

REGIMENTO ESCOLAR



ÍNDICE

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO	3
CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS	3
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA	3
CAPÍTULO I - DA DIRETORIA	3
CAPÍTULO II - DA SECRETARIA	5
CAPÍTULO III - DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	7
CAPÍTULO IV - DO CONSELHO DE PROFESSORES	8
CAPÍTULO V - DO CORPO DOCENTE	9
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	9
CAPÍTULO I - DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO	9
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	10
CAPÍTULO III - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS ESPECÍFICOS DOS CURSOS	10
CAPÍTULO IV - DOS CRITÉRIOS PARA A COMPOSIÇÃO DOS CURRÍCULOS	11
CAPÍTULO V - DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO DOS ALUNOS	12
CAPÍTULO VI - DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	12
SEÇÃO A - DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E APURAÇÃO DE ASSIDUIDADE	12
SEÇÃO B - DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO	12
SEÇÃO C - DAS AVALIAÇÕES EM SEGUNDA (2ª) CHAMADA	13
SEÇÃO D - DO RENDIMENTO NO ENSINO FUNDAMENTAL E NO ENSINO MÉDIO	14
CAPÍTULO VII - DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO	15
CAPÍTULO VIII - DO EXAME FINAL	15
CAPÍTULO IX - DO SISTEMA DE PROGRESSÃO	16
CAPÍTULO X - DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO	16
CAPÍTULO XI - DA RECONSIDERAÇÃO	16
CAPÍTULO XII - DA CLASSIFICAÇÃO	16
CAPÍTULO XIII - DOS CERTIFICADOS	17
TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR	18
CAPÍTULO I - DO PLANO ESCOLAR	18
CAPÍTULO II - DO CALENDÁRIO ESCOLAR	18
CAPÍTULO III - DAS MATRÍCULAS	19
CAPÍTULO IV - DAS TRANSFERÊNCIAS	20
CAPÍTULO V - DA ADAPTAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DE HORAS	21
TÍTULO V - DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO ESCOLAR	21
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	21
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE	24
CAPÍTULO III - DAS PENALIDADES	27
TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	28
CAPÍTULO I - DOS CASOS OMISSOS	28

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º O Colégio Visconde de Itaboraí, doravante neste Regimento referido como Colégio, tem sede à Rua Zurich, 405/413, São Bernardo do Campo, SP, e foi autorizado por Portaria DRE-6-Sul de 21/12/88.

Parágrafo Único A empresa Colégio Visconde de Itaboraí Ltda. EPP, CNPJ n.º 49.523.491/0001-44, Mantenedora do Colégio, é registrada no Primeiro Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Bernardo do Campo com sob n.º 11.177 (16/03/1978) e posteriores alterações registradas (n.º 35.636 - 13/12/1982; n.º 52.869 - 14/11/1985; n.º 65.687 - 01/10/1987; n.º 70.328 - 18/07/1988; n.º 75.688 - 17/03/1989, n.ºs 111.793 e 111.794 - 31/12/1993; 177890 e 177891- 16/04/2004; e 199668 - 24/04/2013).

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 2º Em consonância com os fins mais amplos da Educação, o Colégio tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 3º O objetivo geral do Colégio é proporcionar ao educando o pleno desenvolvimento da pessoa, por meio da formação crítica, da qualificação para o trabalho e do incentivo, ao empreendedorismo visando o exercício cultural, econômico, social e independente.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

Art. 4º A Administração do Colégio é constituída pelos seguintes órgãos:

- I - Diretoria.
- II - Secretaria.
- III - Coordenação Pedagógica.
- IV - Conselho de Professores
- V - Corpo docente.

CAPÍTULO I DA DIRETORIA ESCOLAR

REGIMENTO ESCOLAR



Art. 5º A Diretoria é o núcleo executivo que organiza, superintende, coordena e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Escola e é composta por:

I- Diretor Pedagógico 1 e 2

II- Diretor Administrativo

Art. 6º O cargo de Diretor Pedagógico deve ser atribuído a um educador qualificado, habilitado na forma da lei, cabendo-lhe dirigir todas as atividades escolares. Cabe ao Diretor Pedagógico 2 responder, pela parte documental referente à vida escolar dos discentes, caso o Diretor Pedagógico 1, não esteja presente ou impossibilitado.

Art. 7º As atribuições do Diretor Pedagógico são:

I- Dar o direcionamento para determinação e orientação das atividades de ensino, com o objetivo de desenvolver e garantir a sua qualidade.

II- Aprovar a Proposta Pedagógica, o Regimento Escolar, o Plano Escolar, o Calendário Escolar e outros documentos necessários. Zelar por seu cumprimento e proceder a suas eventuais alterações, desde que atendida a legislação e demais ordenações aplicáveis aos assuntos neles contidos.

III- Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais do Colégio.

IV- Promover a integração entre o Colégio, as famílias e a comunidade.

V- Representar o Colégio perante as Autoridades de Ensino, outras entidades conforme apropriado, e perante o público em geral.

VI- Decidir sobre as questões relativas ao ensino, no âmbito do Colégio.

VII- Zelar pelo cumprimento das determinações das autoridades escolares, as leis de ensino vigentes e as disposições deste Regimento.

VIII- Atender às solicitações das autoridades escolares a que se subordina o Colégio.

IX- Expedir certificados e diplomas, conforme a legislação vigente.

X- Aprovar a aplicação de penalidades conforme as disposições deste Regimento.

XI- Abrir, encerrar e rubricar todos os livros necessários à escrituração do Colégio.

XII- Presidir as solenidades do Colégio.

XIII- Avocar as funções e competências dos demais funcionários do Colégio.

XIV- Resolver os casos omissos neste Regimento dentro das normas legais e representar posteriormente às autoridades competentes.

Art. 8º As atribuições do Diretor Administrativo são:

I- Estabelecer as diretrizes do Orçamento Anual e orientar seu acompanhamento, objetivando garantir o equilíbrio financeiro e o progresso do Colégio.

- II- Aprovar o Orçamento Anual e fiscalizar sua execução.
- III- Determinar e orientar as atividades de Tesouraria, Contabilidade, Infraestrutura e do Departamento de Pessoal.
- IV- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e trabalhista vigente e das metas estratégicas.
- V- Acompanhar a posição financeira do Colégio e tomar as medidas corretivas eventualmente necessárias.
- VI- Aprovar a compra e manutenção dos recursos materiais, operacionais e pedagógicos, e da infra-estrutura necessária para a operação das atividades, em conformidade com as exigências legais.
- VII- Avocar as funções e competências dos demais funcionários do Colégio.
- VIII- Representar o Colégio perante os órgãos do Governo, Bancos, Fornecedores, Associações a que o Colégio se filia, demais Entidades onde aplicável, outras Empresas, e perante o público em geral, conforme aplicável.
- IX- Firmar convênios de parcerias técnica, comercial e de serviços no interesse do Colégio.
- X- Dirigir a execução dos serviços de Portaria, Manutenção e Limpeza.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA

Art. 9º A Secretaria é o órgão administrativo subordinado ao Diretor Pedagógico, encarregado da execução de todos os trabalhos pertinentes à escrituração, arquivo e correspondências do Colégio, do atendimento aos alunos e responsáveis.

