Colégio Almeida Júnior
aprendendo o + da vida!

Regimento Escolar

Educação Infantil e
Ensino Fundamental

2022

Colégio Almeida Júnior
aprendendo o + da vida!

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

ESCOLA	Colégio Almeida Júnior
ATO DE AUTORIZAÇÃO	Portaria de 19/10/2000 – DOE 20/10/2000
MUNICIPIO	Itu/SP
ENDEREÇO	Rua Cruz da Almas, 316 Vl. Roma, CEP 13.310.430, com acesso também pela Rua Sorocaba, 669, Centro, CEP 13.310.335
TELEFONE/ WHATS'APP	(11) 4013-1556
E-MAIL	secretaria@colegioalmeidajunior.com.br
CIE	35185887
MÍDIAS DIGITAIS	www.colegioalmeidajunior.com.br @colegioalmeidajunior

APROVAÇÃO DO REGIMENTOATUAL EM VIGOR	02/11/2018
CURSO/NÍVEL	Educação Infantil e Ensino Fundamental

GESTOR ESCOLAR

MANTENEDOR	Adriana Pascale
DIRETOR ESCOLAR	Luciana Nunes Vaccari Avi

Colégio Almeida Júnior
aprendendo o + da vida!

Í N D I C E

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES – PÁG. 05

Capítulo I – Da Caracterização 05
Capítulo II – Dos Instrumentos Normativos 05
Capítulo III – Dos Objetivos e Fins do Colégio e das Modalidades de Ensino 05
Capítulo IV – Da Organização e Funcionamento 07

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA – PÁG. 08

Capítulo I – Da Estrutura Funcional 08
Capítulo II – Das Atribuições e Relações Hierárquicas 08
SEÇÃO I – Da Direção Geral – Mantenedor 08
SEÇÃO II – Da Direção Pedagógica 09
SEÇÃO III – Do Núcleo de Apoio Administrativo 11
SEÇÃO IV – Da Secretaria 11
SEÇÃO V – Do Financeiro 13
SEÇÃO VI – Das Atividades Complementares 14
SEÇÃO VII – Do Núcleo de Apoio Técnico Pedagógico 16
SUBSEÇÃO I – Do Serviço De Coordenação Pedagógica 16
SUBSEÇÃO II – Da Orientação Educacional 18
SUBSEÇÃO III – Conselho Administrativo e Pedagógico 18
SUBSEÇÃO IV – Dos Conselhos De Classe e Ano 19
SUBSEÇÃO V – Da Biblioteca 20
SUBSEÇÃO VI – Dos Laboratórios e Outros Ambientes Especiais 21
SUBSEÇÃO VII – De Tecnologia 21
SUBSEÇÃO VIII – Do Corpo Docente 22
SUBSEÇÃO IX – Do Corpo Discente 23

TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA – PÁG. 23

Capítulo I – Da Organização Curricular 23
Capítulo II – Do Critério de Agrupamento de alunos 24
Capítulo III – Da Verificação do Rendimento Escolar 24
SEÇÃO I – Da Avaliação na Educação Infantil 24
SEÇÃO II – Da Avaliação no Ensino Fundamental 25
SUBSEÇÃO I – Da Avaliação do Aproveitamento 25
SUBSEÇÃO II – Da Apuração da Assiduidade 26

SEÇÃO III – Da Recuperação 27
SEÇÃO IV – Da Promoção e Retenção 28
SUBSEÇÃO I – Da Reconsideração e Recurso de Alunos 29

Capítulo IV – Do Plano Escolar 29
Capítulo V – Do Plano de Curso 29
Capítulo VI – Do Plano de Ensino 29

TÍTULO IV – DO REGIME ESCOLAR – PÁG. 30

Capítulo I – Do Calendário Escolar 30
Capítulo II – Da Matrícula 31
Capítulo III – Da Concessão de Bolsa de estudos 33
Capítulo IV – Da Transferência e Adaptação 33
Capítulo V – Da Classificação 34
Capítulo VI – Da Equivalência 34
Capítulo VII – Do Atendimento a Alunos em Situação Especial e/ou Inclusão Escolar 34
Capítulo VIII – Terminalidade Escolar Específica 35
Capítulo IX – Da Frequência e Compensação de Ausências 36
Capítulo X – Da Expedição de documentos de Vida Escolar 37

TÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES – PÁG. 37

Capítulo I – Dos Funcionários 37
Capítulo II – Dos Alunos 37
Capítulo III – Dos Pais ou Responsáveis 41

TÍTULO VI – DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES – PÁG. 42

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – PÁG. 43

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 1º - O Colégio "Almeida Júnior", situado na Rua Cruz das Almas, n.º 316, Bairro Cruz das Almas, CEP. 13.310-430, em Itu, Estado de São Paulo, é uma Instituição de Ensino Particular destinado a ministrar a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, autorizado a funcionar por Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 19/10/2000, publicada no DOE. de 20/10/2000.

Artigo 2º - O Colégio "Almeida Júnior" é mantido por **Colégio Almeida Júnior S/S Ltda**, com sede na Rua Cruz das Almas, n.º 316, Bairro Cruz das Almas, CEP. 13.310-430, com acesso também pela Rua Sorocaba, nº 669, CEP. 13.310-335, em Itu, Estado de São Paulo, registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Itu, arquivado e microfilmado sob o n.º de ordem 3.135 do protocolo A, em 15/09/2000; inscrito no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob n.º 04.049.103/0001-05.

Parágrafo único - O Colégio "Almeida Júnior" será doravante designado no presente Regimento Escolar apenas pela denominação de **Colégio**.

CAPÍTULO II
DOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS

Artigo 3º - A estrutura normativa do **Colégio** compõe-se dos seguintes instrumentos:

I. o Projeto Político Pedagógico, que enuncia os seus princípios e objetivos educacionais;
II. o Regimento Escolar, que normatiza o Projeto Político Pedagógico;
III. o Plano Escolar, que operacionaliza a Projeto Político Pedagógico.

§ 1º - A entidade mantenedora compete a elaboração e modificações do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar, ouvido o Conselho Administrativo e Pedagógico, dentro do princípio da gestão participativa.

§ 2º - A equipe escolar compete a elaboração e modificações do Projeto Político Pedagógico, obedecido ao disposto neste regimento.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS E FINS DO COLÉGIO E DAS MODALIDADES DE ENSINO

Artigo 4º - O **Colégio** em conformidade com a legislação vigente tem por objetivos:

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 indica:

- Promover a Educação Básica, na modalidade de Educação Infantil e Ensino Fundamental, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil e com a legislação correlata vigente e superveniente;
- Assegurar às crianças e jovens a formação comum, indispensável para o exercício da cidadania e a vida em sociedade, bem como fornecer meios para que os mesmos possam progredir, visando estudos posteriores e o trabalho;

- Proporcionar que o educando aprenda a conhecer, a fazer, a conviver e a ser, através de projetos integrados com entidades das áreas de ensino e recursos humanos, definidos de comum acordo com a entidade mantenedora e em consonância com a Proposta Pedagógica, do Colégio, visando garantir as condições necessárias ao adequado desenvolvimento do ensino, o enriquecimento curricular dos alunos e a capacitação da equipe escolar.

Assim como a BNCC - Base Nacional Comum Curricular, que assegura a efetivação dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil e Ensino Fundamental através das dez competências apontadas:

1. Valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva.
2. Exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências, incluindo a investigação, a reflexão, a análise crítica, a imaginação e a criatividade, para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções (inclusive tecnológicas) com base nos conhecimentos das diferentes áreas.
3. Valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais e também participar de práticas diversificadas da produção artístico-cultural.
4. Utilizar diferentes linguagens – verbal (oral ou visual-motora, como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora e digital, bem como conhecimento das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos e produzir sentidos que levem ao entendimento mútuo.
5. Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, refletiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.
6. Valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos experiências que lhe possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade.
7. Argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, negociar e defender ideais, pontos de vista e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta.
8. Conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas.
9. Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza.
10. Agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

Artigo 5º - Na Educação Infantil os objetivos das aprendizagens essenciais compreendem tanto comportamentos, habilidades e conhecimentos quanto vivencias que promovem aprendizagem e desenvolvimento nos diversos campos de

experiências, sempre tomando as interações e as brincadeiras como eixos estruturantes, assegurando os seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento (conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se).

Artigo 6º - No Ensino Fundamental **o**s objetivos estão organizados em cinco áreas de conhecimento que favorecem a comunicação entre os diferentes componentes curriculares. São elas:

a) **Linguagens – Língua Portuguesa, Arte, Educação Física e Língua Inglesa**
b) **Matemática**
c) **Ciências da Natureza – Ciências**
d) **Ciências Humanas – Geografia e História**
e) **Ensino Religioso – Ensino Religioso**

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 7º - A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, está organizada com base na idade, terá o mínimo de 3 horas diárias de atividades e calendário escolar próprio, elaborado pela escola.

Artigo 8º - O Ensino Fundamental está organizado em anos, de acordo com o processo de aprendizagem.

Artigo 9º - O Ensino Fundamental terá um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar e 800 (oitocentas) horas.

§ 1º - Consideram-se como dias de efetivo trabalho escolar aqueles nos quais forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou programações didático-pedagógicas, planejadas pelo **Colégio** e com freqüência controlada de alunos e presença dos professores.

