

DINÂMICO

REGIMENTO ESCOLAR

Goiânia, Junho de 2021.

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	03
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	04
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	22
TÍTULO IV – DO REGIMENTO ESCOLAR.....	28
TÍTULO V – DA ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL.....	32
TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	34

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 1º - O **Colégio Dinâmico**, instituição de direito privado, com fins educacionais, mantido pelo **Colégio Dinâmico Ltda**, sociedade por quotas de responsabilidade limitada, registrado na junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG sob o nº 5220068854-8 em 10/05/1988, 1ª alteração nº 5213501-5 em 17/01/1989, 2ª alteração nº 5214736.9 em 27/11/89 e 14ª alteração 52030744288 em 13/08/2003, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica CNPJ sob o n.º 16.001.273/0001-90.

CAPÍTULO II DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 2º - O **Colégio Dinâmico**, localiza-se na Rua T-37, Quadra 114, Lotes 17/18, Setor Bueno, na cidade de Goiânia, capital do Estado de Goiás, CEP 74.215-040, wwwcolegiodinamico.com.br.

Art. 3º - O **Colégio Dinâmico** ministra, de acordo com a legislação vigente, Educação Básica no nível do Ensino Médio em regime seriado anual no turno diurno.

Art. 4º - O presente Regimento Escolar tem por finalidade assegurar a unidade filosófica e definir a estrutura político-pedagógica, administrativa e disciplinar do **Colégio Dinâmico**.

Art. 5º - Para efeito de Regimento Escolar, o **Colégio Dinâmico**, doravante, será denominado simplesmente Colégio.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 6º - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, observando os seguintes princípios:

- I- igualdade de condições para o acesso e permanência no Colégio;
- II- liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III- pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV- respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V- valorização do profissional da educação escolar;

- VI- garantia de padrão de qualidade;
- VII- valorização da experiência extra-escolar;
- VIII- vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

CAPÍTULO IV

DA FINALIDADE DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 7º - A Educação Básica 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.

SEÇÃO I

Do Ensino Médio

Art. 8º - O Ensino Médio tem por objetivos:

- I- a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II- 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;
- III- o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV- a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO

Art. 9º - A Direção gerencia as atividades administrativas e pedagógicas do Colégio, no sentido de atingir os objetivos educacionais constantes no Projeto Político Pedagógico.

Art. 10 - O Diretor é um profissional, escolhido entre os sócios participantes da entidade mantenedora.

Art. 11 - Compete ao Diretor:

- I- representar oficialmente o Colégio perante autoridades e instituições;
- II- planejar, dirigir, coordenar e avaliar as atividades do Colégio;
- III- cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino e as determinações emanadas dos órgãos competentes;

- IV- buscar junto aos setores competentes subsídios para realização de um ensino de boa qualidade;
- V- estabelecer diretrizes e instruções referentes ao regime disciplinar para o pessoal técnico-administrativo, professores e alunos;
- VI- analisar, julgar e decidir sobre condutas dos alunos que ferem a filosofia e a boa ordem do Colégio no que diz respeito ao processo pedagógico-disciplinar;
- VII- zelar pela fiel observância ao regime didático e disciplinar;
- VIII- promover o bom relacionamento entre os alunos, seus responsáveis e professores;
- IX- favorecer um convívio harmonioso de toda equipe técnico-pedagógica;
- X- articular-se com as famílias e comunidade possibilitando a integração nas atividades de caráter cívico, social e cultural;
- XI- convocar e presidir as reuniões do Conselho de Classe e demais reuniões do Colégio;
- XII- autorizar a abertura e o encerramento das matrículas;
- XIII- deferir ou indeferir os requerimentos de matrícula;
- XIV- participar juntamente com a Coordenação Pedagógica da elaboração e execução do calendário escolar;
- XV- divulgar e assegurar aos professores, pessoal técnico-administrativo, alunos e aos pais ou responsáveis o cumprimento do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico;
- XVI- tomar decisões voltadas ao processo de desenvolvimento e melhoria do ensino-aprendizagem;
- XVII- assinar documentos escolares isoladamente ou em conjunto com o Secretário Escolar, quando necessário;
- XVIII- supervisionar os serviços da Secretaria Escolar;
- XIX- participar da elaboração, aprovação e acompanhar a execução do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e calendário escolar;
- XX- atender as famílias dos alunos, orientar, esclarecer, encaminhar solicitações e buscar soluções relacionadas ao processo ensino-aprendizagem e integração do aluno à comunidade escolar;
- XXI- providenciar a regularização do Colégio junto aos setores competentes, divulgando e zelando pela sua atualização;
- XXII- executar outras funções inerentes ao seu cargo e decidir em última instância escolar os casos omissos, de acordo com os dispositivos legais.

CAPITULO II

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 12 - A Coordenação Pedagógica é responsável pela mediação e articulação do processo didático-pedagógico, com o objetivo de proporcionar suporte técnico às atividades docentes, assegurando a qualidade do ensino.

Parágrafo único - O Coordenador Pedagógico é um profissional legalmente habilitado com experiência no campo da docência, indicado pela Direção, contratado pela entidade mantenedora.

Art. 13 - Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I- assessorar pedagogicamente o Diretor e os professores;
- II- planejar, coordenar, acompanhar, controlar, supervisionar, assistir e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico;
- III- elaborar, acompanhar e avaliar, com os professores, o currículo ministrado pelo Colégio, em consonância com as diretrizes emanadas do Sistema de Ensino;
- IV- assessorar, acompanhar, avaliar e coordenar a elaboração dos projetos, programas e planos de ensino, atuando juntamente com os professores;
- V- assessorar os professores na aplicação adequada do processo de avaliação;
- VI- assessorar o professor no planejamento, execução e avaliação das atividades de recuperação paralela;
- VII- contatar com o professor para verificar o desempenho do aluno que estiver apresentando dificuldades de aprendizagem;
- VIII- elaborar juntamente com o Diretor o calendário escolar e o cronograma de provas;
- IX- promover e coordenar as reuniões dos professores, reuniões de estudo e trabalho, visando ao constante aperfeiçoamento das atividades de ensino;
- X- coordenar o processo de seleção de livros didáticos e materiais pedagógicos adotados pelo Colégio;
- XI- analisar, juntamente com o Secretário Escolar, o histórico escolar de aluno transferido e compatibilizá-lo com a matriz curricular;
- XII- subsidiar o Diretor com os dados e informações referentes ao Colégio;
- XIII- participar de reuniões, seminários e encontros, grupos de estudos e outros sempre que convidado;
- XIV- planejar, coordenar e participar das reuniões do Conselho de Classe;
- XV- participar da elaboração, aprovação e acompanhar a execução do Projeto Político Pedagógico;
- XVI- supervisionar o controle da frequência e aulas dadas nos diários de classe, bem como a reposição de aulas quando for necessário;
- XVII- programar e participar com o Diretor das reuniões de pais e professores;

- XVIII- elaborar o horário dos plantões, aula-extra e de recuperação, e, controlar a frequência dos alunos nestas atividades;
- XIX- responsabilizar-se pela divulgação de aula extra, eventos, palestras e outros acontecimentos;
- XX- coordenar a aplicação das avaliações de segunda chamada e as de caráter especial;
- XXI- manter o controle das aulas de recuperação paralela, com o objetivo de solucionar as deficiências de aprendizagem dos alunos;
- XXII- atender os pais ou responsáveis, que buscam solução para os problemas relativos aos alunos;
- XXIII- receber, resolver e ou encaminhar os alunos com problema disciplinares para o Diretor;
- XXIV- planejar, juntamente com o responsável pela Biblioteca Escolar, o seu funcionamento;
- XXV- incentivar os professores a fazer uso da Biblioteca Escolar, recursos didáticos e equipamentos;
- XXVI- acompanhar a elaboração, execução e avaliação dos projetos pedagógicos desenvolvidos no período letivo;
- XXVII- receber, responsabilizar e divulgar os projetos oriundos das Universidades para as diversas propostas do ingresso dos alunos no ensino superior;
- XXVIII- assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- XXIX- executar outras atividades pertinentes a sua função, sempre com postura ética, crítica, equilibrada e solidária na solução dos problemas pertinentes ao Colégio.

