

REGIMENTO INTERNO

2026

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 1º - O **COLÉGIO COPE – PREPARAENEM**, instituição de direito privado, com fins educacionais, mantido pela **Empresa Preparaenem Ltda**, sociedade por quotas de responsabilidade limitada, registrado na junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica CNPJ sob o nº 19.676.524/0001-25.

CAPÍTULO II

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 2º - O **COLÉGIO COPE – PREPARAENEM**, localiza-se na Rua 36, N. 149, Quadra H 17, Lotes 17/19, Setor Marista, na cidade de Goiânia, capital do Estado de Goiás.

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

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

Art. 5º - Para efeito de Regimento Escolar, o **COLÉGIO COPE – PREPARAENEM**, doravante, será denominado simplesmente Colégio.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

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

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

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

CAPÍTULO IV

DA FINALIDADE DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 7º - A Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios, para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

SEÇÃO I

Do Ensino Médio

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

- I- a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II- a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III- o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV- a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO

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

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

Art. 11 - Compete ao Diretor:

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

- IV- buscar junto aos setores competentes subsídios para realização de um ensino de boa qualidade;
- V- divulgar e assegurar aos professores, alunos e ao pessoal técnico-administrativo o exato cumprimento do Regimento Escolar;
- VI- coordenar as ações de planejamento, execução e avaliação das atividades relacionadas ao ensino;
- VII- promover o bom relacionamento entre os alunos, pais ou responsáveis e professores;
- VIII- estimular a participação da comunidade escolar, pais ou responsáveis, através de mútua cooperação na realização de eventos culturais, cívicos e desportivos;
- IX- promover reuniões de estudo e trabalho, com professores visando o constante aperfeiçoamento das atividades de ensino;
- X- supervisionar as atividades relacionadas ao processo de ensino aprendizagem;
- XI- planejar, dirigir, coordenar e avaliar as atividades do Colégio;
- XII- participar da elaboração, aprovação e execução do Regimento Escolar e da Proposta Político Pedagógica;
- XIII - acompanhar juntamente com o Coordenador Pedagógico o desempenho dos alunos em situações de inclusão;
- XIV- participar da seleção de material didático, paradidático e alternativo;
- XV- convocar e participar das reuniões de pais e reuniões pedagógicas;
- XVI- convocar e participar das reuniões do Conselho de Classe e demais reuniões realizadas no Colégio;
- XVII- favorecer um convívio harmonioso de toda equipe técnico-pedagógica;
- XVIII- autorizar a abertura e o encerramento das matrículas;
- XIX- deferir ou indeferir os requerimentos de matrícula;
- XX- participar juntamente com a Coordenação Pedagógica da elaboração e execução do calendário escolar;
- XXI - distribuir turmas, aulas e atividades entre professores;
- XXII- divulgar e assegurar aos professores, pessoal técnico-administrativo, alunos e aos pais ou responsáveis o cumprimento do Regimento Escolar e da Proposta Político Pedagógica;
- XXIII- tomar decisões voltadas ao processo de desenvolvimento e melhoria do ensino-aprendizagem;
- XXIV- assinar documentos escolares isoladamente ou em conjunto com o Secretário Escolar, quando necessário;
- XXV- supervisionar os serviços da Secretaria Escolar;

XXVI- participar da elaboração, aprovação e acompanhar a execução da Proposta Político Pedagógica e Regimento Escolar;

XXVII- atender as famílias dos alunos, orientar, esclarecer, encaminhar solicitações e buscar soluções relacionadas ao processo ensino-aprendizagem e integração do aluno à comunidade escolar;

XXVIII- providenciar a regularização do Colégio junto aos setores competentes, divulgando e zelando pela sua atualização;

XXIX- aprovar a escala de férias do quadro de pessoal;

XXX- participar juntamente com a Coordenação Pedagógica da aprovação de programas, planos de ensino e adoção de livros didático propostos pelos professores;

XXXI- responsabilizar-se pela contabilidade geral do Colégio;

XXXII- organizar e atualizar a documentação dos professores, pessoal administração e técnico-pedagógico;

XXXIII- solicitar, receber e conferir a documentação dos funcionários para admissão e demissão, e encaminhá-la à entidade mantenedora para as providências;

XXXIV- executar outras funções inerentes ao seu cargo e decidir em última instância escolar os casos omissos, de acordo com os dispositivos legais.

CAPITULO II

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

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

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

Art. 13 - Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I- assessorar pedagogicamente o Diretor e os professores;
- II- planejar, coordenar, acompanhar, controlar, supervisionar, assistir e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico;
- III- elaborar, acompanhar e avaliar, com os professores, o currículo ministrado pelo Colégio, em consonância com as diretrizes emanadas do Sistema de Ensino;
- IV- assessorar, acompanhar, avaliar e coordenar a elaboração dos projetos, programas e planos de ensino, atuando juntamente com os professores;
- V- assessorar os professores na aplicação adequada do processo de avaliação;
- VI- assessorar o professor no planejamento, execução e avaliação das atividades de recuperação;
- VII- contatar com o professor para verificar o desempenho do aluno que estiver

apresentando dificuldades de aprendizagem;

VIII- elaborar juntamente com o Diretor o calendário escolar e o cronograma de provas;

IX- promover e coordenar as reuniões dos professores, reuniões de estudo e trabalho, visando ao constante aperfeiçoamento das atividades de ensino;

X- coordenar o processo de seleção de livros didáticos e materiais pedagógicos adotados pelo Colégio;

XI- analisar, juntamente com o Secretário Escolar, o histórico escolar de aluno transferido e compatibilizá-lo com a matriz curricular;

XII- subsidiar o Diretor com os dados e informações referentes ao Colégio;

XIII- participar de reuniões, seminários e encontros, grupos de estudos e outros sempre que convidado;

XIV- planejar, coordenar e participar das reuniões do Conselho de Classe;

XV- participar da elaboração, aprovação e acompanhar a execução da Proposta Político Pedagógica;

XVI- supervisionar o controle da frequência e aulas dadas nos diários de classe, bem como a reposição de aulas quando for necessário;

XVII- programar e participar com o Diretor das reuniões de pais e professores;

