

REGIMENTO ESCOLAR

VARGINHA / MG, DEZEMBRO DE 2020.

Sumário

1 - HISTÓRICO	5
2 - IDENTIFICAÇÃO:	6
TÍTULO I	6
DA EDUCAÇÃO	6
TÍTULO II	6
DOS PRINCÍPIOS DA EDUCAÇÃO NACIONAL	6
TÍTULO II	7
DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	7
CAPÍTULO I	8
DO ENSINO FUNDAMENTAL	8
CAPÍTULO II	10
DO ENSINO MÉDIO	10
TÍTULO IV	12
DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	12
CAPÍTULO I – DA ADMINISTRAÇÃO	13
SEÇÃO I – DA COMPOSIÇÃO	13
SEÇÃO II	13
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO	13
SEÇÃO III	14
DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO	14
SEÇÃO IV	16
DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO	16
SEÇÃO V	17
DOS SERVIÇOS GERAIS	17
CAPÍTULO II	18
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	18
SEÇÃO I	18
DA SECRETARIA	18
TÍTULO V	19
DA GESTÃO DE PESSOAL	19
CAPITULO I	19
DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO	19
SEÇÃO I	19
DA CATEGORIA E FORMA DE ADMISSÃO	19

SEÇÃO II	19
DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL	19
SEÇÃO III – DOS DIREITOS	19
SEÇÃO IV	20
DOS DEVERES	20
SEÇÃO V	22
DAS PROIBIÇÕES	22
SEÇÃO VI	24
DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	24
CAPÍTULO II	25
DO PESSOAL DISCENTE	25
SEÇÃO I	25
DOS DIREITOS	25
SEÇÃO II	25
DOS DEVERES	25
SEÇÃO III	26
DAS RESTRIÇÕES AOS ESTUDANTES	26
SEÇÃO IV	27
DAS MEDIDAS DISCIPLINARES DO CORPO DISCENTE	27
TÍTULO VI	30
DOS REGISTROS, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES	30
CAPÍTULO I	30
DAS FORMAS E OBJETIVOS	30
CAPÍTULO II	31
DOS INSTRUMENTOS DE REGISTROS E ESCRITURAÇÃO	31
SEÇÃO I	31
DOS LIVROS	31
SEÇÃO II	32
DOS DOCUMENTOS ESCOLARES	32
SEÇÃO III	33
DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS ESTUDANTES	33
SEÇÃO IV	33
DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS	33
CAPÍTULO III	34

DA INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS	34
CAPÍTULO IV	34
DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE	34
TÍTULO VII	34
DA GESTÃO PEDAGÓGICA	34
CAPÍTULO I	34
DOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	34
CAPÍTULO II	35
DOS CONSELHOS DE CLASSES	35
CAPÍTULO III	37
DAS INSTITUIÇÕES E RECURSOS PEDAGÓGICOS	37
SEÇÃO I	37
DA BIBLIOTECA	37
SEÇÃO II	37
DO ANFITEATRO E DA SALA DE CINEMA 3D	37
SEÇÃO III – DA MONITORIA ENTRE ESTUDANTES	38
CAPÍTULO IV	38
DO ATENDIMENTO VOLUNTÁRIO E PARCERIA	38
TÍTULO IX	39
DAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	39
CAPÍTULO I	39
DO ENSINO FUNDAMENTAL	39
CAPÍTULO II	39
DO ENSINO MÉDIO	39
TÍTULO X	40
DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	40
TÍTULO XI	41
DA ESTRUTURA DIDÁTICO PEDAGÓGICA	41
CAPÍTULO I	41
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	41
CAPÍTULO II	44
DO ATENDIMENTO DA DEMANDA E DA MATRÍCULA	44
SEÇÃO I	44
DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR	44

SEÇÃO II	45
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	45
CAPÍTULO III	46
DO ANO LETIVO	46
CAPÍTULO IV	47
DA FREQUÊNCIA	47
CAPÍTULO V	47
DA MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIAS	47
TÍTULO XI	49
DA AVALIAÇÃO E SUA METODOLOGIA	49
CAPÍTULO I	49
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR	49
DA AVALIAÇÃO NO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	50
SEÇÃO II	51
DA AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL (2º AO 9º ANO) E ENSINO MÉDIO	51
O PROCESSO DE RECUPERAÇÃO	53
CAPÍTULO VIII	56
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DO ESTUDANTE	56
SEÇÃO I	57
DOS ESTUDANTES PROVENIENTES DO EXTERIOR	57
CAPÍTULO IX	57
DAS TRANSFERÊNCIAS	57
CAPÍTULO X	58
DAS ADAPTAÇÕES	58
DA PROMOÇÃO	59
CAPÍTULO III	59
DA RETENÇÃO DE ESTUDANTES	59
TÍTULO XII	60
DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	60
TÍTULO XIII	61
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	61
TÍTULO XIV	62
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	62

REGIMENTO ESCOLAR

1–HISTÓRICO

A princípio era apenas Clube Infantil Pio XII. Um clube recreativo idealizado por Pe. Honório Linck, da Congregação dos Padres do Sagrado Coração de Jesus, tendo como mantenedora a Sociedade Paroquial do Divino Espírito Santo.

A criação do Clube Infantil se deu no ano de 1956 e tinha, como objetivo, congregar a garotada varginhense em torno de um programa radiofônico infantil, que funcionava em um prédio à Rua Deputado Ribeiro de Rezende, 494, Varginha, aos sábados e domingos à tarde.

O clube cresceu e expandiu-se atraindo vários cantores e artistas mirins que foram ou ainda são sucesso no mundo artístico: Radialista Gilberto Lima, Silvio Brito, Antônio Borba.

Em 1º de março de 1956, atendendo à solicitação de muitos pais, a escola deu início às suas atividades educacionais sob a forma única de Jardim da Infância, que oferecia às crianças da época um espaço alegre e sadio para formação cristã, convivência e recreação, a partir do Programa Petizada Alegre, até 1960.

A ideia da ampliação crescia e tomava forma, no intuito de atender ao pedido de muitos pais que desejavam conservar seus filhos num espaço cristão, sadio e central.

Foi assim que, em fevereiro de 1961, pelo Clube Infantil Pio XII, sob a gestão de Pe. Silvio Salgado e de sua diretora a professora Alice Macedo Hampe Barbosa, a escola iniciou suas atividades no edifício da Escola Técnica de Comércio “Irmão Esdras”.

Em 1962, a escola, já com matrícula de 103 alunos, funcionou regularmente, com 4 salas de aula (1ª, 2ª, 3ª e 4ª séries).

Em 1972, houve novas mudanças e novas ampliações. Assume a escola Pe. Walmor Zucco, pároco da Paróquia do Divino Espírito Santo, tendo como vice-diretor Pe. Honório Linck.

Em 1973, Pe. Walmor Zucco, buscando novos caminhos, consegue para a Escola Paroquial Pio XII a extensão de séries de 5ª a 8ª séries.

A escola continua a crescer, capacitar-se, modernizar-se e, em 1978, passa por nova mudança em seu quadro administrativo. Assume a Direção Administrativa, então, a Profª. Cleurice Teresa de Rezende Massa, presente na Escola desde sua fundação e a Profª. Marina Prado de Castro, como Diretora Técnica.

Depois de passar por tantas mãos competentes, em 1995, a escola toma novo impulso, sob a direção do Prof. José Manoel Magalhães Ferreira que, em 1996, com a colaboração e o apoio do Pe. João Selhorst, então Pároco da Paróquia do Divino Espírito Santo, consegue para a Escola nova extensão de séries, passando a oferecer também o Ensino Médio e fazendo convênio com a Rede Pitágoras de Ensino, tornando-se, assim, uma escola pautada em um projeto educacional atualizado e adequado aos novos tempos.

Também a partir de 1996, a instituição tem sua denominação alterada para Escola Pio XII - Ensino Fundamental de 1ª a 8ª série e Ensino Médio, conforme portaria nº 267/94, nos termos do parágrafo único do artigo 31 da Resolução CEE nº 304, de 1º de janeiro de 1984, publicada no MG de 12/03/96, FENEN/MG.

Em agosto de 2001, a Escola sofre nova alteração em seu quadro administrativo, e a Profª. Teresinha Del Fraro David assume a Direção Pedagógica da escola em setembro, enquanto a Direção Administrativa fica a cargo de Pe. Carlos Martinenghi.

Em 2002, o Prof. José Manuel Magalhães reassume a Direção Pedagógica da escola e Pe. Lúcio Tardivo, a Direção Administrativa.

No ano de 2004, a direção da Escola Pio XII, preocupada em oferecer aos seus alunos melhores condições de Rede Física e Laboratórios, une-se em parceria com o Centro Universitário do Sul de Minas.

A Escola Pio XII passou para a Entidade Mantenedora - FEPESMIG, uma organização não-governamental sem fins lucrativos. Essa união possibilitou uma administração mais ágil, voltada para os novos tempos.

No início do ano de 2005, celebra-se a união, Pio XII - UNIS.

O corpo docente da Escola Pio XII, bem como maioria do pessoal administrativo, passa a exercer suas atividades em novo prédio, situado à Rua Maria Benedita nº 78, no Bairro Vila Pinto, na cidade de Varginha.

A Escola Pio XII, Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, passa a denominar-se Colégio Pio XII.

Mantendo o mesmo nível de qualidade na área pedagógica, o Colégio Pio XII assume novos rumos, tendo como diretora nomeada pelo então Reitor do UNIS, Prof. Stéfano Barra Gazzola, a Prof^ª. Ms. Carol Garcia Telles Brito.

Em maio de 2013, assume a direção a Prof.^ª Ms. Mariângela Bregalda Alves. Visando a inovação e um novo projeto educacional, faz convênio com o Sistema de Ensino Poliedro e, em 2014, o Colégio Pio XII passa a denominar-se Colégio Alpha.

2-IDENTIFICAÇÃO

O Colégio APLHA tem sede no Município de Varginha, Minas Gerais é mantido pela Fundação de Ensino e Pesquisa do Sul de Minas – FEPESMIG, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, instituída em 1965, pelo Decreto n.º 8.496/65, tendo seu Estatuto sido aprovado pelo Decreto Estadual n.º 17.370/75 e alterado após aprovação do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, adstritamente pela 6ª Promotoria de Justiça da Comarca de Varginha, Minas Gerais, através da Resolução nº 01/2006.

O Colégio ALPHA que anteriormente recebia o nome de Colégio Pio XII e teve a mudança autorizada pela Portaria nº 151/2014 é regularmente registrado na Secretaria de Estado da Educação, sob nº 408, desde 23/06/1971, sendo autorizado a ofertar os seguintes níveis da educação:

-
- I. Educação Infantil: Pré-escolar (4 e 5 anos) autorizado pela Portaria 92/2003 de 01/11/2003 e a Creche autorizado pela Portaria 12/2008 de 27/06/2008.
 - II. Ensino Fundamental: Autorização do funcionamento progressivo das séries finais pela Resolução nº 136/73, prorrogada pela Portaria 137/76 de 26/02/1976 e Parecer nº 09/73, de 18/03/1972 e Reconhecimento pela Portaria 312/77, de 28/07/1977.
 - III. Ensino Médio: Autorização de funcionamento do pela Portaria nº 239/96, de 02/03/96 e Reconhecimento pela Portaria nº 636/98, de 21/05/98.

TÍTULO I DA EDUCAÇÃO

Art.1º - A educação como processo formativo abrange o desenvolvimento na vida familiar, a convivência humana, o trabalho, as instituições de ensino e pesquisa, os movimentos sociais e organizações da sociedade civil e as manifestações culturais.

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art.2º - 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.

Art.3º -As bases que dão sustentação ao projeto nacional de educação responsabilizam o poder público, a família, a sociedade e a escola pela garantia a todos os educandos de um ensino ministrado de acordo com os princípios de:

- I. Igualdade de condições e de permanência na escola;

-
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar, divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
 - III. Pluralismo de ideias e de concepções;
 - IV. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
 - V. Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
 - VI. Valorização profissional da educação escolar;
 - VII. Gestão democrática do ensino público na forma de legislação vigente;
 - VIII. Garantia do padrão de qualidade;
 - IX. Valorização da experiência extra escolar;
 - X. Vinculação entre a escola, o trabalho e as práticas sociais, como as de cooperativismo e voluntariado na formação integral do estudante.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 4º - O Colégio ALPHA oferece a Educação Básica, em consonância com a Legislação correspondente, organizada em três níveis de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Parágrafo único - O Projeto do Colégio ALPHA tem como principais finalidades possibilitar aos educandos:

- I - compreender a cidadania como consciência da sua condição de pessoa humana, sujeito de direito, colaboradora na construção de uma realidade social justa, solidária e fraterna;
- II - desenvolver uma leitura e concepção de mundo sob o ponto de vista econômico, político, social e cultural, aprendendo a investigar a realidade e a obter conhecimentos e habilidades para interpretá-la criticamente;
- III - interpretar criticamente a realidade nos seus diversos fatores, reconhecendo as desigualdades sociais e mobilizando-se para lidar com os problemas que

influenciam grupos e pessoas em situação de risco e maior vulnerabilidade social, adquirindo uma consciência solidária;

IV - utilizar os conhecimentos desenvolvidos para a compreensão de fenômenos sociais, de processos históricos geográficos, da produção tecnológica e das manifestações culturais;

V - compreender a realidade e a diversidade social, cultural e ambiental do mundo contemporâneo, posicionando-se de forma crítica responsável e construtiva, tomando decisões coletivas para o desenvolvimento do bem comum;

VI - compreender a realidade em sua globalidade, fazendo relações entre os acontecimentos em níveis local e global, desenvolvendo um processo de aprendizagem contínua e permanente;

VII - compreender a produção e o papel histórico das instituições sociais, políticas e econômicas, associando-as às práticas dos diferentes grupos e atores sociais, aos princípios que regulam a convivência em sociedade, aos direitos e deveres da cidadania, à justiça e à distribuição dos benefícios econômicos;

VIII - traduzir os conhecimentos sobre a pessoa, a sociedade, a economia, as práticas sociais e culturais em condutas de indagação, análise, problematização e protagonismo diante de situações novas, problemas ou questões da vida pessoal, social, política, econômica e cultural.

