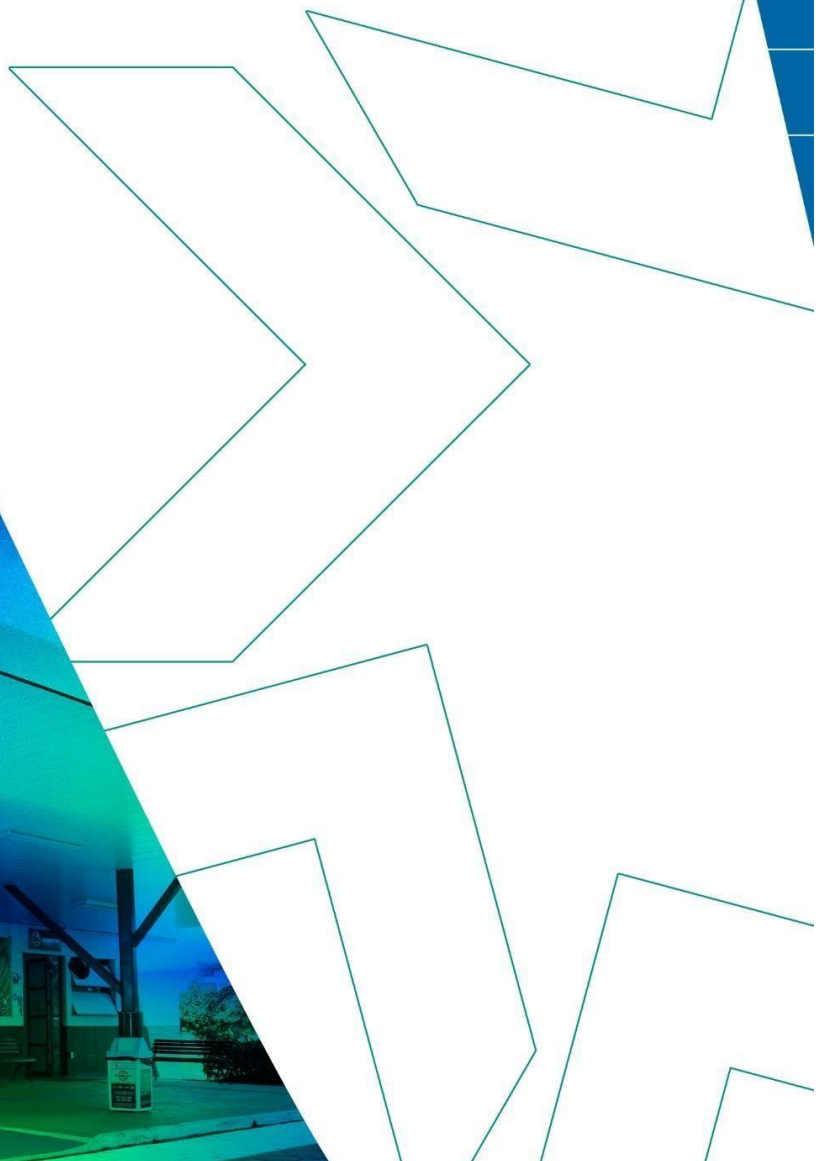
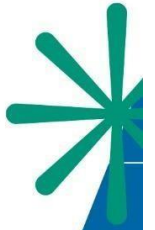




FUNDAÇÃO DE ENSINO
SUPERIOR DO VALE DO SAPUCAÍ

COLÉGIO VALE DO SAPUCAÍ

REGIMENTO ESCOLAR



IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

1 – Da Denominação, Sede e Endereço	07
2 – Da Entidade Mantenedora.....	07
TÍTULO I – DOS FINS.....	07
Capítulo I – Dons Fins da Educação Nacional	07
Capítulo II – Dos Objetivos e Finalidades.....	07
Capítulo III – Da Educação Básica	08
Seção I – Dos Objetivos Gerais da Educação Infantil.	08
Seção II – Dos Objetivos Gerais do Ensino Fundamental.	09
Seção III – Dos Objetivos Gerais do Ensino Médio.	09
Seção IV – Dos Objetivos da Educação Inclusiva	10
Capítulo IV – Dos Objetivos Específicos do Colégio.	12
Capítulo V – Da Função Social do Colégio.....	12
Título II – Da Organização Administrativa	13
Capítulo I – Da Administração	13
Seção I – Da Constituição	13
Seção II – Da Competência.....	13
Seção III – Do Funcionamento do Horário de Trabalho.....	14
Capítulo II – Dos Serviços Administrativos.....	15
Seção I – Dos Serviços.	15
Seção II – Da Secretaria.....	15
Seção III – Da Competência.....	16
Seção IV – Da Tesouraria e Contabilidade.....	16
Seção V – Dos Serviços Gerais.....	17
Título III – Do Sistema Pedagógico.	17
Capítulo I – Dos Especialistas da Educação	17
Seção I – Das Finalidades.....	17
Seção II – Da Constituição	17
Seção III – Da Competência.....	17
Capítulo II – Dos Serviços Pedagógicos Complementares.	19
Seção I – Das Finalidades.....	19
Seção II – Dos Tipos.	19
Capítulo III – Da Biblioteca.....	19

Seção II – Da Organização.....	19
Seção III – Da Competência.....	20
Capítulo IV – Do Conselho de Classe.....	20
Seção I – Dos Objetivos.....	20
Seção II – Da Constituição.....	21
Seção III – Do Funcionamento.....	22
Capítulo V – Dos Demais Serviços Pedagógicos.....	22
Capítulo VI – Do Atendimento a Alunos em Situação Especial.....	22
Capítulo VII – Dos Alunos Provenientes do Exterior.....	23
Capítulo VIII – Do Ajustamento Pedagógico ao Aluno à Nova Situação Escolar do Ensino Fundamental.....	24
Título IV – Do Sistema de Assistência Escolar.....	24
Seção I – Das Finalidades.....	24
Seção II – Das Categorias e Critérios.....	24
Seção III – Da Organização e Funcionamento.....	24
Título V – Da Organização Didática.....	24
Capítulo I – Da Estrutura do Ensino.....	24
Seção I – Do Regime.....	24
Seção II – Da Educação Infantil.....	25
Seção III – Do Ensino Fundamental.....	25
Seção IV – Do Ensino Médio.....	26
Capítulo II – Dos Currículos e Programas.....	26
Seção I – Da Composição Curricular.....	26
Seção II – Dos Programas.....	30
Título VI – Do Regime Escolar.....	31
Capítulo I – Do Ano Letivo e Calendário Escolar.....	31
Capítulo II – Da Matrícula.....	32
Seção I – Do Período, Forma e Condições.....	32
Seção II – Da Documentação.....	33
Seção III – Da Classificação e Reclassificação.....	34
Capítulo III – Da Transferência.....	36
Capítulo IV – Da adaptação e aproveitamento.....	37
Capítulo V – Da Frequência.....	38

Título VII – Da Avaliação Escolar e sua Utilização Didática	39
Capítulo I – Da Verificação do Rendimento Escolar.....	39
Seção I - Da Avaliação Escolar da Educação Infantil.....	39
Seção II - Da Avaliação Escolar do Ensino Fundamental e Médio.....	39
SEÇÃO III.....	41
Da Avaliação em Segunda Chamada.....	41
Seção IV– Dos Instrumentos de Registro – Comunicação dos Resultados.....	42
Seção V – Do Certificado e Histórico Escolar.....	43
Capítulo II – Da Promoção	43
Capítulo III – Da Recuperação	43
Seção I – Dos objetivos, técnicas e Período	43
Seção II – Da Recuperação Semestral.....	44
Título VIII – Do Pessoal.....	45
Capítulo I – Do Pessoal Docente.....	45
Seção I – Da Constituição	45
Seção II – Dos Deveres do Professor	45
Seção III – Dos Direitos.....	47
Capítulo II – Do Pessoal Técnico-Administrativo.....	48
Capítulo III – Do Pessoal Discente	48
Seção I – Dos Direitos.....	48
Seção II – Dos Deveres do Pessoal Discente	49
Título IX – Das Instituições Discentes e Docentes.....	50
Capítulo I – Das Categorias e Organização	50
Seção I – Da Constituição	50
Seção II – Do Funcionamento	51
Título X – Do Regime Disciplinar	51
Capítulo I – Das Finalidades.....	51
Capítulo II – Das Penalidades.....	51
Capítulo III – Da Competência para Aplicação de Sanções.....	53
Capítulo IV - Do direito de defesa do aluno.....	53
Título XI – Da Contribuição Escolar e Formas de Pagamento Escolar.....	53
Título X – Da Incineração e Arquivamento	54
Título XI – Da responsabilidade e Autenticidade de Documentos.....	54

Título XII – Das Disposições Finais.....	55
--	----

1 – Da Denominação, Sede e Endereço

O Colégio Vale do Sapucaí situa-se na Av. Prefeito Tuany Toledo, n.º 470, no Município de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais.

2 – Da Entidade Mantenedora

A Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí, entidade criada na forma da Lei Estadual 3.227, de 25 de novembro de 1964, com as modificações da Lei nº 6374 de 10 de julho de 1974 e da Lei nº 15429 de 3 de janeiro de 2005, com personalidade jurídica de direito privado, tem sua sede e fórum na cidade de Pouso Alegre, estado de Minas Gerais.

Título I – Dos Fins

Capítulo I – Dos Fins da Educação Nacional

Art. 1º - A Educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de 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.

Art. 2º - O ensino é ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. igualdade nas condições para o acesso e permanência na escola;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI. valorização do profissional da educação escolar;
- VII. gestão democrática do ensino na forma da Lei n.º 9.394 de 20-12-1996 e das legislações vigentes;
- VIII. garantia do padrão de qualidade;
- IX. valorização da experiência extraescolar;
- X. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Capítulo II – Dos Objetivos e Finalidades

Art. 3º - O objetivo geral do estabelecimento, organizado como instituição apolítica, é proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades para sua auto realização, preparação para o exercício consciente da cidadania e integração social, bem como o prosseguimento de estudos, observando as determinações das disposições vigentes.

Art. 4º - O estabelecimento tem a finalidade de ministrar a educação básica da educação infantil ao ensino médio e ainda cursos semelhantes ou afins, obedecendo ao processo de autorização e a legislação de ensino, variando os últimos em conteúdos e métodos segundo os interesses e necessidades da

clientela, observados as disposições legais aplicáveis em todos os casos.

Art. 5º - A finalidade da educação a ser ministrada, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa ao pleno desenvolvimento do aluno e ao seu preparo para o exercício da cidadania e da integração social, através:

- I. Da compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos do cidadão, do estado, da família, e dos grupos que compõem a comunidade;
- II. Do desenvolvimento integral do indivíduo e da sua participação na obra do bem comum;
- III. Da condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, da raça ou nacionalidade;
- IV. Da formação comum indispensável para o exercício da cidadania e dos meios para o progresso no trabalho e em estudos posteriores.
- V. Do favorecimento de condições para a socialização, desenvolvimento e o aprimoramento de práticas de relacionamento interpessoal saudável e coerente com a proposta pedagógica da escola.

Capítulo III – Da Educação Básica

Art. 6º - O Colégio Vale do Sapucaí oferece a Educação Básica, em consonância com a Legislação correspondente, organizada em três níveis de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Seção I - Dos Objetivos Gerais da Educação Infantil

Art. 7º - A Educação Infantil tem por objetivo:

- I. prestar assistência à criança através de atendimentos especializados que lhe propiciem um harmonioso desenvolvimento sensório-psicomotor;
- II. desenvolver a linguagem oral como meio de comunicação comum acerca das coisas que cercam o educando;
- III. promover a organização do esquema corporal e orientação espacial através de exercícios específicos para a idade;
- IV. propiciar à criança ambiente calmo e acolhedor que lhe permita uma descoberta para o amor e para a segurança com os quais se cercam;
- V. desenvolver a percepção auditiva e visual;
- VI. promover um clima de relações afetivas saudáveis para o bom desenvolvimento da criança em cada faixa etária;
- VII. estimular o gosto pela música e por expressões artísticas variadas;
- VIII. estimular a manipulação de livros paradidáticos, oferecendo o estímulo necessário para a aquisição do gosto pela narração de histórias, envolvendo tipologias diversificadas de textos.
- IX. planejar jogos e exercícios que favoreçam o desenvolvimento da coordenação;
- X. colaborar com a família para o desenvolvimento integral e harmônico da criança;

- XI. desenvolver atividades que permitam a criação de bons hábitos higiênicos;
- XII. proporcionar condições para o desenvolvimento global e harmônico da criança em seus aspectos biopsicossocial e cultural, respeitando seus interesses, necessidades e peculiaridades.