SEÇÃO I

Da Coordenação de Área

Art. 14 - A Coordenação de Área tem por finalidade subsidiar os professores de cada área, no processo pedagógico.

Parágrafo único - O Coordenador de Área é um professor indicado pelo Diretor, mediador entre o Coordenador Pedagógico e os professores.

Art. 15 - Compete ao Coordenador de Área:

- I- planejar, coordenar, orientar, controlar, supervisionar, assistir e avaliar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, o processo pedagógico do Colégio, dentro de sua área;
- II- divulgar os trabalhos ou experiências realizadas na área ou disciplina;
- III- desenvolver o espírito de equipe entre os professores da área;
- IV- coordenar e mediar as diversas atividades desenvolvidas em classe e extra classe;
- V- fornecer subsídios teóricos, práticos relativos à sua disciplina ou área de estudo, visando à constante atualização dos professores;

- VI- planejar e avaliar as atividades com os professores da área mensalmente;
- VII- diagnosticar os problemas e necessidades específicas da área ou disciplina, propondo soluções alternativas.

SEÇÃO II

Dos Recursos Didáticos

Art. 16 - O Setor de Recursos Didáticos é responsável pelo material e equipamento de ensino-aprendizagem, supervisionado à Coordenação Pedagógica.

Art. 17 - Compete ao responsável pelos Recursos Didáticos:

- I- responsabilizar-se pelo controle, supervisão, divulgação e incentivo do uso do material e equipamento de ensino-aprendizagem, junto aos professores e alunos;
- II- avaliar dados estatísticos da utilização do material de ensino-aprendizagem, divulgados no Colégio;
- III- planejar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar o funcionamento da Biblioteca Escolar;
- IV- coordenar cursos extracurriculares realizados no Colégio.

SEÇÃO III

Do Auxiliar de Disciplina

Art. 18 - O Auxiliar de Disciplina, supervisionado à Coordenação Pedagógica, é responsável por manter a ordem e a disciplina no Colégio.

Parágrafo único - O Auxiliar de Disciplina é um profissional indicado pelo Diretor, contratado pela entidade mantenedora.

Art. 19 - Compete ao auxiliar de Disciplina:

- I- controlar a entrada, permanência e saída de alunos;
- II- atender e encaminhar pais ou responsáveis, buscando solução para os problemas dos alunos;
- III- manter e controlar a disciplina dos alunos fazendo cumprir o Regimento Escolar e o Regulamento do Colégio relacionado aos seus deveres;
- IV- aplicar medidas educativas que dizem respeito a sua competência;
- V- atender e encaminhar se necessário, alunos com problemas disciplinares ao Diretor e à Coordenação Pedagógica;
- VI- verificar a frequência diária na sala de aula;
- VII- prestar atendimento, com autorização dos pais ou responsáveis com medicação analgésica, quando necessário;
- VIII- solicitar o apoio da Coordenação Pedagógica, quando necessário na solução de problemas;
- IX- solicitar da Coordenação Pedagógica providências na expedição das medidas

educativas escritas;

X- solicitar da Secretaria Escolar, dados relacionados à vida escolar dos alunos, quando necessário;

XI- receber, controlar e encaminhar à Secretaria Escolar, para arquivamento no dossiê do aluno, as medidas educativas devidamente assinadas;

XII- informar ao Diretor e ou à Coordenação Pedagógica, no término do período, as ocorrências do dia, através de boletim.

CAPÍTULO III DA PSICOLOGIA ESCOLAR

Art. 20 - A Psicologia Escolar utiliza de recursos e técnicas psicológicas aos problemas apresentados, assistindo e orientando pais, alunos e professores.

Art. 21 - Compete ao Psicólogo Escolar:

I- contribuir para o bom relacionamento professor/ aluno/escola, fator decisivo no processo educativo;

II- orientar os alunos na escolha profissional, através da orientação vocacional, realizada fora do horário das aulas;

III- atender a pais e alunos, quando encaminhados pelo Diretor Geral, Coordenação Pedagógica ou por vontade própria;

IV- participar das reuniões, de acordo com o calendário escolar;

V- acompanhar os alunos e, quando necessário, encaminhar a outros profissionais para uma avaliação psicológica;

VI- divulgar informações para os alunos sobre profissões;

VII- executar outras atividades pertinentes à sua função.

CAPÍTULO IV DO PESSOAL DOCENTE

Art. 22 - O Pessoal Docente é constituído por profissionais habilitados, indicados pelo Diretor e contratados pela entidade mantenedora.

Parágrafo único - O professor, ao ser admitido, toma conhecimento prévio das disposições deste Regimento Escolar e das normas do contrato de trabalho.

Art. 23 - Compete ao professor:

I- conhecer e cumprir o Regimento Escolar, o Calendário Escolar, Projeto Político Pedagógico e demais normas e instruções em vigor;

II- participar da elaboração, aprovação e execução do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;

III- elaborar, executar e avaliar o plano de trabalho, replanejando-o sempre que

necessário, em consonância com a realidade do Projeto Político Pedagógico e da classe;

- IV- cumprir o calendário escolar;
- V- cumprir com assiduidade o horário estipulado pelo Colégio;
- VI- ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando o conteúdo ministrado;
- VII- criar e utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e técnicas de acordo com os alunos e o conteúdo a ser ministrado, para alcançar os objetivos propostos;
- VIII- identificar os alunos com necessidades e dificuldades na aprendizagem, encaminhando-os ao Coordenador Pedagógico;
- IX- participar das atividades cívicas, culturais e educativas realizadas no Colégio;
- X- observar e atender o prazo estipulado para entrega do material didático a ser confeccionado;
- XI- responsabilizar-se pelo atendimento e cumprimento do cronograma de provas;
- XII- repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando ao cumprimento da carga horária e dos dias letivos;
- XIII- proceder à avaliação do rendimento dos alunos de acordo com os objetivos propostos, de forma contínua e cumulativa como processo de aprendizagem;
- XIV- estabelecer estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento;
- XV- ministrar aulas de recuperação e em plantões, quando convocado pela Coordenação Pedagógica;
- XVI- elaborar provas de segunda chamada e em caráter especial, solicitadas pela Coordenação Pedagógica;
- XVII- entregar na Secretaria Escolar os resultados das avaliações nos prazos fixados;
- XVIII- participar de reuniões, cursos, seminários e encontros sempre que convocado pelo Diretor do Colégio;
- XIX- participar das reuniões do Conselho de Classe e de todas as suas deliberações;
- XX- auxiliar, sempre que solicitado, na preparação do material a ser utilizado nas reuniões do Conselho de Classe;
- XXI- agir em relação a seus alunos sempre com o espírito de justiça;
- XXII- atender a família do aluno quando for solicitado;
- XXIII- manter a disciplina na sala de aula;
- XXIV- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos didático-pedagógico;

- XXV- acatar as decisões do Diretor e demais autoridades do ensino;
- XXVI- aplicar aos alunos advertência verbal;
- XXVII- ministrar aulas extras e plantões, quando convocado pela Coordenação Pedagógica;
- XXVIII- requisitar todo o material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades do Colégio;
- XXIX- elaborar de acordo com a sua disciplina o projeto de progressão parcial;
- XXX- opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados e adoção do livro didático;
- XXXI- propor ao Diretor medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação e de disciplina;
- XXXII- comparecer a reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento, especialização ou atualização;
- XXXIII- zelar pelo bom nome do Colégio, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar.

CAPÍTULO V

DO PESSOAL DISCENTE

Art. 24 - O Pessoal Discente é o conjunto de todos os alunos regularmente matriculados no Colégio.

Parágrafo único - No ato da matrícula, o aluno assume o compromisso de respeitar as autoridades constituídas, o Regimento Escolar e demais normas vigentes.

Art. 25 - São direitos do aluno:

- I- tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- II- receber assistência educacional de acordo com suas necessidades, observadas as possibilidades do Colégio;
- III- expor suas dúvidas durante as aulas e receber do professor os esclarecimentos necessários;
- IV- recorrer às autoridades escolares quando se julgar prejudicado;
- V- ser ouvido em suas queixas e reclamações;
- VI- ter sua individualidade respeitada pela comunidade escolar, sem discriminação de qualquer natureza;
- VII- participar das atividades escolares sociais, cívicas e recreativas destinadas a sua formação;
- VIII- receber as avaliações, tarefas e trabalhos escolares corrigidos e avaliados em tempo hábil, bem como ser informado de seus erros e acertos;

IX- tomar conhecimento, através do boletim escolar, de seu rendimento escolar e de sua frequência;

X- requerer a matrícula, renovação de matrícula, transferência e outra documentação escolar, através de seus pais ou responsáveis;

XI- requerer segunda chamada, revisão das avaliações, através de seus pais ou responsáveis.