§ 2º - Também será considerado de efetivo trabalho escolar o tempo de intervalo entre uma aula e outra e aquele destinado ao recreio, computado na carga horária diária da classe e, proporcionalmente, na duração da aula de cada componente curricular.

Artigo 10 - O Ensino Fundamental terá duração mínima de 9 anos, destinado a crianças e jovens a partir dos 6 anos completos ou a completar, de acordo com a lei vigente.
Artigo 11 – Os cursos serão ministrados em período diurno em um turno ou em ambos os turnos – manhã e tarde, podendo o **Colégio** decidir, anualmente no Plano Escolar, o horário de funcionamento de todos os anos, nos diferentes níveis de ensino oferecidos, devendo comunicar, oportunamente, quaisquer alterações a toda a comunidade educativa e cumprindo sempre o número de horas de efetivo trabalho escolar exigido pela legislação vigente.

Parágrafo único – As aulas serão oferecidas preferencialmente com participação presencial dos alunos, podendo conforme previsto no Plano de Curso também ser oferecida através de atendimento remoto (modalidade de ensino híbrido), com recursos tecnológicos, desde que não haja descumprimento da carga horária prevista no Regimento.

Artigo 12 – O **Colégio** oferecerá Ensino Bilíngue (Língua Estrangeira Moderna – Inglês), através do:

I. **Programa Essential** – obrigatório, para os alunos com carga horária específica na matriz curricular, sendo 1 aula diária, completando um total de 5 aulas semanais de contato com a língua; sendo que a frequência e avaliação obedecerá aos mesmos critérios já estabelecidos neste Regimento.

II. **Programa Hands On** – optativo, para os alunos com carga horária específica no contraturno; sendo que a frequência e avaliação será realizada mediante ao acompanhamento e registro do desenvolvimento do aluno, através da observação contínua sem objetivo de retenção.

Artigo 13 – O estabelecimento de ensino poderá, a juízo do Mantenedor, sempre com a devida autorização da instância competente, suprir e/ou criar curso, adquirir novas dependências e estabelecer parcerias com outras instituições educativas, tendo em vista as necessidades pedagógicas e o melhor serviço educacional.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Artigo 14 – A estrutura funcional do **Colégio** compreende os seguintes núcleos de atividades:

I. Direção;
II. Núcleo de Apoio Administrativo;
III. Núcleo de Apoio Técnico Pedagógico;
IV. Corpo Docente;
V. Corpo Discente.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES E RELAÇÕES HIERÁRQUICAS

SEÇÃO I
DA DIREÇÃO GERAL – MANTENEDOR

Artigo 15 – A Direção Geral – Mantenedor – é o núcleo executivo das tomadas de decisões, planejamento, organização, controle, avaliação de todas as atividades desenvolvidas no âmbito geral do **Colégio**. Compete:

I. Elaborar as metas e diretrizes operacionais, em conjunto com a direção, atos necessários ao desenvolvimento das atividades do **Colégio** de acordo com as normas e legislação vigente;
II. Elaborar e definir a política de preços dos serviços prestados e das atividades desenvolvidas;
III. Estabelecer as condições dos contratos de trabalho de professores e demais colaboradores, bem como admiti-los e demiti-los;
IV. Zelar pelo bom funcionamento do recinto escolar, das instalações e o mobiliário;
V. Representar o **Colégio** em solenidades, que exigem sua presença;
VI. Supervisionar juntamente com a Direção Pedagógica, os atos escolares referentes ao ensino, aos serviços auxiliares e à ordem disciplinar no **Colégio** e responder perante a comunidade e as autoridades competentes;

VII. Estabelecer horário de aulas e expediente da secretaria e do departamento financeiro;

VIII. Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos físicos, materiais e humanos do **Colégio**;

IX. Com relação à administração pessoal:

a) Indicar para contratação, nos termos da legislação trabalhista, professores, pessoal técnico administrativo, devidamente habilitados e qualificados;

b) Atribuir classes, turmas, hora-aula aos professores do **Colégio;**

c) Autorizar a retirada de funcionário durante o expediente;

d) Conceder férias e licença nos termos da legislação;

e) Propor contratação ou dispensa de colaboradores;

f) Conferir a folha de pagamento elaborada pelo departamento financeiro, auxiliando na sua elaboração quando necessário;

X. Apurar ou mandar apurar qualquer irregularidade;

XI. Representar a **Colégio** judicial e extrajudicialmente, perante os órgãos públicos, federais, estaduais, municipais e a comunidade;

XII. Superintender todas as iniciativas do **Colégio**.

Seção II
DA DIREÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 16 – A Direção Pedagógica, de natureza executiva, organiza, superintende, coordena e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito pedagógico do **Colégio**.

Artigo 17 – A Direção Pedagógica está a cargo de um profissional legalmente habilitado, nomeado pela mantenedora, a quem cabe coordenar as atividades escolares e as relações com a comunidade, bem como representá-la junto às autoridades.

Artigo 18 – São atribuições da Direção Pedagógica;

I. Cumprir e fazer as determinações deste Regimento;

II. Supervisionar os atos escolares referentes ao ensino, aos serviços auxiliares e à ordem disciplinar do **Colégio** e responder perante a comunidade e as autoridades competentes;

III. Coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica do **Colégio**:

a) Participando da elaboração, acompanhamento, avaliação e controle da execução do Plano Escolar;

b) Elaborar o Calendário Escolar;

c) Autorizar a matrícula e transferência de alunos;

d) Assinar, juntamente com o secretário, todos os documentos relativos a vida escolar dos alunos.

IV. Subsidiar o Planejamento Educacional;

a) Responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários do planejamento do sistema escolar;

b) Prevendo os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades do **Colégio** a curto, médio e longo prazo.

V. Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, garantindo cumprimento dos dias letivos e horas aulas estabelecidas;

VI. Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada Docente, que deverá ser elaborado em consonância com a Proposta Pedagógica do **Colégio**;

VII. Assistir as aulas, atos escolares e atividades escolares de qualquer natureza, quando julgar necessário;

VIII. Garantir a disciplina do funcionamento da organização:

a) Aplicar penalidades disciplinares a alunos, de acordo com as normas regime disciplinar que integra esse Regimento, comunicando-as aos pais e/ou responsáveis.

IX. Promover a integração Escola-Família-Comunidade através de:

a) Reunião de pais e mestres;
b) Atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas;

X. Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;

XI. Presidir o Conselho de Classe;

XII. Administrar seu pessoal e recursos materiais;

a) Cumprir e fazer cumprir, no âmbito do **Colégio,** as leis, regulamentos e determinações, bem como os prazos para a execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;

b) Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
c) Convocar e presidir reuniões do pessoal subordinado;
d) Delegar competências e atribuições a seus subordinados;
e) Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento.

XIII. Apurar ou mandar apurar qualquer irregularidade;

XIV. Informar aos pais e/ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre as execuções da proposta pedagógica do **Colégio;**

XV. Decidir sobre recursos interpostos pelos pais e/ou responsáveis, relativos a verificação do rendimento escolar, ou remetê-los, devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais quando for o caso;

XVI. Executar outras funções inerentes ao seu cargo;

XVII. Decidir quanto a questões de emergência ou omissões no presente Regimento Escolar ou nas disposições legais, representando as autoridades superiores.

Artigo 19 – É vedado ao Diretor Pedagógico:

I. Reter em seu poder, além dos prazos legais, papéis ou processos recebidos para informar ou emitir parecer;

II. Alterar qualquer dispositivo deste Regimento Escolar ou do Plano de Curso, sem a autorização dos órgãos do Sistema de Ensino.

Seção III
DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 20 – As atividades do Núcleo de Apoio Administrativo compreendem o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades do processo educativo no âmbito geral do Colégio.

Artigo 21 – Integram o Núcleo de apoio Administrativo:

I. Secretaria;

II. Financeiro;

III. Atividades Complementares.

Seção IV
DA SECRETARIA

Artigo 22 – A secretaria do **Colégio,** tendo como responsável, um Secretário Escolar, é órgão administrativo encarregado da execução de atividade de expediente, escrituração escolar e arquivo.

Artigo 23 – O cargo de Secretário é exercido por profissional habilitado, indicado pela Direção Geral.
Parágrafo único: O Secretário será substituído, em suas ausências e impedimento por Auxiliar de Secretaria qualificado, designado pela Direção Geral.

Artigo 24 – Ao Secretário cabe a responsabilidade da organização das atividades pertinentes a Secretaria e a supervisão de sua execução.