Seção II – Dos Objetivos Gerais do Ensino Fundamental

Art. 8º - O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. a compreensão do ambiente natural e social, seus fenômenos e transformações e se reconheçam como parte deles; assim como do sistema político, da tecnologia e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. o desenvolvimento pelo gosto das diversas formas de arte e o registro do seu fazer como expressão da individualidade;
- IV. o desenvolvimento das atividades pedagógicas integradas, contínuas e progressivas, que atendam às características bio-psico-sociais do educando;
- V. a elevação das competências e habilidades intrínsecas ao educando tendo em vista o desenvolvimento integral e a formação de atitudes e valores.
- VI. O fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Seção III – Dos Objetivos Gerais do Ensino Médio

Art. 9º - O Ensino Médio, etapa final da educação básica, tem como finalidade:

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudo, bem como condições mais amplas e aprimoradas para reflexões e intervenções no meio social no qual está inserido;
- 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, com domínio nos três pilares básicos: informação, preparação e autoconhecimento;
- III. a ampliação do conhecimento sobre perspectivas profissionais nas mais variadas carreiras e sobre as universidades e outros caminhos que os conduzam com sucesso ao mercado de trabalho;
- IV. o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico e criativo, que lhe permita escolher, tomar decisões e assumir posicionamentos;
- V. o desenvolvimento do compromisso e do comprometimento com o sentido

de humanidade; a construção de vínculos afetivos, do respeito às diferenças, do saber atender e ser atendidos; o exercício e o aprimoramento da solidariedade, da independência e da autonomia;

- VI. a compreensão dos fundamentos científicos-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina;
- VII. o aprimoramento das habilidades para as relações interpessoais e para as necessidades do grupo no qual estão inseridos, considerando as necessidades e especificidades dos mesmos, a flexibilidade e os ajustes necessários para práticas que favoreçam a produtividade, o bom relacionamento interpessoal e o bem-estar do grupo.

SEÇÃO IV - Dos Objetivos da Educação Inclusiva

Art. 10 - O Colégio Vale do Sapucaí, no que compete ao atendimento de estudantes da educação inclusiva, atuará no sentido de incluir o educando, compreendendo possíveis limitações e necessidade de acompanhamento e complementação de aprendizagem além dos espaços de aprendizagem do colégio.

Art. 11 - O Colégio Vale do Sapucaí, atuará no sentido de oportunizar o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do estudante com necessidades educacionais especiais de acordo com as seguintes orientações:

- I. Disponibilizar acesso e recursos pedagógicos ao estudante que apresente necessidade educacional especial, perante apresentação de laudos de profissionais especializados e credenciados na área a qual se classifica a necessidade. O laudo deverá ser atualizado anualmente pelos familiares e entregue à coordenação pedagógica do colégio.
- II. Propor adequações curriculares e avaliações direcionadas ao desenvolvimento de habilidades e competências planejadas de acordo com a necessidade, desde que este apresente as seguintes necessidades especiais:
 - Transtorno Global do Desenvolvimento;
 - Deficiências cognitivas, psíquicas e físicas;
 - Síndromes e/ou distúrbios de aprendizagem em grau mediano/severo
 - Altas Habilidades

Parágrafo único: Para outros casos de necessidades educacionais especiais, a equipe pedagógica analisará, caso a caso, a necessidade de práticas pedagógicas diversificadas.

- I. Viabilizar momentos de acompanhamento do desenvolvimento da aprendizagem do educando propondo estratégias de aprofundamento e complementação de conteúdo;
- II. Dialogar constantemente com a família e a equipe multidisciplinar que atende o estudante, no intuito de alinhar as propostas que favoreçam o desenvolvimento e a aprendizagem do educando;

Art. 12 - O objetivo do Colégio Vale do Sapucaí no que compete à Educação Inclusiva, visa respeitar e acolher as diversidades, proporcionando adequação das práticas pedagógicas e o processo avaliativo para casos que realmente apresentem tal necessidade.

Art. 13 - No que corresponde ao processo avaliativo, este ocorrerá de forma continuada, por meio de intervenções pedagógicas.

- I. Os casos de necessidades educacionais especiais deverão ser analisados pela equipe pedagógica do colégio, para verificar necessidade das seguintes adequações:
 - adequação de linguagem (mais clara e objetividade que as demais atividades avaliativas);
 - auxílio ou mediação do educador no momento da avaliação;
 - disponibilização de espaço reservado para realização das avaliações;
 - viabilizar a extensão de horas para realização das avaliações;

Parágrafo único: Será respeitada a utilização de demais recursos materiais e pedagógicos que possam auxiliar na realização da avaliação, em casos de deficiências cognitivas, psíquicas e físicas.

- I. Será considerada a possibilidade de elaboração de relatório circunstanciado para casos em que a nota não atender a realidade do educando, salvo em casos onde a legislação indique obrigatoriedade. Este deverá relatar as competências e habilidades adquiridas por meio do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), considerando suas necessidades, sendo o documento elaborado por toda equipe pedagógica.
- II. Será considerada a recomendação dos profissionais de saúde que acompanham o/a estudante, entretanto, caberá à equipe pedagógica do colégio a análise de adoção de medidas alternativas de avaliação que possibilite a aprendizagem.

Art.14 - O atendimento educacional, no contexto do Colégio Vale do Sapucaí, ao estudante que apresente necessidade educacional especial será realizado pelo setor de psicologia e equipe técnico-pedagógica da escola, que serão responsáveis pela triagem, orientação e registro do desenvolvimento da aprendizagem

Art.15 Os responsáveis poderão contratar profissionais de apoio para acompanhamento exclusivo dos alunos com necessidade especial, caso seja necessário.

Art. 16 - Os responsáveis deverão entregar o laudo atualizado anualmente ou quando solicitada uma nova avaliação pelo setor de psicologia.

Art. 17 - Os laudos devem ser entregues até o ano letivo corrente para as devidas adequações, sendo desconsiderados documentos entregues após a finalização do ano letivo.

Capítulo IV – Dos Objetivos Específicos do Colégio

Art. 18 – Tendo em vista os objetivos gerais da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, o Colégio Vale do Sapucaí se propõe a alcançar os seguintes objetivos:

- I. possibilitar ao educando oportunidades favoráveis ao desenvolvimento de suas potencialidades, tendo em vista o atendimento às diferenças individuais;
- II. promover estudos, visando a adequação de novos métodos à situação ensino-aprendizagem;
- III. manter o intercâmbio família-comunidade-escola, oportunizando a integração do aluno no seu meio físico e social;
- IV. buscar, através de um processo de construção coletiva, uma educação de qualidade a partir dos valores, concepções, princípios e crenças presentes e que dizem respeito ao futuro do homem e da sociedade;
- V. transmitir e produzir conhecimentos capazes de orientar e motivar a caminhada do ser humano para a busca de sua auto-realização, compreensão da vida e elaboração consolidada de conhecimentos;
- VI. consolidar o respeito à dignidade e à liberdade fundamental do homem;
- VII. fortalecer a unidade nacional e solidariedade internacional, assim como a crença em uma política de paz e igualdade social;
- VIII. visar o desenvolvimento integral do indivíduo e sua participação na obra do bem comum;
- IX. proporcionar o preparo do indivíduo e da sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos, que lhes permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;
- X. conscientizar o educando sobre a necessidade da preservação e expansão do patrimônio cultural e natural.

Capítulo V - Da Função Social do Colégio

Art. 20 - É função social do Colégio:

- I. formar cidadãos capazes de atuar com competência e dignidade na sociedade;
- II. possibilitar aos alunos, através de aprendizagem, exercerem seus direitos e deveres;
- III. oferecer um espaço de formação, integração e informação;
- IV. possibilitar aos alunos o usufruto das manifestações culturais nacionais e universais;
- V. desenvolver a consciência e competência profissional;
- VI. oferecer um ensino de qualidade, para formar cidadãos que interfiram criticamente na sociedade, transformá-la, tendo em vista condições melhores de igualdade e equidade social;
- VII. possibilitar o cultivo de bens culturais, sociais e naturais;
- VIII. desenvolver a capacidade do aluno para o exercício da cidadania, na

- construção de uma sociedade democrática e não excludente;
- IX. promover o desenvolvimento e a socialização do aluno;
- X. buscar conteúdos que estejam em consonância com as questões sociais e os valores democráticos;
- XI. instrumentalizar o aluno para participar da cultura, das relações sociais e políticas do país.

Título II – Da Organização Administrativa

Capítulo I – Da Administração

Seção I – Da Constituição

Art. 21 – A administração do Colégio Vale do Sapucaí, é exercida por um (a) diretor (a) legalmente habilitado para o exercício do cargo e indicado pelo Presidente da Fundação, respeitadas as disposições legais.

Parágrafo único: A diretoria é constituída por um Diretor (a) e Vice, legalmente habilitado ou autorizado, escolhido pelo (a) diretor(a) da unidade, com aprovação da Entidade Mantenedora

Seção II – Da Competência

Art. 22 - Compete ao (a) diretor(a):

- I. supervisionar todas as atividades escolares;
- II. representar o Colégio, como seu titular máximo, perante às autoridades, entidades e órgãos públicos federais, estaduais e municipais, entidades de classe e privadas, instituições culturais e outro, responsabilizando-se por seu funcionamento;
- III. interagir com a comunidade educacional, familiares, educandos, meios de comunicação e demais segmentos da sociedade, de forma a estar constantemente atualizado com suas expectativas e necessidades;
- IV. presidir as atividades do corpo docente, discente, técnico-administrativo, as suas relações com a vida exterior ao Estabelecimento e o intercâmbio com os pais e a comunidade;
- V. presidir os serviços relativos à secretaria;
- VI. distribuir turmas, aulas e atividades entre os professores para as séries dos cursos;
- VII. contratar e dispensar professores, coordenadores de cursos ou atividades de ensino, pessoal técnico-administrativo;
- VIII. estabelecer normas disciplinares;
- IX. presidir o funcionamento do Serviço de Orientação Educacional, do Serviço de Supervisão Pedagógica e demais serviços técnicos a serem dirigidos por profissionais habilitados;
- X. promover o intercâmbio entre alunos, seus responsáveis, professores, bem como presidir reuniões de pais, alunos, coordenadores, orientadores, supervisores, funcionários e conselhos de classe;

- XI. orientar e supervisionar as atividades de grêmio e entidades escolares de classe;
- XII. controlar, fiscalizar e estimular a frequência, assiduidade e rendimento dos alunos, professores e pessoal técnico-administrativo;
- XIII. fixar o Calendário Escolar, horário de aulas, início e término de cada período e os dias de atividades escolares;
- XIV. promover as comemorações de datas cívicas e o cumprimento dos deveres sociais do estabelecimento;
- XV. atuar como representante legal do Colégio, conforme seu limite de competência, assinando as documentações pertinentes;
- XVI. responder juntamente com o secretário escolar pela escrituração e autenticidade da documentação escolar;
- XVII. velar pelo exato cumprimento das disposições legais e deste Regimento;
- XVIII. exercer as demais funções decorrentes de seu contrato de trabalho, de disposições legais e de normas de ensino, bem como das que lhe forem atribuídas pela Entidade Mantenedora;
- XIX. responder por quaisquer recursos destinados ao estabelecimento, deles prestando contas à Entidade Mantenedora;
- XX. aprovar programas, planos de curso e adoção de material didático propostos pelos professores ou órgãos próprios;
- XXI. interagir com a comunidade educacional, familiares, educandos, meios de comunicação e demais segmentos da sociedade, de forma a estar constantemente atualizado com suas expectativas e necessidades;
- XXII. assessorar a entidade Mantenedora e propor-lhe o que julgar necessário.
- XXIII. cumprir e fazer cumprir o Projeto Político Pedagógico, as Leis de Diretrizes e Bases, assim como a disposição do Regimento Escolar.

Art. 23 - No exercício de suas funções e competências, pode o(a) diretor (a) delegar poderes a outros, devidamente qualificados e habilitados, quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação, como também organizar e redistribuir os serviços internos.

Art. 24 - Compete ao Vice-diretor (a):

- I. observar o disposto no Artigo 20;
- II. auxiliar o (a) Diretor (a) e substituí-lo em seus impedimentos ou ausências eventuais;
- III. desempenhar as atribuições delegadas pelo (a) Diretor (a) e pela Entidade Mantenedora;
- IV. supervisionar o funcionamento de todo o estabelecimento, dando ciência ao (a) Diretor (a) do que verificar;
- V. estar engajado em todo o processo ensino-aprendizagem, proposta Pedagógica, a fim de garantir e assegurar o desenvolvimento do colégio.

Seção III – Do Funcionamento do Horário de Trabalho

Art. 25 – O (a) diretor (a) deve estar no estabelecimento, nos horários de

funcionamento, observadas as determinações de seu contrato e da Entidade Mantenedora.

Capítulo II – Dos Serviços Administrativos

Seção I – Dos Serviços

Art. 26 – Constituem serviços auxiliares da administração:

- I. Secretaria;
- II. Digitação;
- III. Auxiliar Administrativo;
- IV. Assistente Administrativo;
- V. Financeiro;
- VI. Inspeção de alunos;

Parágrafo único: Os serviços estão subordinados diretamente à Direção do Estabelecimento e são executados por tantos funcionários quantos forem necessários, contratados pelo regime da CLT.

Seção II – Da Secretaria

Art. 27 – Os serviços de secretaria são executados pelo (a) secretário (a) e seus auxiliares.

§ 1º - Nenhum documento original poderá ser retirado da Secretaria Escolar, a não ser por autorização expressa do (a) Secretário (a) escolar (a), mediante sua substituição por reprodução em cópia autenticada;

§ 2º - Não poderão ser incinerados, devendo permanecer no arquivo passivo, a pasta do educando contendo os documentos pessoais, de transferência e o seu histórico escolar; os livros de atas dos Resultados Finais e de Conselho de Classe; a pasta de legislação e a pasta de documentos da escola.

Art. 28 – Os serviços de secretaria devem ser executados sob a imediata direção e responsabilidade de um (a) secretário (a), legalmente habilitado (a) e devidamente investido (a).