Art. 26 - São deveres dos Alunos:

I- cumprir o Regimento Escolar e demais normas que regem o ensino;

II- frequentar, com assiduidade e pontualidade, as aulas e demais atividades escolares;

III- apresentar-se no Colégio no horário determinado de acordo com as normas gerais divulgadas no início de cada ano letivo e com o material necessário para o acompanhamento das aulas;

IV- desempenhar com responsabilidade, todas as atividades escolares em que a sua participação for exigida;

V- abster-se de atos que perturbem a ordem, ofenda os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares e funcionários, quando no desempenho de suas funções;

VI- zelar pela conservação e manutenção do prédio, material didático, mobiliário e outros materiais de uso coletivo, responsabilizando-se também financeiramente pelos danos causados;

VII- atender às determinações dos diversos setores do Colégio;

VIII- tratar com civilidade os colegas, os professores e demais funcionários do Colégio;

IX- respeitar a propriedade alheia;

X- apresentar-se no Colégio devidamente uniformizado, sempre que estiver desenvolvendo uma atividade escolar, inclusive no contra turno;

XI- apresentar tanto no período matutino e vespertino a carteira estudantil;

XII- atuar com responsabilidade na execução dos trabalhos escolares;

XIII- dar respostas nas provas somente de caneta esferográfica preta ou azul;

XIV- entregar aos pais ou responsáveis às correspondências enviadas pelo Colégio;

XV- requer no prazo de dois dias úteis e pagar taxa de prova de segunda chamada de recuperação paralela conforme estabelece o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 27 - É vedado ao Aluno:

I- ausentar-se da sala de aula sem permissão do professor e do Colégio sem autorização do Diretor;

II- ausentar-se do Colégio antes do horário previsto do término das aulas, exceto quando com solicitação dos pais ou responsáveis e autorização do Diretor;

III- ocupar-se, durante as aulas, de assuntos a elas estranhos;

- IV- usar calculadoras durante as aulas e avaliações;
- V- promover, sem autorização do Diretor, sorteios, coletas e subscrições, usando para tais fins o nome do Colégio;
- VI- distribuir no recinto do Colégio quaisquer boletins ou impressos sem autorização do Diretor;
- VII- promover algazarras ou distúrbios nas imediações, nos corredores, nos pátios e em outras dependências do Colégio;
- VIII- ter consigo, durante o período letivo de aulas, livros, impressos, gravuras ou escritos de qualquer gênero, inconvenientes a instrução e aos bons costumes, bem como portar qualquer objeto que possa ferir ou causar dano a outrem, tais como canivetes, estiletos e outros;
- IX- introduzir ou fazer uso de bebidas alcoólicas ou drogas no recinto do Colégio;
- X- entrar em luta corporal ou agressão física com qualquer pessoa no recinto escolar ou em suas imediações;
- XI- fumar nas dependências do Colégio;
- XII- manter o celular ligado nos horários de aula, provas, Simulados e na Biblioteca Escolar;
- XIII- usar aparelhos sonoros no recinto escolar;
- XIV- praticar atos amorosos indevidos ao ambiente escolar;
- XV- fazer qualquer tipo de comércio nas dependências do Colégio sem autorização da Direção;
- XVI- jogar baralho ou similares nas dependências do Colégio;
- XVII- comparecer as aulas ou atividades escolares com roupas que não pertençam ao uniforme, bem como o usar gorros ou bonés;
- XVIII- cometer injúria e calúnia contra colegas, professores e demais funcionários;
- XIX- divulgar, por qualquer, meio de comunicação, assuntos que envolva, direta ou indiretamente, o nome do Colégio e seus funcionários, sem antes comunicar às autoridades competentes;
- XX - praticar qualquer atitude que se caracteriza como bullying, inclusive por meio eletrônico.

Art. 28 - Considera-se falta grave os incisos VIII, IX e X do artigo 27, o que implica transferência.

Art. 29 - Pela inobservância ao disposto neste Regimento Escolar, o aluno está sujeito às medidas educativas:

§ 1º - Advertência oral, aplicada pelos professores e funcionários autorizados, destinada às transgressões leves.

§ 2º - Advertência por escrito, aplicada pelo Coordenador Pedagógico e encaminhada aos pais ou responsáveis para conhecimento.

§ 3º - Advertência escrita aplicada, pela reincidência nas situações constantes no inciso anterior ou pela gravidade da falta cometida com comunicado aos pais ou responsáveis para comparecimento ao Colégio.

a)- O aluno fica impedido de retornar a sala de aula, cumprindo atividades escolares determinadas pela Coordenação Pedagógica.

§ 4º - Suspensão das atividades escolares, aplicada ao aluno que após receber duas advertências, reincidir em qualquer das transgressões a que alude o inciso anterior ou pela maior gravidade da falta cometida;

a)- o aluno fica impedido de participar das atividades escolares em sala de aula por 1 (um) dia letivo.

b)- caso haja avaliação previamente marcada para este dia, o aluno perde o direito de realizá-la, podendo requerer segunda chamada.

c)- o aluno que cumpre a suspensão deve apresentar um trabalho de pesquisa com tema específico, a ser elaborado no Colégio, sob a orientação da Coordenação Pedagógica.

d)- os pais ou responsáveis são convocados para comparecimento ao Colégio;

e)- os pais ou responsáveis que residirem em outra cidade são notificados imediatamente pelo Colégio, para tomar ciência e providências que o fato requer.

§ 5º - Na hipótese de reincidência do inciso anterior implicará em nova suspensão por no máximo de 2 (dois) dias letivos, impossibilitando o aluno de participar das atividades escolares.

§ 6º - O aluno que receber a medida educativa constante nos § 4º e 5º e alíneas por mais de 2 (duas) vezes, fica sujeito à apreciação do Conselho de Classe, no final de cada semestre, para avaliar sua conduta disciplinar, bem como a sua continuidade no Colégio ou sua renovação de matrícula.

§ 7º - Transferência, aplicada pelo Diretor após, ouvido o Conselho de Classe, nas situações em que procedimentos estabelecidos no § 4º e 5º se mostrem insuficientes, em razão de reincidência ou pela gravidade da falta cometida e ou quando o aluno:

a) Comprovar a inadaptação do aluno ao Projeto Político Pedagógico e ao Regimento Escolar, demonstrando que foram adotadas todas as medidas possíveis para que esta adaptação acontecesse;

b) Demonstrar que a medida é indicada como alternativa para o melhor desenvolvimento educacional do aluno;

c) Avaliar que a medida é recomendada para a segurança física, emocional e psíquica do aluno, dos colegas e dos docentes.

§ 8º- A Transferência é aplicada pelo Diretor, que solicita imediatamente a presença dos pais ou responsáveis para conhecimento do procedimento adotado.

§ 9º - É assegurado o contraditório e a ampla defesa às partes envolvidas.

SEÇÃO I

Dos Pais ou Responsáveis

Art. 30 - O Colégio promove a interação da escola/família, através da participação dos pais ou responsáveis nas suas atividades educativas e culturais.

Art. 31 - Constituem deveres dos pais ou responsáveis:

- I- estimular o aluno no cumprimento de suas atividades;
- II- participar das reuniões de pais e professores e de eventos sócio-culturais, todas as vezes que for convocado;
- III- procurar periodicamente o Colégio para saber do desempenho do aluno;
- IV- zelar pelo cumprimento do horário de entrada e saída do aluno no Colégio;
- V- ficar atento às correspondências enviadas pelo Colégio, atendendo-as prontamente;
- VI- acompanhar as atividades diárias propostas pelo Colégio, verificando se o aluno está cumprido-as com responsabilidade e assiduidade;
- VII- incentivar o aluno a participar das atividades extra curriculares e de convívio social;
- VIII- responsabilizar-se pelos danos causados pelo aluno no recinto do Colégio;
- IX- cumprir as cláusulas contratuais previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- X- justificar a Coordenação Pedagógica o não comparecimento do aluno em suas atividades escolares;
- XI- adquirir o material didático do aluno em tempo hábil.