Artigo 25 – São atribuições do Secretário:

I. Cumprir e fazer determinações do Diretor Pedagógico;

II. Proceder e verificar o processo de matrícula, cancelamento de matrícula, transferência, bem como todo o registro de fatos escolares, lavrando e subscrevendo-os em atas;

III. Elaborar a programação das atividades da Secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações do **Colégio**;

IV. Atribuir tarefas ao pessoal Auxiliar da Secretaria, orientando-o e controlando as atividades de registro e escrituração;

V. Verificar a regularidade da documentação referente a matrícula e transferência de alunos;

VI. Providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;

VII. Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;

VIII. Redigir correspondência oficial;

IX. Instruir expedientes;

X. Elaborar propostas das necessidades de material pertinente e de consumo;

XI. Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais do **Colégio**;

XII. Redigir, assinar e expedir, juntamente com o Diretor Pedagógico, todos os documentos escolares;

XIII. Organizar a distribuição dos estudantes em turmas, segundo os critérios determinados pelo Diretor Pedagógico e preparar as respectivas listas de chamadas;

XIV. Cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações do Diretor Pedagógico;

XV. Manter o almoxarifado de material necessário à escrituração, diligenciando junto ao Diretor Pedagógico para que sejam providenciados em tempo todos os impressos e materiais necessários;

XVI. Participar das reuniões de classe quando convocado;

XVII. Incinerar, por determinação do Diretor Pedagógico, os documentos escolares, após o devido registro em livro próprio de acordo com a legislação vigente.

Artigo 26 – São incumbências da Secretaria:

I . Quanto à documentação e escrituração escolar:

a) redigir, assinar e expedir, juntamente com o Diretor, toda a documentação oficial do Colégio;
b) responder perante o Diretor Pedagógico, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria, assegurando a regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar do aluno;
c) organizar a escrituração e o arquivo escolar de modo a permitir a verificação da identidade de cada aluno, a autenticidade e regularidade de sua vida escolar;
d) escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram à vida escolar dos alunos.

II. Quanto à administração geral:

a) organizar o serviço da Secretaria, de modo a concentrar toda a escrituração escolar do estabelecimento;

b) organizar o arquivo, de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares, podendo atender prontamente a qualquer pedido de informação ou de esclarecimento do Diretor Geral, Pedagógico ou de outros interessados;
c) receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitam pela Escola, organizando e mantendo o protocolo e o arquivo escolar;
d) registrar e controlar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo do Colégio;
e) comunicar ao Diretor Pedagógico qualquer irregularidade verificada nos livros e documentos referentes ao Corpo Docente e Discente.
f) registro e controle de bens patrimoniais.

III. Cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade da secretaria.

IV. Secretariar as solenidades, bem como as reuniões para as quais for convidado.

Artigo 27 – Ao Auxiliar de Secretaria cabe a execução das tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe forem determinadas pelo Secretário.

Seção V
DO FINANCEIRO

Artigo 28 – O Financeiro é órgão de Apoio Administrativo encarregado do setor financeiro do **Colégio**.

Parágrafo único: É composto pelo diretor financeiro e auxiliar administrativo.

Artigo 29 – A escrituração contábil do **Colégio** pode ser delegada a profissional ou empresa especializada, contratada pelo Diretor Geral.

Artigo 30 – O cargo do Financeiro é exercido por profissional habilitado diretamente subordinado ao Diretor Geral.

Artigo 31 – São atribuições do Financeiro:

I. superintender e fiscalizar os serviços de Financeiro;

II. ter sob sua guarda os valores e os documentos relativos ao financeiro;

III. controlar e executar as atividades contábeis;

IV. apresentar no fim do ano financeiro, o balanço dos lucros e perdas;

V. escriturar as folhas de pagamento do pessoal de acordo com os dispositivos legais;

VI. efetuar os pagamentos ordenados pelo Diretor Geral, arquivando os respectivos comprovantes;

VII. supervisionar a aquisição de bens e a contratação de serviços, quanto à vigência e a execução, contribuindo para redução dos custos operacionais envolvidos;

VIII. administrar os casos de inadimplência;

IX. receber e contabilizar toda e qualquer espécie de receita havida pelo Estabelecimento;

X. manter sob a sua guarda o arquivo e o material do financeiro;

XI. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Seção VI
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Artigo 32 – As Atividades Complementares compreendem os serviços Auxiliares do Apoio Administrativo, os quais estão a cargo dos servidores das seguintes categorias:

I. Inspetor de alunos;

II. Auxiliar de limpeza;

III. Serviços gerais e Vigilância Patrimonial;

IV. Cantineira, auxiliar de cantina e atendente.

Artigo 33 – São atribuições do Inspetor de alunos:

I. acompanhar os alunos na entrada e saída das classes;

II. zelar pela sua conduta dos alunos dentro da Escola, usando sempre de moderação e aconselhamento nos casos de desobediência;

III. fiscalizar os alunos no que diz respeito a comportamento, uniforme e danos ao patrimônio;

IV. atender aos alunos enfermos ou que venham acidentar-se encaminhando-os para as devidas providências;

V. levar ao conhecimento do Diretor os casos de conduta insatisfatória de alunos;

VI. atender aos professores em aula na solicitação de material escolar e nos problemas disciplinares e de assistência aos alunos;

VII. encaminhar à direção os alunos retardatários e não permitir saída antecipada sem a devida autorização;

VIII. colaborar na realização de festas, solenidades, excursões e outras atividades escolares pertinentes;

IX. verificar as condições de limpeza das salas de aula, instalações sanitárias e demais dependências escolares, tomando se necessário as devidas providências;

X. cumprir, no âmbito de sua atuação, as determinações do Diretor.

Artigo 34 – São atribuições do Auxiliar de limpeza:

I. cuidar da limpeza e higiene do edifício, dependências e instalações diversas, mobiliário e áreas circunjacentes à Escola;

II. verificar as condições de funcionamento das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, informando a Direção Geral as irregularidades detectadas;

III. execução de serviços de copa;

IV. executar as outras tarefas relacionadas com sua área de atuação que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.

Artigo 35 – São atribuições dos Serviços Gerais:

I. execução dos serviços de limpeza, manutenção e conservação das instalações e equipamentos;

II. realizar a manutenção das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, informando ao Diretor Geral necessidade de auxílio de profissional habilitado/especialista

III. realizar a manutenção de marcenaria, carpintaria, pintura e de pedreiro e quando necessário informar o Diretor a necessidade de auxílio de profissional habilitado/especialista.

Artigo 36 – São atribuições da Vigilância Patrimonial (Porteiro):

I. vigilância e guarda das dependências, instalações e equipamentos do **Colégio**;

II. atendimento ao público em geral, controlando seu acesso e saída às dependências escolares;

III. abertura e fechamento do prédio escolar e de suas dependências;

IV. execução de outras tarefas auxiliares relacionadas com sua área de atuação que lhe forem atribuídas pela Direção Geral.

Artigo 37 – São atribuições da Cantineira, auxiliar de cantina e atendente:

I. manter organizado e higienizado o local e os equipamentos necessários para a preparação de alimentos em geral;

II. responsável pelo preparo, higienização e organização das produções de alimentos do refeitório e ou cantina escolar;

III. observar data de validade, conferir o estado de conservação dos alimentos e sua disponibilidade em estoque conforme normas da Vigilância Sanitária;

IV. executar abastecimento do local de distribuição das refeições;

V. efetuar carga e descarga de gêneros não perecíveis e materiais do refeitório;

VI. executar o descarte de resíduo de materiais provenientes do local de trabalho conforme orientação da Vigilância Sanitária;

VII. manter informado a Direção Geral sobre o estoque e consumo diário das refeições;

VIII. execução de outras tarefas auxiliares relacionadas com a sua área de atuação que lhe forem atribuídas pela Direção Geral.

Artigo 38 - As tarefas, horários e remuneração dos responsáveis pelos Inspetor de alunos, Serviços Gerais, Vigilância Patrimonial e Cozinheira e Auxiliar de Cozinha são determinados segundo a legislação vigente e controlados pela Direção Geral.

Seção VII
DO NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Artigo 39 – Integra o Núcleo de Apoio Técnico Pedagógico.

I. Coordenação Pedagógica;

II. Orientação Educacional;

III. Conselho Administrativo e Pedagógico;

IV. Conselho de Classe e série;

V. Biblioteca;

VI. Laboratórios e outros ambiente especiais;

VII. Tecnologia.

Subseção I
DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 40 – O Serviço de Coordenação Pedagógica é realizado pelo Coordenador Pedagógico, indicado pelo Diretor Escolar e aprovado pela Direção Geral.

Parágrafo único – Na falta do Coordenador Pedagógico, as funções serão exercidas pelo Diretor Escolar.

Artigo 41 – São atribuições do Coordenador Pedagógico:

I. cumprir e fazer cumprir as determinações deste Regimento Escolar;

II. analisar o material didático;

a) acompanhar e avaliar materiais didáticos e paradidáticos, listas de materiais e instrumentos de avaliação para que se ajustem ao Projeto Pedagógico do **Colégio**.

III. zelar pela elaboração, aprovação e cumprimento do calendário escolar de ensino.

IV. supervisionar a elaboração dos instrumentos de avaliação; acompanhar o desempenho escolar e a frequência do estudante.

V. acompanhar a rotina pedagógica da equipe:

a) planejar e coordenar reuniões pedagógicas sistemáticas com o Corpo Docente;

b) supervisionar as práticas educativas, os eventos e as atividades extraclasse da escola.

VI. planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Coordenação Pedagógica, visando sempre a qualidade do ensino.

VII. participar, juntamente com o Diretor, do processo de elaboração e execução do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica da Escola:

a) coordenar atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares;

b) acompanhar e incentivar o trabalho dos professores

c) estimular, orientar, articular e avaliar os projetos pedagógicos;

d) acompanhar e avaliar junto ao Corpo Docente o processo contínuo da avaliação das diferentes atividades dos componentes curriculares;

e) sugerir estratégias e prover meios para a melhoria do desempenho acadêmico dos estudantes.