Parágrafo único - O Secretário Escolar deve ser profissional com formação mínima de nível médio, portador do registro ou de autorização específica fornecida pelo órgão competente, para legal exercício do cargo.

Art. 29 – Por necessidade administrativa podem ser investidos secretários substitutos, também legalmente habilitados ou com autorização específica fornecida pelo órgão competente, para legal exercício do cargo.

Seção III – Da Competência

Art. 30 – Compete ao secretário (a):

- I. colaborar com a direção da unidade escolar no planejamento, execução e controle das atividades escolares;
- II. organizar e manter, em arquivo atualizado, os documentos escolares, segundo as normas específicas, visando assegurar e agilizar o fluxo de informações;
- III. coordenar e supervisionar as atividades da secretaria da escola e do pessoal auxiliar;
- IV. proceder a escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente;
- V. responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais;
- VI. instruir, informar e decidir sobre expediente e escrituração escolar, submetendo a apreciação superior casos que ultrapassem sua área de decisão;
- VII. zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho;
- VIII. responsabilizar-se pela incineração de documentos, juntamente com o Diretor;
- IX. encarregar-se das atividades relativas à matrícula, transferência e fichas de acompanhamento, bem como assinar juntamente com o Diretor, a documentação respectiva.
- X. desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pelo (a) Diretor (a).

Art. 31 - Compete aos auxiliares do (a) secretário (a):

- I. organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da unidade escolar;
- II. redigir ofícios, exposição de motivos, atas e outros expedientes;
- III. preparar certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos solicitados;
- IV. coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas;
- V. realizar trabalhos de datilografia, mecanografia e computação;
- VI. realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;
- VII. atender, orientar e encaminhar as partes;
- VIII. zelar pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamentos sob sua guarda;
- IX. desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pelo (a) Diretor (a).

Seção IV – Da Tesouraria e Contabilidade

Art. 32 - Os Serviços de Tesouraria e Contabilidade se constituem e são executados

na forma que lhes der a Entidade Mantenedora.

Art. 33 – Aos serviços de Tesouraria e Contabilidade compete a execução das atribuições que lhe são inerentes, entre os quais as de recebimento, pagamento e escrituração contábil, conforme as normas da Entidade Mantenedora.

Seção V – Dos Serviços Gerais

Art. 34 – Os serviços mencionados nos incisos V, VI, VIII, IX, X do artigo 24 e outros que forem citados têm por finalidade e atribuições o que estiver expressamente disposto neste Regimento, o que é inerente a cada um, e o determinado por normas próprias da Direção do estabelecimento ou da Entidade Mantenedora.

Art. 35 – A constituição, composição, funcionamento e provimento dos serviços gerais obedecem ao disposto neste Regimento e às conveniências administrativas e as normas da Direção do Estabelecimento e da Entidade Mantenedora.

Art. 36 – Os serviços disciplinares estão sob a orientação e supervisão da Diretoria.

Título III – Do Sistema Pedagógico

Capítulo I - Dos Especialistas da Educação

Seção I – Da Constituição

Art. 37 – O serviço pedagógico do Colégio Vale do Sapucaí é exercido pelo especialista de educação (Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional).

§1º - Os serviços de Orientação Escolar e Coordenação estão sob a responsabilidade de profissionais legalmente habilitados.

§2º - Os especialistas da área técnico-pedagógica deverão trabalhar de forma integrada, promovendo a articulação entre os demais serviços no seio da comunidade escolar, com vistas à qualidade crescente no processo de ensino-aprendizagem.

§3º - A coordenação por área de estudo é exercida por professor habilitado na disciplina ou em disciplinas afins.

Seção II – Da Competência

Art. 38 – Compete ao Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional:

I - coordenar o planejamento e implementação do Projeto Pedagógico da escola, tendo em vista as diretrizes definidas na Proposta Pedagógica;

a) participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, zelando pelo

cumprimento do mesmo;

- b) delinear com os professores o Projeto Pedagógico da Escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da instituição escolar;
- c) realizar reuniões regulares com o diretor para analisar as condições e o processo de ensino e da aprendizagem;
- d) assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atendimento dos objetivos curriculares;
- e) promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos, materiais e estratégias didático metodológicas do ensino, juntamente com a direção e equipe docente;
- f) participar da elaboração do Calendário Escolar e zelar pelo cumprimento do mesmo;
- g) articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas;
- h) avaliar o trabalho pedagógico sistematicamente, com vistas à reorientação de sua dinâmica (avaliação externa);
- i) participar com o corpo docente do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados;
- j) identificar as manifestações culturais características da região e incluí-la no desenvolvimento do trabalho da escola;
- k) participar dos Conselhos de Classe;
- l) supervisionar os trabalhos, provas e estudos de recuperação.

II – Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola:

- a) realizar a avaliação de desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento;
- b) analisar os resultados das avaliações realizadas juntamente com os professores e identificar as necessidades deles;
- c) efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes da escola;
- d) manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando à sua participação nas atividades de capacitação da escola;
- e) analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem.

III – Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo.

- a) identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- b) orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;
- c) encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;
- d) promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e a configuração do trabalho na realidade social;

- e) envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;
- f) utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;
- g) analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;
- h) oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.

Art. 39 – Os serviços de especialistas da educação podem funcionar dentro e fora do horário escolar, de forma regular ou intensiva, conforme as necessidades, e, ainda, por meio de reuniões especiais.

Capítulo II – Dos Serviços Pedagógicos Complementares

Seção I – Das Finalidades

Art. 40 - O Colégio Vale do Sapucaí mantém os serviços pedagógicos complementares previstos neste Regimento, tendo por finalidade auxiliar no desenvolvimento do currículo, dos programas e das atividades escolares em geral.

Seção II – Dos Tipos

Art. 41 – São Serviços Pedagógicos Complementares:

- a) Biblioteca;
- b) Conselho de Classe;
- c) Laboratórios;
- d) Intercomplementariedade e Entrosagem;
- e) Outros que vierem a ser instituídos.

Art. 42 – Todos os serviços pedagógicos complementares podem funcionar organizados e constituídos no próprio estabelecimento ou mediante convênio ou contratos com outras entidades, serviços e instituições congêneres.

Capítulo III – Da Biblioteca

Seção I – Das Finalidades

Art. 43 - A biblioteca terá a finalidade de fornecer elementos necessários à realização e enriquecimento dos trabalhos pedagógicos, consultas e pesquisas.

Seção II – Da Organização

Art. 44 – A organização, funcionamento e recrutamento do pessoal estarão sujeitos às normas baixadas pela Entidade Mantenedora.

Seção III – Da Competência

Art. 45 – Ao Serviço de Biblioteca compete:

- I. classificar, catalogar, indicar livros e publicações;
- II. orientar os consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações;
- III. proporcionar ambiente para formação de hábitos e gosto pela leitura;
- IV. zelar pelo uso adequado de todo material da biblioteca, mantendo-o em condições de utilização permanente e controlar rigorosamente o empréstimo do material da biblioteca;
- V. responsabilizar-se pela conservação do material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho;
- VI. selecionar, adquirir e organizar materiais bibliográficos, não bibliográficos e audiovisuais para uso dos professores, alunos e pessoal administrativo, bem como controlar a circulação desses materiais;
- VII. manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instituições congêneres;
- VIII. divulgar informações por publicação de boletins noticiosos ou outros meios;
- IX. organizar e orientar a utilização dos recursos audiovisuais;
- X. desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pelo (a) diretor (a).

Capítulo IV – Do Conselho de Classe

Art. 46 - O Conselho de Classe, é um espaço tempo de formação e de avaliação das aprendizagens dos educandos, do processo educativo e da dinâmica da prática pedagógica. Nessa perspectiva é um espaço tempo de formação e de reconstrução das práticas educativas

Seção I – Dos Objetivos

Art. 47 – O Conselho de Classe, Órgão Colegiado, é um instrumento de avaliação, por excelência, atrelado à visão do processo ensino/aprendizagem na dimensão da construção do conhecimento.

Art. 48 - O Conselho de Classe tem por objetivo:

I - Definir:

- a) metas a serem alcançadas em cada disciplina, no ano de escolaridade;
- b) uso de metodologias e estratégias de ensino;
- c) critérios de seleção de conteúdos curriculares;
- d) projetos coletivos de ensino e de atividades;
- e) formas de acompanhamento dos alunos em seu percurso escolar;
- f) critérios para apreciação do desempenho dos alunos ao longo e ao final do ano;
- g) elaboração de registros do desempenho do aluno para acompanhamento e

- informação aos pais;
- h) formas de relacionamento com a família;
 - i) adaptações curriculares para os alunos portadores de necessidades educacionais especiais;
 - j) propostas de organização dos Estudos Autônomos.
 - I. Orientar o professor na avaliação permanente de cada aluno.
 - II. Diagnosticar os problemas que interferem no processo ensino-aprendizagem
 - III. analisar e examinar as causas do insucesso do educando, apresentando
 - IV. propostas alternativas capazes de solucionar o problema;
 - V. incentivar o bom relacionamento entre educadores e educandos, oportunizando espaços para solicitações mútuas;
 - VI. propor aos serviços competentes medidas que visem à melhoria das condições de ensino-aprendizagem, sugerindo mudanças e/ou diversificação de métodos e técnicas de trabalho e outras questões pertinentes ao educador e à instituição;
 - VII. Debater o aproveitamento global e individualizado das turmas, enfatizando o educando e a turma no que se refere aos aspectos qualitativo e quantitativo, analisando o rendimento apresentado;
 - VIII. Opinar sobre o tipo de assistência para o aluno considerado como impossibilitado de frequentar com proveito o período seguinte;
 - IX. Aperfeiçoar o trabalho didático do professor com o aluno;
 - X. Despertar no professor a consciência de que a auto-avaliação contínua de seu trabalho torna mais eficiente o processo de ensino-aprendizagem;
 - XI. Decidir sobre a anulação ou repetição de testes, provas, trabalhos e arguições destinados à verificação do rendimento escolar, em que ocorrerem irregularidades ou dúvidas quanto ao resultado;
 - XII. Homologar ou não os resultados finais de aproveitamento, se da decisão não decorrer prejuízo maior para o aluno;
 - XIII. Decidir sobre a aprovação, reprovação ou necessidade de recuperação de alunos que, apurados os resultados finais de aproveitamento, se apresentarem em situações limítrofes;
 - XIV. Opinar sobre a aplicação de medidas disciplinares ou de remanejamento de qualquer membro do corpo discente;
 - XV. Opinar sobre o ajustamento pedagógico de alunos;
 - XVI. Opinar sobre aplicação e adequação de programas, bem como adoção de livros didáticos;
 - XVII. Opinar sobre casos de aproveitamento de estudos, de identidade ou equivalência de conteúdos ou de programas.
 - XVIII. as atas dos Conselhos de Classe, uma vez aprovadas pelos especialistas da educação e homologadas pelo Diretor, assumem caráter decisório.

Seção II – Da Constituição

Art. 49 – O Conselho de Classe de cada série ou turma constitui-se de:

- I. Diretor (a) do estabelecimento;
- II. Coordenador Pedagógico;
- III. Professores da turma ou série.

Parágrafo único: Nos casos de votação para tomadas de decisão é importante observar que os cargos de direção e coordenação não exercem o direito de voto. No entanto, em situações de empate, o diretor tem a prerrogativa de realizar o voto de desempate.

Seção III – Do Funcionamento

Art. 50 - Os Conselhos de Classe funcionam sob a presidência de um dos membros mencionados no artigo anterior, em ordem decrescente, de acordo com as normas baixadas pela Direção.

Capítulo V – Dos Demais Serviços Pedagógicos

Art. 51 – Aos Serviços de Intercomplementariedade e Entrosagem competem estabelecer e executar convênios com outros estabelecimentos de ensino ou entidades.

Art. 52 – Os demais serviços pedagógicos mencionados no artigo 40, e/os que vierem a ser instituídos, organizam-se e funcionam sob a orientação e controle da diretoria.

Capítulo VI – Do Atendimento a Alunos em Situação Especial

Art. 53 - É dispensado tratamento especial ao aluno que se encontre nas condições:

- I. previstas no Decreto-Lei Federal nº 1044, de 21 de Outubro de 1969, comprovadas por laudo médico ou clínico fornecido por órgão oficial ou entidade que mereça a fé pública;
- II. indicada no Decreto nº 6202 de 17 de abril de 1975, no que se refere à aluna gestante.
- III. de convocado, temporariamente, para o Serviço Militar, desde que suas faltas se dêem em virtude de obrigações dessas situações;
- IV. excepcionais e não previstas nos incisos anteriores, após parecer da Diretoria e especialistas de educação;

Art. 54 - Os tratamentos a serem dispensados ao aluno enquadrado no artigo anterior são os seguintes:

- I. dispensa da frequência enquanto perdurar a situação excepcional;
- II. atribuição de exercícios, provas, testes, trabalhos e tarefas em épocas especiais ou execução domiciliar, que são computados para avaliação;
- III. não computação, para efeito de cálculo de média final, das avaliações perdidas, quando impossível a aplicação do previsto no inciso anterior;
- IV. quando se tornar impossível a aplicação do previsto nos incisos II e III, o

aluno, independente de frequência no período de excepcionalidade e dos critérios normais de avaliação do aproveitamento, estará sujeito a estudos de recuperação.