Art. 32 - Constituem direitos dos pais ou responsáveis:

- I- tomar conhecimento do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico;
- II- receber bimestralmente o resultado das avaliações e frequência do aluno;
- III- ser informado pelo Colégio das dificuldades de aprendizagem do aluno;
- IV- requerer matrícula, renovação de matrícula, transferência avaliação de segunda chamada, recuperação paralela e outros documentos escolares;
- V- fazer reivindicações que visem melhorar o desempenho do aluno;
- VI- solicitar, com antecedência, a saída do aluno antes do término das aulas, com justificativa junto à Coordenação Pedagógica, quando necessário.

CAPÍTULO VI

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE APOIO

Art. 33 - Os Serviços Administrativos e de Apoio servem de suporte ao funcionamento do Colégio, proporcionando-lhe condições para cumprir suas reais funções.

Art. 34 - Os Serviços Administrativos e de Apoio são executados por funcionários selecionados pelo Diretor, contratados pela entidade mantenedora.

§ 1º - Constituem Serviços Administrativos as atividades de Secretaria Escolar e Secretaria Administrativa.

§ 2º - Constituem Serviços de Apoio: Recepção, Auxiliar de Portaria, Segurança e Serviços Gerais.

Art. 35 - A hierarquia, as atribuições e os critérios para a distribuição das tarefas dos Serviços de Apoio são definidos pelo Diretor.

SEÇÃO I

Da Secretaria Escolar

Art. 36 - A Secretaria Escolar é o setor responsável pela gestão, escrituração escolar, arquivo, preparação de correspondências e atualização do processo administrativo-pedagógico.

Parágrafo único - Os serviços da Secretaria Escolar são de responsabilidade do Secretário Escolar, supervisionado pelo Diretor.

Art. 37 - O Secretário Escolar é designado pelo Diretor e contratado pela entidade mantenedora, observando os requisitos exigidos para o exercício da função.

Art. 38 - A Secretaria Escolar funciona nos horários normais de aula e nos recessos escolares.

Art. 39 - Compete ao Secretário Escolar:

I- conhecer e cumprir o Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico, calendário escolar, currículo e toda a legislação pertinente, bem como as normas e instruções específicas;

II- organizar e manter em dia coletâneas de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, resoluções e demais documentos;

III- cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos;

IV- coordenar, conferir e fiscalizar as atividades da Secretaria Escolar fazendo distribuição equitativa dos trabalhos entre os auxiliares;

V- participar da elaboração, aprovação e execução do Projeto Político Pedagógica e do Regimento Escolar;

VI- redigir as correspondências que lhe forem confiadas;

VII- participar e secretariar as reuniões dos Conselhos de Classe;

- VIII- apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos escolares que devem ser assinados;
- IX- organizar e manter em dia o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos;
- X- coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, distribuição de turmas, expedição de transferência e certificados;
- XI- elaborar e redigir junto com a Coordenação Pedagógica relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos;
- XII- expedir transferências e demais documentos, devidamente assinados por ele e pelo Diretor;
- XIII- analisar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, as transferências recebidas e compatibilizá-las com a matriz curricular;
- XIV- divulgar em tempo hábil os resultados bimestrais e finais das avaliações realizadas;
- XV- conferir e acompanhar a programação de processamento de dados referentes à escrituração escolar;
- XVI- responsabilizar pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar;
- XVII- garantir e manter o sigilo dos documentos escolares;
- XVIII- planejar e elaborar juntamente com o Diretor e o Coordenador Pedagógico o calendário escolar e cronograma de provas;
- XIX- registrar em livro próprio os certificados expedidos pelo Colégio;
- XX- atender, em tempo hábil, às informações estatístico-educacionais, solicitadas pelo INEP/MEC, através do levantamento dos dados, feito anualmente, pelo Censo Escolar, Programa Administrador do Cadastro – PAC Simples e ENEM, quando for o caso.
- XXI- executar com ética, presteza, autenticidade e clareza, toda e qualquer atividade que contribua para a eficiência dos serviços da Secretaria Escolar.

SUBSEÇÃO I

Da Escrituração e Arquivo Escolar

Art. 40 - A escrituração escolar é o registro de todos os dados relativos à vida escolar do aluno.

Art. 41 - Arquivo é o ato de conservar e manter guardadas os documentos que contêm os registros da passagem dos alunos pelo Colégio, formando, assim, a sua memória.

Art. 42 - A escrituração escolar e o arquivo dos documentos escolares têm como objetivo assegurar, em qualquer época, a verificação:

- a)- da identificação de cada aluno;
- b)- da regularidade de seus estudos;
- c)- da autenticidade de sua vida escolar.

Art. 43 - O Colégio dispõe de instrumentos de escrituração referentes à documentação e assentamentos individuais de alunos, professores e funcionários e outras ocorrências que requeiram registros.

Parágrafo único - Os atos escolares podem também por segurança serem arquivados em arquivo eletrônico.

Art. 44 - São documentos escolares:

- I- requerimento de matrícula;
- II- ficha individual;
- III- diário de classe;
- IV- histórico escolar;
- V- boletim escolar;
- VI- certificados de conclusão;
- VII- livros de ata;
- a)- registro das reuniões dos Conselhos de Classe;
- b)- registro de reuniões de professores;
- c)- outros.
- VIII- registro de matrícula;
- IX- registro de resultados finais;
- X- registro de certificados.

Art. 45 - Os documentos relacionados no “caput” do artigo e/ou outros documentos expedidos pelo Colégio, contêm os dados essenciais à identificação de sua situação legal.

Art. 46 - A Secretaria Escolar registra os Certificados de Conclusão do Ensino Médio em livro próprio, numerado e sem rasuras.

Art. 47 - Os Históricos Escolares, Certificados de Conclusão do Ensino Médio e demais documentos escolares expedidos devem ser assinados pelo Diretor e Secretário Escolar do Colégio, atribuição indelegável a outrem.

SUBSEÇÃO II

Da Guarda e Descarte de Documentos

Art. 48 - A guarda de documentos é o conjunto ordenado de documentos que comprovam o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar do aluno e do Colégio.

Art. 49 - O Descarte consiste no descarte de documentos escolares considerados desnecessários.

Art. 50 - O Colégio pode proceder o descarte de:

- I- documentos referentes ao processo da verificação de aprendizagem escolar, no fim do período letivo seguinte, desde que tenham sido feitas as devidas anotações;
- II- requerimento de matrícula, cópias de atestados e declarações, após o término do curso;

Parágrafo único - O ato de descarte é lavrado em ata, assinada pelo Diretor, Secretário Escolar na qual consta o extrato dos documentos descartado.

Art. 51 - O dossiê do aluno, contendo os documentos pessoais, ficha individual e histórico escolar, bem como os livros de ata, que fazem parte do arquivo do Colégio, não podem ser descartados.

Parágrafo único - O dossiê dos professores, pessoal técnico pedagógico e administrativo não pode ser descartado.

SEÇÃO II

Da Secretaria Administrativa

Art. 52 - A Secretaria Administrativa é o setor responsável pelo controle financeiro e pela documentação dos professores, pessoal administrativo e técnico-pedagógico do Colégio.

Parágrafo único - O Secretário Administrativo é um profissional indicado pela Diretor e contratado pela entidade mantenedora.

Art. 53 - Os serviços da Secretaria Administrativa são executados pelo Secretário Administrativo e supervisionado pelo Diretor.

Art. 54 - Compete ao Secretário Administrativo:

- I- controlar o movimento financeiro do Colégio;
- II- responsabilizar-se pela contabilidade geral do Colégio;
- III- organizar e atualizar a documentação dos professores, pessoal administração e técnico-pedagógico;
- IV- controlar a escala de férias dos funcionários;
- V- responsabilizar-se pela elaboração e entrega ao Diretor da frequência mensal dos funcionários;
- VI- informar processos administrativos, remetidos ao Colégio;
- VII- executar outras atividades que contribuam para a eficiência da Secretaria Administrativa.
- VIII- solicitar, receber e conferir a documentação dos funcionários para admissão e demissão, e encaminhá-la à entidade mantenedora para as providências;
- IX- executar com ética, presteza, autenticidade e clareza, toda e qualquer atividade que contribua para a eficiência dos serviços da Secretaria Escolar.