VIII. elaborar a programação das atividades da sua área de atuação, assegurando a unidade do planejamento escolar e a eficácia de sua execução e controle;

IX. prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho destes visando sempre a boa qualidade de ensino;

X. acompanhar os processos pedagógicos de avaliação e recuperação; a) fixar datas e horários de avaliações e recuperações:

XI. supervisionar o preenchimento dos diários de classe;

XII. coordenar a programação e execução das atividades de recuperação dos alunos;

XIII. coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Classe;

XIV. propor e coordenar atividades de capacitação Docente;

XV. avaliar os resultados do processo educacional no âmbito geral da Escola;

XVI. garantir os resultados do processo pedagógico;

XVII. participar dos Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas e eventos escolares;

XVIII. atender estudantes, seus pais e/ou representantes legais, sempre que necessário para interagir com a Comunidade Escolar, criando vínculos de interação da sociedade com a Escola.

XIX. acompanhar, no portal da escola na internet, os registros realizados pelos professores, relativo às atividades desenvolvidas e às avaliações aplicadas;

XX. assistir as aulas, atos escolares e atividades escolares de qualquer natureza, quando julgar necessário;

XXI. zelar pelo ambiente de cooperação, de integração e de agradável convivência entre alunos, professores, coordenadores e equipe de apoio, visando sempre à excelência dos serviços prestados pela escola;
XXII. participar dos eventos escolares;

XXIII. zelar pela ordem disciplinar da escola;

XXIV. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

SUBSEÇÃO II
DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Artigo 42 – As atividades de Orientação Educacional serão exercidas, em colaboração com a comunidade escolar, por um professor indicado pelo Diretor e aprovado pela Mantenedora.

Parágrafo único: Enquanto não contar com um profissional especialmente designado, as funções de Orientador Educacional serão exercidas pelo Coordenador Pedagógico e pelo Diretor.

Artigo 43 – O Orientador Educacional tem as atribuições de planejar, coordenar, orientar e controlar, no âmbito do **Colégio,** as atividades relacionadas à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO III
CONSELHO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO

Artigo 44 – O Conselho Administrativo e Pedagógico é presidido pelo Diretor do **Colégio** integrado por representante da Mantenedora, Coordenadores Pedagógicos, Orientador Educacional e Corpo Docente tendo natureza consultiva.

Artigo 45 – O Conselho Administrativo e Pedagógico tem as seguintes atribuições:

I. assessorar a Direção do **Colégio** em suas decisões, propondo:

a) alterações no Projeto Político Pedagógico e no Regimento Escolar, respeitados os princípios e diretrizes que nortearam a sua elaboração;

b) alternativas e soluções para problemas de natureza administrativa e pedagógica.

II. opinar sobre:

a) criação e regulamentação da Associação de Pais e Mestres;

b) programas especiais visando a integração **Colégio**-Família-Comunidade;

III. apreciar os relatórios administrativos e pedagógicos do **Colégio**, analisando o seu desempenho, em face das diretrizes e metas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico.

Artigo 46 – O Conselho Administrativo e Pedagógico reunir-se-á:

I. ordinariamente, no início de cada semestre, antecedendo a elaboração ou reformulação do Plano Escolar;

II. extraordinariamente, por convocação do Diretor do **Colégio**.

Parágrafo único: A ata das reuniões será lavrada em livro próprio.

SUBSEÇÃO IV
DOS CONSELHOS DE CLASSE E ANO

Artigo 47 – Os Conselhos, enquanto colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, organizar-se-ão de forma a:

I. analisar a inter-relação entre profissionais e alunos, entre turnos e entre anos e turmas;

II. propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e de aprendizagem;

III. favorecer a integração e sequência dos conteúdos curriculares de cada ano/classe;

IV. orientar o processo de gestão de ensino.

Artigo 48 – Os Conselhos serão presididos pelo Diretor do **Colégio** ou membro por ele indicado e integrados pelo Coordenador Pedagógico, pelo responsável pela Orientação Educacional e pelos professores, na seguinte conformidade:

I. da mesma classe, quando se tratar de 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental;

II. do mesmo ano e do ano subseqüente quando se tratar do 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental.

Artigo 49 – Os Conselhos têm as seguintes atribuições:

I. avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados da aprendizagem nos diversos componentes curriculares:

a) analisando a metodologia e os padrões de avaliação utilizados;

b) identificando alunos de aproveitamento insuficiente e as causas do problema;

c) sugerindo a programação de atividades de recuperação e de compensação de ausências.

II. avaliar a conduta da classe:

a) no seu relacionamento com os vários professores;

b) identificando os alunos de ajustamento insatisfatório perante a classe ou o **Colégio**;

c) propondo medidas que visem ao melhor ajustamento do aluno.

III. diagnosticar a situação de aprendizagem do aluno para:

a) fornecer aos educandos elementos para reflexão que subsidiem o planejamento;

b) propiciar a troca de experiências que possibilitem conhecer ações no sentido de melhorar a qualidade de todo o processo educativo.

IV. oferecer subsídios e colaborar com a elaboração da programação de orientação educacional.

V. opinar e decidir sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar, interpostos pelos alunos ou seus responsáveis.

VI. decidir sobre promoção de alunos:

a) determinando retenção ou acesso a estudos de recuperação intensiva;

b) julgando da oportunidade ou não da compensação de ausências.

Artigo 50 – Os Conselhos deverão se reunir, ordinariamente, após cada etapa de avaliação e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação da Direção.

Parágrafo único – Os resultados finais de avaliação serão divulgados após a reunião dos Conselhos, através do sistema on-line disponível no site do **Colégio**.

SUBSEÇÃO V
DA BIBLIOTECA

Artigo 51 – A Biblioteca constituirá centro de pesquisa e leitura para professores, especialistas, alunos e demais funcionários do **Colégio**.

§ 1º - A Biblioteca manterá acervo compatível com os diferentes níveis de escolaridade dos alunos.

§ 2º - Enquanto não contar com um bibliotecário, as suas funções serão exercidas por um professor ou funcionário designado pelo Diretor.

Artigo 52 – O bibliotecário tem as seguintes atribuições:

I. manter controle das atividades realizadas e avaliar os resultados da programação, apresentando relatório anual;

II. assegurar a adequada organização e funcionamento da biblioteca;

III. zelar pela conservação do acervo;

IV. elaborar proposta de aquisição de acervo indicado pelo pessoal administrativo, técnico, docente e discente;

V. divulgar, periodicamente, no âmbito do **Colégio**, o acervo existente.

SUBSEÇÃO VI
DOS LABORATÓRIOS E OUTROS AMBIENTES ESPECIAIS

Artigo 53 – Os laboratórios e outros ambientes especiais constituem-se em recurso de apoio às atividades pedagógicas de professores e alunos.

Artigo 54 – O **Colégio** manterá laboratórios:

I. de Ciências Físicas e Biológicas, Química e Biologia;

II. de Geometria e Matemática;

III. de Informática.

Parágrafo único - Os laboratórios serão dotados de equipamentos em número adequado para atender as necessidades pedagógicas e a legislação vigente.

Artigo 55 – A organização e o funcionamento dos laboratórios e outros ambientes especiais são da responsabilidade do Auxiliar de Laboratório ou de funcionário designado pelo Diretor, sob orientação dos professores das áreas curriculares.

SUBSEÇÃO VII
DE TECNOLOGIA

Artigo 56 – O setor de tecnologia responde pelo suporte tecnológico do **Colégio**, sob a responsabilidade de um técnico de informática. Dinamiza os serviços de tecnologia educacional e audiovisual e dá suporte aos projetos pedagógicos e à capacitação docente, sob a responsabilidade do Diretor Escolar.

Artigo 57 – São atribuições do setor de tecnologia:

I. Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software.

II. Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral.

III. Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior.

IV. Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática.

V. Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas.

VI. Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação.

VII. Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático.

VIII. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.

IX. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

X. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.

XI. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério do Diretor Geral.

SEÇÃO VIII
DO CORPO DOCENTE

Artigo 58 - Integram o corpo docente todos os professores do **Colégio**, que terão as seguintes atribuições:

I. participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico do **Colégio** e do seu cumprimento;

II. participar da elaboração do Plano Escolar;

III. elaborar e cumprir Plano de Ensino, segundo o Projeto Político Pedagógico do **Colégio**;

IV. participar das reuniões de Conselho;

V. participar das reuniões do Conselho Administrativo e Pedagógico;

VI. zelar pela aprendizagem dos alunos;

VII. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de baixo rendimento;

VIII. cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

IX. colaborar com as atividades de articulação do **Colégio** com as famílias e a comunidade;

X. executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas.

Artigo 59 – O **Colégio** organizará, durante o ano letivo, momentos sistemáticos de reflexão sobre aspectos pedagógicos do processo educativo e atualização dos educadores, dentro do conceito de formação continuada.

Artigo 60 – A reflexão dos educadores e funcionários visará à mobilização para a construção de um estilo de docência vinculada ao Projeto Político Pedagógico, à reformulação de projetos específicos para o alcance das metas e estará sempre articulada com a melhoria da qualidade do ensino e a excelência na formação humana no desenvolvimento do trabalho do **Colégio.**

Parágrafo único – A disponibilidade para participar dos momentos formais de reflexão pedagógica é condição essencial para permanência do professor no **Colégio**.