Art. 10º A Secretaria organizar-se-á de modo a permitir a verificação da identidade de cada aluno, a autenticidade e regularidade de sua vida escolar, bem como a qualificação do pessoal docente, técnico e administrativo e as relações individuais e coletivas de trabalho dos professores e pessoal em geral.

Art. 11º As atividades gerais da Secretaria incluem:

- I- Documentação da vida escolar dos alunos.
- II- Controle e documentação da vida funcional dos contratos.
- III- Escrituração Geral.
- IV- Atendimento a alunos e responsáveis.
- V- Atendimento ao público em geral.
- VI- Arquivo.

Art. 12º A execução dos trabalhos a cargo da Secretaria é de responsabilidade da Secretária e dos Auxiliares contratados pela entidade mantenedora.

§1º A Secretária, deverá ser funcionária habilitada e registrada ou autorizada, encarregada de planejar, coordenar e verificar o andamento dos serviços da Secretaria.

§2º O Auxiliar é o funcionário encarregado da execução dos serviços da Secretaria em complemento aos da Secretária e subordinado ao mesmo, seguindo suas orientações.

Art. 13º As atribuições da Secretária são:

§ 1º. Quanto à documentação e escrituração escolar:

I- Adotar e manter atualizado o sistema de escrituração escolar.

II- Organizar e controlar o arquivamento da documentação dos alunos.

III- Controlar os processos exigidos pelos órgãos e autoridades do Poder Público, monitorando-os por meio de relatórios.

IV- Preparar e manter em arquivo próprio a documentação e registros dos alunos.

V- Efetuar registros dos dados e informações do corpo discente nas plataformas eletrônicas do Colégio e de órgãos públicos (GDAE e Censo Escolar).

VI- Manter registros relativos a resultados como: ausências e presenças dos alunos, notas bimestrais e finais, processos de avaliação, promoção, retenção, classificação, adaptação, complementação de horas, reuniões administrativas, Termos de Visita de Supervisores de Ensino e outras autoridades.

VII- Dar no ato da Matrícula ciência inequívoca ao aluno, ou Responsáveis se menor, do direito ao pedido de reconsideração e de recurso especial em caso de retenção.

VIII- Manter registro de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais.

IX- Assinar, juntamente com o Diretor Pedagógico, os documentos da vida escolar dos alunos.

X- Manter a Diretoria a par do andamento das atividades de Secretaria e de problemas ocorridos.

§2º Quanto à Administração em geral:

I- Organizar e executar os serviços de Secretaria.

II- Distribuir, fiscalizar e superintender os trabalhos dos auxiliares da Secretaria.

III- Receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e papéis em geral que tramitam na escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar.

IV- Registrar e controlar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo do Colégio.

V- Organizar e manter atualizados assentamentos dos professores e funcionários do Colégio.

VI- Organizar e controlar o almoxarifado.

VII- Organizar e manter atualizados documentários e publicações de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse do Colégio.

VIII- Atender a Responsáveis, Corpos Docente e Discente em relação às demandas administrativas e burocráticas.

Art. 14º As atribuições do Auxiliar da Secretaria incluem:

I- Substituir a Secretária durante seus impedimentos e ausências, desde que preencha os requisitos mínimos de escolaridade exigidos por legislação específica e tenha aprovação do Diretor Pedagógico.

II- Executar as demais atribuições que lhe forem outorgadas pela Secretária ou diretamente pela Diretoria.

Art. 15º Nenhum documento da vida escolar poderá ser retirado dos arquivos do Colégio. Os documentos de identificação pessoal são solicitados apenas para cópia e anotações em ficha própria e serão devolvidos ao interessado.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 16º O Serviço de Coordenação Pedagógica destina-se a assistir ao Corpo Docente do ponto de vista técnico-pedagógico, e promover o ajustamento do aluno ao Colégio, objetivando o desenvolvimento da personalidade e da conduta e o prosseguimento dos estudos.

Parágrafo Único A execução dos trabalhos da Coordenação Pedagógica é de responsabilidade do Coordenador Pedagógico

Art. 17º As atribuições do Coordenador Pedagógico são:

I- Desenvolver o Planejamento Anual.

II- Coordenar e controlar as atividades pedagógicas.

III- Monitorar e garantir a execução da Proposta Pedagógica, do Plano Escolar e do Calendário Escolar.

IV- Orientar os professores para seguir a Proposta Pedagógica, o Regimento Escolar, o Plano Escolar, o Planejamento anual e o Calendário Escolar.

V- Acompanhar diariamente o progresso das aulas, tomando providências para compensar eventuais atrasos de conteúdos.

VI- Verificar e rubricar periodicamente os Diários de Classe.

VII- Monitorar o desempenho dos alunos, acompanhar presenças e ausências do

Corpo Docente e Discente e propor medidas corretivas para melhorar o rendimento dos alunos.

VIII- Notificar os Responsáveis para trazerem ao Colégio apostilas ou peças de uniforme faltantes, necessárias ao acompanhamento das aulas.

IX- Orientar os professores na solução das situações pedagógicas e educacionais e em eventuais problemas didático-pedagógicos.

X- Estimular a interação do Corpo Docente na promoção da interdisciplinaridade dos conteúdos entre Componentes Curriculares.

XI- Analisar e avaliar a execução das atividades em conjunto com o Corpo Docente.

XII- Receber dos Professores os instrumentos de avaliação dos alunos para verificação com 3 dias de antecedência da aplicação.

XIII- Assessorar a Diretoria e o Corpo Docente.

XIV- Convocar os Professores para Reuniões de Pais X Professores, Conselhos de Classe e outras atividades pedagógicas.

XV- Aplicar aos Alunos medidas disciplinares, de acordo com o Regimento Escolar.

XVI- Registrar Atas das Reuniões Pedagógicas, Reuniões com a Diretoria, com Professores e Secretária, no livro próprio.

XVII- Liderar as Recuperações Paralelas, Contínuas e Finais.

XVIII- Dirigir a atuação da Monitora ou Cuidadora no atendimento diário a alunos com necessidade de apoio nas atividades do Colégio.