CAPÍTULO VII
DAS UNIDADES COMPLEMENTARES
SEÇÃO I

Do Conselho de Classe

Art. 55 - O Conselho de Classe é o órgão de acompanhamento das atividades de planejamento, execução e avaliação das ações pedagógicas, com atuação restrita a cada classe.

Art. 56 - O Conselho de classe tem por finalidade:

I- estudar e interpretar os dados da aprendizagem na sua relação com o trabalho dos professores a fim de propiciar condições de realização do processo ensino- aprendizagem, proposto pelo plano curricular, intervindo tempestivamente com ações pedagógico-educativas no momento em que são detectadas dificuldades no desempenho de cada aluno;

II- analisar o aproveitamento global das turmas, verificando as causas do alto e baixo rendimento;

III- analisar a metodologia e os critérios da avaliação adotados pelos professores;

IV- acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem de cada aluno, bem como de sua avaliação, diagnosticando os resultados;

V- analisar os resultados da aprendizagem de cada aluno, relacionando-o com o desempenho da turma, com a organização dos conteúdos, com o encaminhamento metodológico, com as modalidades do acompanhamento individual e a realização da recuperação paralela;

VI- utilizar procedimentos que asseguram a comparação com parâmetros indicados pelos conteúdos determinados para o ano, evitando comparação entre alunos;

VII- identificar os alunos de ajustamento insatisfatório e propor medidas que visem a adaptá-los ao Colégio.

VIII- responder a consultas feitas sobre assuntos didáticos-pedagógicos, referentes à turma em avaliação;

IX- opinar sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar interposto pelos pais ou responsáveis;

X- apreciar e emitir parecer sobre medidas disciplinares que lhes forem submetidas.

Art. 57 - O Conselho de Classe na avaliação do processo de desenvolvimento da aprendizagem de todos os alunos, de cada turma, separada e individualmente tomará as medidas que se fizerem necessárias para o aprimoramento de cada aluno, programando e garantindo a recuperação paralela individual e coletiva, direito do aluno, visando à recuperação imediata daqueles que apresentaram dificuldades de qualquer natureza.

§ 1º - O Conselho de Classe é constituído pelo Diretor, pelo Coordenador Pedagógico, Secretário Escolar, por todos os professores da respectiva turma.

§ 2º - O Conselho de Classe, na falta ou impedimento legal do Diretor, é presidido pelo Coordenador Pedagógico.

§ 3º - Das decisões do Conselho de Classe cabe recurso dos pais ou responsáveis ao Diretor, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do conhecimento da decisão e de conformidade com as normas vigentes.

§ 4º - Cabe ao Diretor convocar o Conselho de Classe para julgar a pertinência do recurso citado no § 3º no prazo de 5 (cinco) dias e dar ciência às partes.

§ 5º - A mudança de decisão do Conselho de Classe só pode ocorrer após o julgamento do recurso.

Art. 58 - O Conselho de Classe reúne, conforme previsto no Calendário Escolar:

I- ordinariamente para:

a)- avaliar o processo de desenvolvimento da aprendizagem de cada aluno, durante o bimestre, propondo uma reorientação para os alunos que apresentarem dificuldades;

b)- avaliar o trabalho realizado e promover as mudanças que se fizerem necessárias, com vistas ao seu aprimoramento, durante o bimestre seguinte;

c)- no final do ano letivo, para realizar uma análise global sobre o desenvolvimento de cada aluno, com a finalidade de avaliar se o aluno possui condições adequadas de ser promovido para a série seguinte.

II- extraordinariamente, em qualquer época do ano letivo, sempre que um fato relevante o exigir.

a)- a convocação para as reuniões extraordinárias é feita pelo Diretor, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 59 - O Conselho de Classe reúne com a presença de 75/% (setenta e cinco) por cento de seus membros.

§ 1º - As reuniões do Conselho de Classe devem ser registradas em ata, lavrada por secretário designado para esse fim, dando ciência aos interessados no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 2º - Os participantes do Conselho de Classe devem manter sigilo absoluto das decisões tomadas durante a realização do mesmo.

Art. 60 - Após a realização do Conselho de Classe, os pais ou responsáveis são participados das medidas a serem tomadas, para a melhoria contínua do processo ensino-aprendizagem.

SEÇÃO II

Da Biblioteca Escolar

Art. 61 - A Biblioteca Escolar, supervisionada ao Diretor, é um espaço pedagógico cujo acervo está à disposição de toda a comunidade escolar durante o horário de funcionamento do Colégio.

§ 1º - A Biblioteca Escolar é coordenada por um funcionário indicado pelo Diretor e contratado pela entidade mantenedora.

§ 2º - O acervo bibliográfico é formado de material adquirido pelo Colégio, por doações de outras instituições e de terceiros.

Art. 62 - Compete ao responsável pela Biblioteca Escolar:

- I- planejar juntamente com o Coordenador Pedagógico o funcionamento da Biblioteca Escolar;
- II- orientar os alunos na utilização adequada dos livros e das técnicas de estudo;
- III- realizar o registro, classificação, codificação e arquivo do acervo da Biblioteca Escolar;
- IV- cuidar da manutenção e conservação do acervo bibliográfico;
- V- fazer o controle diário do atendimento da Biblioteca Escolar;
- VI- fornecer ao Diretor dados referentes ao atendimento na Biblioteca Escolar;
- VII- organizar e atualizar o acervo da Biblioteca Escolar em relação à recortes de assuntos relativos à Educação e outros de interesse do Colégio, bem como a sua ampla divulgação à comunidade Escolar;
- VIII- fornecer informações à Coordenação Pedagógica, professores sobre novas aquisições de livros e publicações.

SEÇÃO III

Do Laboratório

Art. 63 - O Laboratório tem como objetivo favorecer, através das aulas práticas, a fixação dos conteúdos trabalhados em sala de aula, despertando no aluno o interesse pela pesquisa científica, através de testes e experiências.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

DO PLANEJAMENTO CURRICULAR

Art. 64 - O Planejamento Curricular elaborado anualmente pelo Colégio, antes do início do ano letivo, programa o processo ensino-aprendizagem, em cuja elaboração participa todos os professores e técnicos envolvidos no processo educativo.

Parágrafo único - A coordenação, aprovação do Planejamento Curricular é da competência do Diretor.

CAPÍTULO II

DO CURRÍCULO

Art. 65 - O Currículo compreende as ementas dos componentes curriculares identificados na respectiva matriz curricular.

Parágrafo único - O Colégio programa outras atividades, além das aulas fixadas na matriz curricular, para a necessária formação do aluno.

Art. 66 - A Matriz Curricular do Ensino Médio, possui uma Base Nacional Comum Curricular, obrigatória em âmbito nacional e uma Parte Diversificada, segundo às leis e resoluções vigentes.

§ 1º - Base Nacional Comum Curricular:

- a) Linguagens e suas Tecnologias;
- b) Matemática e suas Tecnologias;
- c) Ciências da Natureza e suas Tecnologias;
- d) Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.

§ 2º - O currículo do Ensino Médio deve considerar a formação integral do aluno, de maneira a adotar um trabalho voltado para a construção de seu projeto de vida e para a sua formação nos aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais.

§ 3º - A parte diversificada do currículo deve estar harmonizada a Base Nacional Comum Curricular e ser articulada a partir do contexto histórico, econômico, social, ambiental e cultural.

§ 4º - A Base Nacional Comum Curricular do Ensino Médio, inclui obrigatoriamente estudos e práticas de Educação Física, Sociologia, Filosofia e Arte em suas diversas expressões, tais como: Artes Visuais, dança, música e teatro.

§ 5º - O ensino da Língua Portuguesa e da Matemática é obrigatória em todos os anos do Ensino Médio.

§ 6º - O currículo do Ensino Médio inclui, obrigatoriamente, o estudo da Língua Inglesa e pode ofertar outras línguas estrangeiras, em caráter optativo, preferencialmente o Espanhol.

Art. 67 - Os componentes curriculares, organizados em forma de disciplinas, são distribuídos, assegurando o relacionamento, a ordenação e a sequência dos estudos.