SUBSEÇÃO IX
DO CORPO DISCENTE

Artigo 61 – O Corpo Discente será composto por alunos devidamente matriculados e acordados em contrato de prestação de serviço do Instituto de Educação Almeida Júnior, mantido por CRESCER/SS LTDA.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Artigo 62 – O **Colégio** assume uma matriz curricular de inspiração sócio-construtivista, atendendo à regulamentação da legislação vigente, com suas especificações no Projeto Político Pedagógico.

Artigo 63 - O **Colégio** assume como próprios os objetivos definidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional para os diversos segmentos escolares, enunciados nos respectivos artigos.

Artigo 64 – A composição dos currículos da Educação Infantil e Ensino Fundamental está estruturada atendendo a uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, segundo as diretrizes da Lei 9394/96, podendo ser enriquecidos com uma parte complementar.

§ 1º - As matrizes curriculares do Ensino Fundamental constituem anexos deste Regimento Escolar e nelas estão especificadas áreas de conhecimento e componentes curriculares, bem como as respectivas cargas horárias.

§ 2º - As matrizes curriculares do Ensino Fundamental podem ser anualmente avaliadas, revistas e alteradas em vista de uma formação mais aprimorada do corpo discente e de suas aparições, desde que isso não comprometa a unidade harmônica do currículo pleno e atenda às normas legais vigentes.

§ 3º - Embora os componentes curriculares apareçam divididos na Matriz Curricular em cada nível de ensino, o trabalho educativo do **Colégio** poderá ser desenvolvido de modo interdisciplinar e/ou transversal, conforme a conveniência do processo de ensino e aprendizagem à luz do Projeto Político Pedagógico.

§ 4º - O Ensino Fundamental, será estruturado em anos anuais, com duração de 9 anos letivos e compreendendo dois segmentos distintos, a saber:

a) Ensino Fundamental I (EF I) – anos iniciais – do 1º ao 5º anos
b) Ensino Fundamental II (EF II) – anos finais – do 6º ao 9º anos

CAPÍTULO II
DO CRITÉRIO DE AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Artigo 65 - Os alunos serão agrupados, em regra, em classes mistas e heterogêneas.

Artigo 66 - Para o ensino de língua estrangeira moderna, outros componentes curriculares, áreas de estudo, atividades de enriquecimento curricular e outras em que tal solução seja aconselhável, poderão ser organizadas turmas que reunam alunos de diferentes anos e equivalentes níveis de adiantamento.

CAPÍTULO III
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Artigo 67 – A avaliação é um processo integral, contínuo e sistemático, que envolve o desempenho global do aluno e leva em consideração os objetivos e finalidades da educação, bem como a filosofia do **Colégio**.

Artigo 68 – O ano letivo é dividido em quatro períodos denominados bimestres, para fins de planejamento e avaliação.

SEÇÃO I
DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 69 - Será realizada semestralmente mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança nos diferentes aspectos, através da observação contínua, sem objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental, visando identificar as carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interfiram na aprendizagem, devendo os mesmos, constar no prontuário do aluno.

Parágrafo Único: A apuração de assiduidade será registrada bimestralmente, sendo considerado em relação aos dias letivos no mínimo de 60% de frequência.

SEÇÃO II
DA AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 70 - A verificação do rendimento escolar compreenderá:

I. avaliação do aproveitamento;
II. apuração de assiduidade

SUBSEÇÃO I
DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO

Artigo 71 – Os critérios de avaliação estarão fundamentados no objetivo específico de cada componente curricular, nos objetivos peculiares de cada curso e nos objetivos gerais de formação educacional que norteiam a escola.

I. Na avaliação do aproveitamento serão utilizados dois ou mais instrumentos, sendo um deles uma prova escrita;
II. Na avaliação prevalecerão os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Artigo 72 – A avaliação do aproveitamento no decorrer do ano letivo deverá ser contínua, conforme inserido no Plano de Curso.

Artigo 73 – As avaliações do aproveitamento serão oferecidas preferencialmente de maneira presencial; podendo ser oferecidas remotamente através de recursos tecnológicos, conforme previsto no Plano de Curso e Projeto Político Pedagógico.

Artigo 74 – O acompanhamento do aluno do 1º ano, será feita em documento próprio e arquivado no prontuário do aluno.

Parágrafo único - A partir do 2º ano os resultados do aproveitamento estarão registrados em boletim escolar e disponíveis no site do **Colégio**.

Artigo 75 – A verificação do aproveitamento dos alunos será realizada pelo professor ao longo do ano letivo através das avaliações e acompanhamento da participação e interesse do estudante. Além das notas, o professor poderá emitir pareceres, em complementação ao processo avaliatório.

§ 1º - A escala utilizada na avaliação será de 0 a 10 (zero a dez), graduada com intervalos de 0,1 (um décimo).

§ 2º - As avaliações formais (provas) terão peso e 70% da nota que irá compor a média do bimestre.

§ 3º - O professor atribuirá a cada aluno, em seu componente curricular, duas notas com peso de 30% cada, que serão resultantes da avaliação do acompanhamento da participação, relacionamento, organização, comportamento e do interesse do estudante em aprender e da realização de tarefas e demais atividades com peso de 30% que resultará a média do bimestre.

$$\text{Média do Bimestre} = P1 \times 0{,}7 + \frac{(TR1 + TR2)}{2} \times 0{,}3$$

§ 4º - O ano letivo compreende quatro períodos de avaliação (quatro bimestres), todos com peso 1, fixados no calendário escolar elaborado antes do início das aulas, sendo que ao final dos quatro bimestres, a média será calculada da seguinte maneira:

$$\text{Nota do } \frac{1ºBI + 2ºBI + 3ºBI + 4ºBI}{4} = \geq 6{,}0$$

Artigo 76 – O aluno que, por motivo justo devidamente comprovado por documento idôneo, não comparecer às provas bimestrais nas datas pré-estabelecidas deverá requerer prova substitutiva mediante **requerimento e pagamento de taxa** estipulada pela escola.

§ 1º - Será concedido prova substitutiva, apenas em situações excepcionais, a saber:

I – luto em família;

II – moléstia, comprovada por atestado médico ou justificado pelo responsável;

III – o prazo para apresentação do requerimento de prova substitutiva, acompanhado dos comprovantes cabíveis, é de 02 (dois) dias corridos, contados a partir da data da prova perdida;

IV – aos faltosos, sem uma das razões acima indicadas, será atribuída nota zero;

V – em qualquer tempo, se for verificada fraude no motivo alegado para requerer a prova substitutiva, a respectiva prova será anulada, com atribuição de nota zero, sem prejuízo de penas disciplinares cabíveis ao aluno.

§ 2º - Será atribuída zero ao aluno surpreendido utilizando-se de meios fraudulentos durante os procedimentos de avaliação. Se, em qualquer tempo, for comprovada fraude na avaliação, a mesma será anulada, com atribuição de nota zero. Garantido o direito de ampla defesa ao aluno.

§ 3º - Será considerada falta grave o aluno fazer prova por outro. Além da atribuição da nota zero à prova acima referida, os alunos envolvidos sofrerão as sanções disciplinares correspondentes à gravidade do ocorrido.

§ 4º - Para assegurar a qualidade e igualdade nos estudos, os períodos de avaliação fixados no calendário escolar deverão ser respeitados.

§ 5° - As atividades avaliativas serão realizadas preferencialmente com participação presencial, podendo em caráter excepcional ser oferecida através de atendimento remoto como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais, mediante as determinações dos órgãos legais.

SUBSEÇÃO II
DA APURAÇÃO DA ASSIDUIDADE

Artigo 77 – A apuração da assiduidade será realizada bimestralmente, sendo considerada 75% das horas letivas, no computo geral em cada componente curricular.

§ 1º - A porcentagem da assiduidade é expressa em Boletim Escolar, juntamente com as notas ao final de cada bimestre, disponível no site do **Colégio.**

SEÇÃO III
DA RECUPERAÇÃO

Artigo 78 - Os alunos que demonstrarem rendimento escolar insuficiente no decorrer do ano letivo, serão oferecidas atividades especialmente programadas de forma a assegurar oportunidades de recuperação.

Artigo 79 – Caberá ao docente responsável estabelecer estratégias para os alunos que encaminhar para os estudos de recuperação.

Artigo 80 – Os estudos de recuperação se desenvolverão:

I. de forma contínua, concomitante ao desenvolvimento do curso e registrada em diário de classe;

a) através de atividades direcionadas aos alunos com dificuldades pontuais;

b) através de reforço escolar ou plantão de dúvidas no período inverso para alunos com menor rendimento;

II. de forma paralela, **bimestralmente**, através de avaliação formal no período inverso, sendo opcional para o aluno;

$$\text{Média} = \frac{\text{Média do Bim} + \text{Nota da Recuperação Paralela}}{2}$$

§ 1º - Os procedimentos indicados nos itens I e II só implicarão em alteração de nota se as mesmas forem maiores em relação a média do bimestre.