Art. 55 – O tratamento previsto no artigo 53 não pode ser aplicado se a situação excepcional do aluno perdurar durante todo o ano letivo.

Art. 56 - Em outros casos excepcionais, devidamente comprovados, a critério da Direção do estabelecimento, pode ser dispensado a outros alunos o atendimento previsto nos artigos 53 e 54 deste regimento.

Art. 57 – O tratamento dispensado ao aluno em situação especial deve ser devidamente registrado nos seus assentamentos individuais.

Parágrafo único: O aluno inserido no artigo 53, deverá no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) apresentar à secretaria requerimento solicitando nova oportunidade, anexando laudo-médico e comprovante justificados.

Capítulo VII- Dos Alunos Provenientes do Exterior

Art. 58 - No caso de aluno cujo curso foi realizado no todo ou em parte em estabelecimento estrangeiro, é obrigatória a adequação ao currículo do Colégio, podendo ser feita a reclassificação do aluno, desde que atendida a legislação, bem como as normas do MEC e Conselho de Educação sobre o assunto

Parágrafo Único: O aluno que não apresentar condições imediatas para classificação será matriculado na série/ano compatível com sua idade em qualquer época do ano, ficando o colégio obrigado a elaborar plano próprio de adaptação.

Art. 59 - Para avaliação e análise da situação do educando, exige-se no ato da matrícula a apresentação dos seguintes documentos:

- I. histórico escolar (original) autenticado pelo Consulado Brasileiro no país onde foram realizados os estudos, com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das relações exteriores do Brasil ou órgão competente;
- II. cópia da certidão de nascimento;
- III. tradução de todos os documentos por tradutor público juramentado, se redigidos em língua estrangeira.

Art. 60 – O aluno é matriculado na série/ano correspondente aos estudos realizados, procedendo-se as adequações ou reclassificações que se fizerem necessárias ao melhor desempenho do aluno.

Art. 61 – Nos registros escolares, o Colégio registra a equivalência e aproveitamento dos estudos feitos, bem como a série/ano correspondente, em conformidade com a legislação vigente e ou pelos órgãos competentes do Poder Público.

Capítulo VIII – Do Ajustamento Pedagógico ao Aluno à Nova Situação Escolar no Ensino Fundamental

Art. 62 – Estão sujeitos ao ajustamento pedagógico todos os alunos transferidos e aqueles que revelarem deficiência de aprendizagem.

Art. 63 - O ajustamento Pedagógico do aluno é feito com o objetivo de:

- a) colocá-lo ao nível da turma que passa a integrar, no que se refere ao conhecimento do conteúdo dos programas;
- b) dar-lhe base de conhecimento necessário ao prosseguimento dos estudos.

Art. 64 – A escola deve esgotar, dentro de suas possibilidades, todos os recursos pedagógicos de que dispõe, proporcionando acompanhamento, o mais sistemático possível, visando a assistir o aluno, ajustando-o à nova situação, através de atividades extra-classe, orientação individual, trabalhos individuais, participação em aulas com outras turmas ainda que seja em outro turno, sabendo-se que cabe à escola o direito de requerer da família do aluno o apoio para a realização deste tipo de ajustamento pedagógico.

Título IV – Do Sistema de Assistência Escolar

Seção I – Das Finalidades

Art. 65 – O Serviço de Assistência Escolar têm por finalidade assegurar ao aluno possibilidade de estudo e de eficiência na aprendizagem, bem como o de ajustamento social e atendimento de sua individualidade.

Seção II – Das Categorias e Critérios

Art. 66 – O estabelecimento pode manter serviços de cantina, serviço médico, serviço de bolsas de estudo, serviço de atividades culturais e sociais, serviços de banco de livro e outros que se fizerem necessários.

Seção III – Da Organização e Funcionamento

Art. 67 – A organização e funcionamento dos serviços de assistência escolar obedecem às determinações da Diretoria e possibilidades do estabelecimento.

Título V – Da Organização Didática

Capítulo I - Da Estrutura do Ensino

Seção I – Do Regime

Art. 68 – Na organização do ensino, o estabelecimento adota o regime anual, com

séries anuais de disciplinas, áreas de estudo.

Art. 69 – O Ensino Fundamental com duração de 9 (nove) anos, estrutura-se em 5 (cinco) anos iniciais e 4 (quatro) finais, com carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas anuais, distribuídas no mínimo em 200 (duzentos) dias letivos.

Seção II – Da Educação Infantil

Art. 70 - O estabelecimento tem a finalidade de ministrar a Educação Infantil em regime anual, cumprindo no mínimo de 200 dias letivos, carga horária de 4 (quatro) horas relógio de duração. A Educação Infantil é oferecida em:

- I. Creche – para crianças de 4 meses a 3 anos
- II. Pré-escola – para crianças de 4 a 5 anos

Parágrafo Único: a Educação Infantil é ofertada no período vespertino e em caráter optativo de forma integral.

Seção III – Do Ensino Fundamental

Art. 71 – Para o ensino de Línguas Estrangeiras, Arte, Educação Física, áreas de estudo e atividades, sempre que aconselhável e possível, respeitada a legislação própria aplicável, as classes podem reunir alunos de diferentes séries e de equivalentes níveis de adiantamento e desenvolvimento.

Art. 72 – A escola ministra o ensino fundamental (do 1º ano ao 9º ano).

§ 1º - Os anos iniciais, são ofertados:

- 1º Ano – no período vespertino e em caráter optativo de forma integral, sendo o quadro curricular executado de forma obrigatória no período da tarde.
- 2º Ano e 3º Ano - de maneira semi integral, no período vespertino e duas manhãs, atendendo ao quadro curricular. Nas manhãs livres são oferecidas atividades extracurriculares.
- 4º Ano e 5º Ano - de maneira semi integral, no período vespertino e três manhãs, atendendo ao quadro curricular. Nas manhãs livres são oferecidas atividades extracurriculares.

§ 2º - Os anos finais, são ofertados de forma semi integral no período matutino e três tardes, atendendo ao quadro curricular. Nas tardes livres são oferecidas atividades extracurriculares.

Art. 73 – A organização escolar do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos visa o desenvolvimento de um conjunto de conhecimentos e capacidades consideradas fundamentais ao processo de alfabetização dos alunos, conforme Parâmetros Curriculares.

- I – Anos Iniciais (1º ao 5º ano);
- II – Anos Finais (6º ao 9º ano);

Art. 74 – No Ensino Fundamental é adotado o regime anual de promoção, com pontuação mínima de 70 (setenta) pontos, em cada componente curricular num universo de 100 (cem) pontos anuais.

Seção IV – Do Ensino Médio

Art. 75 – O Ensino Médio tem a duração de, 3 (três) anos letivos e carga horária mínima determinada em lei.

- I. 3º séries do Ensino Médio com carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas por ano letivo, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, incluindo o tempo reservado às atividades extraclasse, como faculta a legislação vigente.
- II. 1º e 2º série do Ensino Médio seguindo os parâmetros do Novo Ensino Médio, com carga horária mínima anual de 810 (oitocentas e dez) horas de formação geral básica e 330 (trezentas e trinta) horas de itinerários formativos por ano letivo distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

§ 1º - O Ensino Médio é ofertado de forma integral sendo oferecidas atividades extracurriculares.

§ 2º – O colégio poderá incluir nos duzentos dias letivos, outras atividades extraclasse, nos termos da legislação em vigor, do Conselho Nacional de Educação, desde que devidamente especificadas no plano escolar.

Capítulo II – Dos Currículos e Programas

Seção I – Da Composição Curricular

Art. 76 - O Colégio Vale do Sapucaí, organiza o currículo, na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, de maneira sistematizada, de acordo com a Lei 9.394/1996, em seu Art. 26, com uma Base Nacional Comum, de caráter obrigatório, e uma Parte Diversificada que atende às peculiaridades de sua Proposta Pedagógica. Sendo a Ensino Médio alterado pela Lei nº 13.415/2017.

Art. 77 - O currículo compreende os conteúdos específicos, selecionados segundo seus fins e todas as atividades sistematicamente organizadas.

§ 1º - o currículo compreende todas as atividades realizadas na escola e fora dela, sob a forma de trabalho individual ou coletivo, em todas as áreas do conhecimento e das vivências.

§ 2º - Os conteúdos desenvolvidos no currículo visam à formação integral do

educando, aprimoramento de suas habilidades e ao seu desenvolvimento, nos aspectos pessoal, comunitário e social.

Art. 78 – O currículo da Educação Infantil está organizado em consonância com a legislação vigente, embasado na Proposta Político Pedagógica e nas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.

Art. 79 – O Currículo da Educação Infantil tem como objetivo possibilitar a organização de situações de aprendizagens orientadas pela escuta das crianças, pelas experiências que estas vivenciam em situações de interação social ou sozinhas, ampliar suas capacidades de apropriação dos conceitos, dos códigos sociais e das diferentes linguagens, por meio da expressão e comunicação de sentimentos e ideias, da experimentação, da reflexão, da elaboração de perguntas e respostas, da construção de objetos e brinquedos etc.

Art. 80 – Na Educação Infantil o Currículo é organizado a partir dos campos do conhecimento que contemplam os contextos dos eixos de trabalho propostos pelos PCN's:

- I. Letramento;
- II. Movimento e Corporeidade;
- III. Brincar;
- IV. Imagens: arte e linguagens;
- V. Educação Matemática;
- VI. Língua Estrangeira – Inglês – ofertada a partir do 1º ano da educação infantil;
- VII. Conhecimento de Mundo;
- VIII. Educação Musical.

Art. 81 – A organização curricular como a estrutura, planejamento e formas de acompanhamento são definidas na Proposta Político Pedagógica do Colégio, de acordo com a realidade a qual se insere.

Art. 82 – Os currículos do Ensino Fundamental e Ensino Médio tem, uma Base Nacional Comum e uma parte diversificada a ser complementada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

I - No Ensino fundamental, as áreas de conhecimento integram-se à vida cidadã.

II - São aspectos da vida cidadã:

- a) a saúde;
- b) a ética;
- c) a sexualidade e gênero;
- d) a vida familiar e social;
- e) o meio ambiente;
- f) o trabalho;
- g) a cultura;

- h) as ciências e a tecnologia;
- i) as linguagens;

III - São áreas de conhecimento:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Matemática;
- c) Ciências da natureza;
- d) Geografia;
- e) História;
- f) Língua Estrangeira
- g) Arte;
- h) Educação Física

Art. 83 - Os objetivos das matérias e dos processos educativos em geral devem ajustar-se aos fins estabelecidos em Lei, visando:

- I. domínio da Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil;
- II. ao ensino da arte como forma de promover o desenvolvimento cultural dos alunos;
- III. à Educação Física, componente curricular da Educação Básica ajustando-se às faixas etárias e às condições da população escolar, sendo facultativa nos cursos noturnos;
- IV. ao ensino da História do Brasil levando em conta as condições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes afro brasileiras, indígenas, africanas e europeias;
- V. aos princípios éticos da responsabilidade, da solidariedade, do respeito ao bem comum;
- VI. aos princípios políticos dos direitos e deveres de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
- VII. aos princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.
- VIII. ensino da Música integrado a Arte.

Art. 84 – As matérias e os conteúdos específicos são relacionados no quadro curricular com os objetivos fixados por lei ou determinados pelos Conselhos Nacional e Estadual de Educação.

§ 1º - Entende-se por conteúdo específico aquele que tiver avaliação própria e carga horária individualizada.

§ 2º - Apenas para facilidade didática, as atividades, áreas de estudo e componentes curriculares podem ser desdobradas em mais de um conteúdo programático ou específico, cada um ministrado por professor legalmente habilitado ou autorizado pelo órgão competente.

Art. 85 - A preparação para o trabalho se destina a afeiçoar o aluno ao trabalho e tem tratamento integral em todos os conteúdos específicos, segundo os quadros curriculares.

Art. 86 - Os conteúdos obrigatórios relacionados pelo Conselho Nacional de Educação e Conselho Estadual de Educação, quando não convertidos em conteúdos específicos, têm tratamento programático no respectivo componente, atividade ou área de estudo.

Art. 87 – A equivalência ou identidade de conteúdos específicos ou programáticos pode ser conferida pela Direção do estabelecimento, ouvindo o Coordenação Pedagógica, se necessário.

§1º - São considerados de valor idêntico ou equivalentes os conteúdos que têm em vista proporcionar o alcance de identidade ou equivalência de objetivos, independente de carga horária, programas e número de séries em que houver sido cursado cada um.

§2º - São os seguintes os princípios que, em conjunto ou separadamente, informam a equivalência ou identidade de conteúdos específicos:

- I. ter identidade de valor formativo à luz dos currículos e objetivos de cada conteúdo;
- II. pertencer à mesma matéria ou mesmo setor, ramo ou área de conhecimentos;
- III. versar sobre o mesmo conteúdo programático ou mesmo conhecimento, ainda que catalogados sob denominação diversa.

§3º- Entendem-se por conteúdo programático as unidades e assuntos componentes de cada componente curricular, área de estudos, atividade ou conteúdo específico.

§4º - Reconhecida a identidade ou equivalência de conteúdos, nos registros e histórico escolar, são considerados os resultados, a carga horária e a frequência, observados na escola de origem ou nos estudos anteriores.