§ 1º - Para execução dos programas, deve ser incentivada a realização de atividades como: excursões, visitas, seminários, promoções desportivas, exposições, olimpíadas e outros.

§ 2º - Os temas relevantes da atualidade a serem abordados de forma transversal e de maneira articulada: saúde, diversidade, sexualidade, gênero, vida familiar, social e política, direito das crianças e adolescentes, educação ambiental, educação para o consumo, educação fiscal, educação para o trânsito, trabalho, ciência e tecnologia, diversidade cultural, drogas, prevenção ao bullying e direitos dos idosos.

§ 3º - O ensino da História e Culturas Indígena e Afro- Brasileira deve estar presente nos conteúdos desenvolvidos no âmbito de todos os componentes curriculares, especialmente no ensino de Arte, História, Língua Portuguesa, Geografia e Cultura Religiosa, assegurando o conhecimento e o reconhecimento da cultura desses povos na formação e constituição da Nação, ampliando o leque de referências culturais do aluno, contribuindo para concepções de mundo e construção de identidades mais plurais e solidárias.

§ 4º - Cabe aos professores sob a orientação do Diretor e Coordenador Pedagógico, elaborarem programas e planos de ensino, adaptando-os ao nível e desenvolvimento dos alunos e a sua elevação no meio social.

Art. 68 - No Ensino Médio em regime seriado anual, a ordenação dos currículos é feita por séries anuais.

Art. 69 - O Ensino Médio em regime seriado anual, tem a duração de 3 (três) anos letivos, assegurando 1040 (mil e quarenta) horas/aulas anuais distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 70 - Com vistas ao cumprimento do Projeto Político Pedagógico, do Currículo do Ensino Médio, a cada bimestre o Diretor promove a avaliação dos objetivos propostos, do desempenho dos profissionais e o planejamento das ações específicas de cada setor.

CAPÍTULO III DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 71 - O Calendário Escolar é o instrumento normativo em que indica os dias letivos a serem cumpridos, os períodos destinados a comemorações cívicas e culturais, recesso escolar, período destinado à recuperação, reuniões de Conselho de Classe, entrega de boletim, reuniões pedagógicas e férias escolares.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO

Art. 72 - A avaliação da aprendizagem do aluno é contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos formativos sobre os informativos, orientando-se por processo diagnosticador, formador e emancipador.

Art. 73 - A avaliação tem em vista os objetivos do currículo deve ser feita através de observação, pontualidade e assiduidade, dos trabalhos programados, individualmente ou em grupo, das leituras orientadas, das pesquisas bibliográficas e de campo, da participação ativa em seminários e debates e da realização de provas gráficas, dissertativas, objetivas ou orais, atividades de laboratório e simulados, bem como de outros instrumentos pedagogicamente aconselháveis.

§ 1º - A avaliação é um processo inerente à aprendizagem sendo atribuição do professor.

§ 2º - O professor não pode repetir notas sob qualquer pretexto ou para qualquer efeito.

§ 3º - A avaliação tem como objetivo identificar os sucessos e dificuldades do aluno, a fim de serem organizadas as ações educativas subsequentes.

Art. 74 - A média bimestral (MB) é obtida através da média das avaliações realizadas no bimestre.

§ 1º - Durante o bimestre são realizadas duas avaliações discursivas (P1 e P2) e um Simulado (S).

§ 2º - A média bimestral (MB) é obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$MB = \frac{P1 + P2}{2} + S$$

§ 3º - O aluno da 3ª série, que obtiver a média dos 3 (três) bimestres mais a nota da P1 do 4º bimestre igual ou superior a 6,0 (seis) em cada disciplina, é dispensado da avaliação da P2 do 4º Bimestre e do Simulado.

a - O aluno que obtiver média inferior a 6,0 (seis) em cada disciplina conforme o estabelecido no § 3º, é submetido a P2 do 4º bimestre e ao Simulado.

Art. 75 - A avaliação é expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), variando em décimos.

Art. 76 - O professor não pode repetir notas sob qualquer pretexto ou para qualquer efeito.

Art. 77 - O aluno que perder a avaliação prevista no calendário escolar, por motivo justificado, ou com apresentação de atestado médico, pode requerer na Secretaria Escolar a segunda chamada de acordo com as normas estabelecidas no manual do aluno.

Parágrafo único - O aluno que perder o simulado e a avaliação de recuperação paralela não haverá nova oportunidade.

Art. 78 - Os pais ou responsáveis são cientificados bimestralmente do resultado do aproveitamento e frequência do aluno, através do boletim escolar.

Art. 79 - Durante o ano letivo, o aluno obtém quatro médias resultantes das avaliações do aproveitamento escolar, correspondentes aos quatro bimestres.

§ 1º - A média anual (MA) é obtida somando-se as médias dos 04 (quatro) bimestres, já multiplicadas pelos respectivos pesos, e dividindo-se o resultado por 6 (seis), de acordo com a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{(1 \times 1^\circ \text{ Bim}) + (1 \times 2^\circ \text{ Bim}) + (1 \times 3^\circ \text{ Bim}) + (2 \times 4^\circ \text{ Bim})}{5}$$

§ 2º - É considerado aprovado o aluno que obtiver a média dos quatro bimestres igual ou superior a 6,0 (seis) em todas as disciplinas e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas dadas.

Art. 80 - Nas disciplinas que aluno que obtiver média anual (MA) inferior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas dadas é submetido a Avaliação Final (AF), após o cumprimento dos 200 (duzentos) dias letivos.

Parágrafo único - É considerado aprovado o aluno que obtiver na Avaliação Final (AF), resultado igual ou superior a 6,0 (seis), desconsiderando o resultado obtido no ano letivo.

Art. 81 - Ao findar o último ano do Ensino Médio:

§ 1º - Se o aluno for reprovado em até dois componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, pode ser submetido, a processos de recuperação da aprendizagem imediatamente após o término do ano letivo.

§ 2º - Se o aluno for retido, não pode usufruir da progressão parcial, visto que a mesma só é permitida dentro do nível da educação básica, sendo obrigado a refazer tão somente os conteúdos dos componentes curriculares em que não obteve êxito.

Art. 82 - O certificado de conclusão do Ensino Médio só pode ser expedido para o aluno aprovado em todos os componentes curriculares previstos na matriz curricular.

SEÇÃO I

Da Recuperação

Art. 83 - A recuperação é uma estratégia de intervenção deliberada no processo educativo, desenvolvida pelo Colégio, de forma contínua e paralela, como nova oportunidade aos alunos que apresentarem aproveitamento insuficiente.

§ 1º - A Recuperação no processo educativo é uma intervenção contínua em cada conteúdo ministrado e visa superar, imediatamente, as dificuldades, detectadas no processo de aprendizagem.

§ 2º - A Recuperação Paralela é uma atividade escolar que ocorre concomitante ao período letivo, com o objetivo de recuperar conteúdos, para os alunos que não obtiveram os resultados esperado ou média do bimestre inferior a 6,0 (seis).

§ 3º - Os estudos de recuperação paralela são planejados e realizados em função das necessidades individuais, considerando as deficiências da aprendizagem, bem como os pré-requisitos para os bimestres posteriores, conforme o caso.

§ 4º - Os estudos de recuperação paralela são realizados através de plantões, resoluções de listas de exercícios e atendimento individualizado.

§ 5º - A Recuperação Paralela é oferecida de acordo com o calendário pré-estabelecido, em relação aos conteúdos ministrados, a critério do professor de cada disciplina, do Coordenador Pedagógico e do Coordenador de Área.

§ 6º - A média obtida em cada componente curricular na Recuperação Paralela, com valor máximo de 6,0 (seis), substitui a média do respectivo bimestre, prevalecendo a maior média.

SEÇÃO II

Do Avanço de Estudos

Art. 84 - Avanço de Estudos é o processo legal, pelo qual o aluno, mediante verificação de aprendizado, no decorrer do período letivo, é matriculado na série mais adiantada, por possuir grau de desenvolvimento e rendimento escolar superior ao exigido na série que está cursando.

§ 1º - Os professores ao diagnosticar o aluno com a necessidade da aplicação deste recurso, encaminham ao Diretor para juntamente com o Conselho de Classe proceder a decisão que cada situação requer.