I. de forma intensiva no final do ano letivo, para os alunos que:

a) no final dos quatro bimestres apresentarem rendimento insuficiente (média acumulada inferior a 6,0 em no máximo três componentes curriculares;

b) durante o ano letivo tenham tido frequência inferior a 75% por componente curricular, no cômputo geral das horas letivas, desde que compensadas as ausências e ouvido o Conselho de Classe.

§ 2º - Excepcionalmente, a critério do Conselho, será concedido ao aluno fazer a recuperação intensiva em 04 (quatro) componentes curriculares **se apresentar média maior ou igual a 6,0 no quarto componente no último bimestre,** mesmo sem atingir a pontuação necessária para aprovação direta.

$$\text{Média Aritmética} = \frac{\text{Média do 4º BI + Média da Recuperação}}{2} = \geq 5{,}0$$

Artigo 81 – Os alunos submetidos à recuperação intensiva terão, no mínimo, dois instrumentos de avaliação, obtendo assim uma média de recuperação.

$$\text{Média Recuperação} = \frac{P1 + TR1}{2} = \geq 6{,}0$$

SEÇÃO IV
DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO

Artigo 82 – Será considerado aprovado em cada componente curricular o aluno que tiver média acumulada, ao final dos quatro bimestres do ano letivo, igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% das aulas dadas nesse componente curricular.

§ 1º - Portanto, o aluno terá aprovação direta se completar 24 pontos.

§ 2º - Após a recuperação intensiva o aluno será aprovado no componente curricular se a média aritmética for maior ou igual a 5,0 (cinco).

$$\text{Média Aritmética} = \frac{\text{Média dos 4 Bimestres + Média da Recuperação}}{2} \geq 5{,}0$$

§ 3º - Os alunos que eventualmente não conseguirem aprovação após recuperação intensiva a que foram submetidos serão reavaliados pelo Conselho para verificação da conveniência pedagógica da promoção para o ano seguinte.

Artigo 83 – Após a recuperação intensiva, os alunos que ainda apresentarem rendimento insuficiente (média acumulada inferior a 6,0) em 2 ou mais componentes curriculares estarão retidos.

Artigo 84 – O aluno que não tiver frequência na recuperação intensiva será considerado retido.

Artigo 85 - Será submetido a conselho de classe, que decidirá pela promoção ou retenção, do aluno reprovado em apenas um componente curricular.

SUBSEÇÃO I
DA RECONSIDERAÇÃO E RECURSO DE ALUNOS

Artigo 86 – Após cada avaliação, o responsável ou representante legal que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola, nos termos da legislação vigente, devendo ser protocolado em até 05 (cinco) dias da divulgação dos resultados.

Artigo 87 – O responsável ou representante legal, que discordar do resultado pós recuperação final das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto da direção da escola, nos termos da legislação vigente, devendo ser protocolado em até 10 (dez) dias da divulgação dos resultados.

CAPÍTULO IV
DO PLANO ESCOLAR

Artigo 88 – O Plano Escolar é o documento que traça o perfil do **Colégio**, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos na vida escolar, norteia o gerenciamento das ações intra-escolares e operacionaliza o Projeto Político Pedagógico.

§ 1º - O Plano Escolar terá duração anual e contemplará, no mínimo:

1) identificação e caracterização do **Colégio;**
2) perfil da clientela atendida;
3) recursos físicos, materiais e humanos disponíveis;
4) recursos disponíveis na comunidade local;
5) objetivos do **Colégio**;
6) definição das metas a serem atingidas;
7) definição das ações a serem desencadeadas;
8) planos dos cursos mantidos pelo **Colégio**;
9) planos de trabalho da Direção, da Coordenação Pedagógica e da Orientação Educacional;
10) Plano de Ensino dos Professores;
11) organização técnica e administrativa do **Colégio**;
12) critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes setores do processo educacional.

§ 2º - Anualmente, serão incorporados ao Plano Escolar anexos com:

1) agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso, ano e turma;
2) matriz curricular por curso e ano;

3) calendário escolar e demais eventos do **Colégio**;

4) horário de trabalho dos funcionários;

5) projetos especiais.

CAPÍTULO V
DO PLANO DE CURSO

Artigo 89 – O plano de curso tem por finalidade garantir a organicidade e continuidade do curso, e conterá:

I. objetivos;

II. integração e seqüência dos componentes curriculares;

III. síntese dos conteúdos programáticos, como subsídio à elaboração dos planos de ensino;

IV. carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares.

CAPÍTULO VI
DO PLANO DE ENSINO

Artigo 90 - O plano de ensino, elaborado em consonância com o plano de curso constitui documento do **Colégio** e do professor, devendo ser mantido à disposição da Direção e da supervisão de ensino, devendo conter:

I. objetivos gerais e específicos do componente curricular;

II. conteúdos a serem ministrados no ano letivo, divididos bimestralmente;

III. estratégias de ensino;

IV. sistemática de avaliação;

V. sistemática de recuperação;

Artigo 91 – O Plano Escolar será aprovado pelo Conselho Administrativo e Pedagógico e homologado pelo órgão próprio de supervisão escolar.

TÍTULO IV
DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Artigo 92 – O Calendário Escolar é elaborado anualmente, com a carga horária e os dias letivos estabelecidos pela legislação vigente.

Artigo 93 – Deverá constar no Calendário Escolar:

I. início e término do ano letivo;

II. férias escolares;

III. feriados;

IV. período de recesso escolar;

V. previsão mensal dos dias letivos;

VI. reuniões;

VII. período de recuperação intensiva;

VIII. data para pedido de reconsideração;

IX. datas de publicação dos resultados finais;

Artigo 94 – Qualquer alteração do Calendário Escolar durante o ano letivo só poderá ocorrer em situação que justifique tal medida, devendo ser comunicada à Diretoria Regional de Ensino solicitando a homologação da alteração do mesmo.

Artigo 95 – O ano letivo é encerrado após o cumprimento dos dias letivos inicialmente previstos no Calendário Escolar.

CAPÍTULO II
DA MATRÍCULA

Artigo 96– A matrícula no **Colégio** será efetuada antes do início do ano letivo, em época prevista no cronograma administrativo, mediante requerimento do pai ou responsável ou do próprio aluno, quando for o caso, contendo anuência ao presente Regimento Escolar.

Artigo 97 – Para matrícula dos alunos com necessidades especiais deverá ser apresentado o Termo de Ciência no Programa Educacional Individualizado (PEI) para efetivação da matrícula.

§ 1º - Haverá distribuição ponderada dos alunos com necessidades especiais nas classes, preferencialmente não devendo ultrapassar o número de dois alunos por turma.

§ 2º - Na Educação Infantil a matrícula poderá ser efetuada para crianças de até cinco anos de idade, conforme legislação vigente.

Artigo 98 – A matrícula para Educação Infantil deve atender às seguintes condições com relação à idade:

I. **Maternal** – para crianças com 02 (dois) anos ou a completar;

II. **Infantil I** – para crianças com 03 (três) anos de idade ou completar, de acordo com a legislação vigente;

III. **Infantil II –** para crianças com 04 (quatro) anos de idade ou a completar, de acordo com a legislação vigente;

IV. **Infantil III** - para crianças com 05 (cinco) anos de idade ou a completar, de acordo com a legislação vigente.

Artigo 99 – A matrícula para o 1º ano do Ensino Fundamental é acessível à criança com 06 (seis) anos de idade completos ou a completar conforme legislação vigente.

Artigo 100 - A matrícula para os demais anos do Ensino Fundamental leva em consideração a documentação apresentada no ato da matrícula.

Parágrafo único: Na falta de documento comprobatório de escolaridade será levado em consideração a idade e competência do aluno seguindo os critérios de classificação e reclassificação fixadas por este Regimento Escolar.

Artigo 101 – A matrícula ou sua renovação poderá ser cancelada em qualquer época do período letivo, por inciativa do responsável pelo aluno, observando as cláusulas contratuais celebradas entre as partes no ato da matrícula.

Artigo 102 – O requerimento de matrícula será acompanhado da seguinte documentação:

I. xerox da certidão de nascimento;

II. cédula de identidade e CPF. , caso já possua;

III. 1 (uma) foto tamanho 3 x 4 recente;

IV. cópia da carteira de vacinação atualizada;

V. comprovante de escolaridade, se necessário;

VI. comprovante de residência do aluno;

VII. RG. e CPF. dos pais e responsável financeiro;

VIII. comprovante de endereço do responsável financeiro;

IX. cópia dos laudos clínicos atualizados com CID para os alunos com necessidades especiais.

§ 1º - Havendo vagas, a Direção poderá, desde que não haja prejuízos ao processo ensino-aprendizagem, aceitar matrículas depois de iniciado o ano letivo, sendo considerados como ausências os dias compreendidos entre o início das aulas e a data da matrícula, sendo providenciada a adaptação pedagógica, se necessária.

§ 2º - Será considerada nula a matrícula realizada com documentos falsos ou adulterados.

Artigo 103 – A retenção em componente curricular não existente no **Colégio** não constituirá empecilho para a matrícula no ano subsequente.

Parágrafo único – O **Colégio** não se responsabiliza pelas matrículas não renovadas dentro dos prazos anteriormente estabelecidos, nem se considera na obrigação de reservar vaga a aluno cuja documentação contratual de matrícula não tenha chego à secretaria dentro do prazo estipulado e com a documentação obrigatória completa.