XVIII- elaborar o horário dos plantões, aula-extra e de recuperação e controlar a frequência dos alunos nestas atividades;

XIX- responsabilizar-se pela divulgação de aula extra, eventos, palestras e outros acontecimentos;

XX- coordenar a aplicação das avaliações de segunda chamada e as de caráter especial;

XXI- manter o controle das aulas de recuperação paralela, com o objetivo de solucionar as deficiências dos alunos;

XXII- atender os pais ou responsáveis, que buscam solução para os problemas relativos aos alunos;

XXIII- receber, resolver e/ou encaminhar os alunos com problema disciplinares para o Diretor;

XXIV- planejar, juntamente com o responsável pela Biblioteca Escolar, o seu funcionamento;

XXV- incentivar os professores a fazer uso da Biblioteca Escolar, recursos didáticos e equipamentos;

XXVI- acompanhar a elaboração, execução e avaliação dos projetos pedagógicos desenvolvidos no período letivo;

XXVII- receber, responsabilizar e divulgar os projetos oriundos das Universidades para as diversas propostas do ingresso dos alunos no ensino superior;

XXVIII- assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

XXIX- responsabilizar-se pela elaboração e entrega ao Diretor da frequência mensal dos funcionários;

XXX- executar outras atividades pertinentes a sua função, sempre com postura ética, crítica, equilibrada e solidária na solução dos problemas pertinentes ao Colégio.

CAPÍTULO III

DA NEUROPSICOLOGIA

Art. 14 – A Neuropsicologia no Colégio tem por objetivo dar suporte a Direção no recebimento de matrículas de alunos de inclusão, bem como em casos apresentados no decorrer do ano letivo.

Art. 15 – Compete ao Neuropsicólogo:

I- entrevistar a família e ter acesso a exames atualizados de avaliação neuropsicológica;

II- contatar com os demais profissionais envolvidos no processo de reabilitação caso necessário;

III- orientar a família do aluno que durante o ano letivo, apresentar dificuldade de ordem cognitiva, emocional ou comportamental a buscar acompanhamento de profissionais especializados.

CAPÍTULO IV

DO ORIENTADOR DE ESTUDOS

Art. 16 – O Orientador de Estudos são profissionais habilitados que orienta e auxilia o aluno a traçar a metodologia de estudos.

Art. 17 – Compete ao Orientador de Estudos:

I- acolher os alunos orientando e conscientizando sobre a importância de estudar;

II- orientar individualmente os alunos, respeitando as capacidades cognitivas e psicológicas de cada um;

III- concentrar principalmente no aluno que demonstrar maiores dificuldades escolares;

IV- acompanhar os alunos do High School, organizando suas rotinas de estudo;

V- prestar ao aluno suporte emocional e pedagógico;

VI- avaliar os aspectos cognitivos e emocionais dos alunos;

VII- incentivar a integração entre os alunos e a escola;

VIII- trabalhar o aspecto motivacional dos alunos;

IX- promover a reflexão sobre o auto conhecimento e dar suporte para a escolha profissional;

X- sugerir encaminhamento dos alunos que necessitam de suporte psicológico

fora do colégio;

XI- acolher e orientar pais e/ou responsáveis sobre as dificuldades enfrentadas pelos filhos;

XII- realizar oficinas e outras dinâmicas que promovem o auto conhecimento e reflexão;

XIII- reunir com a Direção, Coordenação Pedagógica e professores para discutir propostas para melhorar o engajamento dos alunos com os estudos;

XIV- avaliar e mapear as estratégias de aprendizagem;

XV- ressaltar rotineiramente aspectos positivos e aspectos a serem melhorados para evolução acadêmica e psicossocial do aluno em ambiente escolar.

CAPÍTULO V

DO PESSOAL DOCENTE

Art. 18 - O Pessoal Docente é constituído por profissionais habilitados, indicados pelo Diretor e contratados pela entidade mantenedora.

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

Art. 19 - Compete ao professor:

I- conhecer e cumprir o Regimento Escolar, o Calendário Escolar, a Proposta Político Pedagógica e demais normas e instruções em vigor;

II- participar da elaboração, aprovação e execução da Proposta Político Pedagógica e do Regimento Escolar;

III- elaborar, executar e avaliar o plano de trabalho, replanejando-o, sempre que necessário, em consonância com a realidade da Proposta Político Pedagógica e da classe;

IV- cumprir o calendário escolar;

V- cumprir com assiduidade o horário estipulado pelo Colégio;

VI- ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido;

VII- criar e utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e técnicas de acordo com os alunos e o conteúdo a ser ministrado, para alcançar os objetivos propostos;

VIII- identificar os alunos com necessidades e dificuldades na aprendizagem, encaminhando-os ao Coordenador Pedagógico;

IX- participar das atividades cívicas, culturais e educativas realizadas no Colégio;

X- participar juntamente com a Coordenação Pedagógica da seleção de livros

didáticos;

XI- observar e atender o prazo estipulado para entrega do material didático a ser confeccionado;

XII- responsabilizar-se pelo atendimento e cumprimento do cronograma de provas;

XIII- proceder à avaliação do rendimento dos alunos de acordo com os objetivos propostos, de forma contínua e cumulativa como processo de aprendizagem;

XIV- estabelecer estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento;

XV- ministrar aulas de recuperação e atender em plantões, quando convocado pela Coordenação Pedagógica;

XVI- elaborar provas de segunda chamada e, em caráter especial, solicitadas pela Coordenação Pedagógica;

XVII- entregar na Secretaria Escolar os resultados das avaliações e frequência dos alunos nos prazos fixados;

XVIII- participar de reuniões, cursos, seminários e encontros sempre que convocado pelo Diretor do Colégio;

XIX- participar das reuniões do Conselho de Classe e de todas as suas deliberações;

XX- agir em relação a seus alunos sempre com o espírito de justiça;

XXI- atender a família do aluno quando for solicitado;

XXII- manter a disciplina na sala de aula;

XXIII- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos didático-pedagógico;

XXIV- acatar as decisões do Diretor e demais autoridades do ensino;

XXV- aplicar aos alunos advertência verbal;

XXVI- ministrar aulas extras, quando convocado pela Coordenação Pedagógica;

XXVII- requisitar todo o material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades do Colégio;

XXVIII- elaborar de acordo com a sua disciplina o projeto de progressão parcial;

XXIX- opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados e adoção do livro didático;

XXX- propor ao Diretor medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação e de disciplina;

XXXI- comparecer a reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes

que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento, especialização ou atualização;

XXXII- zelar pelo bom nome do Colégio, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar.