§ 2º - Os procedimentos adotados para o Avanço de Estudos são registrados em ata, lavrada em livro especialmente aberto para esse fim, ata cuja cópia é anexada ao dossiê do aluno.

SEÇÃO III

Da Promoção

Art. 85 - Promoção é a ascensão do aluno para a série seguinte depois de vencer os requisitos pré-estabelecidos, em função da média mínima pré-fixada, associada à apuração da assiduidade.

Parágrafo único - O Colégio adota o regime de promoção regular e admite a progressão parcial.

Art. 86 - A promoção regular ocorre quando o aluno obtiver:

- I- média anual (MA) igual ou superior a 6,0 (seis);
- II- média final (MF) igual ou superior a 6,0 (seis) após a Avaliação Final;
- III- frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do cômputo geral da carga horária mínima prevista.

Art. 87 - O aluno que obtiver Média Final (MF) inferior a 6,0 (seis), pode ser promovido, se considerado capaz de frequentar a série seguinte, após a análise global feita pelo Conselho de Classe.

Parágrafo único - O aluno que obtiver Média Final (MF) a 6,0 (seis) em até duas disciplinas na 1ª e 2ª série, pode ser promovido parcialmente com direito a cursar a dependência.

SEÇÃO IV

Da Progressão Parcial

Art. 88 - A Progressão Parcial é o procedimento que permite a promoção do aluno naquelas disciplinas em que demonstrou domínio, e a sua retenção naquelas em que ficou evidenciada deficiência de aprendizagem.

Art. 89 - O aluno que for promovido parcialmente, deve cursar no Colégio o projeto de estudos da Progressão Parcial, obrigatoriamente, no ano letivo imediato ao da ocorrência da progressão parcial, em horário alternativo e concomitante com a série para o qual foi promovido.

Art. 90 - O aluno aprovado no regime de Progressão Parcial pode cursar no máximo 02 (duas) disciplinas de acordo com a legislação vigente.

Art. 91 - O Colégio no início de cada ano letivo elabora com base no Projeto Político Pedagógico o Projeto de Progressão Parcial de acordo com cada disciplina.

Art. 92 - O aluno é aprovado na dependência quando obtiver Média Final igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 93 - A documentação de transferência para outra unidade de ensino do aluno aprovado em progressão parcial deve constar observação que o aluno foi aprovado com dependência.

Art. 94 - Ao aluno em Progressão Parcial deve:

I- assegurar de acordo com Projeto de Progressão Parcial o programa de estudos, o acompanhamento especial, ao longo do novo processo de aprendizagem;

II- proporcionar ao aluno condições para superar as defasagens e as dificuldades identificadas pelo Conselho de Classe;

III- cumprir o Projeto de Progressão Parcial elaborado de acordo com cada disciplina, registrando o período de funcionamento, a avaliação do aluno e sua promoção;

IV- articular com as famílias fornecendo-lhes as informações sobre Projeto de Progressão Parcial, os conteúdos curriculares em defasagem, os horários a serem cumpridos, a frequência e o aproveitamento do aluno nas atividades, especialmente, programadas para este fim.

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA MATRÍCULA

Art. 95 - A matrícula é o ato formal do ingresso do aluno no Colégio.

Parágrafo único - O Colégio pode adotar critérios de teste e/ou entrevistas para fins de seleção de alunos novatos.

Art. 96 - O período destinado à matrícula ou sua renovação, assim como os documentos necessários às mesmas são determinados nas instruções estabelecidas pelo Diretor do Colégio.

§ 1º - A renovação da matrícula dos alunos do Colégio é realizada após a conclusão do período letivo e em época que antecede ao fixado para a matrícula dos alunos novatos.

§ 2º - A matrícula ou sua renovação deve ser requerida pelos pais ou responsáveis pelo aluno.

Art. 97 - Para matricular-se na primeira série do Ensino Médio, o aluno deve apresentar, obrigatoriamente, o Histórico Escolar de conclusão do Ensino Fundamental de escola devidamente autorizada pelo Conselho Estadual de Educação.

§ 1º - Para matricular-se nas demais séries do Ensino Médio, o aluno deve apresentar a conclusão do Ensino Fundamental e o Histórico Escolar do Ensino Médio.

§ 2º - Provisoriamente com validade de 30 (trinta) dias, os documentos podem ser substituídos por declaração provisória de transferência.

Art. 98 - Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento Escolar, que está a sua disposição para dele tomar conhecimento.

§ 1º - O Colégio reserva o direito de rejeitar a matrícula, mesmo em renovação, de qualquer aluno por:

- a)- incompatibilidade ou desarmonia com o regime disciplinar e administrativo;
- b)- descumprimento no ano anterior de cláusula de contrato firmado por parte do responsável pelo aluno, quanto ao pagamento das anuidades escolares;
- c)- não renovar a matrícula após a data estipulada pelo Colégio;

§ 2º - Pelos motivos previstos no parágrafo anterior e alíneas, o Colégio pode rejeitar a renovação de matrícula do aluno, expedindo sua transferência.

Art. 99 - O Colégio não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem o calendário previsto e as determinações próprias para renovação da matrícula.

Art. 100 - A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano, sem qualquer responsabilidade para o Colégio, quando feita, com documentos falsos, ou adulterados, respondendo o responsável pelas sanções que a lei determina.

Art. 101 - A matrícula, ou sua renovação, atendida todas as exigências legais, pertinentes, efetiva-se após assinatura do Secretário Escolar com deferimento do Diretor.

SEÇÃO I

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 102 - O aproveitamento de estudos é o processo que o Colégio adota, no uso de sua autonomia, para reconhecer estudos e cursos como válidos, mediante avaliação documental e complementação de estudos, quando considerados necessários.

SEÇÃO II

Da Classificação e Reclassificação

Art. 103 - Classificação é o procedimento legal mediante o qual o aluno é posicionado numa unidade escolar, na série ou etapa a que faz jus, e pode ser feita em qualquer série ou etapa, exceto a primeira do Ensino Fundamental:

- I. por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento o ano ou fase anterior na própria Escola;
- II. por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas, de outros sistemas de ensino ou vindos do exterior;

III. independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola 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.

Art. 104 - Reclassificação é o processo legal mediante o qual o aluno é reposicionado em ano ou etapa mais adiantada daquela indicada na seriação do seu histórico escolar, por possuir competências mais avançadas e se aplica ao aluno já inserido no processo de escolarização, sendo efetuada pela escola no início do período letivo, excluído o primeiro ano do Ensino Fundamental.

Art. 105 - A Classificação e Reclassificação exigem avaliação qualitativa individual que defina o grau de experiência e desenvolvimento do candidato e deve obrigatoriamente:

- I. ser definida e regulamentada no Projeto Político Pedagógico;
- II. ser determinada pelo Colégio e validada pelo Conselho de Classe;
- III. abranger os conteúdos da Base Nacional Comum Curricular;
- IV. ser realizada por uma Comissão de professores, nomeada pelo Diretor, a qual se responsabilizará, para efeitos legais, pelos conteúdos aferidos e conceitos ou notas emitidas;
- V. ser detalhadamente explicitada e comunicada com devida antecedência ao aluno e aos pais ou responsáveis;
- VI. ter seus resultados registrados em ata e arquivados no dossiê do aluno.

Parágrafo único - O aluno não pode ser reclassificado para o ano mais elevado, na hipótese de encontrar-se retido ou em dependência.

Art. 106 - O Colégio deve assegurar aos alunos portadores de altas habilidades e de superdotação, desde que documentalmente comprovadas pelas instancias e profissionais competentes a avaliação que favoreça a progressão nos estudos e a devida certificação.

SEÇÃO III

Da Educação Especial

Art. 107 - Entende-se por Educação Especial a modalidade de educação escolar, regida por normatização específica e destinada:

- I. alunos com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento;
- II. alunos com altas habilidades ou superdotação.

Art. 108 - Os pais ou responsáveis pelo aluno com necessidades educacionais especiais deve no ato da matrícula apresentar laudo médico e o relatório do acompanhamento de profissionais especializados para que o aluno possa acompanhar o currículo do nível de ensino ministrado.

Parágrafo único - O Projeto Político Pedagógico define os recursos necessários e as atividades a serem desenvolvidas para os alunos com necessidades educacionais de acordo com o laudo apresentado.