Art. 88 – Em situações que não se enquadrem nos parágrafos do artigo anterior, a identidade ou equivalência entre conteúdos pode ser conferida após estudo especial de cada caso.

Art. 89 – Reconhecida a identidade ou equivalência, nos registros escolares e assentamentos escolares, adota-se a denominação que receber no Estabelecimento o conteúdo equivalente ou idêntico, conforme a devida observação.

Seção II – Dos Programas

Art. 90 – Os programas desenvolvidos através dos conteúdos curriculares observam as seguintes diretrizes:

- I. a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e a ordem democrática;
- II. consideração das condições de escolaridade dos alunos;
- III. orientação para o trabalho;
- IV. promoção do disposto educacional e apoio às práticas desportivas não formais.

Art. 91 – O currículo do Ensino Médio, além das normas previstas no artigo anterior observará as seguintes diretrizes:

- I. destacará a educação tecnológica básica, a compreensão do significado da ciência, das letras e das artes; o processo histórico de transformação da sociedade e da cultura; a língua portuguesa como instrumento de comunicação, acesso ao conhecimento e exercício da cidadania;
- II. adotará metodologias de ensino e de avaliação que estimulem a iniciativa dos estudantes;
- III. será incluída uma língua estrangeira moderna como componente curricular obrigatório.

§1º - Os conteúdos, as metodologias e as formas de avaliação são organizadas de tal forma que ao final do Ensino Médio o educando demonstre:

- I. domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;
- II. conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;
- III. domínio dos conhecimentos de filosofia e sociologia necessários ao exercício da cidadania em todos os anos do Ensino Médio.

Art. 92 – A organização curricular do Ensino Médio será amparada nas determinações e nos princípios da legislação em vigor.

§ 1º – Para proporcionar a amplitude necessária à formação integral, considera-se:

- I. Ter presente que os conteúdos curriculares não são fins em si mesmos, mas meios básicos para se construir competências cognitivas ou sociais,
- II. priorizando-as sobre as informações.
- III. Ter presente que as linguagens são indispensáveis para a constituição de conhecimentos e competências.
- IV. Adotar metodologias de ensino diversificadas, que estimulem a reconstrução do conhecimento e mobilizem o raciocínio, a experimentação, a solução de problemas e outras competências cognitivas do estudante.
- V. Reconhecer que as situações de aprendizagem provocam também sentimentos e requerem trabalhar a afetividade do estudante.
- VI. A soma dos pressupostos dos incisos anteriores deve resultar em subsídios para apoiar a constituição do projeto de vida de cada estudante.

§ 2º – Cumprindo o que determina a legislação, o currículo terá uma base nacional comum contemplada por uma parte diversificada.

§ 3º – Os itinerários formativos deverão ser organicamente integrados com a Base Nacional Comum Curricular, por contextualização e por complementação, diversificação, enriquecimento e desdobramento que conduzam à integração curricular, de acordo com o projeto pedagógico do colégio. Sendo distribuídas da seguinte forma:

1. Projeto de Vida
2. Áreas de Aprofundamentos de Estudos:
 - a) Linguagens e Matemática
3. Eletivas
 - a) Ciências da Natureza ou Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.
4. Optativas

§ 4º – A composição do currículo, por exigir detalhamento, será objeto do quadro curricular e expedições complementares a serem inseridas no plano escolar, elaborado anualmente e submetido à consideração da Diretoria de Ensino e Superintendência Regional e Ensino.

Título VI – Do Regime Escolar

Capítulo I – Do Ano Letivo e Calendário Escolar

Art. 93 - O Calendário Escolar tem por finalidade a previsão dos dias e períodos destinados à realização das atividades curriculares do estabelecimento.

Art. 94 - O início e o término do ano ou semestre letivos independem do início e término do ano e semestre civis.

Art. 95 - Os dias letivos, recessos escolares e os períodos de férias são previstos no calendário escolar e atendem as exigências do ensino, as necessidades dos alunos, dos professores e da comunidade em geral.

Art. 96 – Os feriados, comemorações cívicas e outras atividades são igualmente registradas no calendário escolar.

Art. 97 – O estabelecimento funciona entre os períodos letivos regulares, para proporcionar estudos de recuperação aos alunos de aproveitamento insuficiente e ministrar, em caráter intensivo, conteúdos específicos de disciplinas, área de estudos e atividades, bem como desenvolver programas de aperfeiçoamento de professores e realizar cursos especiais.

Art. 98 - O Colégio Vale do Sapucaí, cumprirá um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, carga horária de pelo menos 4 (quatro) horas (relógio) de duração,

excluindo recreio e intervalos, perfazendo o mínimo de 800 (oitocentos) horas.

Art. 99 - Entende-se por dia letivo aquele que envolve mais de 50% dos professores e alunos de cada turma em atividades de ensino e aprendizagem, de caráter obrigatório, independente do local onde se realize, necessários a plenitude da ação formadora e incluídas na proposta pedagógica, com registro da frequência do aluno e efetiva orientação.

§ 1º - Não são computados como dias letivos ou horas letivas aqueles reservados aos estudos de recuperação paralela e ou final, reuniões gerais e Conselho de Classe.

Art. 100 – Os dias letivos previstos no calendário escolar somente poderão ser suspensos em decorrência de situações que justifiquem tal medida, ficando sujeita:

- I. a comunicação imediata à Superintendência Regional de Ensino de Pouso Alegre;
- II. a compensação dos dias letivos e carga horária.

Capítulo II – Da Matrícula

Art. 101 – A matrícula é ato próprio do Colégio, e oficializa o vínculo do educando e sua participação como membro da comunidade escolar.

Art. 102 – A matrícula, ou sua renovação, é feita na data prevista, através de instrumento para este fim, observados os critérios da faixa etária, da disponibilidade de vagas e do atendimento às condições estabelecidas.

Parágrafo único - O Colégio Vale do Sapucaí não se responsabiliza por reserva de vaga para os estudantes que não efetivarem ou não renovarem sua matrícula na data prevista.

Seção I – Do Período, Forma e Condições

Art. 103 – A matrícula é feita por períodos, anos e séries, observadas as exigências legais.

Art. 104 – O estabelecimento não se responsabiliza pela reserva de lugares aos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem as determinações para sua renovação.

Art. 105 – É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o estabelecimento, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determinar.

Parágrafo único: Responde o aluno, quando maior, ou seu responsável, quando menor, por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documento

falso, adulterado, inautêntico ou irregular.

Art. 106 – Por motivo justo, a critério da direção do estabelecimento, pode ser aceita matrícula fora do prazo normal, arcando o aluno com ônus que por ventura lhe possam advir.

Art. 107 – Ao assinar o requerimento de matrícula, o aluno, quando maior de idade, ou seu responsável, quando menor, aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, que está à sua disposição para dele tomar conhecimento.

Art. 108 – A aceitação e deferimento de matrícula dão-se tacitamente, sendo, contudo, formal e escrita, a rejeição ou indeferimento.

Art. 109 – O Estabelecimento não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos alunos matriculados, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer preconceitos de classe ou de raça.

Art. 110 – No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável legal deve preencher as fichas e documentos adotados pelo estabelecimento, bem como efetuar o pagamento das parcelas previstas em contrato.

Parágrafo único: a matrícula somente será validada mediante o pagamento da 1ª parcela.

Art. 111 – A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano letivo por iniciativa do estabelecimento ou do responsável legal pelo aluno, inclusive quanto à transferência.

Parágrafo único: Em qualquer caso de cancelamento, o aluno/responsável legal está sujeito ao pagamento das prestações da anuidade de sua obrigação, em consonância com a legislação aplicável.

Art. 112 – O Colégio Vale do Sapucaí reserva-se o direito de rejeitar a matrícula, mesmo em renovação, de qualquer candidato/aluno, por desarmonia e ou incompatibilidade como regime disciplinar e administrativo do Colégio, bem como em caso de descumprimento de cláusula de contrato firmado pelo educando, quando maior, ou por pais ou responsáveis pelo aluno, quando menor, especialmente em razão da inadimplência.

Parágrafo Único - A matrícula de aluno oriundo do exterior é aceita até final do mês de agosto, com base no documento escolar, devidamente traduzido, com visto do consulado brasileiro no país de origem, respeitados acordos diplomáticos.

Seção II – Da Documentação

Art. 113 – Obedecida a Legislação aplicável, conforme o caso, para a transcrição e

anotação de dados, são exigidos os seguintes documentos:

- I. comprovante de quitação com o serviço militar e com as obrigações eleitorais;
- II. xerox da certidão de registro civil de nascimento ou de casamento, Cadastro de Pessoas Físicas-CPF, carteira de identidade ou carteira de estrangeiro,
- III. certificado militar para arquivo individual;
- IV. xerox do Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão de Exames Supletivos ou de estudos equivalentes autenticado mediante a apresentação do original no ato da matrícula;
- V. provisoriamente com validade não superior a 30 (trinta) dias, o documento mencionado no inciso III pode ser substituído por declaração provisória de transferência;
- VI. quando a matrícula se fizer em razão de transferência no decorrer do período letivo, para arquivamento durante o decurso deste, deverá o candidato apresentar: ficha individual, em que constem dados de identificação e os referentes a aproveitamento, frequência, número de horas de atividades e número de faltas.
- VII. assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 114 – Na renovação da matrícula são exigidos apenas os documentos cujos dados devem ser atualizados ou aqueles que o candidato não tenha apresentado ainda.

Art. 115 – De alunos que realizaram estudos ou cursos na vigência de Lei de ensino anterior, exige-se documentação conforme suas determinações.

Art. 116 – Por determinação legal ou dos órgãos competentes, ou ainda em razão de conveniências administrativas ou pedagógicas, pode o estabelecimento exigir outros documentos para a aceitação da matrícula.

Art. 117 – A apresentação dos documentos mencionados nos artigos anteriores não exime o aluno da obrigatoriedade de reapresentá-los sempre que se julgar necessário.

Art. 118 – Em hipótese alguma são devolvidos os originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

Seção III – Da Classificação e Reclassificação

Art. 119 - A classificação consiste na localização do aluno no melhor ponto do percurso escolar, série/ano, período ou etapa, de acordo com a sua situação.

Art. 120 – A classificação em qualquer série /ano poderá ser feita:

- I. por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento a série ou fase anterior, na própria escola;

- II. por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
- III. independente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato, e permita sua inscrição no período adequado.
- IV. o aluno é submetido a uma avaliação no valor de 100 pontos.
- V. o aluno deve atingir o desenvolvimento adequado para a série no valor mínimo de 50 pontos.
- VI. será lavrada ata e toda a documentação referente aos alunos deverá ficar arquivada em sua pasta individual

Art. 121 – Reclassificar é posicionar o aluno na série diferente daquela indicada em seu histórico escolar registre ou na ausência deste o que seu desenvolvimento avaliado indique.

Art. 122 – A reclassificação pode ocorrer por:

- I. Avanço é a forma de propiciar condições para a conclusão de séries, etapas ou ciclos da educação básica, em menos tempo, ao aluno portador de altas habilidades comprovadas por comissão indicada pelo diretor;
- II. Aceleração é a forma de propiciar ao aluno com atraso escolar, a oportunidade na série correspondente a sua idade;
- III. Transferência - aluno proveniente de escola situada no país ou exterior poderá ser avaliado para posicionamento em série diferente à indicada no histórico da escola de origem, desde que comprovado conhecimentos e habilidades;
- IV. Frequência – aluno com frequência inferior a 75% da carga horária mínima exigida e apresentando desempenho satisfatório em todos os conteúdos, ao final do ano letivo, deverá ser submetido a avaliação especial em todos os conteúdos.

Parágrafo único: O aluno que obtiver 50% nas avaliações de reclassificação será considerado aprovado.

Art. 123 – A reclassificação deverá ser feita:

- I. a decisão de reclassificação deverá ser decorrente de manifestação de uma comissão, presidida pela Direção da Escola, representantes de docentes das séries e especialista de educação;
- II. o aluno submeter-se-á a uma avaliação em todas as disciplinas, conforme entendimento dos especialistas de educação e professores da série, possibilitando demonstrar o grau de aproveitamento nos pré-requisitos necessários ao acompanhamento das atividades da turma na qual será reclassificado;
- III. no processo de reclassificação, no que concerne às avaliações, serão utilizadas provas escritas;
- IV. será lavrada ata e toda a documentação referente aos alunos deverá ficar arquivada em sua pasta individual.

Parágrafo único: A classificação e a reclassificação será feita de acordo com a legislação em vigor.

Art. 124 – Os resultados dos exames especiais de classificação e de reclassificação são registrados em atas e passam a constar do histórico escolar do aluno.

Capítulo III – Da Transferência

Art. 125 – A transferência do aluno de um para outro estabelecimento de ensino far-se-á pelas matérias fixadas em âmbito nacional.

Parágrafo único: A divergência de currículo não constituirá impedimento para aceitação da matrícula por transferência.

Art. 126 – A transferência do aluno é solicitada por ele quando maior, ou pelo seu responsável, quando menor.

Art. 127 – O estabelecimento pode aceitar transferência de aluno proveniente de curso, ramo ou grau de ensino regular, salvos casos em que a direção julgar inconveniente.