CAPÍTULO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

“Tendo em vista os eixos estruturantes das práticas pedagógicas e as competências gerais da Educação Básica propostas pela BNCC, seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento asseguram, na Educação Infantil, as condições para que as crianças aprendam em situações nas quais possam desempenhar um papel ativo em ambientes que as convidem a vivenciar desafios e a

sentirem-se provocadas a resolvê-los, nas quais possam construir significados sobre si, os outros e o mundo social e natural”. (BNCC)

Direitos de Aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil:

- **Conviver** com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos utilizando diferentes linguagens, ampliando o conhecimento de si e do outro, o respeito em relação à cultura e as diferenças entre as pessoas.
- **Brincar** cotidianamente de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais.
- **Participar** ativamente, com adultos e outras crianças, tanto do planejamento da gestão da escola e das atividades propostas pelo educador quanto da realização das atividades da vida cotidiana, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, desenvolvendo diferentes linguagens e elaborando conhecimentos, decidindo e se posicionando.
- **Explorar** movimentos, gestos, sons, formas texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela, ampliando seus saberes sobre a cultura, em suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia.
- **Expressar**, como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, emoções, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões, questionamentos, por meio de diferentes linguagens.
- **Conhecer-se** e construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, nas diversas experiências de cuidados, interações,

brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição escolar e em seu contexto familiar e comunitário.

CAPÍTULO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art.5º - Os objetivos da formação básica das crianças, definidos para a Educação Infantil, prolongam-se durante os anos iniciais do Ensino Fundamental, especialmente no primeiro, e completam-se nos anos finais, ampliando e intensificando, gradativamente, o processo educativo, mediante:

- I. O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. O foco central na alfabetização, ao longo dos 2(dois) primeiros anos;
- III. O compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da economia, da tecnologia, das artes, da cultura e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- IV. O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores como instrumentos para uma visão crítica do mundo;
- V. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de respeito recíproco em que se assenta a vida social.

§ 1º - O Ensino Fundamental I, tem carga horária anual de 833:20 horas.

§ 2º – O atendimento para os estudantes do Ensino Fundamental I será feito de acordo com a legislação vigente, iniciando com estudantes de 6 anos completos até 31 de março e finalização prevista aos 14anos.

Art.6º - O Ensino Fundamental terá duração mínima de 09(nove) anos, de acordo com a legislação vigente.

As áreas do conhecimento previstas pela BNCC são: 1) Linguagens, 2) Matemática, 3) Ciências da Natureza e 4) Ciências Humanas, sendo que cada uma delas tem competências específicas de área que devem ser promovidas ao longo de todo o Ensino Fundamental.

Art.7º- Ao final do 5º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais, todos os estudantes devem ser capazes de ler, compreender e retirar informações contidas no texto e redigir com coerência, coesão, correção ortográfica e gramatical.

Art.8º - Ao final do 5º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais, na área da matemática, todos os estudantes devem dominar a compreensão e o uso do sistema de numeração, os fatos fundamentais da adição, subtração, multiplicação e divisão, realizar cálculos mentais, resolver operações matemáticas mais complexas e ter conhecimentos básicos relativos a grandezas e medidas espaço e forma e ao tratamento de dados em gráficos e tabelas.

Art.9º -A programação curricular do Ensino Fundamental Anos Iniciais, tanto no campo da linguagem quanto no da matemática, deve ser estruturada de forma a, gradativamente, ampliar capacidades e conhecimentos, dos mais simples aos mais complexos, contemplando de maneira articulada e simultânea, a alfabetização e o letramento

Art.10 - O Ensino Fundamental, anos finais do 6º (sexto) ao 9º (nono) ano, ministrado pela escola, terá por objetivo a formação básica do cidadão, variando em conteúdo e métodos, segundo a fase de desenvolvimento do estudante, mediante:

I. O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos pleno domínio da leitura, da escrita, do cálculo e da compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

II. O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, o estímulo à aquisição de conhecimentos, habilidades e a formação de atitudes e valores com fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade humana e de compreensão recíproca que se assenta a vida social.

Parágrafo único - O Ensino Fundamental II, tem carga horária anual de 933:20 horas do 6º ao 8º anos e de 1.000:00 horas para o 9º ano.

Art.11 - A Escola adotará o regime anual, onde compreenderá o 6º(sexto)ano, o 7º(sétimo)ano, o 8º(oitavo)ano, e o 9º(nono)ano, garantindo uma ordenação e sequência dos estudos, observada a legislação em vigor.

CAPÍTULO III

DO ENSINO MÉDIO

Art.12 - O Ensino Médio, ministrado em 3(três) anos, tem como finalidades:

- I. A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;
- II. A preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuarrendendo de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade às novas condições de ocupação e ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento ético;
- IV. A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.
- V. O atendimento para os estudantes do Ensino Médio será feito de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único - O Ensino Médio, funcionará em regime de tempo integral tem carga horária anual de 1.133:20 horas para o 1º ano, de 1.066:40 para o 2º ano e de 1.233:20 horas para o 3º ano.

CAPÍTULO III

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 13 - Na organização do Calendário Escolar serão observadas a duração do ano letivo e a carga horária exigidas por lei.

Parágrafo único: o Calendário Escolar será submetido à aprovação da Mantenedora e protocolado em órgão próprio da Secretaria de Estado de Educação, antecedente ao início das atividades letivas, sempre que a legislação em vigor assim o exigir.

Art. 14 - O Calendário Escolar, atendendo às peculiaridades locais e legislação pertinentes, será elaborado pela secretária, aprovado pelo Núcleo de Direção e preverá os dias e as etapas letivas, os dias destinados à recuperação, férias escolares, recessos, feriados e dias santos, comemorações e atividades específicas e será submetido à aprovação da SRE.

Art. 15 - Os recessos escolares poderão ser aproveitados para proporcionar estudos de recuperação e desenvolver o aperfeiçoamento do corpo docente e do pessoal administrativo, ou para reposição de aulas, respeitando-se as legislações pertinentes.

Parágrafo único - Em decorrência da Covid-19, foi realizado a reorganização do calendário 2020, preservando o princípio padrão de qualidade previsto na LDB e Constituição Federal, em que foi garantido que o calendário seja adequado às peculiaridades necessárias, evitando reduzir o número de horas letivas previsto na LDB, das 800 (oitocentas) horas de atividades escolares obrigatória.

CAPÍTULO IV

DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA

Art. 16- A carga horária e o número de dias letivos obedecem ao que preceitua a Lei 9.394/1996, em seu Art. 24, Inciso I:

§ 1º - na Educação Básica, Ensino Fundamental e Médio, o ano letivo compreende o mínimo de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar.

§ 2º - dia de efetivo trabalho escolar é considerado como sendo o tempo destinado ao desenvolvimento de atividades que objetivem a aprendizagem dos estudantes, feito conjuntamente por professor e estudante em consonância com o projeto pedagógico do Colégio.

§ 3º - 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. 17- No Ensino Fundamental – anos iniciais – a jornada escolar diária é de no mínimo 04 (quatro) horas, de efetivo trabalho escolar, desenvolvidas em período de atividades, recreação, alimentação, higiene e outras.

Art. 18- A hora/aula do Ensino Fundamental tem a duração de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 19- A hora/aula do Ensino Médio tem a duração de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 20- Anualmente, no período que antecede às atividades letivas, o Colégio encaminha para aprovação em órgão próprio do Sistema, sua organização curricular, sempre que a legislação vigente assim o exigir.

Parágrafo único – De acordo com a Resolução CEE nº 474/2020, devido a pandemia foi reorganizado o calendário e a carga horária de atividades escolares obrigatórias, computando no mínimo 800 horas.

CAPÍTULO V

DOS OBJETIVOS DA ESCOLA

Art. 21 – Constituem objetivos do Colégio:

- I. Formar cidadãos autônomos capazes de se perceberem no coletivo, com atuação solidária, humana e responsável no trabalho e no exercício da cidadania;
- II. Desenvolver a prática educativa adequada às necessidades éticas, morais, sociais e políticas, econômicas e culturais que garantam uma aprendizagem essencial e formação de cidadãos éticos, autônomos, críticos e participativos;
- III. Propiciar a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos prévios dos estudantes, possibilitando o prosseguimento dos estudos;
- IV. Compreender os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

TÍTULO IV

DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art.22 - A Escola tem como eixo norteador da educação inclusiva, a atenção e o respeito à diversidade, tendo por objetivo o desenvolvimento pleno das potencialidades de todo o alunado, sua participação ativa na vida social, no mundo do trabalho, a aquisição e elaboração de conhecimentos e habilidades acadêmicas.

Art.23 - A inclusão tem como finalidade:

-
- I. Construir um ambiente de convivência dos diferentes, onde ninguém seja excluído;
 - II. Atender melhor a diversidade educacional dos estudantes, oferecendo-lhes a qualidade de ensino a que têm direito;
 - III. Fazer com que as crianças com e sem deficiência aprendam umas com as outras;
 - IV. Preparar os pais, professores, funcionários e estudantes para que estejam em condições de viver e conviver com as diferenças;
 - V. Garantir aos diferentes o direito de ingressar e permanecer na escola;
 - VI. Mudar a concepção das pessoas quanto à natureza da escola como agente social de integração;
 - VII. Resignificar a escola dentro do novo contexto social;
 - VIII. Promover a atualização dos professores e reestruturação da escola para que se torne apta a responder às necessidades de cada um de seus estudantes, de acordo com suas especificidades.

TÍTULO V

DA GESTÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I – DA ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I – DA COMPOSIÇÃO

Art.24 - A administração da Escola, é composta por:

I- Direção

I. Núcleo de Direção;

II. Núcleo de Apoio Administrativo;

III. Núcleo de Apoio Pedagógico;

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Art.25 - O Núcleo de Direção composto pelo diretor, coordenadores pedagógicos e secretária é o centro executivo que planeja, organiza, coordena, avalia e integra todas as ações e atividades no âmbito da Escola.

Art.26 - À Direção da Escola, compete:

- I. Planejar e executar o Projeto Pedagógico da Escola;
- II. Organizar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar a execução do Projeto Pedagógico da Escola;
- III. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos estudantes;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as legislações vigentes, bem como as diretrizes dos órgãos superiores;
- V. Assegurar o cumprimento da matriz curricular e os dias letivos;
- VI. Subsidiar o Corpo Docente quanto às normas vigentes;
- VII. Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- VIII. Zelar pelo cumprimento dos planos de trabalho de cada docente;
- IX. Informar aos pais e responsáveis sobre o rendimento e a frequência dos estudantes, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- X. Fazer a articulação e a integração da escola com a comunidade;
- XI. Presidir o funcionamento das atividades escolares, quaisquer que sejam;
- XII. Abrir, rubricar, arquivar os livros de uso da secretaria, supervisionando toda a sua escrituração;
- XIII. Assinar, juntamente com o secretário toda a documentação relativa à vida escolar do estudante;
- XIV. Elaborar e supervisionar a programação e o processo da adaptação de estudantes recebidos por transferência;

-
- XV. Garantir a disciplina e o bom funcionamento da escola;
- XVI. Fazer a programação de recuperação do estudante, coordenando e garantindo a sua execução;
- XVII. Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da Escola;
- XVIII. Avaliar e divulgar os resultados do Ensino ministrado pela Escola;
- XIX. Coordenar elaboração do relatório anual da Escola;
- XX. Decidir sobre:
- a) Matrícula e transferência;
 - b) Calendário escolar e horário das aulas;
 - c) Utilização dos recursos didáticos e dos projetos de apoio pedagógico;
 - d) Aprovação dos planos escolares dos docentes;
 - e) Aprovação dos estatutos de instituições escolares (grêmio e outros);
 - f) Presidir as solenidades culturais e oficiais da escola.
 - g) Selecionar o pessoal docente da Escola junto com o serviço de Recursos Humanos da Mantenedora;
 - h) Fazer petições, recursos, e processos de sua área de competência, ou remetê-las a quem de direito nos prazos legais, mantendo informados os interessados;
 - i) Fazer a escala de férias dos funcionários com o Núcleo de Apoio Administrativo.

SEÇÃO III

DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art.27 - O Núcleo de Apoio Administrativo composto pelo diretor da escola, Auxiliar Financeiro e representante da mantenedora compreenderá o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades fins da Escola, incluindo as atribuições relacionadas com a administração de pessoal, material, patrimônio, finanças, atividades complementares e com a vida escolar.