CAPÍTULO IV DO CONSELHO DE PROFESSORES

Art. 18º O Conselho de Professores ou Conselho de Classe/Ano é integrado por todo o Corpo Docente, e pelo Coordenador Pedagógico, sob a presidência do Diretor Pedagógico. Tem por objetivo colaborar na solução de problemas de ordem pedagógica e disciplinar.

Art. 19º O Conselho de Professores ou Conselho de Classe/Anos terá como funções:

I- Analisar o rendimento escolar e demais situações como um todo e as situações referentes às diferenças individuais dos alunos.

II- Proceder estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo.

III- Propor medidas e soluções que contribuam para a eficiência do processo educativo.

Art. 20º Todas as reuniões do Conselho de Classe/Anos terão datas previstas no Calendário Escolar e ser registradas em atas, que deverão ser aprovadas e assinadas por todos os membros presentes às reuniões.

§1º É obrigatória a presença dos Professores convocados às reuniões de Conselho.

§2º Os membros presentes a cada reunião de Conselho de Classe/Anos, conforme registrado em ata, constituem quórum suficiente para as deliberações e decisões tomadas.

CAPÍTULO V DO CORPO DOCENTE

Art. 21º O Corpo Docente é constituído pelos Professores.

Art. 22º As atribuições do Corpo Docente são:

I- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Colégio.

II- Executar a Proposta Pedagógica.

III- Seguir o Planejamento Anual, o Calendário Escolar, e as diretrizes do Regimento Escolar e do Plano Escolar.

IV- Elaborar e apresentar o Plano de Aulas à Coordenação.

V- Ministras as aulas e desenvolver trabalhos, avaliações e demais atividades pedagógicas.

VI- Efetuar o registro do conteúdo, das atividades em aula, ocorrências e ausências, no diário de classe e sistemas eletrônicos do Colégio.

VII- Participar das Reuniões do Conselho de Professores, Reuniões de Pais e de Atividades Cívicas, Culturais e Educativas como festejos, passeios, apresentações teatrais e formaturas do Colégio.

Art. 23º Nos termos da legislação vigente, os trabalhos realizados pelo corpo docente estão a cargo de Professores habilitados, com formação em Instituições de Ensino Superior:

I- Formação em Pedagogia para professores polivalentes.

II- Licenciatura plena nas disciplinas específicas, conforme a exigência legal.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 24º O Colégio funciona em regime de externato, presencial, e tem frequência mista, nos períodos da manhã e tarde.

Art. 25º Os conteúdos e aulas das modalidades de ensino são ministrados em língua portuguesa.

CAPÍTULO I DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

Art. 26º O Colégio oferece as três modalidades da Educação Básica:

I- Educação Infantil

II-Ensino Fundamental

III- Ensino Médio

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 27º O processo educativo está estruturado em séries anuais progressivamente.

Art. 28º A Educação Infantil tem carga horária anual mínima de 900 horas, distribuída em 200 dias letivos. Tendo duração de três anos estabelecidos em três níveis para alunos com idade de três a cinco anos:

I- Maternal

II- Nível I

III- Nível II

Art. 29º O Ensino Fundamental inicia-se aos 6 (seis) anos de idade. Tem duração de nove anos, com carga horária anual mínima de 1000 horas, distribuída em 200 dias letivos, e dividida em dois ciclos conforme estrutura curricular:

Anos Iniciais do 1º ao 5º ano

Anos Finais do 6º ao 9º ano

Art. 30º O Ensino Médio tem duração de três anos, com carga horária anual mínima de 1200 horas, distribuída em 200 dias letivos.

CAPÍTULO III DAS FINALIDADES E OBJETIVOS ESPECÍFICOS DOS CURSOS

Art. 31º A Educação Infantil terá como objetivo o desenvolvimento integral da criança. Considerando suas características, as turmas serão organizadas de acordo com a estrutura física e capacidade das salas de aula.

I- Maternal – 3 anos completos até 30/06

II- Nível 1 – 4 anos completos até 30/06

III- Nível 2 – 5 anos completos até 30/06

Art. 32º O Ensino Fundamental terá como objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I- O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo.

II- A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamentam a sociedade.

III- O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de

conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores.

IV- O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 33º O Ensino Médio terá como objetivo:

A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos.

A preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores.

O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico.

A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

CAPÍTULO IV DOS CRITÉRIOS PARA A COMPOSIÇÃO DOS CURRÍCULOS

Art. 34º O currículo da Educação Infantil está organizado por áreas de estimulação, abrangendo os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo-linguísticos e sociais da criança, entendida como ser total completo e indivisível. Integram as áreas de estimulação:

I- Linguagens e Códigos

II- Ciências da Natureza e Matemática

III- Ciências Humanas

Art. 35º Os currículos do Ensino Fundamental e Ensino Médio contam com uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, de acordo com as orientações emanadas dos Órgãos Superiores da Educação Estadual.

Art. 36º Para alunos com necessidades educacionais especiais será elaborado um Plano de Avaliação Individual de ensino, a ser aprovado pelas autoridades e órgãos competentes, segundo a legislação vigente. Sendo o aluno acompanhado por orientação pedagógica, e obrigatoriamente com acompanhamento externo e entrega de relatórios, para garantia de seu pleno desenvolvimento. A não realização por parte da família desse acompanhamento coloca em risco o pleno desenvolvimento do aluno e impede a escola de prosseguir com o trabalho de desenvolvimento cognitivo e social do aluno.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO DOS ALUNOS

Art. 37º Os alunos serão agrupados em classes mistas conforme sua faixa etária e as determinações legais.

Art. 38º As classes são organizadas de acordo com a estrutura física e a capacidade das salas de aula, respeitando as exigências legais.

Art. 39º A distribuição das classes é especificada no Plano Escolar de cada ano.

Art. 40º Se houver alunos com necessidades educacionais especiais, devem ser inseridos nas classes regulares, em todos os cursos oferecidos, e devem ser realizadas as adaptações curriculares necessárias, previstas no respectivo Plano de Avaliação Individual.

CAPÍTULO VI DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Sessão A Do Controle de Frequência e Apuração de Assiduidade

Art. 41º A apuração de assiduidade será baseada na chamada diária, por aula, sendo as presenças e as ausências registradas em Diário de Classe.

Serão compensadas as ausências, com trabalhos e atividades extras, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas, mediante apresentação de justificativa documentada, nos casos de doença do aluno, luto, casamento do aluno, convocação para atividades cívicas ou jurídicas, ou impedimentos por motivos religiosos.

Sessão B Das formas de avaliação

Art. 42º A verificação do rendimento escolar é responsabilidade do Conselho de Classe/Anos e compreende a apuração de assiduidade e dos aspectos qualitativos da aprendizagem, bem como os resultados ao longo do período sobre as avaliações realizadas, quando essas ocorrerem, os trabalhos individuais ou coletivos, a observação do processo formativo e participativo realizada pelo professor, exercícios, provas, questionários, portfólios dentre outros, tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características do educando.