CAPÍTULO VI

DO PESSOAL DISCENTE

Art. 20 - O Pessoal Discente é o conjunto de todos os alunos regularmente matriculados no Colégio.

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

Art. 21 - São direitos do aluno:

I- tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições contidas neste Regimento Escolar;

II- receber assistência educacional;

III- obter orientações em suas indagações e dificuldades, assim como ser ouvido com atenção em suas queixas, reivindicações e questionamentos;

IV- recorrer às autoridades escolares quando se julgar prejudicado;

V- ser respeitado na sua dignidade como ser humano, independentemente de convicções religiosas, políticas e filosóficas, esse respeito independe também do grupo social a que pertence, de etnia, gênero e de nacionalidade;

VI- recorrer aos educadores responsáveis quando se julgar lesado em seus direitos;

VII- participar das atividades escolares sociais, cívicas e recreativas destinadas a sua formação;

VIII- receber as avaliações, tarefas e trabalhos escolares corrigidos e avaliados em tempo hábil, bem como ser informado de seus erros e acertos;

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

X- ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades, na perspectiva social e individual;

XI- ter assegurado o acesso aos recursos materiais e didático-pedagógico do Colégio;

XII- ter acesso aos dados por meio de seus pais ou responsáveis, informatizados ou não, sobre sua vida escolar;

XIII- chegar atrasado para a primeira aula, permitido ao aluno apenas (02) duas vezes por mês;

a) O aluno aguarda para entrar na 2ª aula no CEI (Centro de Estudos Individual).

b) Na 3ª vez que chegar atrasado, o aluno não assiste às aulas do dia, sendo encaminhado para o CEI (Centro de Estudos Individual) onde permanece até o término das aulas, realizando atividades elaboradas pelos professores.

c) O aluno só entrará em sala de aula, após o primeiro horário, se, apresentar comprovante de comparecimento ao médico ou ao laboratório.

Art. 22 - São deveres dos Alunos:

I- cumprir o Regimento Escolar e demais normas que regem o ensino;
II- comparecer uniformizado, frequentar, com assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades escolares inclusive no contra turno;

III- tratar com cortesia, polidez e urbanidade os colegas, professores e demais integrantes da comunidade escolar

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

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

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

VII- ter responsabilidade com seus próprios materiais e pertences pessoais, além de respeitar a propriedade alheia;

VIII- atender às determinações dos diversos setores do Colégio;

IX- agir com responsabilidade e probidade na execução das atividades didáticas e pedagógicas;

X- apresentar, diariamente todas as tarefas devidamente realizadas;

XI- ter consigo todo o material didático necessário à aula;

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

XIII- respeitar a propriedade alheia;

XIV- solicitar ao professor a revisão da correção da prova, logo após a sua entrega e comentários sobre as questões;

XV- faltar a aula no dia da devolução das provas corrigidas, havendo reclamação, o aluno deve fazer a solicitação por escrito na própria prova e entregar na próxima aula do professor;

XVI- solicitar, na Secretaria Escolar, revisão de notas mediante a apresentação do boletim e das provas no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar da data de entrega do boletim;

XVII- apresentar no dia da prova algum problema de saúde e/ou motivo justo que o impeça de realizar em plenas condições a sua avaliação, o aluno não deve nem iniciá-

la;

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

XIX- comunicar ao Orientador Disciplinar, no caso de sentir mal estar para que o Colégio tome as providências necessárias;

XX- requerer prova de segunda chamada, de recuperação semestral conforme estabelece o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 23 - É vedado ao Aluno:

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

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

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

IV- comunicar primeiramente aos pais ou responsáveis no caso de sentir mal estar sem o conhecimento do Orientador Disciplinar;

V- deixar de realizar as atividades pedagógicas, como tarefas, provas, simulados e redações;

VI- conversar, brincar ou fazer qualquer outra atividade que prejudique o aproveitamento da aula;

VII- brincar, de forma desrespeitosa, nos intervalos de aula, usando giz, bola de papel ou outro material;

VIII- permanecer ocioso fora da sala durante o horário de aula e estudo;

IX- namorar dentro do Colégio ou nas imediações;

X- comercializar qualquer produto (doces, vestuários e outros) nas dependências do Colégio;

XI- praticar qualquer tipo de jogo azar nas dependências ou imediações do Colégio;

XII- portar, fumar qualquer tipo de cigarro ou utilizar qualquer outro tipo de substância psicoativa nas dependências ou imediações do Colégio;

XIII- buscar materiais no armário no período de aula ou na passagem de uma aula para outra;

XIV- ausentar-se da sala de aula na troca de professores;

XV- entrar e/ ou permanecer nas dependências do Colégio sem uniforme completo, inclusive agasalho do Colégio;

XVI- distribuir no recinto do Colégio quaisquer boletins ou impressos sem autorização do Diretor;

XVII- promover algazarras ou distúrbios nas imediações, nos corredores, nos pátios e em outras dependências do Colégio;

XVIII- ter consigo, durante o período letivo de aulas, livros, impressos, gravuras ou escritos de qualquer gênero, inconvenientes a instrução e aos bons costumes, bem como portar qualquer objeto que possa ferir ou causar dano a outrem, tais como canivetes, estiletes e outros;

XIX- introduzir ou fazer uso de bebidas alcoólicas no recinto do Colégio;

XX- entrar em luta corporal ou agressão física com qualquer pessoa no recinto escolar ou em suas imediações;

XXI- lanchar ou tomar café ou outro similar dentro da sala de aula;

XXII- usar chapéu, bonés ou qualquer outro acessório que não pertença ao uniforme;

XXIII- portar qualquer objeto alheio à aula (instrumentos musicais, eletroeletrônicos, revistas e outros);

XXIV- danificar as dependências e matérias do Colégio;

XXV- utilizar ou manusear celular em sala de aula;

a) O celular deve ser mantido desligado durante as aulas.

b) A utilização do celular e outros aparelhos eletroeletrônicos fica restrita ao intervalo do recreio, não sendo permitido ao aluno utilizá-lo de forma alguma no decorrer das aulas, provas e simulados.