Art.28 - A administração do Colégio Alpha se estruturará com os seguintes órgãos, citados em ordem decrescente de autoridade:

- I. Entidade Mantenedora- Núcleo de Educação Básica
- II. Direção
- III.Núcleo de Direção;
- IV.Secretaria, Tesouraria,
- V. Serviços de Auxiliar de Administração.

§1° O Diretor está subordinado à Entidade Mantenedora como instância mais alta de autoridade e decisão.

§2° O Corpo Docente e o Corpo Técnico manterão relações funcionais com a Secretaria em assuntos educacionais e administrativos.

§3° Estão subordinados ao Diretor, o Corpo Docente, o Corpo Técnico, a Secretaria, e os Serviços Auxiliares de Administração.

§4° A Tesouraria e a Contabilidade manterão relações de trabalho com a Secretaria.

Art.29- O Núcleo de Apoio Pedagógico é o responsável pela execução do Projeto Político Pedagógico da Escola, assessorado por todos os órgãos administrativos e de serviços que constituem o quadro do pessoal da Escola.

Art.30 - Os serviços gerais são constituídos por profissionais responsáveis pela ordem, limpeza, conservação do prédio Escolar bem como de todo o seu imobiliário.

Art.31 - Os Serviços de Tesouraria estão sob a responsabilidade do Diretor da Escola em concordância com a Mantenedora e com a legislação vigente.

Art.32– Ao setor da Tesouraria, compete a execução de todas as tarefas e atribuições a eles inerentes, entre quais o controle de recebimento das mensalidades, os pagamentos, e a escrituração contábil.

Art.33 - Os serviços de Pessoal são responsáveis pelo controle e execução da escrituração pelo relacionamento e cumprimento das obrigações legais trabalhistas, fiscais e jurídicos da Escola, bem como pelo bom relacionamento de seus funcionários e professores.

Art.34 - É de responsabilidade do Núcleo de Apoio Administrativo o funcionamento:

- I. da Tesouraria;
- II. do Setor de serviço do Pessoal;
- III. dos Serviços Auxiliares.

Art.35 - Os serviços mencionados neste artigo estão diretamente subordinados ao Núcleo de Apoio Administrativo;

Art.36- A contratação do pessoal será de acordo com a legislação vigente.

Art.37 - Por conveniência da Mantenedora, a qualquer época poderão ser suprimidos os setores ou serviços não essenciais, bem como a criados outros, em conformidade com as normas próprias a serem estabelecidas.

Parágrafo único – Os setores de Tesouraria e secretaria funcionarão em consonância com o disposto neste Regimento, com normas próprias e de acordo com as legislações vigentes, baixadas pela Mantenedora da Escola.

SEÇÃO IV

DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO

Art.38 - O Núcleo de Apoio Pedagógico é o responsável pelo conjunto de funções destinadas a auxiliar todo o Processo de Aprendizagem e a execução do Projeto Político Pedagógico da Escola.

Parágrafo Único – Integram o Núcleo de Apoio Pedagógico:

- I. Coordenação Pedagógica;
- II. Biblioteca;
- III. Conselho de Classe;
- IV. Monitoria;
- V. Inter complementaridade e Interdisciplinaridade;
- VI. Atendimento ao estudante em situação especial;

Art.39 - A função do Coordenador Pedagógico deve ser entendida como o processo integrador e articulador das ações pedagógicas e didáticas desenvolvidas na escola. A ele compete:

- I. Elaborar, acompanhar e avaliar o Projeto Político Pedagógico e supervisionar a ação pedagógica desenvolvida pela Escola;
- II. Elaborar e definir o processo de cooperação entre Escola, Família e Comunidade;
- III. Aprimorar as relações interpessoais, na convivência escolar e, em especial, o da relação professor & estudante;
- IV. Programar e desenvolver atividades que visam à formação de hábitos de estudo e de pesquisa nos estudantes, bem como o desenvolvimento de suas habilidades.

Art.40-São direitos do Coordenador:

- I. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, coordenando as atividades do planejamento quanto aos aspectos curriculares;
- II. O disposto na legislação trabalhista vigente CLT.

Art. 41 - São deveres do Coordenador:

- I- Substituir o Diretor em suas ausências;
- II - Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do

curricular;

III -Elaborar relatórios de suas atividades e participar da elaboração dos relatórios da escola;

IV -Prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos para a melhoria do padrão de ensino;

V - Propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento e de atualização de professores;

VI - Elaborar, coordenar e executar a programação de sua área de atuação;

VII-Controlar e avaliar o processo educativo;

VIII-Assistir o Diretor em sua área de atribuição;

IX - Recomendar e propor a utilização de materiais didáticos;

X - Elaborar, calendários, Matrizes Curriculares, horários e demais documentos para o funcionamento pedagógico do colégio.

SEÇÃO V DOS SERVIÇOS GERAIS

Art.42 - A escola mantém o serviço de limpeza e compete aos Auxiliares de Serviços Gerais:

I. Zelar pela conservação, limpeza do prédio, mantendo a ordem e a harmonia;

II. Cumprir horário, conforme a legislação vigente;

III. Cuidar da limpeza, da movimentação e da conservação dos móveis e utensílios da Escola;

IV. Entregar correspondências e documentos diversos;

V. Cuidar da portaria.

Parágrafo Único – As atribuições do pessoal responsável pelos serviços gerais são delegadas pelo Diretor, em conformidade com as necessidades da escola.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

SEÇÃO I DA SECRETARIA

Art.43 - A secretaria está subordinada diretamente à Direção da Escola e tem por finalidade executar toda a escrituração escolar sob a orientação, coordenação e supervisão do Diretor da Escola.

§1º - A função de secretário será exercida por pessoa legalmente autorizada pelo órgão na área da Educação.

§2º- O secretário em conformidade com a Mantenedora pode ter um ou mais auxiliares para execução do trabalho da secretaria.

Art.44 - Compete ao secretário da Escola:

- I. Realizar todo o trabalho de escrituração da Escola;
- II. Relacionar, selecionar, classificar, codificar, catalogar, arquivar devidamente toda a documentação recebida na Escola;
- III. Com todo o sigilo, organizar de forma prática e racional os arquivos da Escola;
- IV. Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos;
- V. Manter em dia a Escrituração da Escola com o máximo de qualidade e fidelidade;
- VI. Subsidiar o trabalho da Inspeção, da Supervisão e da Orientação, mantendo em dia e atualizada toda a documentação escolar;
- VII. Estar em dia como a coletânea de Leis, Regulamentos, Instruções, Circulares, Despachos que digam respeito às atividades da Escola;
- VIII. Aplicar, identificar, interpretar, a Legislação vigente, pertinentes à organização escolar;

-
- IX. Zelar pela conservação do material e dos equipamentos sob sua guarda, pela ordem e higiene do seu setor de serviço;
- X. Secretariar as reuniões da Escola, quer sejam administrativas ou pedagógicas, lavrando as atas;
- XI. Atender à Inspeção Escolar em suas visitas à escola, assessorando e colocando a sua disposição tudo o que lhe for solicitado no âmbito de administração da Escola;

Art.45 - O serviço de auxiliar da Secretaria é o de assessoramento ao secretário.
Parágrafo Único – Cabe ao mantenedor a criação do serviço de auxiliar de Secretaria da Tesouraria e Contabilidade.

TÍTULO V

DA GESTÃO DE PESSOAL

CAPITULO I

DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I

DA CATEGORIA E FORMA DE ADMISSÃO

Art.46 - O pessoal a serviço da Escola é constituído de docente, especialistas de educação e pessoal administrativo.

Art.47 - A admissão fica sujeita às exigências legais vigentes e em conformidade com os critérios de seleção estabelecidos pela mantenedora da Escola.

Art.48 - O pessoal docente e administrativo tem seus direitos assegurados, em conformidade com a legislação pertinente.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art.49 - O quadro de pessoal é composto de acordo com o quadro curricular, sendo que os professores e todo o pessoal de apoio será contratado pela Mantenedora em consonância com a legislação vigente.

SEÇÃO III

DOS DIREITOS

Art.50 - São direitos do pessoal docente, técnico e administrativo além dos assegurados pela legislação pertinente, de acordo com o respectivo regime de admissão o ato que regulou os seguintes:

- I. Ser tratado com urbanidade e respeito por todo o pessoal da escola;
- II. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola
- III. Igualdade de acesso a oportunidades de crescimento intelectual e profissional;
- IV. Liberdade de manifestação, observado o respeito à imagem da instituição e dos demais agentes públicos;
- V. Igualdade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho, conforme legislação vigente;
- VI. Manifestação sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou sua reputação;
- VII. Sigilo a informação de ordem pessoal;
- VIII. Atuação em defesa de interesse ou direito legítimo;
- IX. Ter ciência do teor da acusação e vista dos autos, quando estiver sendo investigado;

-
- X. Gozar os dias de compensação pelo trabalho nas eleições, quando convocado pelo TRE, de acordo com conveniência do serviço e após a autorização da direção da escola.

SEÇÃO IV DOS DEVERES

Art.51 -Constituem deveres do pessoal docente, técnico e administrativo o desempenho de todas as atividades que por sua natureza, são inerentes à função que exerce, sendo as atribuições do pessoal às previstas na legislação específica.

Art.52- São deveres dos servidores da escola:

- I. Assiduidade;
- II. Pontualidade;
- III. Discrição;
- IV. Urbanidade;
- V. Disciplina;
- VI. Lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- VII. Observância das normas legais e regulamentares;
- VIII. Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- IX. Levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo;
- X. Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- XI. Manter atualizada a documentação referente a sua vida funcional;
- XII. Atender prontamente:
 - a) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
 - b) à expedição das certidões requeridas para a defesa de direito;
- XIII. Atender aos funcionários, estudantes e comunidade escolar pronta e adequadamente;

-
- XIV. Ser justo e honesto no desempenho de suas funções e em suas relações com demais servidores, superiores hierárquicos e com os usuários do serviço;
- XV. Ser ágil na prestação de contas de suas atividades;
- XVI. Aperfeiçoar o processo de comunicação e contato com o público;
- XVII. Praticar a cortesia e a urbanidade nas relações do serviço público e respeitar a capacidade e as limitações individuais dos usuários, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;
- XVIII. Resistir às pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas, em decorrência de ações ilegais ou imorais, denunciando sua prática;
- XIX. Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho;
- XX. Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- XXI. Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XXII. Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
- XXIII. Facilitar as atividades de fiscalização pelos órgãos de controle;
- XXIV. Exercer a função, o poder ou a autoridade de acordo com as exigências da administração, vedado o exercício contrário ao interesse da administração;
- XXV. Observar os princípios e valores da ética.

Art.53 - São deveres e obrigações específicas de pessoal do magistério, além dos enumerados acima:

- I. Participar das atividades do planejamento do ensino dentro da programação escolar;
- II. Comparecer às atividades escolares com a pontualidade necessária ao desenvolvimento do trabalho;

-
- III. Participar de reuniões e Comissões para as quais tenha sido convocado;
 - IV. Tratar com urbanidade e isenção os colegas de trabalho;
 - V. Respeitar a hierarquia administrativa e pedagógica em suas atitudes, atividades e reivindicações;
 - VI. Zelar pelo patrimônio da escola, particularmente de sua área de atuação, preocupando-se pela conservação de bens e pelo bom uso do material colocado a sua disposição;
 - VII. Guardar sigilo sobre assuntos reservados que envolvam ou possam envolver pessoas e autoridades nos planos administrativos e pedagógicos;
 - VIII. Zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino dentro e fora dela;
 - IX. Desenvolver suas atividades de acordo com a programação aprovada e empenhando-se pela constante qualificação ao processo ensino - aprendizagem;
 - X. Promover a avaliação constante do processo aprendizagem de acordo com o sistema adotado;
 - XI. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade, na atuação ou comportamento do estudante, inclusive ausências, no âmbito de suas atividades;
 - XII. Cooperar com os superiores imediatos na solução de problemas da administração da escola;
 - XIII. Qualificar-se permanentemente com vistas à melhoria constante de seu desempenho como profissional e como educador;
 - XIV. Apresentar nos prazos hábeis toda a escrita escolar sobre sua responsabilidade;
 - XV. Participar de atividades de caráter cívico, social e cultural promovidos pelo seu setor de trabalho;
 - XVI. Ministraraulas, de acordo com o horário do estabelecimento, cumprindo o número de dias letivos fixados pela legislação vigente, registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do estudante;
 - XVII. Respeitar a diferença individual do estudante, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o participante durante os períodos de aula;
 - XVIII. Manter a disciplina de sala e fora dela;

-
- XIX. Desenvolver o espírito de cooperação e solidariedade integrando-se na vida da escola e da comunidade;
- XX. Manter eficiência do ensino da área e/ou turma específica de sua atuação;
- XXI. Elaborar planejamento - de curso, de unidade e de aula - para sua disciplina e/ou turma, com apoio do pessoal técnico-pedagógico, adotando a interdisciplinaridade e transdisciplinaridade;
- XXII. Atender a família do estudante quando for solicitado.