Art. 43º Na Educação Infantil a avaliação deve:

I- Diagnosticar necessidades de intervenção e acompanhar o desenvolvimento das

potencialidades dos alunos em cada um dos seus níveis.

II- Propiciar orientações adequadas que favoreçam a construção gradativa e contínua do conhecimento crítico, criativo, solidário e politizado.

III- Promover a reflexão e servir de indicativo para montagem das propostas de atividade que visem a um melhor atendimento individual e a um aperfeiçoamento das propostas pedagógicas, metodologias e as relações envolvidas no processo educativo.

Art. 44º No Ensino Fundamental e no Ensino Médio a avaliação do desempenho do aluno incide nas diferentes experiências de aprendizagem. São realizadas avaliações contínuas e cumulativas do desempenho do aluno.

§1º Os instrumentos ou atividades de avaliação serão realizados de forma contínua e qualitativa considerando os conhecimentos e habilidades essenciais para a continuidade do processo de aprendizagem.

§2º São também instrumentos de avaliação: as Avaliações Bimestrais, as Avaliações de Recuperação, trabalhos individuais ou em grupo, Exames e Simulados, este último exclusivo para o Ensino Médio.

§3º Na avaliação do aproveitamento devem ser utilizados dois ou mais instrumentos no decorrer de cada bimestre letivo, sendo que um deles deve ser avaliação escrita, excetuando-se os componentes curriculares: Arte e Educação Física.

§ 4º Todos os instrumentos do processo de avaliação do aluno devem ser submetidos à prévia aprovação da Coordenação Pedagógica e aplicados em datas determinadas pelo Colégio.

Sessão C Das Avaliações em 2ª Chamada

Art. 45º O aluno que venha a perder uma ou mais avaliações, exames ou simulado, deve requerer 2ª chamada.

§1º Em caso de faltas com justificativa, o aluno pode efetuar a 2ª chamada sem custos adicionais.

§2º Em caso de faltas sem justificativa, o aluno pode efetuar a 2ª chamada mediante pagamento de taxa simbólica, para estimular a assiduidade e organização pessoal.

§3º A inscrição para a 2ª chamada é feita mediante apresentação da competente documentação, e preenchimento do requerimento específico na Secretaria do Colégio.

§ 4º As aplicações das avaliações de 2ª chamada estão previstas para dias letivos em datas e horários a serem determinadas pela Secretaria do Colégio ou pela Coordenação Pedagógica.

Sessão D Do Rendimento no Ensino Fundamental e no Ensino Médio

Art. 46º Às avaliações serão atribuídas notas, obedecendo a escala de zero a dez, fracionada de cinco em cinco décimos, representando os resultados obtidos pelo aluno que correspondem a seu desempenho na atividade proposta.

§1º Nas avaliações escritas, para cada erro de Português detectado, é descontado 0,1 (zero vírgula um) ponto, sem contar as repetições, até o limite de 2 pontos, independente do Componente Curricular.

§2º A sistemática de arredondamento decimal de notas deve utilizar o seguinte critério:
Abaixo de 0,20, utilizar 0,0 (exemplo: 6,15, atribuir 6)
De 0,20 a 0,70, utilizar 0,5 (exemplo: 6,25 ou 6,6, atribuir 6,5)
De 0,71 a 0,99, utilizar 1 (exemplo: 6,75, atribuir 7)

Art. 47º Os resultados das Avaliações de cada Componente Curricular devem ser sintetizados numa única Nota Bimestral, resultante da soma das notas das avaliações divididas pela quantidade de avaliações, das notas atribuídas no período letivo do bimestre a que se referir.

§1º As sínteses bimestrais dos resultados da avaliação do aproveitamento por aluno devem ser registradas no Diário de Classe e enviadas à Secretaria, e sendo comunicadas ao aluno, ou aos pais ou responsáveis, se menor, através de Boletim com a posição do aluno na classe em gráfico e notas.

§2º No Ensino Fundamental a formação da Nota Bimestral (NB) é pela fórmula:
 $NB = (AC+AB)/2$, onde AC (Avaliações Contínuas) resulta da soma das notas das avaliações divididas pela quantidade de avaliações, e AB (Avaliação Bimestral) que é a Avaliação escrita obrigatória.

§3º No Ensino Médio a formação da Nota Bimestral (NB) é pela fórmula:
 $NB = [(AC + AB) / 2] + S$, onde AC (Avaliações Contínuas) resulta da soma das notas das avaliações divididas pela quantidade de avaliações, AB (Avaliação Bimestral) é a nota da Avaliação escrita obrigatória e S é a nota de Simulado.

§4º A nota do Simulado (S) no Ensino Médio é atribuída de 0 à 1,0 ponto na nota final de todas as disciplinas no Bimestre, conforme o critério de percentual de acertos do Simulado de ENEM e/ou Vestibulares, aplicados bimestralmente, que segue:

até 24,9% de acerto, S=0;

de 25% a 49,9% de acerto, S=0,5;

50% ou mais de acerto, S=1.

Caso a Nota Bimestral de determinada disciplina ultrapasse 10,0 pontos incluindo a nota do Simulado, será registrado o valor 10,0 e a diferença não será transferida para outras disciplinas ou outros bimestres.

Art. 48º Os resultados são sintetizados bimestralmente e expressos através de relatórios e conceitos para fins de controle da aprendizagem do aluno.

Art. 49º A Nota Bimestral igual ou superior a 6,0 em qualquer Componente Curricular é considerada suficiente para continuidade do processo de estudos naquele Componente.

Parágrafo Único Os alunos de aproveitamento insuficiente em cada Bimestre Letivo são encaminhados pelo Conselho de Classe/Anos para Recuperação Paralela, a fim de melhorar o domínio dos conteúdos necessários à continuação dos estudos.

CAPÍTULO VII DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 50º Os estudos de Recuperação Paralela, efetuados fora do turno normal de aulas do aluno, bimestralmente, têm como objetivo oferecer ao aluno a construção do conhecimento para atender a problemas específicos de aprendizagem.

Art. 51º Os estudos de Recuperação Paralela devem ser realizados através de orientação do Professor aos alunos, aulas teóricas, ou outros recursos pedagógicos que possam contribuir para a aquisição de conteúdos não aprendidos.

CAPÍTULO VIII DO EXAME FINAL

Art. 52º Ao término do ano letivo, extrai-se a Nota Final, que é resultado da soma das notas das avaliações divididas pela quantidade de avaliações, periodicamente atribuídas.

Art. 53º O aluno de aproveitamento insuficiente (Nota Final inferior a 6,0 em qualquer Componente Curricular) deve ser submetido a Exame Final, obrigatório neste caso, a fim de demonstrar melhoria de aproveitamento.