Art. 128 – Quando o aluno se transfere para o estabelecimento no decorrer do período letivo, para a avaliação do aproveitamento e a apuração da frequência adotam-se os seguintes procedimentos:

- I. adaptação dos resultados de avaliação do aproveitamento ao previsto neste Regimento, aplicando-se, sempre que possível, o critério comparativo de proporcionalidade;
- II. computação de notas, créditos, conceitos, pontos e/ou menções, bem como a carga horária e as faltas obtidos na escola de origem, quando os conteúdos forem idênticos;
- III. o previsto no inciso II, com aproveitamento do conteúdo de equivalente valor formativo ministrado por este estabelecimento, se diferente do cursado na escola de origem;
- IV. aproveitamento apenas dos resultados, carga horária e faltas constatados neste estabelecimento, a partir da data de matrícula, quando o conteúdo não tiver sido cursado na escola de origem.

Art. 129 – Se impossível a aplicação dos critérios previstos no artigo anterior, adotam-se os seguintes procedimentos:

- I. atribuição dos resultados de aproveitamento da carga horária e das faltas obtidas na escola de origem e em todos os conteúdos específicos de que se compuser o componente curricular, área de estudos ou atividades no currículo previsto no quadro curricular, quando desdobradas neste estabelecimento e unificados os conteúdos na escola de origem;
- II. aproveitamento da média aritmética dos resultados, bem como a soma da carga horária e das faltas nos respectivos conteúdos, com sua atribuição

no componente curricular, área de estudo ou atividade prevista no quadro curricular, quando ministrados unificadamente neste estabelecimento e desdobrada em mais de um conteúdo na escola de origem.

Art. 130 – Ao aluno classificado ou reclassificado, por ocasião de sua transferência ou conclusão de curso, deverá constar no seu histórico escolar, informações sobre o processo a que ele foi submetido, conforme Legislação vigente.

Art. 131 – Para aceitação de transferência, durante o ano letivo, exigir-se-á a ficha individual do aluno, ficha de acompanhamento descritiva para os alunos cursando sob o sistema de ciclos, o histórico escolar e, no final do ano letivo apenas o histórico escolar, no caso de conclusão do ciclo ou das séries do Ensino Médio regular.

Art. 132 – Pode a escola de destino solicitar à escola de origem outros dados que julgar indispensáveis à matrícula do aluno.

Art. 133 – Não haverá matrícula de aluno ouvinte e, em caráter excepcional, a matriculado aluno transferido será permitida condicionalmente:

- I. pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando for apresentada declaração provisória de transferência, fornecida pela escola de origem;
- II. quando a situação do aluno depender de pronunciamento oficial.

Art. 134 – À transferência do aluno de escola do estrangeiro aplicar-se-ão as disposições da legislação vigente.

Art. 135 – Para o Ensino Médio é oferecido ao aluno certificado de conclusão do curso, bem como Histórico Escolar e ficha para os períodos ou séries intermediárias.

Capítulo IV – Da adaptação e aproveitamento

Art. 136 - O aproveitamento de estudos é a aplicação dos princípios da equivalência curricular e da intercomplementaridade no prosseguimento e complementação de cursos da mesma modalidade ou nível.

Art. 137 - O aproveitamento de estudos é feito mediante apresentação de documentos escolares referentes às séries/anos, etapas ou períodos, ciclos, etapas ou componentes curriculares nos quais obteve aprovação.

Art. 138 – Para se determinar a adaptação e aproveitamento entre os conteúdos, devem ser considerados:

- I. os objetivos formativos do ensino ministrado na escola de origem e de destino;
- II. a parte de Educação geral destinada a transmitir uma base comum de conhecimentos indispensáveis a todos, na medida em que retrate valores da época atual.

Art. 139 – O aluno transferido para o estabelecimento submeter-se-á às adaptações necessárias para ajustá-lo ao plano curricular, bem como para cumprir os mínimos previstos pela legislação aplicável.

§1º- Na adaptação, adotam-se as medidas que, em cada caso, se revelarem mais capazes de ajustar o aluno à sua nova situação escolar.

§2º- Visando à adaptação ou apenas ao ajustamento do aluno à nova situação, ela se faz mediante a execução de tarefas e trabalhos especiais.

§3º - A adaptação versa estritamente sobre as matérias e conteúdos programáticos necessários à obtenção de sua finalidade.

§4º - Na adaptação ao ensino fundamental, devem se usar todas as possibilidades existentes na escola, e os recursos pedagógicos, ajustando-o o mais rapidamente possível à nova situação escolar.

§5º - Sempre que possível, a escola aproveitará estudos em que o aluno tenha sido aprovado anteriormente, conferindo-lhes, no que couber, identidade ou equivalência aos previstos em seu próprio currículo.

§6º - A adaptação no ensino médio se faz mediante um plano especial de estudo

§7º - O aproveitamento de estudos não dispensa o aluno de cursar os conteúdos que compõem o currículo pleno a partir da série ou período em que sematricular.

§8º - Quando os estudos dos componentes curriculares da base nacional comum não tiverem sido cursados e não vierem a ser ministrados em pelo menos uma série/ano na escola de ensino, o aluno é submetido a estudo regular da disciplina ou conteúdo específico, com apuração da assiduidade e avaliação da aprendizagem;

§ 9º - constará da pasta individual do aluno informações sobre o processo de aproveitamento de estudos.

Capítulo V – Da Frequência

Art. 140 – A frequência do aluno é registrada diariamente sendo apurada por dia letivo na Educação Infantil. Hora aula no Ensino Fundamental – Anos Iniciais de maneira global e Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio por hora aula por disciplinas.

Art. 141 – A escola procurará por todos os meios criar condições pedagógicas capazes de estimular a presença e a permanência dos alunos nas atividades desenvolvidas.

Art. 142 - O professor ou inspetor de aluno deve fazer o controle da frequência do aluno e constatando-se a infrequência, passar a informação ao responsável para a verificação dos motivos das faltas.

- I. A escola manterá um sistema de comunicação com as famílias, para que a frequência seja objeto de acompanhamento, e, caso a infrequência não seja sanada, comunicar, em 1º lugar, ao Conselho Tutelar; persistindo o problema, nova comunicação deve ser dirigida à Promotoria da Infância e da Juventude, conforme legislação vigente.
- II. No Ensino Fundamental e Ensino Médio, será exigido a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de horas letivas anuais para aprovação.

Título VII – Da Avaliação Escolar e sua Utilização Didática

Capítulo I – Da Verificação do Rendimento Escolar

Seção I - Da Avaliação Escolar da Educação Infantil

Art. 143 - A avaliação na educação infantil tem por finalidade verificar a adequação do desenvolvimento do aluno ante os objetivos propostos, levando-se em consideração as características da faixa etária, desenvolvendo os pré-requisitos necessários para o início da aprendizagem sistemática.

Art. 144 – A avaliação é feita por meio de fotos, anotações, observações, desenhos, pinturas, trabalhos tridimensionais. Após coleta de dados o professor reflete sobre o que foi registrado e constrói uma biografia de cada aluno, valorizando e identificando diferenças e estilos individuais de aprender, sem o objetivo de promoção.

Art. 145 - São redigidos relatórios descritivos de observações de cada aluno pelo professor, de acordo com os conteúdos desenvolvidos em cada um dos níveis da educação infantil.

Art. 146 – Participam da avaliação todas as pessoas envolvidas no processo aprendizagem.

Art. 147 – Semestralmente os pais ou responsável são informados sobre o resultado das avaliações por meio de relatórios disponibilizados no site do Colégio.

Seção II - Da Avaliação Escolar do Ensino Fundamental e Médio

Art. 148 – A verificação do rendimento escolar observará os seguintes critérios:

- I. avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais

quando adotados;

- II. aproveitamento de estudos concluídos com êxito na própria escola, ou em outra instituição, mediante apresentação de documento escolar referente a séries, períodos, ciclos, etapas ou componentes curriculares nos quais o aluno obteve aprovação.

Art. 149 - Na avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno são utilizados instrumentos diversos para a verificação do desenvolvimento escolar, incluídos os registros indispensáveis ao acompanhamento do processo de aprendizagem, conforme o previsto na Proposta Pedagógica.

Art. 150 - Os alunos do Ensino fundamental – do 1º ao 9º Ano e Ensino Médio devem ser avaliados em cada componente curricular e ao longo de todo o processo com apresentação periódica de resultados, de modo a permitir, ao final do ano letivo, a apreciação de seu desempenho pelo Conselho de Classe.

Art. 151 - Na avaliação contínua do trabalho escolar do aluno, observar-se-á a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, possibilitando a verificação:

- I. da adequação dos currículos ou a necessidade de sua reformulação;
- II. da validade dos recursos didáticos adotados;
- III. da necessidade de se adotarem medidas de recuperação contínua, uma vez que é indissociável do processo ensino-aprendizagem;
- IV. do ajustamento psicossocial do aluno;
- V. dos aspectos a serem reformulados no planejamento escolar.

Art. 152 – No início do ano letivo, far-se-á a diagnose da aprendizagem, cujo resultado servirá para verificar os aspectos programáticos já vencidos e possibilitar a continuidade do desenvolvimento do programa.

Art. 153 – Deverão participar da avaliação todas as pessoas envolvidas no processo ensino-aprendizagem.

Art. 154 – Os instrumentos de avaliação são elaborados pelos professores de acordo como currículo desenvolvido, podendo ser utilizados:

- I. testes, trabalhos individuais ou em equipe, pesquisas, observações e outros;
- II. a auto avaliação do aluno é adotada por constituir instrumento indispensável a seu desenvolvimento no processo ensino-aprendizagem.

Art. 155 – A avaliação será contínua e cumulativa, devendo ser expressa em pontos, para conhecimento dos alunos e seus responsáveis no mínimo 2 (duas) vezes por semestre.

Art. 156 – Na avaliação do aproveitamento do aluno é adotado o sistema de pontos cumulativos.

Art. 157 – Para a avaliação do aluno é adotado o sistema de 100 (cem) pontos cumulativos anuais em cada componente curricular.

Art. 158 – Em cada etapa letiva, são distribuídos pontos cumulativos, nas seguintes proporções:

- I. Valor bimestral das avaliações será do 1º Ano do Ensino Fundamental ao 3º Ano do Ensino Médio:
- II. 1º bimestre – 25 (vinte e cinco) pontos; 2º bimestre - 25 (vinte e cinco) pontos; 3º bimestre - 25 (vinte e cinco) pontos; 4º bimestre - 25 (vinte e cinco) pontos.
- III. Sendo avaliados pela distribuição de pontos as disciplinas pertencentes a classe da Base Nacional Comum e as disciplinas da Parte Diversificada avaliadas por conceito.
- IV. na distribuição dos pontos de cada bimestre deve ser observada a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- V. veda-se repetição automática de pontos, em qualquer época do período letivo;
- VI. Os pontos de cada bimestre são apurados de acordo com, no mínimo, 2 (duas) avaliações. Cada avaliação não poderá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) dos pontos referentes a cada bimestre;
- VII. o aluno que deixar de executar qualquer trabalho, exercício, prova ou tarefa determinada pelo professor perde os pontos a eles destinados, ressalvados os casos previstos neste Regimento;
- VIII. a designação de datas para aplicação de trabalhos destinados à avaliação obedece ao calendário escolar e às diretrizes emanadas da direção do estabelecimento; compete ao professor a distribuição de pontos para avaliação;
- IX. o professor deve apresentar os resultados, após cada etapa letiva, nas datas fixadas pela diretoria do estabelecimento.

Art. 159 – Os conteúdos previstos para a Parte Diversificada dos currículos são avaliados por meio de conceitos:

- a) A = Ótimo;
- b) B = Muito Bom;
- c) C = Regular;
- d) D = Insuficiente

SEÇÃO III

Da Avaliação em Segunda Chamada

Art 160 - Constitui direito do educando realizar a avaliação em segunda chamada, seguindo os procedimentos adotados pelo Colégio e mediante pagamento da taxa que emitida via boleto, estipulada para este fim, quando a mesma for autorizada pela legislação em vigor; nos casos previstos abaixo:

- I. por razão de luto ou gala, no prazo previsto em lei;
- II. por motivo de convocação oficial;
- III. quando em atividades militares e no exercício efetivo de plantões;
- IV. quando afastados das atividades escolares por motivo de doença contagiosa ou não, por recomendação médica;
- V. quando doente ou com impedimento de locomoção física, mediante comprovação por atestado médico;
- VI. quando em atividades promovidas pelo Colégio;

§ 1º - As provas de 2ª chamada serão realizadas em datas e horários estabelecidos ou aos sábados, devendo o aluno estar devidamente uniformizado.

§ 2º - O responsável deverá solicitar pelo site do Colégio e preencher o requerimento, realizar o pagamento do boleto. Sendo o prazo de 48 horas após o retorno do aluno às aulas.

§ 3º - Não há cobrança da taxa em caso de: atestado médico, falecimento de pais, avós e irmãos. Os documentos comprobatórios devem ser entregues na Secretária aos cuidados da Coordenação que fará o controle das isenções.

Art 161 – O aluno perde o direito de realizar provas de 2ª chamada nos seguintes casos:

- I. quando se atrasar no horário previsto para a realização da prova;
- II. quando se ausentar por motivo de viagem, desconsiderando o calendário informado previamente;
- III. quando não realizar a prova, por qualquer motivo, estando presente no Colégio;
- IV. quando interromper a prova já iniciada.

Art 162 - Não terá opção de 3ª chamada de prova substitutiva, exceto por motivo de luto ou internação.