SEÇÃO V DAS PROIBIÇÕES

Art .54 - Aos funcionários é vedado:

- I. Referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;
- II. Retirar sem prévia autorização da autoridade competente qualquer documento ou objeto da repartição;
- III. Promover manifestações de apreço ou despreço sendo proibido circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;
- IV. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função;
- V. Coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;
- VI. Exercer comércio no recinto escolar com intuito agregar valores à renda pessoal;
- VII. Praticar a usura em qualquer de suas formas;
- VIII. Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens, de parente até segundo grau;
- IX. Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie em razão das atribuições;

-
- X. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados.
- XI. Prejudicar deliberadamente a reputação de outros funcionários, de superiores hierárquicos ou de cidadãos que deles dependam;
- XII. Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;
- XIII. Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;
- XIV. Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- XV. Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- XVI. Aceitar presentes, benefícios ou vantagens de terceiros, salvo brindes que não tenham valor comercial ou que, sendo distribuídos a título de cortesia,
- XVII. Propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassem o valor de um salário mínimo;
- XVIII. Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- XIX. Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- XX. Desviar funcionário no horário de expediente para atendimento a interesse particular;
- XXI. Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- XXII. Apresentar-se embriagado no serviço ou, habitualmente, fora dele;
- XXIII. Dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XXIV. Exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos que atentem contra a moral pública;

XXV. Permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público.

Art.55 - Ao pessoal docente, além das proibições acima descritas, é vedado:

I. Usar linguagem inadequada em suas atividades de ensino e no convívio escolar, bem como assuntos, que não sejam de acordo com aula;

II. Reter os estudantes em atividades, em horários destinados à merenda;

III. Impingir castigo corporal ou desmoralizante a qualquer estudante;

IV. Suspender o estudante de aula ou colocá-lo fora de sala sem o devido encaminhamento ao serviço competente;

V. Alterar quaisquer resultados da avaliação, após a entrega dos mesmos à secretaria da escola, ressalvados os casos de erro manifesto, declarado ou reconhecido pelo professor

VI. Usar de discriminação entre estudantes;

VII. Utilizar horários para excursões, passeios, campeonatos, visitas e que não estejam planejados nos conteúdos para tal finalidade, aprovados pela equipe pedagógica e/ou Colegiado Escolar;

VIII. Usar telefone celular em salas de aula, exceto em casos de atividades pedagógicas propostas e autorizadas pela coordenação.

SEÇÃO VI

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art.56 - É aplicável ao pessoal docente e administrativo o regime disciplinar com a finalidade de aprimorar o ensino, a formação do estudante, o desenvolvimento das atividades escolares, o entrosamento dos serviços existentes e a consecução dos objetivos propostos.

Art.57 - O regime disciplinar acatará as normas previstas na CLT, Consolidação das Leis Trabalhistas.

Art.58 - Cabe à Direção da Escola oferecer estratégias de ajuda ao professor que tenha dificuldades de relacionamento com a equipe escolar ou em manter a disciplina em sala de aula.

Art.59 - É da competência da Direção advertir o funcionário, no momento em que ocorrer um fato de transgressão às normas disciplinares.

I - A advertência deve ser lavrada em livro próprio e, no caso de recusa de assinatura por parte do funcionário, duas testemunhas devem ser chamadas para assiná-la.

II- O registro das ocorrências e advertências serve de base para a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

III - Dependendo da gravidade da transgressão, compete à Mantenedora a análise da mesma a indicação das medidas cabíveis, em conformidade com a legislação vigente.

Art.60 - Os casos omissos são analisados à luz da legislação vigente.

CAPÍTULO II

DO PESSOAL DISCENTE

Art.61 - O pessoal discente compreende todos os estudantes matriculados na Escola.

SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art.62 - Constituem direitos do pessoal discente:

- I. Ser tratado com urbanidade e respeito por todo o pessoal da escola;

-
- II. Merecer assistência educacional de acordo com suas necessidades, através de todos os serviços instituídos neste Estabelecimento de Ensino;
 - III. Utilizar os livros da Biblioteca, de acordo com os regulamentos e normas próprias;
 - IV. Recorrer às autoridades escolares quando julgar prejudicados os seus direitos.
 - V. Ser avaliado conforme seu grau de competência e de acordo com o currículo previsto para seu ano;
 - VI. Ser informado, com antecedência, sobre qualquer atividade escolar ou mudança de sua atividade normal;
 - VII. Tomar conhecimento, através de boletim online, do rendimento escolar.
 - VIII. Usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, social e recreativo proporcionados pela Escola
 - IX. Organizar liderança estudantil, representativa dos estudantes, por meio de Grêmios;
 - X. Afastar-se das atividades escolares, devidamente justificado, para representá-la em atividades desportivas em nível regional, estadual, etc.
 - XI. Apresentar sugestões à diretoria do Estabelecimento.
 - XII. Defender-se junto ao Núcleo de Direção quando se sentir punido injustamente.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art.63 - São deveres do pessoal discente:

- I. Obedecer às normas regimentais da Escola;
- II. Frequentar as aulas e outras atividades escolares com assiduidade e respeito;
- III. Apresentar-se usando o uniforme completo do Colégio em todas as atividades do Colégio, inclusive no contraturno;

-
- IV. Executar exercícios e tarefas nos prazos determinados pelos professores;
 - V. Comparecer às comemorações cívicas e outras promoções escolares;
 - VI. Apresentar aos pais e/ou responsáveis as informações enviadas pela Escola;
 - VII. Comunicar à Escola seu afastamento temporário por motivo de doença ou outros;
 - VIII. Ausentar-se das salas de aula, durante as aulas, apenas com a autorização do professor;
 - IX. Apresentar solicitação, por escrito, e assinada pelo responsável para fins de saídas antecipadas da Escola.
 - X. Contribuir, no que lhe couber, para o prestígio da Escola;
 - XI. Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares, professores ou funcionários e colegas;
 - XII. Colaborar na conservação do prédio, instalação, equipamentos e material escolar de uso coletivo;
 - XIII. Indenizar o Estabelecimento dos prejuízos produzidos por danos materiais ou a qualquer membro da comunidade escolar.

SEÇÃO III

DAS RESTRIÇÕES AOS ESTUDANTES

Art.64 - É vedado ao corpo discente:

- I. Utilizar-se, sem autorização, de qualquer material escolar de propriedade da Escola ou de seus colegas;
- II. Impedir a entrada dos colegas na Escola ou estimulá-los à ausência coletiva;
- III. Receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante período escolar, sem prévia autorização;

-
- IV. Promover festas, excursões, jogos, coletas, listas de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola sem prévia autorização da Direção.
 - V. Perturbar a ordem no recinto da Escola ou nas suas proximidades;
 - VI. Praticar atos de intimidação, humilhação, discriminação sistemática através de violência física ou psicológica, ainda que através da internet, contra estudantes, professores, funcionários ou qualquer membro da comunidade escolar.
 - VII. Portar e/ou Consumir cigarro, bebida ou qualquer outra droga na Escola, conforme a Lei;
 - VIII. Pichar ou praticar atos de vandalismo contra o patrimônio da Escola;
 - IX. Namorar nas dependências da Escola;
 - X. Sair sem permissão da Escola no horário de aula;
 - XI. Usar telefone celular em salas de aula(Lei Estadual nº14486/2002), exceto para fins pedagógicos devidamente planejados pelos professores;
 - XII. Utilizar fone de ouvido, boné(exceto nas aulas de Educação Física) e capuz, durante as aulas.
 - XIII. Trazer para escola objetos de valor.
 - XIV. Provocar, desafiar, desacatar, brigar ou se envolver em brigas, dentro e nas imediações da escola, bem como instigar colegas à desobediência e ao desrespeito à este regimento e normas escolares e no transporte escolar.
 - XV. Filmar, fotografar ou gravar dentro da escola ou utilizar imagens do corpo docente ou discente, sem prévia autorização da direção e/ou da equipe pedagógica.
 - XVI. Portar armas ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física de pessoas no estabelecimento de ensino e no transporte escolar.
 - XVII. Trazer consigo material estranho às atividades escolares principalmente os que impliquem riscos à saúde e à vida.
 - XVIII. Usar e/ou portar objetos e/ou acessórios que fazem apologia às drogas, crimes, violência, pornografias nas dependências da escola e no transporte escolar.

-
- XIX. Comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas.
- XX. Falsificar assinatura de professores, pais, mães ou responsáveis;
- XXI. Ocupar-se durante as aulas com atividades não compatíveis com o processo de ensino-aprendizagem.
- XXII. Divulgar, por meio de mídias impressas e/ou digitais assuntos que exponham, direta ou indiretamente, o nome da escola e/ou de qualquer membro da comunidade escolar, sem prévia autorização da Direção;
- XXIII.

SEÇÃO IV DAS SANÇÕES

Seção I Do Estudante

Art. 48 - O estudante que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

- I- orientação disciplinar com ações pedagógicas de professores, supervisores, Coordenação Pedagógica e Direção;
- II- registro dos fatos ocorridos envolvendo o estudante, com assinatura do próprio e na presença do responsável legal;
- III- comunicado, por escrito, com ciência e assinatura dos pais, mães ou responsáveis, quando criança ou adolescente;
- IV- encaminhamento a projetos de ação educativa e assistenciais;
- V- convocação dos pais, mães ou responsáveis, para comparecerem à escola em horário previamente agendado, de acordo com a disponibilidade de todas as partes e, após conversa registrada em ata, se for o caso, assinatura de termo de compromisso;

Art. 49 - Ao estudante, conforme a gravidade ou em caso de reincidência de indisciplina, serão aplicadas as seguintes sanções, a partir de definições da Direção da Escola:

I- Advertência oral;

II- Advertência escrita com comunicação aos pais, mães ou responsáveis;

III- Retirada do estudante da sala de aula, garantindo-lhe o acesso ao conteúdo curricular em outro recinto da escola sob supervisão pedagógica;

IV- Transferência de turma;

V- Transferência de turno;

VI- Suspensão da escola por no máximo 15 dias, com atividades a serem realizadas em casa e entregues ao fim da suspensão;

VII- Transferência de escola.

§ 1º - Em caráter excepcional, a suspensão e a transferência de um aluno para outra escola será realizada por decisão do Conselho Escolar e terá assegurada a participação da família, ampla defesa do estudante, processo disciplinar instaurado em articulação com o Conselho Escolar e será efetivada pela escola. Neste caso, o estudante terá garantido vaga em outra escola pública do município.

§ 2º - Todas as ações disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis de demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

Art. 50 – Na ocorrência de atos infracionais, a escola adotará as medidas previstas na legislação.

§ 1º - Nos atos infracionais, se houver intervenção policial, cabe à escola convocar os pais ou responsáveis legais e caso não sejam encontrados, a escola poderá indicar um funcionário para acompanhar o aluno e, na impossibilidade, deverá acionar o ente municipal responsável.

§ 2º – No caso do ato infracional ser praticado por estudante com idade até 12 anos incompletos, deverá acionar o Conselho Tutelar, bem como os pais ou responsável pelo estudante.

Seção II

Das Responsabilidades das Famílias

Art. 52 - São responsabilidades da família e/ou responsáveis pelo estudante:

I- colaborar com a escola nas ações educativas voltadas ao respeito às normas de liberdade e convivência;

II- informar-se quanto ao desenvolvimento do estudante, no tocante ao seu desempenho escolar e frequência;

III- acompanhar as atividades desenvolvidas na escola, as lições de casa e mostrar interesse pelos conteúdos estudados, bem como cumprir com o horário de entrada e saída do(s) filho(s);

IV- verificar o material escolar e o repor, quando necessário;

V- zelar pelo cumprimento das regras da escola;

VI- acompanhar a frequência escolar e, em caso de falta, justificar e/ou apresentar atestado médico ou de outro profissional da saúde em até três dias úteis;

VII- conhecer o Regimento Escolar;

VIII- participar de eventos, reuniões, assembleias promovidos pela escola, inerentes ao desenvolvimento do estudante;

IX- manter atualizado o cadastro escolar (endereço e telefone de contato);

X – declarar no ato da matrícula informações referentes a saúde física e mental do estudante, bem como laudo comprobatório se houver.

XI- comparecer à escola sempre que solicitado pela Direção/Coordenação e equipe de

Professores, de acordo com o prazo previsto na comunicação;

XII- orientar seu(s) filho(s) para seguir as normas do Regimento Escolar;

-
- XIII- assegurar a frequência e a pontualidade de seu(s) filho(s) em todas as atividades escolares;
- XVI- acompanhar a vida escolar/desempenho do estudante, por meio da presença na escola junto à direção e/ou supervisão, boletim escolar, correspondências enviadas pela escola.
- XVII- tratar trabalhadores da escola, comunidade e estudantes com respeito e urbanidade;
- XVIII- orientar seu(s) filho(s) para que zele(m) pelo patrimônio da escola;
- XIX- informar à escola sobre situações familiares que possam interferir no processo de aprendizagem de seu(s) filho(s);
- XX- apresentar justificativa formal e por escrito, quando a criança ou o adolescente necessitar sair antes do término das aulas ou chegar atrasado;
- XXII – caso seu filho faça uso de medicamento controlado, medicá-lo na hora indicada pelo médico, evitando comportamento alterado e prejuízo pedagógico durante a aula;
- XXII – enviar junto a medicação a receita médica com a posologia bem como autorização para que o faça dentro do período escolar;
- XXIII – atender o chamado da escola e acompanhar o estudante em caso de emergência médica, atos de indisciplina e atos infracionais;
- XXIV – auxiliar seu(sua) filho (a) na execução das atividades extraclasse (trabalho escolar, deveres, ...)
- XXV- buscar o filho que não volta para casa sozinho, no horário do término das aulas;
- XXVI- comparecer à escola sempre que o estudante estiver doente ou acidentado;
- XXVIII – verificar as vestimentas apropriadas ao ambiente escolar;
- XXIX – orientar e verificar os materiais apropriados ao ambiente escolar, bem como coibir a presença de materiais desnecessários, conforme capítulo II – seção III – das restrições dos alunos e, também, os materiais que não lhe pertence, tomando as medidas cabíveis;
- XXX – comparecer adequadamente trajado para adentrar ao ambiente escolar;

XXXI – tratar com respeito e urbanidade todas as pessoas no ambiente escolar;
XXXII – tratar os assuntos escolares, dentro da escola, com a direção e/ou supervisão.