Art. 54º O Exame Final, após o término do ano letivo, deve observar calendário próprio elaborado pela Direção do Colégio, com a colaboração dos Professores e da Coordenação Pedagógica, em época a ser prevista no Calendário Escolar. Visa a oferecer ao aluno de aproveitamento insuficiente oportunidade para demonstrar domínio dos conteúdos indispensáveis ao bom aproveitamento no Ano Letivo seguinte. Deve ser realizada uma avaliação escrita em cada Componente Curricular, englobando estes conteúdos, cuja nota deve entrar no cálculo da Nota após Exame Final. O Exame Final é obrigatório para os alunos que, ao término do Ano Letivo, apresentem, em até três Componentes Curriculares, Nota Final inferior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% no Ano Letivo.

CAPÍTULO IX DO SISTEMA DE PROGRESSÃO

Art. 55º O Colégio adota o sistema de progressão regular por Ano.

Art. 56º Não haverá progressão parcial.

CAPÍTULO X DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO

Art. 57º Em todos os Anos do Ensino Fundamental a partir do 4º Ano, e em todos os Anos do Ensino Médio, é considerado promovido, e conseqüentemente classificado para o ano subsequente, ou concluinte em término de curso, o aluno que obtenha no mínimo 75% de frequência da carga horária total do Ano Letivo, e Nota Final, ou nota após Exame Final, igual ou superior a 6,0 (cinco) em cada Componente Curricular.

Parágrafo Único Os 3 anos iniciais do Curso de Ensino Fundamental, bem como o Curso de Educação Infantil, serão considerados como um bloco pedagógico não passível de interrupção, voltado para ampliar para todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis ao prosseguimento dos estudos, não admitindo retenção de alunos.

Art. 58º É considerado retido no Ano Letivo, e, conseqüentemente classificado para o mesmo ano, ressalvado o Parágrafo Único do Artigo 60, o aluno que apresentar:

I- Frequência inferior a 75% da carga horária total do Ano Letivo, com a ressalva do parágrafo único do Artigo 42.

II- Nota Final inferior a 6,0 em mais de três componentes curriculares.

CAPÍTULO XI DA RECONSIDERAÇÃO

Art. 59 Em caso de Retenção, a aluno se maior de idade, ou seus Responsáveis podem solicitar reconsideração do Resultado Final da Avaliação à Direção do Colégio,

no prazo de 10 dias após a divulgação dos resultados.

Tal solicitação será apreciada pelo Conselho de Classe e a decisão será registrada em ata e comunicada ao aluno ou seus responsáveis em 10 dias, excluindo o período de férias escolares.

Caso seja indeferida ou a Direção do Colégio não se manifestar dentro do prazo, caberá recurso ao Dirigente Regional de Ensino, conforme os termos da deliberação CEE 155/17.

CAPÍTULO XII DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 60º A classificação em qualquer Ano, exceto o primeiro do Ensino Fundamental, pode ser feita:

- I- Por haver concluído no Colégio o Ano anterior, até o 3ª Ano do Curso Ensino Fundamental.
- II- Por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, o ano anterior, no próprio Colégio.
- III- Por transferência, para alunos procedentes de outras escolas.

Art. 61º O aluno transferido de outras escolas será classificado no ano a que tiver direito, conforme expresso na documentação de origem.

Parágrafo Único Não será oferecida a reclassificação.

CAPÍTULO XIII DOS CERTIFICADOS

Art. 62º Aos alunos aprovados no ano final de cada curso são conferidos Certificado e Histórico Escolar.

Parágrafo Único Para alunos que concluírem o curso de Educação Infantil, ou o 1º Ano, 2º Ano ou 3º Ano do Curso Ensino Fundamental, deve ser expedido o respectivo Certificado de Conclusão.

Art. 63º Aos alunos dos Cursos Ensino Fundamental, a partir do 4º Ano, e Ensino Médio, transferidos durante o Curso, será expedido Histórico Escolar no prazo de 45 dias a contar do pedido.

Art. 64º Os alunos que concluírem o curso Ensino Médio devem receber Certificado dando direito ao prosseguimento de estudos.

Art. 65º Os Certificados e os Históricos Escolares devem ser assinados pelo Diretor Pedagógico e pelo Secretário, e registrados obedecendo à legislação em vigor, e devem conter informações detalhadas, de modo a permitir à escola que os recebe o

pleno conhecimento da vida escolar do aluno, para fins de classificação.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO PLANO ESCOLAR

Art.66º O Plano Escolar, como parte integrante do planejamento global da escola, é preparado antes do início de cada ano letivo.

Art.67º A elaboração do Plano Escolar é de competência do Diretor Pedagógico assessorado pelo pessoal técnico – administrativo.

Art.68º O Plano Escolar deve conter:

- I - O diagnóstico da realidade do Colégio.
- II - Caracterização da comunidade escolar e da clientela escolar.
- III - Instalações e recursos disponíveis.
- IV - Objetivos gerais do Colégio.
- V - Normas de convivência.
- VI - Organização dos cursos e horários.
- VII - Calendário Escolar homologado.
- VIII - Matriz Curricular homologada.
- IX - Quadro de Pessoal Administrativo.
- X - Quadro de Pessoal Docente.
- XI - Critérios para Matrícula e Transferência de alunos.
- XII - Critérios para verificação do rendimento escolar dos alunos:
 - 1) Apuração de frequência e compensação de ausências dos alunos.
 - 2) Avaliação do rendimento escolar.
 - 3) Procedimentos para Recuperação.
 - 4) Avaliação de Aproveitamento do aluno com necessidades educacionais especiais.
- XIII - Critérios para Promoção e Retenção de alunos.
- XIV - Orientação para Pedidos de Reconsideração de Resultados e Recursos.
- XV - Programação referente a atividades extra-curriculares, comemorações cívicas e projetos a serem realizados durante o Ano Letivo.

CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 69º O Calendário Escolar, elaborado antes de cada Ano Letivo pelo Diretor Pedagógico, assessorado pela equipe pedagógica, é parte integrante e obrigatória do

Plano Escolar.

Art. 70º O ano letivo terá no mínimo 200 dias de trabalho escolar efetivo.

§1º São considerados dias letivos as Comemorações Cívicas e demais atividades do Colégio que contem com a participação do Corpo Docente e Discente, com frequência controlada desde que estejam previstas no Calendário Escolar.

§2º Não poderão ser encerrados os trabalhos escolares das classes que não completarem os mínimos de duração estabelecidos em termos de dias e horas fixados pela legislação em vigor.