Seção IV– Dos Instrumentos de Registro – Comunicação dos Resultados

Art. 163 - Os resultados das avaliações são registrados:

- I. pelo professor;
- II. pela secretaria;
- III. na ficha individual, quando bimestrais, de recuperação e finais;
- IV. no livro de Ata de Resultados Finais, quando finais;
- V. nos livros de Atas e Processos Especiais de Avaliação quando de exames de processos de avaliação, adaptação, classificação e ou reclassificação;
- VI. nos assentamentos individuais dos alunos, para arquivamento quando finais;
- VII. nos relatórios e documentos de transferências quando objetivam a comunicação externa;
- VIII. a vida escolar do aluno é registrada por sistema computadorizado.

Art. 164 - Quanto ao aluno que se transferir do estabelecimento, antes do encerramento do ano letivo, ou na dependência de estudos de recuperação, a Secretaria fará constar da ficha individual, que acompanha a transferência, as notas obtidas no período cursado neste estabelecimento, bem como a frequência e carga horária cumprida.

Art. 165 - Comunicam-se os resultados ao responsável pelo aluno por meio de ficha informativa disponibilizada também no site do Colégio.

Seção V – Do Certificado e Histórico Escolar

Art. 166 – O Estabelecimento expede, certificado e histórico escolar de 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental, 1ª a 3ª série do ensino médio em consonância com determinações legais, especialmente referentes à escrituração, documentação e arquivo escolares.

Parágrafo único: Só se expede certificado de conclusão de nível de ensino após o aluno cursar todos os conteúdos com proveito, com carga horária prevista em lei.

Capítulo II – Da Promoção

Art. 167 – Considerar-se-á aprovado o aluno que durante os 4 (quatro) bimestres alcançar o mínimo de 70 (setenta) pontos em cada conteúdo específico pertencente a Base Nacional Comum.

§1º - O aluno que não alcançar o mínimo estabelecido de 70 (setenta) pontos, mas com aproveitamento mínimo de 35 (trinta e cinco) pontos em cada componente curricular do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, submeter-se-á prova de recuperação no 2º semestre em até 05 (cinco) conteúdos

§2º - Exigir-se-á para promoção frequência mínima de 75 (setenta e cinco) por cento do total das horas letivas anuais.

§3º - não há estudos de recuperação para sanar deficiência de frequência.

Art. 168 – A promoção das disciplinas avaliadas por conceito será mediante o resultado obtido de A ou B no 2º Semestre, para aprovação.

Capítulo III – Da Recuperação

Seção I – Dos objetivos, técnicas e Período

Art. 169 – Os estudos de recuperação da aprendizagem são oferecidos pela escola como estratégia de intervenção deliberada no processo educativo, como nova oportunidade que leve os alunos ao desempenho esperado, sendo uma

consequência do processo de avaliação continuada.

Art. 170 – Para as disciplinas da Base Nacional Comum, avaliadas em pontos:

- I. O aluno que alcançar um aproveitamento a partir de 65% no primeiro e/ou segundo semestre, será designado a realizar um trabalho adicional, visando compor a média final para atingir os 70%.
- II. O aluno que não atingir 70% do valor do 1º semestre (35 pontos) e no 2º Semestre (70 pontos) será submetido a recuperação semestral nas datas definidas no calendário escolar.

Art. 171 – Nas disciplinas avaliadas por meio de conceitos, pertencentes a parte Diversificada do quadro curricular será considerado em recuperação aquele aluno que no 2º semestre alcançar C e/ou D de aproveitamento. Sendo submetido a um trabalho que deverá ter como resultado para fim de promoção A ou B.

Seção II – Da Recuperação Semestral

Art. 172 – São encaminhados aos estudos de recuperação no 1º semestre o aluno que não atingir o mínimo de 70% da média semestral em até 05 conteúdos no Ensino Fundamental e Ensino Médio que não tenham sido sanadas pelo processo utilizadas pela escola no final do semestre.

Art. 173 – São os valores de recuperação:

§ 1º - O valor da recuperação do 1º semestre é de 50 pontos

§ 2º - O valor da recuperação do 2º semestre é de 100 pontos

§ 3º - O resultado da recuperações é obtido através da soma:
Trabalho + Prova

§ 4º - O aluno de recuperação será submetido:

- I. 1º Semestre: a um trabalho no valor de 20 (vinte) pontos e a uma prova no valor de 30 (trinta) pontos, totalizando 50 (cinquenta) pontos;
- II. 2º Semestre: a um trabalho no valor de 30 (trinta) pontos e a uma prova no valor de 70 (setenta) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

§ 5º - O trabalho será composto por 20 questões, das quais serão extraídas para compor a prova.

§ 6º - O aluno que atingir o valor da recuperação terá sempre como resultado a média do semestre.

§ 7º - O aluno permanecerá com a nota obtida no semestre se o resultado da recuperação for inferior ao obtido anteriormente.

§ 8º - Não terá opção de 2ª chamada de prova de recuperação, exceto por motivo de luto ou internação.

Art. 174 - Na recuperação adotam-se técnicas de ensino que visam a superação de deficiências de conteúdos pré-selecionados pelo professor sob a orientação da coordenação pedagógica.

Art. 175 – Cada professor deve orientar seus alunos definindo bem a natureza, extensão, objetivo e sempre executando as atividades com coerência.

Art. 176 - As atividades de recuperação realizam-se no período destinados as mesmas no calendário escolar.

Título VIII – Do Pessoal

Capítulo I – Do Pessoal Docente

Seção I – Da Constituição

Art. 177 – O corpo docente se constitui de professores devidamente qualificados, em obediência às normas legais aplicáveis.

Art. 178 – A contratação do professor obedece às exigências das Leis de ensino em vigor, combinadas com as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, e demais legislação trabalhista aplicável e com as normas deste regimento e da mantenedora.

Art. 179 – Admite-se o professor mediante contrato individual de trabalho, por prazo determinado ou indeterminado.

Parágrafo único – Ao ser admitido, o professor toma conhecimento prévio das disposições deste Regimento, que fazem parte integrante das normas do contrato de trabalho.

Seção II – Dos Deveres do Professor

Art. 180 – O professor é responsável pela eficiência do ensino na área específica de sua atuação.

Art. 181– Constituem deveres do Professor:

- I. elaborar anualmente os planos de curso e de unidades de sua matéria e o planejamento de ensino do conteúdo específico, articulando-os com a proposta político pedagógica;
- II. ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno;
- III. responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e

- pela conservação dos laboratórios;
- IV. orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extra-classe relacionadas com sua matéria;
 - V. cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;
 - VI. fornecer à secretaria os resultados da avaliação nos prazos fixados;
 - VII. ministrar aulas de recuperação nos períodos previstos no calendário escolar;
 - VIII. realizar ou promover estudos e pesquisas, escrever textos didáticos para atender às necessidades pedagógicas;
 - IX. orientar os monitores no planejamento e execução das atividades de recuperação;
 - X. responsabilizar-se pela avaliação da recuperação;
 - XI. respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando as possibilidades e limitações de cada um, objetivando atender e avaliar conforme a dificuldade de aprendizagem;
 - XII. participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras para que for designada;
 - XIII. participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;
 - XIV. cumprir às determinações fixadas pelo estabelecimento, quanto a horário das aulas, provas, reuniões e calendário escolar;
 - XV. fornecer ao serviço de orientação educacional / Supervisão Pedagógica, com regularidade, informações sobre seus alunos, como também emitir relatórios solicitados por profissionais de saúde quanto ao desenvolvimento social, comportamental, emocional e cognitivo/acadêmico de alunos que realizam atendimentos fora do ambiente escolar.
 - XVI. participar obrigatoriamente dos Conselhos de Classe e de outros órgãos colegiados;
 - XVII. atender à família do aluno quando for solicitado;
 - XVIII. não tratar em sala de aula de assunto alheio ao que deve lecionar;
 - XIX. registrar seu ponto digitalmente, conforme horários e orientação da Secretaria e GRH
 - XX. registrar em planilha própria oferecida pela escola, as tarefas para casa de acordo com a proposta diária realizada junto aos alunos
 - XXI. entregar as avaliações bimestrais e 2ª chamadas no prazo estipulado, para o bom cumprimento do calendário de avaliações
 - XXII. executar os programas elaborados, bem como cumprir o número de dias letivos e escolares fixados pelo estabelecimento;
 - XXIII. proceder à crítica de prova, exercício, trabalho e tarefas realizadas pelos alunos;
 - XXIV. acatar as decisões da Diretoria, de órgãos colegiados e demais autoridades do ensino;
 - XXV. zelar pelo bom nome do estabelecimento dentro e fora dele;
 - XXVI. esforçar-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;
 - XXVII. cuidar e zelar do processo de aprendizagem do aluno;

- XXVIII. tratar a todos com urbanidade;
- XXIX. manter dentro e fora do estabelecimento conduta compatível com a missão de educar;
- XXX. manter vigilância para evitar, o uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalhos e provas;
- XXXI. manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e faltas eventuais;
- XXXII. entregar ao estabelecimento todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos;
- XXXIII. satisfazer plenamente às leis vigentes e às obrigações ou atribuições previstas neste regimento;
- XXXIV. manter e fazer que seja mantida a disciplina em sala e fora dela, de modo especial pelos seus alunos em suas salas;
- XXXV. tratar de assuntos relacionados à escola ou particulares fora do horário de aula, desde que dentro da carga horária contratual;
- XXXVI. não atender ou fazer ligações de aparelho celular em sala de aula;
- XXXVII. apresentar-se com a camiseta de uniforme e traje compatível com a atividade de educador;
- XXXVIII. comparecer às reuniões, atividades extra-classe, trabalhos convocados pela Diretoria;
- XXXIX. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

§1º - É vedado ao professor suspender o aluno de aula, a não ser que haja infringência do artigo **186**.

§2º - É vedado ao professor retirar aluno de sala de aula sem comunicação prévia ao serviço de coordenação ou responsáveis pela inspeção escolar.

§3º - O não cumprimento ou inobservância dos preceitos nos incisos anteriores e demais normas deste regimento torna o professor passível das penalidades cabíveis nos termos da Legislação trabalhista e de ensino.

Seção III – Dos Direitos

Art. 182 – O pessoal docente tem seus direitos assegurados, em conformidade com a Legislação Trabalhista combinada com a Legislação de Ensino, e previstos nas convenções coletivas de trabalho, sendo-lhe facultado:

- I. requisitar material didático necessário ao desenvolvimento de suas aulas e atividades, dentro das possibilidades do estabelecimento;
- II. utilizar de todo o acervo bibliográfico, dependências e instalações do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;
- III. opinar sobre as propostas curriculares, planos de cursos, técnicas e metodologias para melhor desenvolvimento do ensino-aprendizagem;
- IV. ter local adequado para o desempenho de suas funções;

- V. ser tratado com respeito pela administração, funcionários, colegas e alunos;
- VI. criticar em termos, através de representação, a Diretoria, órgãos colegiados e demais serviços mantidos pelo estabelecimento.

Capítulo II – Do Pessoal Técnico-Administrativo

Art. 183 – Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo estão basicamente dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho e convenção coletiva, pela qual se regem os respectivos contratos, aplicando-se lhes ainda as disposições deste regimento relativas a obrigações identificadas.

Art. 184 – É direito de todo servidor ser tratado com urbanidade pelos seus colegas, contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com as suas atividades na Instituição.

Art. 185 – É dever de todo servidor o zelo pelos pertences do Colégio, o trabalho profícuo pelo engrandecimento da obra educacional de cuja realização participa diretamente.

Capítulo III – Do Pessoal Discente

Seção I – Dos Direitos

Art. 186 – O corpo discente do Colégio é composto pelos alunos regularmente matriculados, constituindo lhes direitos:

- I. recorrer das decisões das autoridades escolares aos órgãos de hierarquia superior;
- II. participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação e promovidas pelo estabelecimento;
- III. ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pela direção, professores, funcionários do estabelecimento e colegas;
- IV. apresentar sugestões à Diretoria do estabelecimento;
- V. representar, em termos e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiências de professores, diretor, funcionários do estabelecimento;
- VI. utilizar as instalações e dependências do estabelecimento que lhes forem necessárias na forma e nos horários reservados para atividades escolares;
- VII. utilizar os livros da biblioteca nos termos do regulamento e normas próprias;
- VIII. tomar conhecimento, através de ficha informativa, de notas e frequência obtida;
- IX. requerer 2ª chamada de avaliações a que tenha faltado por motivo justo e de conformidade com este Regimento;
- X. requerer cancelamento de matrícula ou transferência quando maior de idade, através do pai ou responsável, quando menor;

- XI. cada turma do Ensino Fundamental e Ensino Médio tem direito de escolher 2 (dois) representantes de classe;
- XII. só poderá ser eleito para representante de turma o aluno que não tenha ficado em recuperação no ano anterior e não tenha jamais incorrido em suspensão disciplinar.