Seção III

Das Proibições as Famílias

Art. 53 - Às famílias e/ou responsáveis pelo estudante fica proibido:

- I- expor estudantes, profissionais da Educação ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras – assédio moral;
- II- discriminar, usar de violência simbólica e/ou virtual, agredir física e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- III- comparecer à escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- IV- fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;
- V- praticar atos que atentem contra a moral e os bons costumes nas dependências da escola;
- VI- ter acesso às dependências da escola durante o período de aulas, sem autorização;
- VII- levar o filho doente para a escola.

§ 1º - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no presente Regimento, sendo ouvidos todos os envolvidos, deverão ser registrados em Ata, com as respectivas assinaturas.

§ 2º - As Atas de advertência devidamente registradas, em caso de reincidência, deverão ser encaminhadas ao Núcleo de Educação Básica e à inspeção escolar.

TÍTULO VI

DOS REGISTROS, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES

CAPÍTULO I

DAS FORMAS E OBJETIVOS

Art.80- A fim de assegurar a verificação da identidade de cada estudante, a regularidade e autenticidade de sua vida escolar, devem ser observados os seguintes aspectos nos serviços de Escrituração Escolar:

- I. A transição de todos os dados deve ser exata e como constam nos documentos originais;
- II. A todo documento expedido deve corresponder uma cópia ou segunda via no arquivo do estabelecimento.
- III. No documento expedido, a escola fará constar obrigatoriamente a identificação do estabelecimento e endereço completo, a natureza do ato de sua criação, a instalação de funcionamento ou reconhecimento, conforme o caso, com citação do órgão e da data da respectiva publicação.
- IV. Os documentos expedidos pelo estabelecimento serão sempre assinados pelo diretor ou pelo seu substituto legal e pelo responsável pela escrituração escolar, devendo seus nomes figurar por extenso, abaixo das assinaturas e com os respectivos registros ou autorizações.
- V. Os documentos expedidos pelo estabelecimento devem estar registrados com letra legível, sem rasuras e incorreções.
- VI. Os espaços não preenchidos devem ser inutilizados com um traço.
- VII. Os espaços destinados à observação devem conter todos os registros considerando a maior compreensão dos dados contidos no documento.
- VIII. A apresentação de cópia autenticada dispensa a apresentação do documento original.
- IX. Do arquivo escolar devem constar todos os registros de atividades e atos escolares dos estudantes e dos funcionários devendo para tanto serem divididos em:

A – Arquivo Ativo, constituído pelos documentos relativos aos estudantes que estão frequentando a escola e dos servidores da ativa.

B –Arquivo Inativo, constituído dos documentos desnecessários ao movimento cotidiano da escola que não podem ser incinerados.

Art.81 - Os atos escolares, para efeito de registro, de comunicação de resultados e de arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizados, observando, no que couber, os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Parágrafo Único – Para fins de arquivamento, são consideradas válidas as cópias xerocadas, desde que autenticadas pelo funcionário responsável, mediante documento original.

Art.82 - Os livros de escrituração escolar contêm termo de abertura e encerramento, e as fichas que se usam devem apresentar características essenciais e comprovações dos atos que se registram, datas e assinaturas que autenticam.

Art.83 - Resguardadas as características e autenticidades, em qualquer época, pode o estabelecimento substituir livros, fichas, modelos de registros e escrituração, descritos neste regimento por outros, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os.

CAPÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS DE REGISTROS E ESCRITURAÇÃO

SEÇÃO I

DOS LIVROS

Art.84 - São os seguintes os livros de escrituração:

I. Livro de Registro de Matrícula, destinado ao lançamento, em cada período letivo, do nome, ano de escolaridade, grau, curso, filiação, data e local de

nascimento de cada estudante matriculado com o resultado final que obtiver, com as observações necessárias.

II. Livro de Ata de Resultado Final, em que se lançam por série ou ano, os resultados finais obtidos pelos estudantes.

III. Livro de Atas de Exames de processos especiais de avaliação, destinado à lavratura de atas, adaptação, validação de estudos avaliados e outros processos especiais.

IV. Livro de Transferências recebidas e expedidas;

V. Livro de Termo de Visita do Inspetor – em que o Inspetor registra, com cópias, suas visitas.

VI. Registro Diário de Presença do Professor - livro ou outro processo próprio, em que se anota a presença dos funcionários e professores, bem como os dias letivos.

VII. Livro de Registro de Expedição de Certificados e/ou históricos escolares, em que se anotam a expedição de certificados e históricos, nome da habilitação, curso ou grau de ensino, filiação, data e local do nascimento do estudante, rebo do estudante ou de seu procurador, ao receber o documento.

VIII. Livro de Atas Administrativas e Pedagógicas, onde se registram as reuniões da direção e supervisão com os professores e funcionários, as consultas e deliberações.

IX. Livro de Ocorrências dos Estudantes, onde se registram as ocorrências individuais.

X. Livro de Ocorrências e Advertências de Professores e Funcionários, registram-se neste livro, depois de esgotadas as tentativas de ajuda pedagógica e administrativa, as falhas cometidas pelos funcionários.

XI. Livro de Atas de Classificação e Reclassificação.

XII. Livro de Atas de Reuniões de Conselhos de Classe.

SEÇÃO II

DOS DOCUMENTOS ESCOLARES

Art.84 - São adotados os seguintes documentos escolares:

- I. Histórico Escolar – destina-se a certificar toda a vida escolar do estudante, para fins de arquivamento, transferência, comprovação de estudos e cursos realizados.
- II. Declaração de Expedição de Histórico Escolar – destina-se a substituir, provisoriamente, Histórico Escolar, no caso em que, excepcionalmente, a expedição deste último não puder ser dada imediatamente.
- III. Ficha Individual do estudante ou outro documento equivalente – destina-se ao registro da vida escolar durante o período letivo, para uso do estabelecimento.
- IV. Diário Online – destina-se ao registro, pelo professor da frequência diária dos estudantes, matéria lecionada, resultados das avaliações, movimentação escolar, ocorrências de estudantes ou turma e resumo anual da turma.
- V. Boletim Escolar Online – para comunicação entre o Estabelecimento e a família do educando, de sua frequência, resultados de avaliações, identificação do estudante e mais o que se fizer necessário, através de aplicativo.
- VI. Requerimento de Matrícula – destina-se ao estudante ou ao seu responsável, que requer a matrícula na escola.
- VII. Requerimento de Transferência – Destina-se ao estudante ou ao seu responsável, que requer a transferência da escola.

SEÇÃO III

DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS ESTUDANTES

Art.86 - De cada estudante, há uma pasta individual da qual devem constar:

- I. Certidão de nascimento, Casamento, Carteira de Identidade ou de quaisquer outros documentos que se fizerem necessários, expedidos por órgãos competentes.
- II. Dados pessoais de documento competente destinado à retificação ou modificação de dados anteriores.
- III. Arquivamento dos Atestados Médicos e de Trabalho, quando se fizer necessário.

-
- IV. Documento definitivo de transferência recebido pelo Estabelecimento ou comprovatórios de conclusão de cursos ou estudos realizados pelo estudante, para arquivamento.
 - V. Histórico Escolar com transcrição de dados pessoais, série, ciclo cursados, dias letivos, faltas-horas e/ou porcentagem de frequência.
 - VI. Documentos que fundamentam a Classificação ou Reclassificação.
 - VII. Fichas Individuais de Aproveitamento.
 - VIII. Ficha de matrícula.
 - IX. Atas e avaliações referentes à suplementação ou complementação de estudos.
 - X. Comprovante de residência.
 - XI. Manifestação da opção ou não pela língua espanhola.

SEÇÃO IV

DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS

Art.87 - De cada professor ou funcionário há uma pasta individual, onde estão os dados pessoais e funcionais.

CAPÍTULO III

DA INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art.88 - Lavradas definitivamente as atas, podem ser incinerados os seguintes documentos:

- I. Provas finais ou especiais, relativas à recuperação;
- II. Documentos dispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição nos assentamentos individuais.
- III. Declaração de expedição de Histórico Escolar, após a entrega pelo estudante, do documento definitivo;

IV. Outros documentos com autorização especial dos órgãos competentes.

CAPÍTULO IV

DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE

Art.89- Ao Diretor e ao Secretário, cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Parágrafo Único – Todos os funcionários são responsáveis, na respectiva órbita de competência, pela guarda, sigilo e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolar.

TÍTULO VII

DA GESTÃO PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Art.90 - O coordenador pedagógico é o elemento integrador e articulador das ações didático-pedagógicas da Escola.

Art.91 - Compete do Coordenador Pedagógico:

I. Coordenar, junto com a Direção da Escola, a elaboração do Projeto Político Pedagógico, sobretudo o planejamento dos aspectos curriculares;

-
- II. Colaborar e supervisionar a elaboração do Plano de Ensino dos docentes, visando à realização dos objetivos educacionais e projetos;
 - III. Estabelecer junto com os professores as propostas de avaliação e recuperação do estudante;
 - IV. Planejar, acompanhar e avaliar os projetos de recuperação dos estudantes;
 - V. Fazer todos os registros do processo ensino e aprendizagem;
 - VI. Promover programas especiais, visando à integração Escola e Família e Comunidade.

CAPÍTULO II

DOS CONSELHOS DE CLASSES

Art.92- O Conselho de Classe é um órgão consultivo e deliberativo, cujo objetivo é o de avaliar coletivamente o processo ensino e aprendizagem buscando uma caracterização mais exata do estudante.

Art.93 - O Conselho de Classe é um fórum de discussões com o objetivo de estabelecer estratégias pedagógicas que visam um melhor acompanhamento do estudante em suas avaliações ao longo do processo ensino e aprendizagem.

Art.94 - Ao final de cada trimestre, o Conselho de Classe deve ser convocado a fazer uma análise criteriosa do desenvolvimento escolar dos estudantes por disciplina em cada ano de escolaridade.

Art.95 - Cabe aos professores e especialistas participantes do Conselho de Classe, discutir medidas a serem tomadas para solução dos problemas apresentadas, bem como elaborar planos de ação que visem à melhoria dos resultados apresentados pelos estudantes.

Art.96 - A condução do Conselho de Classe é de responsabilidade da coordenação do segmento.

§ 1º - A participação do Diretor no Conselho de Classe é efetiva e lhe compete:

- I. Emitir normas quanto à organização do Conselho de Classe;
- II. Estabelecer, em cooperação com os integrantes do Conselho de Classe, diretrizes para planejamento, execução e avaliação das atividades do Conselho;
- III. Zelar pelas decisões do Conselho de Classe.
- IV. Dar voto minerva em caso de empate nas decisões emanadas pelos membros do Conselho de Classe.

§ 2º - Cabe ao coordenador orientar os professores sobre a metodologia, recursos e atividades de ações pedagógicas de forma a implementar as decisões do Conselho de Classe.

Art.97- Cabe aos professores, do Conselho de Classe, à vista do melhor aproveitamento do estudante, propor seu remanejamento de sala.

Art.98 - Ao final do Ano Letivo, na reunião do Conselho de Classe, lhe compete:

- I. Elaborar currículos diversificados à vista do interesse e das necessidades dos estudantes;
- II. Indicar o currículo que melhor atenda os estudantes em seus interesses e dificuldades;
- III. Fazer a enturmação para ano seguinte, visando o ajustamento do estudante na sua turma.

Art.99 - Após análise criteriosa sobre a situação de cada estudante, cabe ao Conselho de Classe Final, deliberar sobre a retenção ou aprovação do estudante, por meio de votação nominal, avaliando os seguintes critérios:

- I. Evolução da pontuação obtida nas avaliações processuais de cada bimestre;
- II. Assiduidade às aulas, sem atrasos injustificados;

III. Cumprimento e entrega pontual e de forma completa as atividades extraclasse solicitadas.

IV. Participação e envolvimento ativo em atividades propostas em sala;

V. Cumprimento de todas as atividades propostas para a recuperação de conteúdo nas disciplinas;

VI. Observação da ficha disciplinar;

VII. Envolvimento de forma direta ou indireta em nenhuma prática de bullying contra qualquer membro da comunidade escolar, segundo apuração pelo Colégio.

CAPÍTULO III

DAS INSTITUIÇÕES E RECURSOS PEDAGÓGICOS

SEÇÃO I

DA BIBLIOTECA

Art.100 - A biblioteca é um órgão auxiliar e de apoio aos docentes e aos estudantes, na questão da aprendizagem, pesquisas bibliográficas e na execução dos trabalhos escolares, e está sujeita à legislação vigente e às normas baixadas pela Direção da Escola.