XXVI- cometer injúria e calúnia contra colegas, professores e demais funcionários;

XXVII- desrespeitar o colega, o professor ou qualquer funcionário do Colégio;

XXVIII- divulgar, por qualquer meio de comunicação, assuntos que envolvam, direta ou indiretamente, o nome do Colégio e seus funcionários, sem antes comunicar as autoridades competentes;

XXIX- gravar (pichar) nas paredes, no piso ou em qualquer parte do edifício;

XXX- promover brincadeiras em dia de aniversário ou término de ano letivo, que venha desrespeitar o próximo;

XXXI- denegrir o nome e imagem do Colégio;

XXXII- praticar qualquer atitude que se caracteriza como bullying, inclusive por meio eletrônico.

Art. 24 - Considera-se falta grave os incisos XII, XX e XXXI do artigo 23, o que implica imediatamente a transferência, após ouvir o Conselho de Classe.

Art. 25 - Pela inobservância ao disposto neste Regimento Escolar, o aluno está sujeito às medidas educativas:

§ 1º - Advertência oral, aplicada pelo Coordenador Pedagógico em virtude de transgressões leves.

§ 2º - Advertência por escrito, aplicada pelo Diretor por reincidência de transgressões cometidas e encaminhada aos pais ou responsáveis para conhecimento e assinatura, sendo que deve ser devolvida para arquivo na pasta do aluno.

§ 3º - Suspensão das atividades escolares, aplicada ao aluno que, após receber advertências oral e escrita, reincidir em qualquer das transgressões a que alude os parágrafos 1º e 2º ou pela maior gravidade da falta cometida;

a) - O aluno fica impedido de participar das atividades escolares em sala de aula por 1 (um) dia letivo e cumpre no Colégio realizando atividades solicitadas pelos professores.

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

c) - Os pais ou responsáveis são notificados imediatamente pelo Colégio, para tomar ciência e providências que o fato requer.

§ 4º - A reincidência constante nos parágrafos 1º e 2º implicará nova suspensão das atividades escolares por 2 (dois) dias letivos, e o aluno cumprirá no Colégio realizando atividades solicitadas pelos professores.

§ 5º - O aluno que receber a medida educativa constante nos § 3º e 4º do artigo 25 e alíneas por mais de 2 (duas) vezes, fica sujeito à apreciação do Conselho de Classe, para avaliar sua conduta disciplinar, bem como a sua continuidade no Colégio ou sua renovação de matrícula.

§ 6º - Transferência, aplicada pelo Diretor, após ouvido o Conselho de Classe, nas situações em que procedimentos estabelecidos no artigo 24, § 3º e 4º do artigo 25 se mostrem insuficientes, em razão de reincidência ou pela gravidade da falta cometida e ou quando:

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

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

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

§ 7º - A Transferência é aplicada pelo Diretor, que solicita imediatamente a presença dos pais ou responsáveis para conhecimento do procedimento adotado.

Parágrafo único - É assegurado o contraditório e a ampla defesa às partes

envolvidas.

SEÇÃO I

Dos Pais ou Responsáveis

Art. 26 - O Colégio promove a interação da escola/família, através da participação dos pais ou responsáveis nas suas atividades educativas e culturais.

Art. 27 - Constituem deveres dos pais ou responsáveis:

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

Art. 28 - Constituem direitos dos pais ou responsáveis:

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

CAPÍTULO VII

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE APOIO

Art. 29 - Os Serviços Administrativos e de Apoio servem de suporte ao

funcionamento do Colégio, proporcionando-lhe condições para cumprir suas reais funções.

Art. 30 - Os Serviços Administrativos e de Apoio são executados por funcionários selecionados pelo Diretor, contratados pela entidade mantenedora.

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

§ 2º - Constituem Serviços de Apoio: Recepção, Portaria, Almoxarifado, editora, Orientador Disciplinar, Auxiliar do Departamento Financeiro e Serviços Gerais.

Art. 31 - A hierarquia, as atribuições e os critérios para a distribuição dos Serviços de Apoio são definidos pelo Diretor.

SEÇÃO I

Da Secretaria Escolar

Art. 32 - A Secretaria Escolar é o setor responsável pela gestão, escrituração escolar, arquivo, preparação de correspondências e atualização do processo administrativo-pedagógico.

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

Art. 33 - O Secretário Escolar é designado pelo Diretor e contratado pela entidade mantenedora, observando os requisitos exigidos para o exercício da função.

Art. 34 - A Secretaria Escolar funciona nos horários normais de aula e nos recessos escolares.

Art. 35 - Compete ao Secretário Escolar:

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

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

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

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

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

VI- redigir as correspondências que lhe forem confiadas;

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

VIII- apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos escolares que devem ser assinados;

IX- organizar e manter em dia o arquivo escolar e o registro de assentamento

dos alunos;

X- coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, distribuição de turmas, expedição de transferência e certificados;

XI- elaborar e redigir relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos;

XII- expedir transferências e demais documentos, devidamente assinados por ele e pelo Diretor;

XIII- analisar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, as transferências recebidas e compatibilizá-las com a matriz curricular;

XIV- divulgar em tempo hábil os resultados bimestrais e finais das avaliações realizadas;

XV- conferir e acompanhar a programação de processamento de dados referentes à escrituração escolar;

XVI- responsabilizar pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar;

XVII- garantir e manter o sigilo dos documentos escolares;

XVIII- registrar em livro próprio os certificados expedidos pelo Colégio;

XIX- atender, em tempo hábil, às informações estatístico-educacionais, solicitadas pelo INEP/MEC, através do levantamento dos dados, feito anualmente, pelo Censo Escolar, Programa Administrador do Cadastro – PAC Simples e ENEM, quando for o caso.

XX- executar com ética, presteza, autenticidade e clareza, toda e qualquer atividade que contribua para a eficiência dos serviços da Secretaria Escolar.