Art. 71º Devem constar do Calendário Escolar as seguintes indicações:

- 1- Períodos de aulas e de férias; feriados.
- 2- Previsão mensal de dias letivos.
- 3- Período de matrícula e transferência dos alunos.
- 4- Reuniões bimestrais com os Responsáveis.
- 5- Períodos de Recuperação.
- 6- Conselhos de Classe/Anos.
- 7- Comemorações Cívicas.
- 8- Reuniões pedagógicas.
- 9- Reconsideração Recursos e Resultados Finais

CAPÍTULO III DAS MATRÍCULAS

Art. 72º A frequência às aulas só é permitida a alunos regularmente matriculados.

Art. 73º Tem preferência na Matrícula para cada ano letivo o aluno do Colégio, desde que exerça o direito de preferência até a data para tal fim prevista no Calendário Escolar.

Art. 74º A Matrícula é individual para cada ano letivo e deve se processar conforme instruções baixadas pela Direção em forma de Edital, respeitada a legislação em vigor.

Art. 75º A Matrícula deve ser aberta para o Curso do Ensino Médio aos alunos de outras escolas que tenham concluído o Ensino Fundamental, mediante apresentação de Certificado de Conclusão de Curso, Declaração e Histórico Escolar referente ao término do Curso Fundamental.

Art. 76º Para a Matrícula em qualquer Ano, em todos os Cursos, inclusive por transferência, é obrigatória a adesão do aluno, através de seu Responsável se menor, ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, emitido de acordo com o Edital

de Matrículas elaborado pelo Colégio, para o Ano Letivo correspondente. Sendo o serviço contratado de forma coletiva, a discordância com as condições contratuais anula a Matrícula.

Parágrafo único Para rematrícula do aluno do Colégio em cada Ano Letivo é necessária a comprovação de quitação da anuidade anterior.

Art. 77º Para efetuar a Matrícula é necessário Requerimento do interessado, assinado pelo responsável, se menor, instruído com os seguintes documentos:

I- Certidão de Nascimento.

II- Carteira de Identidade dos alunos e responsáveis

III- Histórico Escolar.

IV- Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, e Histórico Escolar, para todos os anos do Curso de Ensino Médio.

V- Duas fotografias (3x4).

VI- Comprovante de Endereço em nome dos Responsáveis.

VII- Cadastro de Pessoa Física dos alunos e responsáveis.

VIII- Comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, quando couber.

IX- Atestado médico, quando não for permitida a prática de Educação Física.

X- Para o 1º Ano do Ensino Fundamental, Certificado de ter cursado a Educação Infantil.

Art. 78º Efetivada a matrícula, os documentos pessoais apresentados e eventualmente retidos para as devidas anotações e cópias serão devolvidos aos interessados.

CAPÍTULO IV DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 79º Em qualquer época do período letivo sempre que requerida, podem ser expedidas transferências, e até o último dia do mês de outubro podem ser aceitas transferências de alunos oriundos de outros estabelecimentos.

§1º A Declaração de Transferência é expedida em até 3 dias depois de solicitada.

§2º Para a efetivação da matrícula de alunos transferidos é obrigatória a apresentação da Declaração de Transferência e Histórico Escolar da escola de origem.

Em qualquer caso, o aluno pode começar a frequentar as aulas após apresentar a Declaração de Transferência, e deve trazer o Histórico no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para que a Matrícula se efetive.

Art. 80º As transferências são feitas obedecendo às normas contidas na legislação em vigor.

§1º Se o aluno transferido de outra escola estiver retido em Componente Curricular que não conste da Grade Curricular homologada do Colégio para o Ano da retenção, será matriculado com promoção para o Ano subsequente.

§2º Se o aluno transferido de outra escola estiver retido em Componente Curricular que conste da Grade Curricular homologada do Colégio para o Ano da retenção, será matriculado no mesmo Ano, sem promoção.

Art. 81º O pedido de transferência para outra Escola deve ser solicitado por escrito ao Diretor do Colégio, pelo próprio aluno e se menor por seu Responsável.

CAPÍTULO V DA ADAPTAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DE HORAS

Art. 82º O processo de Adaptação de Componentes Curriculares, tanto da Base Nacional Comum quanto da Parte Diversificada da Grade Curricular homologada, não cursados na escola de origem e exigidos no Colégio para aquele ano, objetiva adequar o currículo do aluno ao praticado pelo Colégio.

§1º O processo de Adaptação tem por objetivo assegurar ao educando a formação indispensável para a progressão nos estudos posteriores.

§2º Sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar, o educando deve ser submetido a estudos dirigidos, atividades práticas, pesquisas orientadas ou outros meios que possam fornecer-lhe os subsídios necessários ao prosseguimento dos estudos.

TÍTULO V DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO ESCOLAR

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 83º São direitos do professor, além dos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação complementar:

I- Utilizar-se dos recursos disponíveis do Colégio para atingir objetivos educacionais e instrucionais.

II- Valer-se de técnicas e métodos pedagógicos, sob orientação do Coordenador, para obter melhor rendimento de seus alunos.

III- Ser respeitado na sua condição de ser humano, sem sofrer qualquer tipo de discriminação.

Art. 84º São deveres do professor, além dos citados no artigo anterior:

- I- Comparecer pontualmente às aulas, e às reuniões para as quais tenha sido convocado, independente de seu horário de aula.
- II- Manter atualizados os conhecimentos relativos à sua especialidade docente e comparecer a Seminários de Estudos, Encontros, Cursos e outras reuniões do gênero, sempre que convocado pelo Colégio; fornecer à Secretaria os dados para manter atualizados os registros.
- III- Proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo à conduta dos alunos, elevando a imagem do Colégio.
- IV- Agir com discrição na orientação do aluno, respeitando-lhe a personalidade, as limitações e as condições próprias de sua idade e formação.
- V- Proceder a avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; levar em consideração todos os aspectos do comportamento utilizando os resultados para orientar a recuperação do aluno, verificando as tarefas a realizar em casa.
- VI- Preparar os instrumentos de avaliação, entregando-os ao Coordenador Pedagógico para verificação dentro dos prazos determinados.
- VII- Corrigir com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as avaliações e trabalhos escolares.
- VIII- Usar na avaliação do aproveitamento em todos os seus instrumentos, os critérios determinados pelo Plano Escolar.
- IX- Entregar na Secretaria, dentro dos prazos estabelecidos, as relações de notas e ausências dos alunos.
- X- Trajar-se de modo discreto e compatível com a dignidade do Colégio.
- XI- Participar de reuniões promovidas pelo Colégio, especialmente Conselhos de Classe e Série, e Reuniões de Pais x Mestres.
- XII- Escrever o Diário de Classe, observando rigorosamente as normas vigentes.
- XIII- Manter a disciplina em classe; colaborar para a ordem e disciplina geral do Colégio.
- XIV- Propor por escrito ao Diretor a aquisição de livros para as Salas de Leitura e de tudo o mais que seja necessário para a eficiência do ensino.
- XV- Manter com os colegas e demais funcionários do Colégio o espírito de colaboração indispensável à eficiência do processo educacional.
- XVI- Colaborar com o Serviço de Coordenação Pedagógica nos assuntos referentes à conduta, ao aproveitamento e à recuperação dos alunos, bem como no desenvolvimento dos planos e metodologia do ensino.