Artigo 104 - A matrícula poderá ser indeferida em quaisquer destas situações:

I – não cumprimento do contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

II – inadequação ou inadaptação do aluno com relação à Proposta Pedagógica do **Colégio**, questões de inadaptação relativas ao desempenho acadêmico e/ou atitudes esperadas dos alunos ou às previstas neste Regimento Escolar.

Artigo 105 – A matrícula implica a aceitação integral, por parte da família e do aluno, do Projeto Político Pedagógico do **Colégio**, dos seus princípios educativos, das disposições deste Regimento Escolar e dos compromissos previstos no contrato de prestação de serviços educacionais.

CAPÍTULO III
DA CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDOS

Artigo 106 – Durante o ano letivo, por concessão da mantenedora e sob sua responsabilidade, poderá ser prestada assistência ao aluno comprovadamente sem recursos financeiros, sob forma de bolsa de estudos total ou parcial, mediante solicitação dos pais ou responsável, de acordo com as normas fixadas no contrato de prestação de serviços educacionais.

Artigo 107 – A bolsa de estudo será renovada anualmente, sendo considerada a exigência de frequência mínima de 75% das aulas, conforme previsto no Regimento Escolar e rendimento acadêmico de média 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares a cada bimestre do ano letivo.

Parágrafo único – Fica a critério da Direção Escolar, renovar ou não a concessão da Bolsa de Estudo quando o aluno for reprovado.

CAPÍTULO IV
DA TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO

Artigo 108 – Os pedidos de transferências dos alunos provenientes de outros estabelecimentos de ensino:

I. serão dirigidos ao Diretor do **Colégio** pelo aluno ou seu representante legal;

II. serão deferidos a qualquer época ou, a critério da Direção do **Colégio**, até o período que antecede a recuperação intensiva.

Parágrafo único - Ao receber matrículas de alunos em transferência de outros estabelecimentos de ensino situados no território nacional ou no exterior, mediante avaliação realizada por comissão especialmente designada pelo **Colégio**, esta poderá reclassificá-los para o ano adequado ao seu grau de desenvolvimento e experiência, observadas as normas curriculares e os demais dispositivos legais.

Artigo 109 – A transferência recebida no decorrer do ano letivo cujos resultados das avaliações estejam expressas no histórico escolar de maneira trimestral ou parcial, não serão convertidas para o sistema de avaliação adotado no Colégio.

Artigo 110- Os resultados das avaliações serão utilizados para elucidar a situação de desempenho acadêmico do aluno no Conselho Final que antecede à recuperação intensiva.

Parágrafo único: Todos os casos de transferência recebidas no decorrer do ano letivo serão analisados individualmente pelo Conselho de Classe.

Artigo 111 – As transferências serão efetuadas levando-se em conta a documentação e a Base Nacional Comum do Currículo.

Artigo 112 – Havendo divergência entre o currículo dos anos anteriores cursadas pelo aluno na escola de origem e o previsto para os mesmos anos neste **Colégio**, o aluno transferido será submetido à processo de adaptação.

Parágrafo único – O processo de adaptação pedagógica obedecerá a programação elaborada pelo professor do componente curricular em questão, sob a supervisão do Coordenador Pedagógico.

Artigo 113 – Os pedidos de transferências de alunos deste para outro estabelecimento:

I. serão dirigidos ao Diretor do **Colégio**;

II. serão deferidos em qualquer época do ano, desde que anteceda a recuperação intensiva;

III. terão a documentação correspondente expedida em tempo previsto pela lei vigente.

CAPÍTULO V
DA CLASSIFICAÇÃO

Artigo 114 – A classificação em qualquer ano ou etapa, exceto o 1º (primeiro) do Ensino Fundamental, pode ser feita:

I. por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, o ano anterior, na própria escola;

II. por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;

III. independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pelo **Colégio**, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição no ano ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino;

Artigo 115 – A matrícula de alunos com idade defasada para o ano pretendido dependerá de parecer do Conselho Administrativo e Pedagógico.

CAPÍTULO VI
DA EQUIVALÊNCIA

Artigo 116 – Aos alunos provenientes do exterior aplicar-se-ão os procedimentos previstos em legislação específica.

CAPÍTULO VII
DO ATENDIMENTO A ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL E/OU INCLUSÃO ESCOLAR

Artigo 117 – Será dispensado tratamento especial ao aluno que se encontre nas situações previstas:

I. portadores de deficiências, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades.

II. excepcionalmente e não previsto no item anterior, após apurado estudo pela direção escolar e setor técnico pedagógico.

Artigo 118 – O tratamento a ser dispensado aos alunos enquadrados nas situações previstas no artigo anterior, no que se refere à matrícula, ao aproveitamento escolar e à frequência deverá ser planejado pelo Coordenador Pedagógico do segmento, em consonância com as orientações da Direção escolar.

§ 1º - O **Colégio** garante os serviços de Atendimento Educacional Especializado (AEE) no contraturno na sede da Associação de Pais e Amigos de Itu, mediante parceria mantida com a entidade.

§ 2º - Para efeitos de avaliação do rendimento escolar do aluno, a aplicação das provas terá o mesmo teor e abrangência curricular do conteúdo ministrado na etapa escolar com as adaptações necessárias.

§ 3º - As avaliações aplicadas aos alunos em situações especiais supracitadas receberão o mesmo tratamento estabelecido de acordo com os critérios de correção, pontuação e nivelamento da aprendizagem previstos neste Regimento Escolar sem ser determinante para reprovação.

§ 4º - Os critérios determinantes para a aprovação ou reprovação, conforme descritos no Projeto Político Pedagógico serão:

I. participação;

II. interesse;

III. relacionamento;

IV. organização e comportamento.

Artigo 119 – O aluno será considerado apto para o ano seguinte quando obtiver no mínimo 50% do valor previsto do total das atividades avaliativas realizadas pelos professores, bem como frequência mínima de 75% do total de horas trabalhadas previstas no Calendário Escolar.

Parágrafo único – Só serão beneficiados pelo tratamento especial, os alunos que se encontrarem na situação prevista na legislação, comprovado por laudo clínico do profissional/especialista da área com CRM.

CAPÍTULO VIII
TERMINALIDADE ESCOLAR ESPECÍFICA

Artigo 120 – O Colégio poderá emitir o certificado de Terminalidade Escolar Específica de acordo com o previsto na legislação; para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do Ensino Fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados.

CAPÍTULO IX
DA FREQÜÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Artigo 121 – O **Colégio** fará o controle sistemático de frequência dos alunos às atividades escolares, através dos Diários de Classe e, bimestralmente, adotará as medidas necessárias para que os alunos possam compensar as ausências que ultrapassem o limite de 25% do total das horas letivas.

§ 1º - Será lançado falta para o aluno que após o toque do sinal não esteja presente em sala de aula durante a chamada.

§ 2º - As atividades de compensação de ausências, serão programadas, orientadas e registradas pelo professor da classe ou do componente curricular, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

a) a compensação de ausência para os alunos do Ensino Fundamental I, será realizada através de presença no reforço escolar oferecido no horário inverso.

b) a compensação de ausência para os alunos do Ensino Fundamental II, dos componente curriculares: Português e Matemática (Matemática e Geometria) serão oferecidas em horário inverso, com frequência no plantões de dúvidas com horário pré-estabelecido e registrado em diário de classe.

c) nos demais componentes curriculares a compensação de ausência será realizada mediante a apresentação de trabalhos escolares, avaliados pelo professor e arquivado em prontuário do aluno.

§ 3º - A compensação de ausência não exime o **Colégio** de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, e nem a família e o próprio aluno de justificar as faltas.

§ 4º - O controle de frequência será efetuado na forma prevista neste Regimento Escolar, exigida a requência mínima de 75% para promoção.

Artigo 122 – Para alunos em condições especiais de saúde mediante atestado comprobatório da doença sejam elas congênitas ou adquiridas, perenes ou de duração variável, intermitentes ou ocasionais, motivadas por doença ou acidente de qualquer origem; em que comprometam o comprimento das obrigações escolares será oferecido compensação de ausência através de trabalho de pesquisa ou avaliações, procedimentos estes compatíveis com a condição do aluno e possibilidades do **Colégio.**

§ 1º - Os trabalhos de pesquisa ou avaliações, deverão obedecer às datas estabelecidas pela coordenação;

§ 2º - O descumprimento no contido no parágrafo anterior poderá acarretar prejuízo no aproveitamento global podendo resultar em retenção do aluno.

CAPÍTULO X
DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR

Artigo 123 – Cabe ao **Colégio** expedir históricos escolares, declarações de conclusão de ano ou de curso, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente.

Artigo 124 – O certificado de conclusão no ano final do Ensino Fundamental será conferido aos alunos aprovados juntamente com o histórico escolar, expedido em tempo previsto pela legislação vigente.

TÍTULO V
DOS DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I
DOS FUNCIONÁRIOS

Artigo 125 – Aos profissionais em exercício no **Colégio** aplicam-se, quanto aos direitos e deveres, as normas estabelecidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e, no que couber, a legislação do magistério e os dispositivos deste Regimento Escolar.