Art.101 - Compete ao auxiliar de Biblioteca:

I- Orientar os estudantes em suas pesquisas bibliográficas e na escolha das publicações encontradas na biblioteca;

II-Zelar pelo bom funcionamento e do seu acervo bibliográfico;

III-Promover um ambiente propício ao desenvolvimento do gosto pela leitura;

IV-Controlar rigorosamente o empréstimo de livros, textos didáticos, aos estudantes da Escola através de livros de registros próprios;

V-Cuidar e responsabilizar pela guarda dos materiais didáticos – pedagógicos de áudio visuais sob a sua guarda.

SEÇÃO II

DO ANFITEATRO E DA SALA DE CINEMA 3D

Art.102-O Anfiteatro é utilizado para reuniões gerais e pedagógicas com os pais e eventos culturais.

Art.103 –Os recursos tecnológicos, são atualizados de acordo com os interesses dos professores, para atender os conteúdos específicos.

Art.104 –A Sala de Cinema 3D é utilizada como laboratório virtual de Química, Física e Biologia e para aulas das demais disciplinas. A utilização do ambiente será comprovada por planilha bimestral, organizada pelos professores, sob a supervisão da Coordenação Pedagógica.

Parágrafo Único – Além do uso dos equipamentos audiovisuais em sala própria, os mesmos são utilizados de maneira itinerante, nas salas de aulas.

SEÇÃO III

DA MONITORIA ENTRE ESTUDANTES

Art.105 - A monitoria tem por finalidade:

- a. Possibilitar a descoberta e o desenvolvimento de aptidões para a liderança;
- b. Desenvolver o senso de responsabilidade dos estudantes;
- c. Estabelecer mais entrosamento entre professores e estudantes e até mesmo entre os estudantes.

§ 1º - Para este serviço, poderão ser recrutados os estudantes mais capacitados de cada série.

§ 2º - O funcionamento do serviço se dará conforme a necessidade e a possibilidade durante a recuperação paralela e nas atividades extraclasse.

CAPÍTULO IV

DO ATENDIMENTO VOLUNTÁRIO E PARCERIA

Art.106 - Respeitadas as disposições e normas legais, a escola faz seu trabalho, buscando sempre na comunidade e fora dela, parcerias e ações diversas que beneficiem a Proposta Político-Pedagógica.

Art.107 - O atendimento de voluntários se faz através da parceria com membros da comunidade, com o objetivo de apoio à escola, acompanhamento e suporte aos estudantes com dificuldades de aprendizagem.

Art.108 - Podem participar do programa de atendimento voluntário:

- I. Professores ativos e inativos;
- II. Especialista da Educação, ativos e inativos;
- III. Pessoas que comprovem à direção da escola, capacidade para o desempenho da atividade;
- IV. Estagiários.

§ 1º - Para a implementação do programa, a direção pode articular-se com associações comunitárias, centros sociais e de estudos, bibliotecas e outros.

§ 2º- O atendimento voluntário não constitui vínculo empregatício com a escola não dando, portanto, ao voluntário, o direito a contagens de tempo.

Art.109 - Além do suporte aos estudantes com deficiência de aprendizagem a escola pode aproveitar a colaboração dos voluntários em:

- I. Esportes e Recreação;
- II. Danças e música;
- III. Artes (artesanato, teatro, pintura, desenho);
- IV. Informática;
- V. Outros.

TÍTULO IX
DAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CAPÍTULO I
DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art.110 - A Escola oferece o Ensino Fundamental com 9 (nove) anos de duração, com o mínimo de 800 (oitocentas) horas por ano distribuídas em 200 (duzentos) dias letivos anuais, com o objetivo de consolidar os ensinamentos oferecidos, possibilitando ao estudante a prossecução de seus estudos e a iniciação para o trabalho.

§ 1º - Ao longo do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, a progressão do conhecimento ocorre pela consolidação das aprendizagens anteriores e pela ampliação das práticas de linguagem e da experiência estética e intercultural das crianças, considerando tanto seus interesses e suas expectativas quanto o que ainda precisam aprender. Ampliam-se a autonomia intelectual, a compreensão de normas e os interesses pela vida social, o que lhes possibilita lidar com sistemas mais amplos, que dizem respeito às relações dos sujeitos entre si, com a natureza, com a história, com a cultura, com as tecnologias e com o ambiente.

§ 2º - Ao longo do Ensino Fundamental – Anos Finais a ressignificação e a retomada das aprendizagens do Ensino Fundamental – Anos Iniciais ocorre no contexto das diferentes áreas, visando ao aprofundamento à ampliação de repertórios e ao fortalecimento da autonomia.

CAPÍTULO II

DO ENSINO MÉDIO

Art.111 – A escola oferece Ensino Médio em 3 (três) anos e tem como finalidades:

- I. A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos 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 às novas condições de ocupação e ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento ético;
- IV. A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.
- V. A construção e viabilização do projeto de vida dos estudantes e a cultura digital.

Parágrafo único: O currículo do Ensino Médio será composto pela base nacional Comum Curricular e por itinerários formativos, que deverão ser organizados por meio da oferta de diferentes arranjos curriculares, conforme a relevância para o contexto local e a possibilidade dos sistemas de ensino a saber

- I– linguagens e suas tecnologias;
- II– matemática e suas tecnologias;
- III– ciências da natureza e suas tecnologias;
- IV– ciências humanas e sociais aplicadas.

TÍTULO X

DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art.112 - A Escola tem como o eixo norteador da educação inclusiva a atenção e o respeito à diversidade, tendo por objetivo, o desenvolvimento pleno das potencialidades de todo o alunado, sua participação ativa na vida social, no mundo do trabalho, a aquisição e elaboração de conhecimentos e habilidades acadêmicas.

Art.113- A inclusão tem como finalidade:

- I. Construir um ambiente de convivência dos diferentes, onde ninguém seja excluído;
- II. Atender melhor à diversidade educacional dos estudantes, oferecendo-lhes a qualidade de ensino a que têm direito;
- III. Fazer com os jovens com e sem deficiência aprendam uns com os outros;
- IV. Preparar os pais, professores, funcionários e estudantes para que estejam em condições de viver e conviver com as diferenças;
- V. Garantir aos diferentes o direito de ingressar e permanecer na escola;
- VI. Mudar a concepção das pessoas quanto à natureza da escola como agente social de integração;
- VII. Resignificar a escola dentro de um novo contexto social.

TÍTULO XI

DA ESTRUTURA DIDÁTICO PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art.114 - As atividades serão desenvolvidas, tendo como referência as diretrizes e os parâmetros curriculares nacionais e os programas em órgãos de acordo com a legislação vigente.

Art.115 - A implementação do currículo deve favorecer as atividades interdisciplinares e o estudo de temas transversais a fim de integrar todos os conteúdos.

Art.116 - O plano curricular deve ser constituído pelos componentes curriculares da base nacional comum previsto na LDB – Lei 9394/96 e Conselho Nacional de Educação – CNE, com as diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental, Médio.

§ 1º - O plano curricular deve ser elaborado pela Escola com base na Proposta Curricular Nacional – Ensino Fundamental e Médio – MEC.

§ 2º - O histórico escolar deve retratar a carga horária prevista na matriz curricular.

Art.117 - O currículo do Ensino Médio observa as seguintes diretrizes:

I. Destaca a educação tecnológica básica, a compreensão do significado da ciência, das letras e das artes; o processo histórico da transformação da sociedade e da cultura; a língua portuguesa como instrumento de comunicação, acesso ao conhecimento e exercício da cidadania;

II. Adota metodologia de ensino e avaliação que estimulam a iniciativa dos estudantes;

III. Inclui as línguas estrangeiras modernas, Inglês obrigatória e Espanhol, facultativo no Ensino Fundamental II e no Ensino Médio.

Art.118 - A Língua Estrangeira Moderna Inglês faz parte da organização curricular no Ensino Fundamental e Ensino Médio. O Espanhol é facultativo no Ensino Fundamental II e para o Ensino Médio.

Art. 119 - As disciplinas de Projeto de Vida e Atualidades constam da Parte Diversificada.

Art.120 - Os conteúdos das áreas de conhecimento devem estar articulados com as experiências de vida do estudante, problematizando temas relacionados a saúde, sexualidade, vida familiar e social, meio ambiente, trabalho, tecnologia, cultura e linguagem, podendo ser ministrados de forma interdisciplinar e transdisciplinar.

Art.121 -O Currículo do Ensino Fundamental terão uma base nacional comum e uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

§1º- Os currículos a que se refere o caput deverão abranger, obrigatoriamente, o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

§2º- O Ensino da Arte constituirá componente curricular obrigatório, nos diversos níveis da Educação Básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos estudantes.

§3º - A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, será componente curricular da Educação Básica, sendo sua prática facultativa ao estudante:

- a. que cumpra jornada de trabalho superior a seis horas;
- b. maior de 30 anos de idade;

-
- c. que estiver prestando o serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática de Educação Física;
 - d. amparado pelo Decreto Lei 1.044/69 de 21 de Outubro de 1969;
 - e. que tenha prole.

§4º - O Ensino da História do Brasil e o Ensino das Artes levará em conta as diferentes contribuições da Cultura Afro Brasileira e da Cultura dos Povos Indígenas e outras Etnias na formação do povo brasileiro.

§5º - Na Parte Diversificada, a Língua Estrangeira Moderna comporá o currículo pleno do Ensino Fundamental, conforme o Plano Curricular e Proposta Político Pedagógica da Escola.

§6º - No currículo do Ensino Fundamental e Ensino Médio haverá a obrigatoriedade da inclusão de estudos sobre o uso de drogas e de dependência química nos conteúdos pertinentes, de acordo com a Lei 13.411/99 de 21/12/1999 e Decret0 N41.166 de 06/07/2000.

Art.122 – Incluir-se-ão, interdisciplinarmente no nível de ensino proposto, os temas transversais como formação de cidadania:

- I. a saúde ;
- II. a sexualidade;
- III. a vida familiar e social;
- IV. o meio ambiente;
- V. o trabalho;
- VI. a ciência e a tecnologia;
- VII. a cultura;
- VIII..a linguagem;
- IX Filosofia;.
- X - Empreendedorismo.

Art.123 - Os conteúdos curriculares da Educação Básica observarão, ainda as seguintes diretrizes:

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

Art.124 – Os programas serão organizados pelos professores, em conformidade com os currículos básicos comuns, com a participação dos coordenadores pedagógicos dentro da Proposta Político Pedagógica da Escola.

Parágrafo único – Os planos de curso serão aplicados pelos professores e readaptados sempre que se fizer necessário, com a finalidade de atender às conveniências didático-pedagógicas.

Art.125– O acompanhamento de execução e avaliação dos planos de curso é de responsabilidade dos coordenadores pedagógicos.

Art.126 - Cada tema deve ser tratado a partir de um conjunto de objetivos didáticos que se referem aos pilares da educação para o século XXI (documento elaborado pela UNESCO/MEC: 1998, cuja base teórica norteia o Plano Nacional de Educação).

A educação, portanto, organiza-se fundamentada nos quatro pilares:

- 1 – Aprender a conhecer: domínio de instrumentos de autonomia intelectual;
- 2 – Aprender a fazer: domínio de meios para agir sobre a realidade;
- 3 – Aprender a conviver: domínio de participação e solidariedade em todas as atividades humanas.
- 4– Aprender a ser: domínio de autoconhecimento para um melhor desenvolvimento de sua personalidade pessoal.

Art.127 – Os componentes curriculares são ordenados quanto à sequência e ao tempo necessário para seu desenvolvimento como objetivo, amplitude e profundidade de tratamento adequado às possibilidades e necessidades dos estudantes, devendo:

- 1 – Ser organizados para desenvolver competências cognitivas, afetivas, sociais, priorizando a formação e a informação;
- 2 – Enfatizar a compreensão, a interpretação, a construção e a aplicação de conhecimentos.

Art.128- Deve ser privilegiada a aquisição de habilidades básicas, tais como: o raciocínio lógico e crítico, a capacidade de comunicação oral e escrita, a leitura, a interpretação e a produção de textos e as capacidades de argumentação, de análise, de síntese e de comparação, a partir de investimentos concretos no cotidiano da sala de aula.

Art.129 - O papel do professor é o de mediador do processo de ensino e aprendizagem, sendo de sua responsabilidade mobilizar conhecimentos e propiciar aprendizagem por meio de desenvolvimento de projetos e pesquisas, incentivando os estudantes a adotar uma postura crítica diante da realidade e do saber historicamente produzido.

CAPÍTULO II

DO ATENDIMENTO DA DEMANDA E DA MATRÍCULA

SEÇÃO I

DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Art.130 - O processo de adaptação, de acordo com a legislação vigente, será aplicado ao estudante recebido por transferência após uma análise criteriosa de seu histórico escolar.

Art.131 - O processo de adaptação ocorrerá em regime especial de trabalho sem o comprometimento da carga horária do estudante e acompanhado por um professor do componente curricular no qual se dará a adaptação.

Art.132 - A adaptação se dará obrigatoriamente às matérias dos conteúdos específicos da matriz curricular, respeitando-se o mínimo exigido pela legislação vigente.

SEÇÃO II

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art.133 - Ao aproveitamento de estudo, quando realizado no exterior, aplicar-se-ão as disposições da legislação vigente.