SUBSEÇÃO I

Da Escrituração e Arquivo Escolar

Art. 36 - A escrituração escolar é o registro de todos os dados relativos à vida escolar do aluno.

Art. 37 - Arquivo é o ato de conservar e manter guardados os documentos que contêm os registros da passagem dos alunos pelo Colégio, formando, assim, a sua memória.

Art. 38 - A escrituração escolar e o arquivo dos documentos escolares têm como objetivo assegurar, em qualquer época, a verificação:

a)- da identificação de cada aluno;

b)- da regularidade de seus estudos;

c)- da autenticidade de sua vida escolar.

Art. 39 - O Colégio dispõe de instrumentos de escrituração referentes à documentação e assentamentos individuais de alunos, professores e funcionários e

outras ocorrências que requeiram registros.

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

Art. 40 - São documentos escolares:

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

Art. 41 - Os documentos relacionados no “caput” do artigo e/ou outros documentos expedidos pelo Colégio, contêm os dados essenciais à identificação de sua situação legal.

Art. 42 - A Secretaria Escolar registra os Certificados de Conclusão do Ensino Médio em livro próprio, numerado e sem rasuras.

Art. 43 - Os Históricos Escolares, Certificados de Conclusão do Ensino Médio e demais documentos escolares expedidos devem ser assinados pelo Diretor e Secretário Escolar do Colégio, atribuição indelegável a outrem.

SUBSEÇÃO II

Da Guarda e Descarte de Documentos

Art. 44 - A guarda de documentos é o conjunto ordenado de documentos que comprovam o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar do aluno e do Colégio.

Art. 45 - O Descarte consiste na retirada de documentos escolares considerados desnecessários.

Art. 46 - O Colégio pode proceder o descarte de:

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

Parágrafo único - O ato de descarte é lavrado em ata, assinada pelo Diretor,

Secretário Escolar e Inspetor Escolar na qual consta o extrato dos documentos descartado.

Art. 47 - O dossiê do aluno, contendo os documentos pessoais, ficha individual e histórico escolar, bem como os livros de ata, que fazem parte do arquivo do Colégio, não podem ser descartados.

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

CAPÍTULO VIII

DAS UNIDADES COMPLEMENTARES

SEÇÃO I

Do Conselho de Classe

Art. 48 - O Conselho de Classe é o órgão de acompanhamento das atividades de planejamento, execução e avaliação das ações pedagógicas, com atuação restrita a cada classe.

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

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

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

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

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

Art. 49 - O Conselho de Classe reúne, conforme previsto no calendário escolar:

I. ordinariamente para:

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

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

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

II. extraordinariamente, em qualquer época do ano letivo, sempre que um fato

relevante o exigir.

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

Art. 50 - O Conselho de Classe reúne com a presença de 75/% (setenta e cinco) por cento de seus membros.

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

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

Art. 51 - Após a realização do Conselho de Classe, os pais ou responsáveis são participados das medidas a serem tomadas, para a melhoria contínua do processo ensino-aprendizagem.

Art. 52 - Compete ao Conselho de Classe:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X. determinar a aplicação do processo de recuperação e dos instrumentos de classificação, reclassificação;

XI. deliberar sobre solicitação de transferência, quando absolutamente necessária;

XII. acompanhar os alunos que apresentam condições especiais de saúde física/psíquica ou desenvolvimento diferenciado do padrão dos demais alunos;

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

SEÇÃO II

Da Biblioteca Escolar

Art. 53 - A Biblioteca Escolar, supervisionada pelo Diretor, é um espaço pedagógico cujo acervo está à disposição de toda a comunidade escolar durante o horário de funcionamento do Colégio.

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

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

Art. 54 - Compete ao responsável pela Biblioteca Escolar:

I- planejar juntamente com o Coordenador Pedagógico o funcionamento da Biblioteca Escolar;

II- orientar os alunos na utilização adequada dos livros e das técnicas de estudo;

III- realizar o registro, classificação, codificação e arquivo do acervo da Biblioteca Escolar;

IV- cuidar da manutenção e conservação do acervo bibliográfico;

V- fazer o controle diário do atendimento da Biblioteca Escolar;

VI- fornecer ao Diretor dados referentes ao atendimento na Biblioteca Escolar;

VII- organizar e atualizar o acervo da Biblioteca Escolar em relação a recortes de assuntos relativos à Educação e outros de interesse do Colégio, bem como a sua ampla divulgação à comunidade Escolar;

VIII- fornecer informações à Coordenação Pedagógica, professores sobre novas aquisições de livros e publicações.

SEÇÃO III

Do Laboratório

Art. 55 - O Laboratório tem como objetivo favorecer, através das aulas práticas, a fixação dos conteúdos trabalhados em sala de aula, despertando no aluno o interesse pela pesquisa científica, através de testes e experiências.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA
CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO CURRICULAR

Art. 56 - O Planejamento Curricular elaborado anualmente pelo Colégio, antes do início do ano letivo, programa o processo ensino-aprendizagem, em cuja elaboração participa todos os professores e técnicos envolvidos no processo educativo.

Parágrafo único - A coordenação e a aprovação do Planejamento Curricular são da competência do Diretor.

CAPÍTULO II
DO CURRÍCULO

Art. 57 - O Currículo de um curso compreende as ementas dos componentes curriculares e matriz curricular.

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

Art. 58 - A Matriz Curricular do Ensino Médio possui uma Base Nacional Comum Curricular, obrigatória em âmbito nacional e uma Parte Diversificada, segundo às leis e resoluções vigentes.

§ 1º - Base Nacional Comum Curricular:

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

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

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

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

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

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

Art. 59 - Os componentes curriculares, organizados em forma de disciplinas, são

distribuídos, assegurando o relacionamento, a ordenação e a sequência dos estudos.

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

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

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

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

Art. 60 - No Ensino Médio em regime seriado anual, a ordenação dos currículos é feita por séries anuais.

Art. 61 - O Ensino Médio em regime seriado anual, tem a duração de 3 (três) anos letivos, assegurando o mínimo de 800 (oitocentas) horas/aulas anuais distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 62 - Com vistas ao cumprimento da Proposta Político Pedagógica, do Currículo do Ensino Médio, a cada bimestre o Diretor promove a avaliação dos objetivos propostos, do desempenho dos profissionais e o planejamento das ações específicas de cada setor.