Seção II – Dos Deveres do Pessoal Discente

Art. 187 – Constituem deveres do pessoal discente:

- I. contribuir no que lhe couber, para o prestígio do estabelecimento;
- II. respeitar as normas de funcionamento emanadas da diretoria;
- III. desempenhar-se em todas as atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação e promovidas pela escola;
- IV. frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares, sendo 10 minutos o tempo de tolerância para o Ensino Fundamental Anos Iniciais e de 5 minutos após o início de cada aula do Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio.
- V. respeitar as normas disciplinares do estabelecimento;
- VI. zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material, móveis, utensílios, ressarcindo o estabelecimento de prejuízos que causar, ressalvados os casos decorrentes de uso normal;
- VII. abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os costumes ou importam em desacato às Leis, autoridades escolares, professores e funcionários, bem como os representantes de turmas, no uso de suas atribuições;
- VIII. observar fielmente os preceitos de higiene;
- IX. agir com probidade na execução dos trabalhos escolares;
- X. tratar com urbanidade e respeito o (a) Diretor (a), professores, autoridades de ensino, funcionários e colegas;
- XI. usar uniforme, conforme código de vestimenta:
 - a) Obrigatório uso de uniforme em bom estado e de forma adequada, durante toda permanência do aluno na escola.
 - b) Educação Infantil e Anos Iniciais uso do uniforme completo.
 - c) Anos Finais e Ensino Médio, uso da camiseta e agasalho obrigatórios. Sendo que o uso de camisetas específicas e gincanas serão permitidos em eventos ou quando acordados com a Direção.
 - d) Os shorts/bermudas devem respeitar o limite de até 10 cm acima da altura do joelho. Calças não podem ser rasgadas. Peças que possam causar desconforto e/ou que revelem as roupas íntimas são proibidas.
 - e) Obrigatório o uso de calçados fechados, sendo permitido sandálias ou chinelos apenas para uso no complexo esportivo de areia.
 - f) Evitar a utilização de acessórios que possam causar distração ou riscos a segurança.
 - g) Não é permitido uso de toucas, bonés e afins durante as aulas, salvo sob condições acordadas com a Direção.
 - h) Em eventos e festividades a liberação do uso de uniforme deverá ser

acordada com a Direção.

- XII. zelar pelo patrimônio moral e material do estabelecimento e das instituições conveniadas;
- XIII. zelar pelo material escolar e quaisquer outros materiais em seu poder como: celulares, chromebook e demais aparelhos eletrônicos
- XIV. obedecer aos dispositivos desse regimento.

Art. 188 – É vedado ao aluno:

- I. impedir a entrada dos colegas no colégio ou concitá-los à ausência coletiva;
- II. promover, sem autorização da direção, rifas, coletas, qualquer tipo de comércio ou subscrições dentro ou fora do colégio em nome do estabelecimento;
- III. tomar parte de manifestações ofensivas a pessoas ou instituições;
- IV. promover, no horário escolar, excursões, piqueniques, competições esportivas, sem autorização da direção;
- V. fumar e ingerir bebidas alcoólicas nos arredores e nas dependências do colégio, assim como permanecer alcoolizado, inclusive em atividades planejadas pela escola, fora do estabelecimento;
- VI. fazer parte de associações cujas atividades sejam prejudiciais à saúde e à moral ou incompatíveis com os preceitos escolares;
- VII. atirar quaisquer tipos de projéteis em sala de aula ou dependências da escola;
- VIII. trazer consigo armas ou substâncias perigosas tais como: tóxicos e explosivos;
- IX. trazer alunos de outra escola e emprestar uniforme e carteira de identificação;
- X. participar das modalidades esportivas e torneios no contra turno, quando o aproveitamento de notas for insatisfatório;
- XI. desenhar, escrever ou rabiscar nas portas, carteiras, trabalhos em exposição, paredes ou muros da instituição.

Título IX – Das Instituições Discentes e Docentes

Capítulo I - Das Categorias e Organização

Seção I – Da Constituição

Art. 189 - Com a aprovação da diretoria:

- I. os alunos podem organizar o grêmio escolar, elaborando o seu estatuto, respeitadas as normas deste regimento;
- II. os professores podem organizar a Associação dos Professores, elaborando o seu estatuto, respeitadas as normas deste regimento;
- III. os funcionários podem organizar a Associação dos Funcionários, elaborando o seu estatuto, respeitadas as normas deste regimento;
- IV. os professores e os responsáveis pelos alunos podem organizar a

Associação de Pais e Mestres, elaborando o seu estatuto, respeitadas as normas deste regimento.

Seção II – Do Funcionamento

Art. 190 – As instituições discentes e docentes funcionam consoantes com o estabelecimento e seus estatutos.

Art. 191 – É vedada qualquer atividade das instituições docentes e discentes que contrariem determinações legais, que se revela inconveniente ao processo educativo e de formação do aluno ou prejudicial aos trabalhos escolares, que tenha caráter político-ideológico ou partidário, o qual se oponha aos bons costumes.

Título X – Do Regime Disciplinar

Capítulo I – Das Finalidades

Art. 192 – Será aplicável ao pessoal docente e administrativo o regime disciplinar com a finalidade de aprimorar o ensino, a formação do aluno, o desenvolvimento das atividades escolares, o entrosamento dos serviços existentes e a consecução dos objetivos propostos.

Art. 193 – O regime disciplinar decorre das disposições legais aplicáveis pelas determinações deste regimento escolar, do contrato social da entidade mantenedora, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas da diretoria, órgãos e serviços mantidos pelo estabelecimento.

Art. 194 – A punição disciplinar do aluno, professor ou funcionário não impede promover-se a ação judicial, quando o fato causador for também delituoso ou contrário à ordem jurídica.

Capítulo II – Das Penalidades

Art. 195 – Penalidade é a sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por lei e normas Regimentais.

Art. 196 – Aplicam-se ao pessoal docente e administrativo as penalidades previstas pela Legislação trabalhista e pelas demais normas legais.

Art. 197 – Esgotados todos os recursos, para prevenir sanções, de acordo com os critérios e filosofia do presente Regimento Escolar, o corpo docente, administrativo e discente estão sujeitos às penas disciplinares resultantes da inobservância de suas obrigações

Art. 198 – Os educandos responderão, pessoalmente, por atitudes e atos que não correspondam aos critérios da moralidade, às normas de conduta e aos padrões

exigidos e explicitados pela Instituição, tornando-se passíveis das penalidades previstas neste Regimento:

- I. admoestação;
- II. advertência oral ou escrita, dependendo da gravidade da falta ou infração
- III. advertência escrita com a presença e/ou comunicação aos pais;
- IV. exclusão de aula ou de atividade escolar;
- V. suspensão temporária por cometimento de faltas graves;
- VI. é de competência da direção aplicar a suspensão temporária e os casos omissos neste regimento.

§ 1º - Sempre que possível aplicam-se as penalidades gradativamente e sem se acumularem e são notificadas à família, de forma oral e por escrito.

§2º - O aluno excluído de aula ou atividade deve ser encaminhado à coordenação para as devidas providências, não podendo retornar à aula que foi excluído.

§3º - Após 3 (três) exclusões da sala ou atividade Cap. II Art. 194 inciso IV, será aplicada suspensão temporária prevista no inciso V deste artigo.

§4º - A suspensão das atividades escolares será analisada pela direção juntamente com a equipe pedagógica onde definirá o quantitativo de dias letivos em que o educando estará afastado de todas as atividades pedagógicas do Colégio, inclusive das verificações de aprendizagem, nos seguintes casos:

- a) reincidência de desobediências às normas escolares;
- b) desrespeito e desacato às autoridades, alunos, professores, funcionários e/ou membros da Diretoria;
- c) Acúmulo de 03 ocorrências;
- d) agressão física a outros (as) educandos (as) dentro da escola e/ou imediações;
- e) ofensa moral ou agressão à educadores e/ou educandos (as) que configurem a prática do Bullying ou Cyberbullyng;
- f) uso indevido e não autorizado das imagens de educadores (as) e educandos(as).

Parágrafo Único - A medida será comunicada aos pais e/ou responsáveis e serão registradas na ficha de acompanhamento do (a) educando (a)

Art. 199 - As decisões sobre as penas disciplinares tomadas com a participação do Conselho de Classe devem constar em atas próprias.

Art. 200 - São consideradas faltas gravíssimas cometidas pelo aluno:

- I. portar armas de qualquer tipo, inclusive simulacros ou substâncias perigosas.
- II. portar, compartilhar ou vender drogas, bebidas alcoólicas e produtos fulmígeros.
- III. Utilizar qualquer meio ilícito para fraudar o desempenho em avaliações.

- IV. agressão física ao professor, colegas ou outro membro da escola;
- V. comportamento que prejudique a moral e os bons costumes.

Capítulo III – Da Competência para Aplicação de Sanções

Art. 200 – A competência para aplicação das sanções dos itens I, II, III e IV do artigo 198 é de responsabilidade da Coordenação de cada segmento.

Capítulo IV - Do direito de defesa do aluno

Art. 201 - Todo aluno infrator tem o direito de defesa diante da Comissão responsável pelo Inquérito Disciplinar, representando-se, quando maior de 18 (dezoito) e por seu representante legal, quando menor.

Título XI – Da Contribuição Escolar e Formas de Pagamento Escolar

Art. 202 – A obrigatoriedade da contribuição escolar decorre de contrato civil para prestação de serviços, cujas cláusulas são as disposições deste Regimento e as que se firmam automaticamente entre o estabelecimento e o aluno ou seu responsável, quando menor, no ato de requerer a matrícula.

Art. 203 – Fixa-se a contribuição do aluno em forma de anuidade, Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, corrigidas nas ocasiões autorizadas pela legislação própria.

§1º - Entende-se como anuidade e semestralidade, o pagamento relativo à prestação de serviços compreendida em um período letivo.

§2º - Responsabiliza-se também o aluno ou seu responsável pelo pagamento de taxas e contribuições incidentes sobre os serviços prestados.

Art. 204 – Para efeitos de arrecadação e cobrança, podem as anuidades, encargos e taxas escolares serem divididos em prestações, dando-se ao aluno ou a seu responsável conhecimento prévio de seu número, de seu valor e das respectivas datas de pagamento.

Parágrafo único: Em caso de atraso no pagamento de cada uma das prestações em que se divide a anuidade, o aluno ou seu responsável, sujeita-se ao acréscimo de multa e correção do débito, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 205– Em caso de transferência, cancelamento ou desistência de matrícula, não se devolve ao aluno qualquer importância paga.

Parágrafo único: A obrigação ou não quanto a pagamentos futuros, na forma prevista na Legislação aplicável, só gera efeitos após a representação do requerimento escrito.

Art. 206 – O aluno bolsista deve pagar a contribuição escolar na forma e prazos estabelecidos previamente pela Diretoria Financeira, restituindo-se ou compensando-se qualquer importância que ultrapasse o valor combinado, porventura recebido dele ou de qualquer entidade ou órgão.

Art. 207 – O aluno bolsista da filantropia deverá apresentar rendimento mínimo estabelecido pela escola, em consonância com o serviço social da entidade mantenedora, sob pena de perder a bolsa concedida, de acordo com a definição da diretoria.

Art. 208 – Todo serviço de filantropia é regido por estatuto próprio aprovado pela mantenedora.

Art. 209 – Ao aluno em débito com a Tesouraria não será negada transferência ou qualquer outro tipo documento, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 210 – Aplicam-se quanto à contribuição escolar e seu pagamento as disposições específicas deste regimento e as disposições legais.

Título X – Da Incineração e Arquivamento

Art. 211 – A responsabilidade da movimentação do arquivo é da secretária do colégio, sob supervisão do (a) diretor (a), devendo ser mantido em total e absoluta segurança.

Parágrafo único: Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos documentos e da escrituração escolar.

Art. 212 – Lavradas devidamente as atas, podem ser incinerados os documentos escolares de acordo com a temporalidade prevista na Legislação Vigente.

Parágrafo único: O arquivamento entender-se-á como perpétuo no que se refere:

- Livros de Atas;
- Ficha correspondente ao Histórico Escolar de ex-alunos, concluintes de cursos ou não;

Art. 213 - Os documentos referentes ao exercício do Magistério dos cursos da Instituição ficam arquivados sob a responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da mantenedora.

Título XI – Da responsabilidade e Autenticidade de Documentos

Art. 214 – Ao diretor e ao secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Título XII – Das Disposições Finais

Art. 215 – Fora do horário das aulas do segmento a que o educando pertence o Colégio está isento de qualquer responsabilidade referente aos educandos.

§ 1º - os responsáveis assumirão a integridade física dos alunos assim como qualquer dano causado ao patrimônio do Colégio e bens dentro do Campus.

§3º - O horário de funcionamento do Colégio, afim de atender as atividades do quadro curricular e extracurriculares será das 7h às 18h.

§4º - O horário de funcionamento de atendimentos administrativos será das 7h30min às 17h30min.

Art. 216 – Todos os atos das solenidades e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se à aprovação da diretoria.

Art. 217 – São sigilosos todos os atos de administração até que possam ser dados ao conhecimento e à publicidade.

Art. 218 – O estabelecimento, por qualquer de seus órgãos docentes ou técnico-administrativo, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

Art. 219 - O ato de matrícula e o de investidura de docente, de técnico ou de funcionário administrativo implicam para o matriculado ou para o investido compromisso de respeitar e acatar esse regimento.

Art. 220 – Incorporam-se a este regimento, automaticamente, e alteram-se os dispositivos que com elas conflitem as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.

Art. 221 – Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didáticas, pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações à aprovação dos órgãos competentes.

Art. 222 - Os casos omissos serão resolvidos pela diretoria, à luz das Leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislações aplicáveis.

Art. 223 - Este regimento entrará em vigor a partir do ano letivo de 2024.

Pouso Alegre, janeiro de 2024

Bruno Dias Ferreira
Diretor – Aut.984469