Art.134- A matrícula do estudante é efetivada de acordo com a seguinte documentação:

- I – Histórico Escolar (original); ou declaração provisória de transferência;
- II – Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade (Xerox);
- III – Fotografia 3x4;
- IV – Requerimento da Matrícula.

Art.135 - A matrícula será feita em conformidade com o período estabelecido no Calendário Escolar e durante o ano no caso de transferência.

Art.136 - É vedada a discriminação em função etnia, sexo, condição social, religião, convicção política ou necessidades educativas especiais quando do ato da matrícula.

Art.137 - A renovação da matrícula para o Ano Letivo seguinte está condicionada à quitação de todos os débitos existentes com a tesouraria.

Art.138 - Será devolvido até 70 % do valor da matrícula inicial quando o estudante por qualquer motivo desistir antes do início das aulas do ano letivo da Escola.

Art.139 - Os pais ou responsáveis no ato da matrícula assinarão um documento de que estão de acordo com as normas regimentais legais da Escola.

Art.140 - O não comparecimento, a infrequência e os atrasos constantes do estudante devem ser objeto de ação da escola junto às famílias e às autoridades competentes.

Art.141 - A matrícula de estudantes transferidos pode ocorrer em qualquer época do ano, observados as normas regimentais e a existência de vaga na escola.

Art.142 - Cabe à escola orientar os pais ou responsáveis sobre a importância e a necessidade da frequência do estudante, bem como das normas regimentais.

Art.143- No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável, se menor de idade, deve declarar que conhece e aceita as normas regimentais

CAPÍTULO III

DO ANO LETIVO

Art.144- O calendário escolar, respeitadas as normas legais, deve ser anualmente elaborado pela escola, discutido e amplamente divulgado, cabendo à Inspeção Escolar supervisionar o cumprimento das atividades nele previstas.

Art.145 - Considera-se dia letivo aquele em que professores e estudantes desenvolvem atividades de ensino-aprendizagem, de caráter obrigatório, independentemente do local onde sejam realizadas.

Art.146 - Considera-se dia escolar aquele em que são realizadas atividades de caráter pedagógico ou administrativo, com a presença obrigatória do pessoal docente, técnico e administrativo, podendo incluir a representação de pais e estudantes.

Art.147 - O calendário escolar prevê o mínimo de 200 dias e 800 horas anuais e inclui as seguintes datas e programações:

- I. Início do ano escolar;
- II. Início do ano letivo;
- III. Término do ano letivo;
- IV. Encerramento do ano escolar;
- V. Férias escolares;
- VI. Recessos escolares comuns;
- VII. Feriados;
- VIII. Planejamento.
- VIX. Período de Matrícula

§ 1º - Na composição do calendário escolar, podem ser incluídos, sábados letivos em conformidade com as orientações passados pela SEEMG.

§ 2º - A escola tem autonomia para definir outros dias para recesso escolar, observando os eventos locais em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV

DA FREQUÊNCIA

Art.148 - A frequência diária do estudante em todas as disciplinas é obrigatória, comprovada por meio da chamada feita pelo professor no diário online, sendo computada para fins de promoção.

Art.149 - Ao final de cada bimestre, de acordo com o diário online, será computada automaticamente no sistema, na ficha individual do estudante o resultado do aproveitamento e a frequência.

Art.150 - Para fins de aprovação será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária global do ano em curso.

Art.151 -O estudante com aproveitamento superior a 60% (sessenta por cento) em todos os componentes curriculares e com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) será submetido à avaliação em todos os conteúdos curriculares para efeito de reclassificação após parecer do Conselho de Classe.

CAPÍTULO V

DA MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIAS

Art. 152 – A matrícula será feita de acordo com o período especificado no calendário escolar, com a seguinte documentação:

- I. Certidão de nascimento;
- II. RG e CPF do estudante;
- III. RG e CPF do responsável;
- IV. Comprovante de residência do estudante;
- V. Comprovante de residência do responsável;
- VI. Declaração de transferência e/ou Conclusão para estudantes transferidos;
- VII. Histórico Escolar de estudantes concluintes.

Art.153 - A transferência de um estabelecimento para outro é obtida pelo interessado, mediante requerimento próprio à direção da escola pelo estudante, quando maior, ou pelos pais ou responsáveis quando menor.

Art.154 - A transferência concedida pela Escola fornecerá ao estudante a documentação comprobatória de sua vida escolar, necessária à matrícula em outra Escola.

Parágrafo Único – A declaração de transferência é válida por 30 (trinta) dias, cabendo à escola observar este prazo para emissão do Histórico Escolar concluintes.

Art.155 - Nos documentos de transferência, devem constar os resultados das avaliações do aproveitamento, a frequência do estudante, de acordo com as normas legais vigentes.

Art.156 - Havendo diferença curricular, cabe à Escola fazer adaptações e equivalências de estudo de acordo com as normas legais vigentes.

Ao educando será permitido transferir-se do ColégioALPHA em qualquer época do ano, mediante requerimento assinado por seus pais ou responsáveis legais, obtendo a expedição de seus documentos em caso de não estar em débito relativo às obrigações contratuais, à entrega de documento e tendo sido observadas todas as exigências legais de formalidade.

Parágrafo Único - A transferência no segundo semestre impede a matrícula no ano seguinte. Casos excepcionais, descartada a hipótese de o motivo ser baixo rendimento, poderão ser analisados pelo Conselho Diretor, depois de ouvidos os Núcleos de Apoio Pedagógico.

Art. 157 - Em qualquer época do ano, o Colégio ALPHA poderá receber educandos provenientes da Educação Básica, observadas as exigências e formalidades de cada Estado e o disposto neste Regimento.

Art. 158 - Quando a transferência para o Colégio ALPHA ocorrer antes do início do ano letivo serão inteiramente respeitados os resultados obtidos pelo educando na escola de origem, sem qualquer conversão.

Art. 159 - Quando a transferência para o Colégio ALPHA ocorrer durante o período letivo serão considerados os resultados obtidos pelo educando na escola de origem, correspondentes exclusivamente à(s) etapa(s) letiva(s) nela cursada(s), adaptados aos critérios do Colégio ALPHA e devidamente convertidos em regime de proporcionalidade.

Parágrafo Único – Só será expedido o certificado de conclusão do nível de ensino, quando o estudante estiver com a sua vida escolar regularizada com o cumprimento a carga horária mínima exigida para os conteúdos curriculares segundo a legislação vigente.

Art.160 –Para efeito de padronização de documento, nos casos de transferência durante o ano letivo, os resultados da avaliação do aproveitamento serão convertidos pela Escola de acordo com as notas usadas pela Escola.

Art.161 - Quando a transferência se der ao final de uma série, além dos resultados da avaliação do aproveitamento e a frequência, deve ser anotada também a situação do estudante, se aprovado ou reprovado.

TÍTULO XI

DA AVALIAÇÃO E SUA METODOLOGIA

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art.162 - A avaliação tem função diagnóstica e formativa. Deve incorporar além da dimensão cognitiva, as dimensões cultural, social, biológica, e afetiva que fazem parte do processo integral da aprendizagem.

Art.163 - A avaliação do estudante deve ser compreendida como parte integrante do processo pedagógico, com objetivo de identificar os avanços e diagnosticar as necessidades de reorientação das ações educativas.

Art.164 - A avaliação da aprendizagem, como parte integrante do processo pedagógico, tem função precípua de orientar o processo educativo, de modo a possibilitar:

- I. O atendimento diferenciado ao estudante;
- II. As adequações no plano de ensino tendo em vista os objetivos curriculares;
- III. O registro de informações acerca do desempenho dos estudantes.

Art.165 - São objetivos da Avaliação:

- I. Diagnosticar a situação de ensino e aprendizagem do estudante para estabelecer os objetivos norteadores da ação educativa;
- II. Verificar os progressos e as dificuldades do estudante no processo de aproximação do conhecimento;
- III. Aferir o desempenho global do estudante;
- IV. Orientar o planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares;
- V. Identificar o estudante que necessita de reforço e recuperação, propondo novas metodologias para o reensino dos conteúdos não assimilados;
- VI. Informar ao estudante e a seus responsáveis o resultado de seu desempenho escolar;
- VII. Subsidiar a Escola sobre o seu trabalho e reorganização.

Art.166 - A verificação do Rendimento Escolar observará o disposto no artigo 24, inciso V, da Lei 9394/96.

Art.167 - Na avaliação do Rendimento Escolar, o professor deve utilizar os mais diferentes instrumentos de avaliação, formulados por ele, com a orientação do coordenador pedagógico:

- a) Provas escritas, objetivas, dissertativas;
- b) Arguições;
- c) Trabalhos individuais ou em grupos;
- d) Pesquisas, apresentações de seminários;
- e) Relatórios das aulas práticas de laboratórios;
- f) Tarefas e exercícios;
- g) Outros indicadores de desempenho.

Parágrafo Único – O estudante será avaliado ao longo da escala de cada ano com apresentações de resultados, de modo a permitir o acompanhamento constante do seu desempenho.

Art.168 - Na elaboração dos instrumentos de avaliação, deve haver a preponderância dos aspectos qualitativos e quantitativos.

Parágrafo Único – Quanto à apreciação dos aspectos qualitativos, deve ser levada em conta a compreensão de fatos, a percepção das relações, a aplicação do conhecimento, a capacidade de análise, síntese, além de outras habilidades.

Art.169 – A avaliação quantitativa deve ser elaborada na forma de provas escritas, objetivas e dissertativas abrangendo os aspectos significativos e de pré-requisitos dentro dos componentes curriculares.

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO NO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 170- A avaliação das aprendizagens no 1º ano do Ensino Fundamental compreenderá o acompanhamento sistemático do desenvolvimento da criança, fazendo-se os devidos registros nos relatórios individualizados e no Diário de Classe específico. A promoção para a série seguinte será automática, conforme regularização e legislação oficial.

Parágrafo único -Constituem instrumentos de observação e acompanhamento dos educandos:

- I - o relatório de desenvolvimento do (a) educando (a), elaborado ao final de cada trimestre, com anotações sobre cada educando (a) e sobre a turma;
- II – o boletim de avaliação, destinada à comunicação do desenvolvimento do educando à família, elaborada e entregue ao final de cada trimestre;
- III - atividades diagnósticas individuais, contemplando as habilidades definidas por etapa letiva;
- IV - portfólios - coletânea de atividades que evidencie o desenvolvimento estudantil.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL (2º AO 9º ANO) E ENSINO MÉDIO

Art. 171- A avaliação da aprendizagem no Ensino Fundamental e Ensino Médio é um processo contínuo que envolve professores, educandos e especialistas e tem por objetivos:

- I - aferir o conhecimento em suas múltiplas dimensões;

II - diagnosticar as dificuldades, comprometendo professores e estudantes na tomada de decisões;

III - fornecer ao educando, aos professores e ao Colégio dados necessários para acompanhar o processo de desenvolvimento e aprendizagem, a eficiência e eficácia do ensino, tendo em vista a consecução dos objetivos propostos e a definição de possíveis correções;

IV - desenvolver o autoconhecimento e a autonomia, tendo em vista a melhoria contínua do processo ensino/aprendizagem;

V - determinar ou não a promoção do educando para a série/ano subsequente, do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Art. 172- Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, a avaliação do educando deverá ser contínua e cumulativa, com prevalência dos resultados obtidos ao longo do ano sobre eventuais provas finais.

Parágrafo único - As disciplinas de Artes, Inglês e Música também estão incluídas no processo de avaliação formal, sendo utilizado a nota e o percentual de 70%(sessenta por cento) para promoção.

Art. 173-São estratégias e instrumentos de avaliação a partir do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio:

I - provas individuais e/ou coletivas;

II - trabalhos individuais e ou grupais;

III - estudos dirigidos;

IV - seminários e debates;

V - desenvolvimento de pesquisas e projetos;

VI - elaboração de relatórios e outros, a critério do Colégio;

VII - observações do professor sobre os aspectos constitutivos da formação global do educando.

Art. 174- É de responsabilidade do professor, adequar os instrumentos de avaliação aos conteúdos desenvolvidos à realidade da turma e aos aspectos relevantes do processo ensino/aprendizagem, sob a supervisão da equipe técnico-pedagógica.

Art. 175- Os resultados da avaliação serão expressos em números inteiros, admitindo-se a fração meio, de acordo com a escala estabelecida para cada etapa letiva.

§ 1º - A nota de cada etapa letiva é calculada pela soma dos instrumentos avaliativos distribuídos na etapa, de acordo com a escala estabelecida e o cronograma entregue aos educandos.

§ 2º - A assiduidade é apurada pelo registro de frequência às aulas, realizado diariamente, por meio de instrumento estabelecido para tal.

Art. 176 - O ano letivo é dividido em trimestres, fixadas no calendário escolar, que correspondem às etapas da avaliação da aprendizagem e da aferição de resultados obedecendo à seguinte distribuição de pontos:

1º Trimestre: 30 pontos.

2º Trimestre: 35 pontos.

3º Trimestre: 35 pontos.

SESSÃO I

DA AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA

Art. 177- Constitui direito do educando realizar a avaliação em segunda chamada, seguindo os procedimentos adotados pelo Colégio para este fim, quando a mesma for autorizada pela legislação em vigor e 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, ou por recomendação médica;
 - V - quando doente ou com impedimento de locomoção física, mediante comprovação por atestado médico;
 - VI - quando em atividades promovidas pelo Colégio;
 - VII - quando estiver prestando vestibular.