CAPÍTULO III

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 63 - O Calendário Escolar é o instrumento normativo em que indica os dias letivos a serem cumpridos, os períodos destinados a comemorações cívicas e culturais, recesso escolar, período destinado à recuperação, reuniões de Conselho de Classe, entrega de boletim, reuniões pedagógicas e férias escolares.

Art. 64 - O Calendário Escolar do Ensino Médio, em regime seriado anual, contempla 200 (duzentos) dias letivos, com 40 (quarenta) semanas, totalizando o mínimo de 800 (oitocentas) horas anuais e o mínimo de 04 (quatro) horas diárias de efetivo trabalho escolar.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO

Art. 65 - A avaliação da aprendizagem do aluno é contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos formativos sobre os informativos, orientando-se por processo diagnosticador, formador e emancipador.

Art. 66 - A avaliação deve ser elaborada pelo professor como parte integrante da proposta curricular e da implementação do currículo, é redimensionadora da ação pedagógica e deve:

I. assumir em caráter processual, formativo e participativo, ser contínua, cumulativa e diagnóstica com vistas a:

a) Identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem e detectar a necessidade de intervenções pedagógicas específicas.

b) Subsidiar decisões sobre a utilização de estratégias e abordagens de acordo com as necessidades dos alunos.

c) Criar condições de intervir de forma imediata e a curto a ou longo prazo para sanar dificuldades e redirecionar o trabalho docente.

d) Manter a família informada sobre o desempenho do aluno.

II. utilizar vários instrumentos e procedimentos, tais como a observação, atividades, provas e simulados.

III. fazer prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem do aluno sobre os quantitativos, bem como os resultados ao longo dos 4 (quatro) bimestres e a avaliação final caso necessário;

IV. prover, obrigatoriamente, períodos de recuperação no final de cada semestre e no final do ano quando necessário;

V. os alunos com necessidades de atendimento especiais devem ser avaliados de acordo com suas necessidades individuais em conformidade com o Proposta Político Pedagógica e os critérios que normatizam a educação especial.

Art. 67 - A avaliação está articulada com a Proposta Político Pedagógico, possibilitando o acompanhamento permanente do aluno em seu desenvolvimento, dentro do contexto sócio cultural, respeitando-a em sua individualidade na construção do saber, tendo como referência os aspectos que compõem a formação humana.

Parágrafo único - Todos os participantes da ação educativa são avaliados globalmente em momentos individuais e coletivos.

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

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

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

Art. 68 - A média bimestral (MB) é obtida através da média das avaliações realizadas no bimestre.

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

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

$$MB = \frac{P1 + P2 + PO}{3} + S$$

§ 3º - A média bimestral (MB) de Redação é obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$MB = \frac{\text{Média das provas (P1 e P2)} + \text{Média das propostas semanais}}{2}$$

Art. 69 - A avaliação é expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), variando em décimos.

Art. 70 - O aluno que perder a avaliação prevista no calendário escolar, por motivo justificado, ou com apresentação de atestado médico, pode requerer na Secretaria Escolar a segunda chamada de acordo com as normas estabelecidas.

Parágrafo único - O aluno que perder o Simulado e a avaliação de recuperação semestral não terá nova oportunidade.

Art. 71 - Os pais ou responsáveis são comunicados bimestralmente do resultado do aproveitamento e frequência do aluno, por meio do aplicativo e do boletim escolar.

Art. 72 - Durante o ano letivo, o aluno obtém quatro médias resultantes das avaliações do aproveitamento escolar, correspondentes aos quatro bimestres.

§ 1º - A média anual (MA) é obtida somando-se as médias dos 04 (quatro) bimestres, dividindo-se o resultado por 4 (quatro), de acordo com a seguinte fórmula:

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

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

Art. 73 - Ao findar o Ensino Médio, se o aluno for reprovado em até dois componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, pode ser submetido a processos de recuperação da aprendizagem imediatamente após o término do ano letivo.

Art. 74 - Os pais ou responsáveis são participados do resultado do aproveitamento e frequência do aluno, com a entrega do boletim escolar.

SEÇÃO I

Da Recuperação

Art. 75 - A recuperação é uma estratégia de intervenção deliberada no processo educativo, desenvolvida pelo Colégio, de forma contínua e semestral, como nova oportunidade aos alunos que apresentarem aproveitamento insuficiente.

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

§ 2º - A Recuperação semestral é uma atividade escolar com o objetivo de recuperar conteúdos, para os alunos que não obtiveram os resultados esperado ou média dos bimestres, inferior a 6,0 (seis).

§ 3º - Os estudos de recuperação semestral são realizados através de plantões, resoluções de listas de exercícios e atendimento individualizado.

§ 4º - A Recuperação semestral é realizada de acordo com o calendário pré-estabelecido, em relação aos conteúdos ministrados.

§ 5º - A média obtida em cada componente curricular na Recuperação semestral, tem valor máximo de 6,0 (seis), substitui a média do respectivo bimestre, prevalecendo a maior média.

Art. 76 - Nas disciplinas em que o aluno obtiver média anual (MA) inferior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas dadas é submetido à Recuperação Final (RF), após o cumprimento dos 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 77 - A Média Final (MF) é obtida de acordo seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MA + RF \times 2}{3}$$

Art. 78 - É considerado aprovado o aluno que obtiver na Recuperação Final (RF), resultado igual ou superior a 6,0 (seis).

SEÇÃO II

Do Avanço de Estudos

Art. 79 - Avanço é o processo legal, pelo qual o aluno, mediante verificação de aprendizado, no decorrer do período letivo, é matriculado em série mais adiantado, por possuir grau de desenvolvimento e rendimento escolar superior ao exigido na série que está cursando.

SEÇÃO III

Da Promoção

Art. 80 - Promoção é a ascensão do aluno para a série seguinte depois de vencer os requisitos pré-estabelecidos, em função da média mínima pré-fixada, associada à apuração da assiduidade.

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

Art. 81 - A promoção regular ocorre quando o aluno obtiver:

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

Art. 82 - O aluno que obtiver Média Final (MF) inferior a 6,0 (seis), pode ser promovido, se considerado capaz de frequentar a série seguinte, após a análise global feita pelo Conselho de Classe.