XVII- Comunicar ao Coordenador Pedagógico todas as irregularidades que ocorram no Colégio.

XVIII- Fornecer à Secretaria, para cópia e registro, originais de suas habilitações, diplomas, históricos e registros no MEC. O não fornecimento de habilitações requeridas acarretará cancelamento da admissão. Excepcional e temporariamente, poderá ser aceito original do protocolo do diploma ou registro no MEC.

Art. 85º É vedado ao Professor:

I- Dispensar os alunos antes do término de aula; ou suspender aulas;

II- Adotar metodologia de ensino ou avaliação incompatível com a metodologia do Colégio.

III- Promover campanhas, jogos, excursões, ou outras atividades entre os alunos sem prévia autorização de quem de direito.

IV- Colocar à disposição de aluno os equipamentos do Laboratório de Informática, salas ambiente ou Laboratório de Ciências Físicas, Biológicas e Químicas sem a devida autorização e sem supervisão de quem de direito.

V- Acompanhar alunos em atividades sociais (festas, piqueniques, excursões, etc.) sem autorização do Colégio.

Art. 86º É vedado a todos os membros do Corpo Docente e Técnico – Administrativo:

I- Ferir a susceptibilidade do aluno no que diz respeito às suas convicções religiosas e políticas, condições sociais e econômicas, à sua nacionalidade, cor, raça e capacidade intelectual respeitando e observando o Estatuto da Criança e Adolescente a Lei da Inclusão.

II- Fazer proselitismo religioso ou político - partidário, sob pretexto algum, bem como pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais, insuflando nos alunos, clara ou disfarçadamente, atitudes de indisciplina ou agitação.

III- Falar, escrever ou publicar artigos em nome do Colégio, em qualquer oportunidade sem que para isso esteja autorizado.

IV- Retirar-se da classe ou do seu local de trabalho, sem motivo justificado.

V- Aplicar penalidade aos alunos sem prévia autorização superior

VI- Ofender com palavras, gestos ou atitudes Diretores, professores, funcionários, Coordenadores, Orientadores, Pais ou alunos.

VII- Exercer atividades comerciais no recinto do Colégio.

VIII- Ocupar-se de assuntos estranhos às atividades educativas.

IX- Trajar-se de modo inconveniente ou incompatível com a dignidade do Colégio.

X- Causar danos físicos ou morais a colegas de trabalho, alunos ou seus Responsáveis.

XI- Adotar qualquer forma de discriminação em virtude de raça, sexo, cor, origem, orientação sexual, condição social, idade, porte ou presença de deficiência ou necessidades educacionais especiais ou doença não contagiosa por contato social.

Art. 87º Pertencem ao Colégio os direitos autorais sobre toda e qualquer obra intelectual de Professores ou Alunos ou Funcionários criada para o Colégio ou utilizando os recursos do Colégio.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 88º O Corpo Discente do Colégio é constituído por todos os alunos regularmente matriculados.

Art. 89º São direitos do aluno:

I- Ser respeitado na sua condição de ser humano, usufruindo de igualdade de atendimento, sem sofrer qualquer tipo de discriminação.

II- Ser respeitado em suas ideias religiosas.

III- Ser orientado em suas dificuldades.

IV- Ser ouvido em suas queixas e reclamações.

V- Requerer e realizar provas de 2ª chamada.

VI- Tomar conhecimento dos resultados obtidos em provas, trabalhos, médias e frequência nos prazos estabelecidos, podendo, sempre que julgar necessário, solicitar revisão de provas no prazo de 48 horas a partir de sua divulgação.

VII- Participar das aulas e demais atividades promovidas pelo Colégio, como também solicitar orientações aos professores, coordenadores e orientadores, sempre que julgar necessário.

VIII- Utilizar-se das Salas de Leitura e outros recursos e instalações do Colégio, mediante prévia autorização de quem de direito.

IX- Requerer transferência.

X- Requerer ou representar ao Colégio sobre qualquer assunto de seu interesse, relacionado à vida escolar, na defesa de seus direitos.

Art. 90º São deveres do aluno:

I- Identificar-se sempre que solicitado.

II- Apresentar a documentação exigida pelo Colégio nas datas determinadas.

III- Comparecer pontualmente às aulas, provas e outras atividades preparadas e programadas pelo Colégio, com todo o material necessário.

- IV- Estudar, fazer as tarefas e demais trabalhos solicitados.
- V- Justificar sua ausência.
- VI- Respeitar a propriedade alheia.
- VII- Tratar com civilidade os funcionários do Colégio, bem como os colegas.
- VIII- Colaborar na preservação do patrimônio escolar.
- IX- Comparecer às aulas e demais atividades, devidamente uniformizado, no período de sua aula e no contra-torno para aulas extracurriculares.
- X- Indenizar os danos a que der causa, tanto para o Colégio quanto para os funcionários e colegas.
- XI- Ser honesto na apresentação das tarefas e na realização de provas.
- XII- Respeitar as normas disciplinares, comportando-se adequadamente e concorrendo sempre, onde quer que se encontre, para elevar seu próprio conceito e o do Colégio.
- XIII- Colaborar com o Colégio na conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo o material e equipamento de uso coletivo, concorrendo também para que se mantenha rigoroso asseio no Colégio.
- XIV- Manter-se informado sobre os calendários de atividades de sua turma; entregar imediatamente ao Responsável toda a correspondência do Colégio, a ele destinada.

Art. 91º É vedado ao aluno:

- I- Trazer para o Colégio material estranho aos estudos (fone de ouvido, baralho ou animais de estimação).
- II- Entrar ou sair das aulas sem permissão do professor; ausentar-se do Colégio durante o período de aulas sem autorização de quem de direito; fazer-se acompanhar por elementos estranhos à comunidade escolar.
- III- Promover, sem autorização da Direção, jogos, excursões, campanhas, rifas, subscrição ou quaisquer outras atividades de sua iniciativa, de natureza comercial ou não, dentro ou fora do Colégio, usando-lhe o nome.
- IV- Impedir entrada de colegas no Colégio ou incitá-los à ausência coletiva.
- V- Desrespeitar a Direção, os professores e demais funcionários do Colégio e aos próprios colegas.
- VI- Assumir atitudes incompatíveis com a boa conduta.
- VII- Danificar o patrimônio do Colégio.
- VIII- Utilizar-se dos equipamentos do Laboratório de Informática, Salas Ambiente, ou Laboratório de Ciências, sem a presença de Professor responsável.
- IX- Entregar trabalho ou tarefa de qualquer outro aluno exceto o seu; registrar presença de aluno ausente.