Art. 109 - O aluno que durante o ano letivo apresentar dificuldade de ordem cognitiva, emocional ou comportamental, seus pais ou responsáveis devem atender a solicitação do Diretor, Psicóloga Escolar e Coordenação Pedagógica no que se refere a entrega de laudos e ou acompanhamento de profissionais especializados.

CAPÍTULO II DA TRANSFERÊNCIA

Art. 110 - Transferência é o deslocamento do aluno de uma para outra Escola e deve ser feita pela Base Nacional Comum Curricular.

Art. 111 - As matrículas por transferência são aceitas durante o período regulamentar de matrículas ou após o início do período letivo, desde que haja vaga.

Parágrafo único - O Colégio excepcionalmente assegura a matrícula por transferência, em qualquer época para:

a)- funcionário público, civil ou militar, removido ou para pessoa de sua família, cuja subsistência esteja a seu cargo;

b)- servidor de entidade autárquica, paraestatal e/ou sociedade de economia mista transferido;

c)- os casos omissos são resolvidos pelo Diretor do Colégio.

Art. 112 - É vedado o recebimento da transferência de aluno dependente de estudos de recuperação, à exceção dos alunos transferidos nos termos das alíneas do Parágrafo único do Artigo 111.

Art. 113 - O Colégio, ao receber uma transferência antes do início do ano letivo, deve respeitar as nomenclaturas e os resultados das avaliações expressos em notas ou menções transcrevendo-os sem qualquer conversão.

Parágrafo único - Para a preservação da seqüência, o aluno transferido durante o período letivo está sujeito a todas as exigências do novo Colégio.

Art. 114 - Do aluno matriculado por transferência durante o período letivo, cujos resultados das avaliações estejam expressos em pontos ou menções, estes são convertidos para o sistema adotado neste Regimento Escolar, nos termos da escala de valores existente na transferência.

Art. 115 - O requerimento de transferência deve ser assinado pelos pais ou responsáveis.

Art. 116 - Ao aluno transferido para outro Colégio durante o curso são expedidos:

I- em série a concluir: Histórico Escolar e a Ficha Individual;

II- em série concluída: Histórico Escolar e Certificado de Conclusão.

Art. 117 - Ao aluno concluinte do Ensino Médio é expedido Histórico escolar e Certificado de Conclusão.

CAPÍTULO III DA FREQUÊNCIA

Art. 118 - A frequência às aulas e demais atividades escolares só é permitida ao aluno regularmente matriculado.

Parágrafo único - A frequência mínima exigida é de 75% do total das horas letivas.

Art. 119 - A frequência do aluno é registrada obrigatoriamente no diário de classe pelo professor.

Art. 120 - As faltas dos alunos não podem ser abonadas.

Art. 121 - É facultativa a participação nas atividades físicas programadas:

I- ao aluno que comprove exercer atividade profissional em jornada igual ou superior a 6 (seis) horas;

II- ao aluno que estiver prestando serviço militar;

III- ao aluno amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69, mediante laudo médico;

IV- a aluna amparada pela Lei nº 6.202/75.

TÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL

Art. 122 - A administração de pessoal do Colégio é executada à vista do regime de admissão aprovado neste Regimento Escolar e em observância à legislação pertinente.

CAPÍTULO I DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES DO PESSOAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO E TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 123 - São ainda assegurados ao funcionário:

I- o direito de petição e representação devidamente comprovado, bem como o de defender e de reportar nos termos da lei;

II- o exercício da função de acordo com o seu cargo e qualificação;

III- o gozo de 30 (trinta) dias de férias regulares nos termos da escala programada e aprovada pelo Diretor do Colégio;

IV- o recebimento de orientação e/ou assessoria da administração superior, sempre que se fizer necessário;

V- a ciência de todos os atos administrativos emanados da administração superior;

Art. 124 - São deveres do Pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo:

I- exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade as funções de sua competência;

II- responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação de equipamentos e de ambientes próprios de sua área de atuação;

III- comunicar ao Diretor todas as irregularidades, caso ocorram no Colégio, quando delas tiver conhecimento;

IV- guardar sigilo sobre os assuntos escolares de natureza confidencial ou por razões éticas.

Art. 125 - É vedado ao Pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo:

I- adulterar notas escolares, bem como outros documentos, por qualquer motivo;

II- fazer proselitismo religioso, político-partidário ou ideológico, em qualquer circunstância;

III- falar, escrever ou publicar artigos ou dar entrevistas em nome do Colégio, em qualquer época sem que para isso esteja autorizado pelo Diretor do Colégio;

IV- retirar-se do local de trabalho, sem motivo justificado, antes de seu horário;

V- suspender alunos das aulas sem anuência da Direção;

VI- ofender com palavras, gestos ou atitudes qualquer membro da comunidade escolar;

VII- ministrar aulas particulares para seus alunos;

VIII- usar celular nos horários de aula;

IX- fumar nas dependências do Colégio;

X- organizar campanhas, excursões, festas, rifas ou qualquer atividade semelhante em nome do Colégio, sem autorização prévia do Diretor;

XI- usar linguagem indevida na sala de aula;

XII- alterar nota de aluno, sem comunicar a Secretaria Escolar;

XIII- fazer qualquer programação didático-pedagógica sem comunicar previamente com a Coordenação Pedagógica;

XIV- distribuir material didático, avaliações, folhas de exercícios ou qualquer outra atividade relacionada aos alunos, no horário de aula de outro professor;

XV- retirar aluno da sala de aula, sem a autorização e acompanhamento do Coordenador de Disciplina.

XVI- apresentar-se no ambiente escolar vestido de maneira inadequada;

XVII- exercer atividades comerciais de qualquer natureza no recinto de trabalho;

XVIII- valer-se do cargo ou posição que ocupa no Colégio para lograr proveito do ilícito;

XIX- introduzir substância entorpecente ou bebida alcoólica no local de trabalho, para uso próprio ou de terceiros;

XX- retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto pertencente ao Colégio, ou sob a guarda;

XXI- permutar tarefa, trabalho ou obrigações, sem expressa permissão da autoridade competente;

XXII- abrir ou tentar abrir qualquer dependência do Colégio, fora do horário de expediente, salvo se estiver autorizado pela Direção;

XXIII- negligenciar ou descumprir qualquer ordem emitida por autoridade competente;

XXIV- retardar o andamento de informações de interesse de terceiros;

Art. 126 - O Pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo, pela inobservância do disposto no artigo 122 deste Regimento Escolar e da legislação vigente está sujeito às seguintes penalidades:

I- advertência verbal;

II- advertência por escrito;

III- rescisão contratual.

Parágrafo único - As penas disciplinares são aplicadas pelo Diretor e pelo representante da entidade mantenedora.

Art. 127 - Para a aplicação das penas disciplinares são consideradas a natureza da infração, a gravidade e a circunstância em que tenha ocorrido, a repercussão do fato, os antecedentes e a reincidência.

Parágrafo único - É circunstância agravante de falta disciplinar praticá-la com o concurso de terceiros.

Art. 128 - A advertência oral destina-se a transgressões dos incisos VII, VIII, X, XII, XIII, XVI, XXII e XXIV, do artigo 125.

Art. 129 - A advertência por escrito é aplicada:

I- pela reincidência das situações de advertência verbal;

II- pela transgressão do disposto nos itens I, II, III, IV, V, VI, IX, XI, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI e XXIII do artigo 125.

Art. 130 - A pena de rescisão contratual ocorre nos casos previstos na legislação vigente.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 131 - Ao assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, os contratantes obrigam-se a respeitar o referido contrato, incorrendo ao contratante que infringir qualquer de suas cláusulas, responder de acordo com o que estabelece a Lei do consumidor.

Art. 132 - Aos serviços especiais de fornecimento de segundas vias de documentos e requerimento de segunda chamada, recuperação paralela é cobrada do aluno uma taxa estipulada pelo Diretor.

Art. 133 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Escolar são resolvidos pelo Diretor no que lhe couber e, nos casos de conflito ou de interpretação de normas, são ouvidos os órgãos competentes.

Art. 134 - Este Regimento Escolar pode ser modificado, em parte ou no total, sempre que houver necessidade de alterações do interesse da entidade mantenedora, ou quando vier colidir com a legislação vigente, sendo as modificações previamente submetidas à aprovação da comunidade escolar.