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

SEÇÃO IV

Da Progressão Parcial

Art. 83 - A Progressão Parcial é o procedimento que permite a promoção do aluno nos conteúdos curriculares em que demonstrou domínio adequado, e a retenção naqueles em que ficou evidenciada a deficiência ou lacuna de aprendizagem.

Art. 84 - A Progressão Parcial é decidida pelo Conselho de Classe, por meio da análise do desempenho global do aluno, mediante a valorização do seu crescimento e do seu envolvimento no processo de aprender.

Art. 85 - Assegurar ao aluno, em progressão parcial, programa de estudos e acompanhamento especial, ao longo do novo processo de aprendizagem, com a finalidade de superar as defasagens e as dificuldades identificadas pelo Conselho de Classe.

§ 1º - O programa de estudos da progressão parcial deve ser cumprido no Colégio e desenvolvido, obrigatoriamente, no período letivo imediato ao da ocorrência da progressão parcial, em horário alternativo e concomitante com o período para o qual o aluno foi promovido.

§ 2º - Fornecer ao aluno e aos pais ou responsáveis as informações sobre a promoção parcial, os conteúdos curriculares em defasagem, os horários a serem cumpridos, a frequência e o seu aproveitamento nas atividades, especialmente, programadas para seu acompanhamento individual.

Art. 86 - A matrícula do aluno em progressão parcial, no período para o qual foi promovido, deve ocorrer, mediante registro específico, a fim de possibilitar o acompanhamento individual por parte da família e do Colégio.

Art. 87 - O aluno aprovado no regime de Progressão Parcial pode cursar no máximo 02 (duas) disciplinas de acordo com a legislação vigente.

Art. 88 - É permitida a transferência de aluno sujeito à Progressão Parcial de uma

para outra escola.

Art. 89 - O Colégio no início de cada ano letivo elabora com base na Proposta Político Pedagógica o Projeto de Progressão Parcial de acordo com cada disciplina.

Art. 90 - O desempenho insatisfatório do aluno, no programa de progressão parcial, deve constituir-se em objeto de atenção e de acompanhamento especial pela Coordenação Pedagógica, pela Direção, pelo Conselho de Classe, e, se necessário, pelos pais ou responsáveis.

Art. 91 - O aluno é aprovado na dependência quando obtiver Média Final igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 92 - O aluno promovido parcialmente não pode ser submetido à classificação e/ou à reclassificação.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DA MATRÍCULA

Art. 93 - A matrícula é o ato formal do ingresso do aluno no Colégio.

§ 1º - O Colégio pode adotar critérios de teste e/ou entrevistas para fins de seleção de alunos novatos.

§ 2º - O Colégio não aceita matrícula de aluno aprovado em progressão parcial.

Art. 94 - O período destinado à matrícula ou sua renovação, assim como os documentos necessários às mesmas, são determinados nas instruções estabelecidas pelo Diretor do Colégio.

Parágrafo único - A matrícula ou sua renovação deve ser requerida pelos pais ou responsáveis pelo aluno.

Art. 95 - Para matricular-se na primeira série do Ensino Médio, o aluno deve apresentar, obrigatoriamente, o Histórico Escolar de conclusão do Ensino Fundamental de escola devidamente autorizada pelo Conselho Estadual de Educação.

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

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

Art. 96 - Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento Escolar, que está a sua disposição para dele tomar conhecimento.

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

- a)- incompatibilidade ou desarmonia com o regime disciplinar e administrativo;
- b)- descumprimento no ano anterior de cláusula de contrato firmado por parte

do responsável pelo aluno, quanto ao pagamento das anuidades escolares;

c)- não renovar a matrícula após a data estipulada pelo Colégio;

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

Art. 97 - O Colégio não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem o calendário previsto e as determinações próprias para renovação da matrícula.

Art. 98 - A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano, sem qualquer responsabilidade para o Colégio, quando feita, com documentos falsos, ou adulterados, respondendo o responsável pelas sanções que a lei determina.

Art. 99 - A matrícula, ou sua renovação, atendidas todas as exigências legais, pertinentes, efetiva-se após assinatura do Secretário Escolar com deferimento do Diretor.

SEÇÃO I

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 100 - O aproveitamento de estudos é o processo de reconhecimento de conhecimentos formalmente adquiridos pelo aluno e devidamente avaliado no decorrer de um ano letivo para prosseguimento ou conclusão de estudos.

SEÇÃO II

Da Classificação e Reclassificação

Art. 101 - Classificação é o procedimento legal mediante o qual o aluno é posicionado numa unidade escolar, na série ou etapa a que faz jus, e pode ser feita em qualquer série ou etapa, exceto a primeira do Ensino Fundamental:

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

II. por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas, de outros sistemas de ensino ou vindos do exterior;

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

Art. 102 - Reclassificação é o processo legal mediante o qual o aluno é reposicionado em ano ou etapa mais adiantada daquela indicada na seriação do seu histórico escolar, por possuir competências mais avançadas e se aplica ao aluno já inserido no processo de escolarização, sendo efetuada pela escola no início do período letivo, excluído o primeiro ano do Ensino Fundamental.

Art. 103 - A Classificação e Reclassificação exigem avaliação qualitativa individual que defina o grau de experiência e desenvolvimento do candidato e deve

obrigatoriamente:

- I. ser definida e regulamentada na Proposta Político Pedagógica;
- II. ser determinada pela Escola e validada pelo Conselho de Classe;
- III. abranger os conteúdos da Base Nacional Comum Curricular;
- IV. ser realizada por uma Comissão de professores, nomeada pelo Diretor, a qual se responsabilizará, para efeitos legais, pelos conteúdos aferidos e conceitos ou notas emitidas;
- V. ser detalhadamente explicitada e comunicada com devida antecedência ao aluno e aos pais ou responsáveis;
- VI. ter seus resultados registrados em ata e arquivados no dossiê do aluno;
- VII. obter média 6,0 para aprovação;
- VIII. constar no espaço próprio do Histórico Escolar a observação do recurso pedagógico aplicado.