X- É obrigatório o uso do uniforme escolar em todas as atividades letivas, salvo em caso de autorização extraordinária pela Diretoria.

XI- Participar das reuniões de Responsáveis com o Colégio, exceto se convidado pela Diretoria ou Coordenação.

XII- Portar ou fazer uso de cigarros, bebidas alcoólicas, fogos de artifício, armas, cópias de armas, armas de brinquedo ou substâncias tóxicas ou perigosas ao consumo.

XIII- Participar de brigas ou tomar atitudes incompatíveis com o adequado comportamento social, no interior, na frente ou nas imediações do Colégio, ou quando se encontrar uniformizado.

XIV- Formar grupos indesejáveis e agredir com palavras os alunos de Inclusão; faltar com o devido respeito e coleguismo, promovendo brigas, rir e debochar dos colegas.

XV- Usar palavrões e arranjar apelidos debochando do aluno colega de Inclusão, e debochar das dificuldades dos colegas.

XVI- Agredir fisicamente colegas sem respeitá-los dentro do Colégio.

Art. 92º São deveres dos Responsáveis dos alunos matriculados:

I- Fornecer ao aluno apoio em casa, observando se o aluno está executando as tarefas e estudos em casa, e estimulando-o a um estudo sério e responsável. Zelar pela assiduidade e pontualidade do aluno, e garantir o seu comparecimento uniformizado e munido do material escolar incluindo apostilas.

II- Manter-se informados sobre as atividades do Colégio.

III- Comunicar à Coordenação Pedagógica qualquer problema.

IV- Comparecer às reuniões periódicas e individuais convocadas pelo Colégio para inteirar-se do progresso do aluno.

CAPÍTULO III DAS PENALIDADES

Art. 93º Os membros do Corpo Docente que infringirem as normas disciplinares estipuladas nos Artigos 96 e 97 estão sujeitos às seguintes penalidades, a ser aplicadas pelo Diretor Pedagógico, conforme a falta:

I- Advertência verbal.

II- Advertência escrita com ciência do responsável.

III- Afastamento temporário de sala de aula por 1(um) dia.

IV- Afastamento temporário de sala de aula por 2 (dois) dias.

V- Afastamento temporário de sala de aula por 3 (três) ou mais dias.

VI- Transferência Compulsória.

Art. 94º As sanções aplicadas aos alunos serão comunicadas aos pais ou responsáveis do aluno e devidamente registradas pela Coordenação Pedagógica.

Art. 95º Considerada a gravidade da infração, poderão ser ultrapassadas uma ou mais etapas previstas.

Art. 96º Na aplicação das penalidades, será assegurado ao aluno amplo direito de defesa, por seu responsável se menor.

Art. 97º Em casos de afastamento em dias em que foram aplicados trabalhos avaliações ou outros instrumentos de avaliação do rendimento escolar, o não comparecimento às atividades é considerado ausência, as atividades serão realizadas em dias estabelecidos pela coordenação.

Art. 98º São passíveis de penalidades as seguintes faltas de professores ou funcionários:

I- As previstas na legislação trabalhista, nos termos e na forma da CLT.

II -As atividades vedadas no Artigo 91 e 92.

III- Desídia no desempenho de suas atribuições.

IV- Perda repetida de prazos e ausências nos dias letivos.

V- Falta ao trabalho sem aviso ou justificativa.

VI- Falta de ética perante os colegas de trabalho e seus superiores.

Art. 99º Os membros do Corpo Docente, Técnico e Administrativo que infringirem os Artigos 90 e 91 são passíveis das seguintes sanções:

I- Advertência verbal com registro em livro próprio;

II- Advertência escrita;

III- Suspensão;

IV- Demissão nos termos da legislação trabalhista.

Parágrafo único As penalidades instituídas nos itens II, III, e IV serão aplicadas somente com a aprovação pela Diretoria.

Art. 100º O professor ou o funcionário do Colégio perderá o cargo:

I- Por aceitação de função que implique em impossibilidade de cumpri-la junto ao Colégio na forma da lei e deste Regimento.

II- Por incompetência para as funções, incapacidade didática, desídia no desempenho de suas funções ou práticas de atos incompatíveis com a finalidade e dignidade do Colégio, ou agressões verbais e corporais aos alunos.

- III- Por reincidência nas penalidades abordadas neste Regimento;
- IV- Por causar, por ação ou omissão, danos físicos ou morais a alunos ou seus Responsáveis.
- V- Caso se configure assédio moral a funcionário, colega de trabalho, aluno, aluna ou responsável, Professores ou Diretores.
- VI- Por maus tratos aos alunos com palavras e ações vulgares, e falta do cuidado e respeito devidos aos alunos com necessidades educacionais especiais.

Parágrafo único A dispensa poderá ser por justa causa, se enquadrada nos casos do da Lei vigente ou infringindo o Estatuto da Criança e do Adolescente, entre outros:

- I- Ato de improbidade (desonestidade, abuso, má-fé).
- II- Incontinência de conduta ou mau procedimento (ofensa ao pudor, obscenidade, desrespeito, constrangimento), ou falta de Ética aos colegas de trabalho, aos alunos, aos responsáveis dos alunos e aos superiores (Diretores, Coordenadores, Secretárias, funcionários de todas as áreas do Colégio).
- III- Negociar em concorrência com a atividade da empresa, sem autorização.
- IV- Condenação criminal, passada em julgado e não suspensa;
- V- Desídia no desempenho das funções (ficar negligente, relapso, ausências não justificadas ou falsas) ou chegar atrasado sem justificativa.
- VI- Embriaguez habitual ou em serviço, ao ponto de tornar-se incapaz de executar suas tarefas
- VII- Atos de indisciplina ou insubordinação.
- VIII- Abandono de emprego.
- IX- Ato lesivo da honra ou da boa fama praticado contra qualquer pessoa, ou contra o empregador ou superiores hierárquicos.
- X- Prática constante de jogos de azar.
- XI- Discriminar ou constranger alunos, colegas de trabalho ou Responsáveis.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I DOS CASOS OMISSOS

Art. 101º Cabe à Diretoria resolver os casos omissos neste Regimento, observada a legislação aplicável vigente. É prerrogativa do Diretor Pedagógico a análise e eventual transigência em casos específicos, interferindo como apaziguador e não constituindo precedente.

Art. 102º Este Regimento vigorará a partir de sua homologação.