Parágrafo único – O horário de trabalho dos profissionais em exercício, respeitada a legislação trabalhista em vigor, é fixado de acordo com as necessidades do ensino, atendidas as peculiaridades do **Colégio.**

CAPÍTULO II
DOS ALUNOS

Artigo 126 – São direitos dos alunos:

I. identidade estudantil;

II. relação das atividades a serem desenvolvidas durante o ano letivo;

III. horário das aulas e comunicação de suas alterações permanentes;

IV. boletins de notas bimestrais, disponibilizadas no site;

V. informes com antecedência das atividades extracurriculares, com horários e preços (se necessário);

VI. ambiente adequado de desenvolvimento das aulas;

VII. totalidade das aulas previstas no calendário escolar;

VIII. duração da aula no total previsto, sem atrasos ou prorrogações no horário estabelecido;

IX. aulas sem interrupções a qualquer pretexto, exceto às necessárias, de interesse da Direção do **Colégio**;

X. respeito às suas origens étnicas, sociais e culturais, às diferenças individuais e às suas convicções;

XI. professores capacitados;

XII. informação com a necessária antecedência do conteúdo exigido na avaliação;

XIII. condições de igualdade em relação a todos os demais alunos;

XIV. provas substitutivas, em caso de não comparecimento às provas normais, desde que atendido o previsto neste Regimento Escolar e as exigências contratuais;

XV. ser ouvido em suas queixas e reclamações;

XVI. recorrer de penalidades;

XVII. recorrer dos resultados das avaliações de desempenho, nos termos da legislação pertinente em vigor;

XVIII. eleger representantes de classe.

Artigo 127 – São deveres dos alunos:

I. participar conscientemente de sua própria educação, comparecendo a todas as atividades educacionais;

II. portar o material escolar necessário às atividades do dia;

III. cooperar para a conservação do mobiliário, equipamentos e material escolar, bem como para a manutenção das boas condições de asseio do estabelecimento;

IV. comparecer pontualmente e de forma participativa às aulas, provas e outras atividades previstas no calendário escolar;

V. respeitar as origens étnicas, sociais e culturais, as diferenças individuais e as convicções de todos os participantes da vida escolar;

VI. cumprir com as obrigações escolares que lhe forem atribuídas pela Direção e pelos professores;

VII. justificar suas ausências;

VIII. usar o uniforme obrigatoriamente adotado pelo **Colégio**;

IX. contribuir para o prestígio do **Colégio**;

X. abster-se de hábitos e de vocabulário inadequados, desrespeito e ofensa às pessoas ou instituições;

Parágrafo único – É vedado ao aluno:

I. porte de objetos que ofereçam risco à sua integridade física e de outrem;

II. desenvolver atividades ilegais no estabelecimento ou usando o nome do **Colégio**;

III. organizar coletas sem a prévia autorização da Direção no estabelecimento ou usando o nome do **Colégio**;

IV. desenvolver atividades com fins lucrativos no estabelecimento.

Artigo 128 - São consideradas condutas que afetam o ambiente escolar/faltas disciplinares:

I. Ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização da direção ou dos professores da escola;

II. Ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar**;**

III. Utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola**;**

IV. Utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, sem autorização prévia do professor, equipamentos eletrônicos como telefones celulares, pagers, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;

V. Ocupar-se, durante a aula, com qualquer atividade que lhe seja alheia**;**

VI. Comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como, por exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da escola**;**

VII. Desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores, funcionários ou colaboradores da escola**;**

VIII. Fumar cigarros, charutos ou cachimbos dentro da escola**;**

IX. Comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;

X. Expor ou distribuir materiais dentro do estabelecimento escolar que violem as normas ou a escola**;**

XI. Exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet**;**

XII. Violar as políticas adotadas pela escola no tocante ao uso da internet, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos**;**

XIII. Danificar ou adulterar registros e documentos escolares, através de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos**;**

XIV. Incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:

a) Comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas corretas**;**

b) Substituir ou ser substituído por outro aluno na realização de provas ou avaliações**;**

c) Substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares**;**

d) Plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento**.**

XV. Danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares; escrever, rabiscar ou produzir

marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares**;**

XVI. Intimidar o ambiente escolar com bomba ou ameaça de bomba**;**

XVII. Ativar injustificadamente alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola**;**

XVIII. Empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos**;**

XIX. Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva**;**

XX. Estimular ou envolver-se em brigas, manifestar conduta agressiva ou promover brincadeiras que impliquem risco de ferimentos, mesmo que leves, em qualquer membro da comunidade escolar**;**

XXI. Produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultante de conduta imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como: isqueiros, fivelas de cinto, guarda-chuvas, braceletes etc**.;**

XXII. Provocar ou forçar contato físico inapropriado ou não desejado dentro do ambiente escolar;

XXIII. Ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;

XXIV. Participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;

XXV. Apropriar-se de objetos que pertencem a outra pessoa, sem a devida autorização, ou sob ameaça;

XXVI. Incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;

XXVII. Consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, bebidas alcoólicas ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar;

XXVIII. Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e o Código Penal.

Parágrafo único - Além das condutas descritas acima, também são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares as condutas que os professores ou a direção escolar considerem incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio ou inapropriadas ao ensino-aprendizagem, sempre considerando, na caracterização da falta, a idade do aluno e a reincidência do ato.

Artigo 129 – O não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno as seguintes medidas disciplinares:

I. Advertência verbal;

II. Encaminhamento do aluno à diretoria para orientação e ou advertência;

III. Comunicação escrita dirigida aos pais ou responsáveis;

IV. Retratação;

V. Mudança de turma ou período;

VI. Medidas educativas que serão definidas pelo Diretor;

VII. Transferência para outro estabelecimento de ensino.

§ 1º - As medidas disciplinares deverão ser aplicadas ao aluno em função da gravidade da falta, idade do aluno, grau de maturidade e histórico disciplinar, comunicando-se aos pais ou responsáveis;

§ 2º - As medidas previstas nos itens I e II serão aplicadas pelo professor ou coordenador pedagógico;

§ 3º - As medidas previstas nos itens III e IV serão aplicadas pelo diretor;

§ 4º -As medidas previstas nos itens V e VI serão aplicadas pelo diretor, garantindo-se a presença dos pais e responsáveis;

§ 5º - Em qualquer caso será garantido amplo direito de defesa e contraditório;

§ 6º - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, atendendo a legislação vigente.

CAPÍTULO III
DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Artigo 130 - São direitos dos pais ou responsáveis pelos alunos:

I. informação sobre o conteúdo da Projeto Político Pedagógico do **Colégio** e de sua execução;

II. conhecer os critérios de avaliação utilizados pelo **Colégio**;

III. informação sobre a freqüência e o rendimento dos alunos sob sua responsabilidade;

IV. apresentar sugestões e críticas quanto ao processo educativo, principalmente através das Reuniões de Pais e Mestres;

V. tratamento adequado em todas as ocasiões.

Artigo 131 - São deveres dos pais ou responsáveis pelos alunos:

I. acompanhar a freqüência e o aproveitamento escolar dos alunos sob sua responsabilidade;

II. assegurar o cumprimento das normas de funcionamento do **Colégio;**

III. participar das reuniões de pais promovidas pelo **Colégio**;

IV. cumprir com as obrigações assumidas em contrato, no ato da matrícula.

TÍTULO VI
DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

Artigo 132 – O **Colégio** poderá contar com Associação de Pais e Mestres, que tenha por objetivo colaborar no processo educacional, na assistência ao educando e na integração escola-família-comunidade.

Parágrafo único – A Associação de Pais e Mestres será regida por regulamentação própria, que após aprovada pelo Conselho Administrativo e Pedagógico e referendada pela entidade Mantenedora será registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas e passará a integrar este Regimento Escolar na forma de anexo.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 133 – Toda a equipe escolar é sujeita aos termos deste Regimento Escolar.

Artigo 134 – A escola manterá à disposição dos pais e alunos o conteúdo do Regimento Escolar no site oficial do **Colégio.**

§ 1º - No ato da matrícula, a escola dará informações aos pais ou responsáveis sobre à verificação do rendimento escolar, direitos e deveres dos alunos.

§ 2º - No início do ano letivo os alunos receberão e.book com descrição das normas regimentais do **Colégio** e o calendário escolar.

Artigo 135 – Encerrado o ano letivo, os Diários de Classe deverão ser mantidos em arquivos digitais através de backup e descartados após cinco (5) anos.

Artigo 136 - Poderão ser microfilmados ou informatizados os documentos que o **Colégio** considerar convenientes e a legislação permitir.

Artigo 137 – Incorporam-se a esse Regimento Escolar as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais onde normas baixadas pelos órgãos competentes.

Artigo 138 – Os casos omissos e não previstos serão decididos pela Direção do **Colégio**.

Artigo 139 – O presente Regimento Escolar poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas serem submetidas à apreciação do Conselho Administrativo e Pedagógico e aprovação do órgão competente e somente entrarão em vigor no ano seguinte ao da sua aprovação.

Artigo 140 – Este Regimento Escolar entrará em vigor a partir do primeiro dia de janeiro de 2022, revogando-se o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino, publicado no DOE de 02/11/2018.

Colégio Almeida Júnior
aprendendo o + da vida!

Itu, 31 de agosto de 2021

_____
Luciana Nunes Vaccari Avi
RG.25.987.105-9