Art. 104 - O aluno não pode ser reclassificado para o ano mais elevado, na hipótese de encontrar-se retido ou em dependência.

Art. 105 - O Colégio deve assegurar aos alunos portadores de altas habilidades e de superdotação, desde que documentalmente comprovadas pelas instancias e profissionais competentes a avaliação que favoreça a progressão nos estudos e a devida certificação.

SEÇÃO III

Da Educação Especial

Art. 106 - Entende-se por Educação Especial a modalidade de educação escolar, regida por normatização específica e destinada:

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

Art. 107 - Os pais ou responsáveis pelo aluno com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento ou com altas habilidades ou superdotação, devem no ato da matrícula apresentar laudo médico e o relatório do acompanhamento de profissionais especializados para que o aluno possa acompanhar o currículo do nível de ensino ministrado.

Parágrafo único - A Proposta Político Pedagógica define os recursos necessários e as atividades a serem desenvolvidas para os alunos com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento ou com altas habilidades ou superdotação de acordo com o laudo apresentado.

Art. 108 - O aluno que durante o ano letivo apresentar dificuldade de ordem cognitiva, emocional ou comportamental, seus pais ou responsáveis devem atender a solicitação da Coordenação Pedagógica do Colégio no que se refere a entrega de laudos e ou acompanhamento de profissionais especializados.

SEÇÃO IV

Da Aceleração

Art. 109 – Aceleração destinado aos alunos com defasagem na idade/série, visando à sua melhor adequação e à obtenção de competências da educação básica em períodos mais célebres, por meio de uso de tempos, espaços e metodologias educacionais apropriadas.

CAPÍTULO II

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 110 - Transferência é o deslocamento do aluno de uma para outra Escola e deve ser feita pela Base Nacional Comum Curricular e Parte Diversificada, fixada em âmbito nacional.

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

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

- a)- funcionário público, civil ou militar, removido ou para pessoa de sua família, cuja subsistência esteja a seu cargo;
- b)- servidor de entidade autárquica, paraestatal e/ou sociedade de economia mista transferido;
- c)- os casos omissos são resolvidos pelo Diretor do Colégio.

Art. 112 - É vedado o recebimento da transferência de aluno dependente de estudos de recuperação, à exceção dos alunos transferidos nos termos das alíneas do parágrafo único do Artigo 106.

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

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

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

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

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

- I- em série a concluir: Histórico Escolar e a Ficha Individual;
- II- em série concluída: Histórico Escolar e Certificado de Conclusão.

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

CAPÍTULO III

DA FREQUÊNCIA

Art. 117 - A frequência às aulas e demais atividades escolares só é permitida ao aluno regularmente matriculado.

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

Art. 118 - A frequência do aluno é registrada obrigatoriamente na catraca na entrada do colégio.

Art. 119 - As faltas dos alunos não podem ser abonadas.

Art. 120 - É facultativa a participação nas atividades físicas programadas:

- I- ao aluno que comprove exercer atividade profissional em jornada igual ou superior a 6 (seis) horas;
- II- ao aluno que estiver prestando serviço militar;
- III- ao aluno amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69, mediante laudo médico;
- IV- a aluna amparada pela Lei nº 6.202/75.

TÍTULO V

DA ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL

Art. 121 - A administração de pessoal do Colégio é executada à vista do regime de admissão aprovado neste Regimento Escolar e em observância à legislação pertinente.

CAPÍTULO I

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

Art. 122 - São ainda assegurados ao funcionário:

- I- o direito de petição e representação devidamente comprovado, bem como o de defender e de reportar nos termos da lei;
- II- o exercício da função de acordo com o seu cargo e qualificação;
- III- o gozo de 30 (trinta) dias de férias regulares nos termos da escala programada e aprovada pelo Diretor do Colégio;
- IV- o recebimento de orientação e/ou assessoria da administração superior, sempre que se fizer necessário;
- V- a ciência de todos os atos administrativos emanados da administração superior;

Art. 123 - São deveres do Pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo:

- I- exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade as

funções de sua competência;

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

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

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

Art. 124 - É vedado ao Pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo:

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

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

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

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

V- suspender alunos das aulas sem anuência da Direção;

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

VII- ministrar aulas particulares para seus alunos;

VIII- usar celular nos horários de aula;

IX- fumar nas dependências do Colégio;

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

XI- usar linguagem indevida na sala de aula;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 125 - O Pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo, pela inobservância do disposto no artigo 124 deste Regimento Escolar e da legislação vigente está sujeito às seguintes penalidades:

I- advertência verbal;

II- advertência por escrito;

III- rescisão contratual.

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

Art. 126 - Para a aplicação das penas disciplinares são consideradas a natureza da infração, a gravidade e a circunstância em que tenha ocorrido, a repercussão do fato, os antecedentes e a reincidência.

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

Art. 127 - A advertência oral destina-se a transgressões dos incisos VII, VIII, X, XII, XIII, XVI, XXII e XXIV, do artigo 124.

Art. 128 - A advertência por escrito é aplicada:

I- pela reincidência das situações de advertência verbal;

II- pela transgressão do disposto nos incisos II, III, IV, V, VI, IX, XI, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI e XXIII do artigo 124.

Art. 129 - A pena de rescisão contratual ocorre pela transgressão no inciso I e nos casos previstos na legislação vigente.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 130 - Ao assinar o Contrato de prestação de Serviços Educacionais, os contratantes obrigam-se a respeitar o referido contrato, incorrendo ao contratante que infringir qualquer de suas cláusulas, responder de acordo com o que estabelece a Lei do consumidor.

Art. 131 - Aos serviços especiais de fornecimento de segundas vias de

documentos e requerimento de segunda chamada, recuperação paralela é cobrada do aluno uma taxa estipulada pelo Diretor.

Art. 132 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Escolar são resolvidos pelo Diretor no que lhe couber e, nos casos de conflito ou de interpretação de normas, são ouvidos os órgãos competentes.

Art. 133 - Este Regimento Escolar pode ser modificado, em parte ou no total, sempre que houver necessidade de alterações do interesse da entidade mantenedora, ou quando vier colidir com a legislação vigente, sendo as modificações previamente submetidas à aprovação da comunidade escolar.

.....