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

§ 2º - O responsável deverá encaminhar requerimento à secretaria, no prazo de até 48 horas após o retorno do estudante às aulas, e instruir o requerimento com a documentação comprobatória.

§ 3º - Fica o estudante dispensado do pagamento da taxa de 2ª chamada, no valor de 10% (dez por cento) da mensalidade, quando esta estiver prevista na legislação em vigor, devendo apresentar a documentação comprobatória.

§ 4º - No caso previsto no inciso V, o estudante deverá, por seu responsável, justificar sua ausência, por escrito e, no momento de fazer o requerimento, observando-se o mesmo prazo de até 48 horas após o retorno do estudante às aulas.

Art. 178-O estudante 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 não realizar a prova, por qualquer motivo, estando presente no colégio;

III - quando interromper a prova já iniciada, seja por iniciativa própria ou por estar“colando”;

IV - quando estiver cumprindo suspensão escolar;

V - quando o responsável não preencher o requerimento próprio, na secretaria, dentro de 48 horas após o retorno do estudante às aulas.

VI- quando se tratar de provas de recuperação.

Art. 179-A estudante grávida é amparada por legislação específica, ficando dispensada da frequência no período de seu atestado médico, devendo apresentar trabalhos para atribuição de notas, conforme solicitação prévia dos professores e dentro dos conteúdos trabalhados no período.

CAPÍTULO III

O PROCESSO DE RECUPERAÇÃO

Art. 180- Os Estudos de Recuperação, proporcionados pelo Colégio ALPHA, têm por finalidade oferecer ao educando novas oportunidades de aprendizagem para superar deficiências verificadas em seu desempenho escolar. O estudante poderá fazer as recuperações nos componentes curriculares que não atingir 70% mediante as seguintes condições:

- a) Para o segmento de Ensino Fundamental I e II, na recuperação por trimestre, o educando terá direito a fazer, no máximo, 5 (cinco) recuperações. A definição, em caso de um número maior de disciplinas abaixo do rendimento mínimo desejável, ficará a cargo do estudante com orientação do Coordenador Pedagógico.
- b) Para o segmento do Ensino Médio, na recuperação por trimestre ou final, o educando terá direito a fazer, no máximo, 8 (oito) recuperações. A definição, em caso de um número maior de disciplinas abaixo do

rendimento mínimo desejável, ficará a cargo do estudante com orientação do Coordenador Pedagógico.

Art. 181 - A recuperação é desenvolvida, prioritariamente, com orientação e acompanhamento de estudos, plantões de professores para esclarecer dúvidas e de acordo com dados concretos da situação do educando, sendo realizada no processo educativo de forma contínua, paralela ao período letivo e em período especial.

Art. 182 - O Colégio ALPHA adota os sistemas de recuperação trimestral, proporcionados ao final da 1ª e 2ª etapas letivas e de recuperação final, oferecida após o término do ano letivo.

Art. 183 - Os estudos de Recuperação dar-se-ão por meio das seguintes circunstâncias:

- a) De conteúdo e média, após o resultado das 1ª e 2ª etapas letivas, para os educandos que não obtiverem 70% (sessenta por cento) do valor dos pontos distribuídos nas respectivas etapas;
- b) De conteúdo e média anual, após o resultado final, para fins promocionais, a ser realizado após o término do ano letivo, para os educandos que não obtiverem rendimento igual ou superior a 70% (setenta por cento) da soma dos pontos distribuídos ao longo do ano.

Art. 185 - O total de pontos distribuídos na recuperação trimestral do 1º e 2º trimestres, respectivamente, será de 30 pontos. O valor da prova individual será de 80% (oitenta por cento) e o do trabalho, denominado recuperação de conteúdo, será de 20% (vinte por cento) desses pontos, em cada uma das etapas.

§1º - A recuperação trimestral será realizada sob a modalidade de orientação e de estudos autônomos, os pontos apurados por meio de aplicação de exercícios e/ou provas.

§2º - Será creditado ao educando, como resultado máximo de cada recuperação, o correspondente a 70% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos para aquela etapa letiva, mesmo que o total de pontos obtidos no processo de recuperação seja superior ao percentual mencionado.

§3º - Caso o resultado final do cálculo de pontos da recuperação de cada etapa letiva seja inferior ao resultado obtido anteriormente pelo educando, ao final daquela etapa letiva, prevalecerá o resultado maior.

Art. 186 - O educando que, ao final do ano letivo, não tiver atingido 70%(sessenta por cento) dos pontos necessários à aprovação, terá a oportunidade de se submeter ao processo de Recuperação Final em até quatro disciplinas.

Art. 187 - A Recuperação Final, para fins promocionais, realizar-se-á sob a modalidade de orientação e de estudos autônomos e os pontos serão apurados por meio de trabalhos, aplicação de exercícios e avaliações individuais.

Art. 188- A recuperação final terá o valor de 100 pontos que serão assim distribuídos: 80 pontos em uma avaliação e 20 pontos em um trabalho orientado, denominado avaliação de conteúdo.

§1º - Será considerado aprovado aquele que obtiver 70%(sessenta por cento) de aproveitamento na(s) disciplina(s) que for (em) objeto(s) de recuperação.

§2º - Ao educando será creditado como resultado máximo da Recuperação Final e do respectivo ano letivo, o correspondente à média, ou seja, a 70%(sessenta por cento) do valor de pontos distribuídos ao longo do ano letivo.

Art. 189 - O Calendário Escolar preverá os períodos de realização da recuperação em suas diversas modalidades.

Art. 190 - Não haverá Segunda Chamada para provas, exames, trabalhos e avaliações em qualquer modalidade de recuperação.

Art. 191 - Em caso de reprovação que gere dúvida, o educando, se maior, ou por seus pais ou responsáveis, se menor, terá direito a:

§1º - Revisão dos resultados das provas no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação.

§2º - Impetrar recurso junto à direção do Colégio solicitando a convocação do Conselho de Classe para uma nova reavaliação do caso.

CAPÍTULO VIII

DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Art. 192 - O Colégio pode proceder a classificação do estudante para posicioná-lo no ano:

- I. por ocasião da matrícula inicial;
- II. por transferência de outras escolas situadas no país ou no exterior;
- III. por promoção na própria escola;
- IV. por avaliação independente da escolarização anterior.

Parágrafo único - A classificação tem o objetivo de ajustar o estudante de acordo com suas experiências e seu nível de desempenho.

Art. 193 - O Colégio pode proceder a Reclassificação do estudante para adaptá-lo e/ou reposicioná-lo no ano, de acordo com a idade, experiência e nível de

desempenho, no sentido de favorecer o seu desenvolvimento e conclusão de série sem prejuízo acadêmico.

Art. 194 - A reclassificação pode ser feita quando ocorrer:

I. Avanço;

II. Aceleração;

III. Transferência, indicando uma posição do estudante que será modificada na escola de destino;

V. Déficit de frequência.

Art. 195 - Somente o estudante que no final do ano letivo obtiver aproveitamento satisfatório em todas as disciplinas pode ser submetido à reclassificação por frequência.

Parágrafo único - As avaliações devem conter todas as disciplinas que constam no Plano Curricular da escola.

Art. 196 - A decisão de reclassificação deve decorrer da manifestação de uma comissão presidida pela Direção da Escola e que tenha representantes docentes do curso ou nível no qual o estudante deva ser reclassificado.

Art. 197 - Os documentos que fundamentam a classificação ou reclassificação de cada estudante são arquivados na escola.

SEÇÃO I

DOS ESTUDANTES PROVENIENTES DO EXTERIOR

Art. 198 - No caso de estudante 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 estudante, desde que atendida a legislação, bem como as normas do MEC e Conselho de Educação.

Art. 199 - 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. 200- O estudante é matriculado na série/ano correspondente aos estudos realizados, procedendo-se as adequações ou reclassificações que se fizerem necessárias ao melhor desempenho do estudante, com especial atenção e orientação à comunicação em língua portuguesa.

Art. 201- Nos documentos escolares, o Colégio registra a equivalência e aproveitamento dos estudos feitos, bem como a série/ano correspondente.

CAPÍTULO IX

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 202 - Ao educando será permitido transferir-se do Colégio ALPHA em qualquer época do ano, mediante requerimento assinado por seus pais ou responsáveis legais, obtendo a expedição de seus documentos em caso de não estar em débito relativo às obrigações contratuais, à entrega de documento e tendo sido observadas todas as exigências legais de formalidade.

Parágrafo único - A transferência no segundo semestre impede a participação no Processo de Admissão no ano seguinte e, conseqüentemente, a matrícula. Casos

excepcionais, descartada a hipótese de o motivo ser baixo rendimento, poderão ser analisados pelo Conselho Diretor, depois de ouvidos os Núcleos de Apoio Pedagógico.

Art. 203 - Em qualquer época do ano, o ColégioALPHA poderá receber educandos provenientes da Educação Básica, observadas as exigências e formalidades de cada Estado e o disposto neste Regimento.

Art. 204 - Quando a transferência para o Colégio ALPHA ocorrer antes do início do ano letivo serão inteiramente respeitados os resultados obtidos pelo educando na escola de origem, sem qualquer conversão.

Art. 205- Quando a transferência para o Colégio ALPHA ocorrer durante o período letivo serão considerados os resultados obtidos pelo educando na escola de origem, correspondentes exclusivamente à(s) etapa(s) letiva(s) nela cursada(s), adaptados aos critérios do ColégioALPHA, e devidamente convertidos em regime de proporcionalidade.

Art. 206 - Para efeito de aprovação e promoção na avaliação de rendimento escolar do estudante que se transferir para o ColégioALPHA, no decorrer do período letivo, será exigido 60% do total máximo do conjunto de pontos obtidos, considerando aqueles da escola de origem, devidamente convertidos, conforme previsto no artigo anterior, e aqueles atribuídos às etapas letivas cursadas no ColégioALPHA.

Art. 207 - Na apuração da assiduidade do estudante que se transferir para o ColégioALPHA, no decorrer do período letivo, será exigida, para efeito de aprovação e promoção, a frequência mínima de 75% do total da carga horária letiva anual, considerando o somatório de frequência no Colégio ALPHA e na(s) escola(s) de origem.

Art. 208 - A transferência, em qualquer período do ano, deverá obedecer aos critérios estabelecidos neste Regimento.

CAPÍTULO X

DAS ADAPTAÇÕES

Art. 209 - Havendo diferença curricular, o educando se sujeitará às adaptações necessárias, fixadas pelo Conselho Diretor, em conformidade com a legislação pertinente, sendo submetido à avaliação na(s) matéria(s) que não cursou em sua escola de origem, na(s) qual(is) deverá obter a média em vigor no Colégio ALPHA.

Parágrafo único - Nessa hipótese, só será expedido certificado de conclusão da respectiva série, após ter o estudante cumprido o currículo básico adotado pelo Colégio ALPHA, para esta mesma série.

Art. 210 - A adaptação terá por finalidade possibilitar ao educando desenvolver os conteúdos previstos no Plano Curricular do colégio, de forma a permitir-lhe a continuidade normal de seus estudos e versará estritamente sobre a matéria e os conteúdos programáticos necessários à obtenção de tal finalidade.

Art. 211 - Nenhum educando poderá concluir qualquer nível de ensino sem ter realizado as adaptações necessárias quanto ao conteúdo programático, respeitando as exigências e determinações previstas neste Regimento.

Art. 212- A adaptação se desenvolverá normalmente na série em que o educando se matricular, e, excepcionalmente, até a última série do nível de ensino em questão.

DA PROMOÇÃO

Art. 213- É considerado para fins de promoção à série/ano seguinte, ao final do ano letivo, quanto à assiduidade, o educando com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do cômputo geral da carga horária oferecida na série/ano, ficando esse controle a cargo do Colégio.

Art. 214- Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, ao final do ano letivo é considerado, para fins de promoção à série/ano seguinte, sem prova final, quanto ao aproveitamento, o educando que obtiver média anual igual ou superior a 60(sessenta) pontos em cada componente curricular.

Parágrafo único -O educando de aproveitamento insuficiente pode obter aprovação mediante estudos e exames de Recuperação Paralela e/ou Recuperação Final, na forma descrita neste Regimento.

CAPÍTULO III

DA RETENÇÃO DE ESTUDANTES

Art.215–Pode ficar retido após o ano, o estudante do 3º ano do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio com média final inferior a 70(sessenta) pontos em qualquer conteúdo após esgotadas todas as estratégias de recuperação previstas pela escola em sua proposta Político-Pedagógica e após a análise criteriosa do desempenho dos estudantes, caso a caso pelo Conselho de Classe.

Art.216- Pode ficar retido, ao final do ano, o estudante com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária geral de todos os conteúdos do período relativo ao ano letivo em questão.

Parágrafo Único - Os estudantes com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), porém com desempenho acima de 80% (oitenta por cento), devem ser submetidos ao processo de reclassificação, cabendo à comissão de avaliação, a execução e registro desse processo em livro próprio.

TÍTULO XII

DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art.217 - Ao estudante é dispensado um tratamento especial quando:

- I. Enquadrar – nas situações previstas do Decreto Lei 1.044/69, comprovados por laudo médico fornecido por órgão oficial ou entidade que mereça fé pública;
- II. De convocado, temporariamente, para o Serviço Militar, desde que suas faltas se deem em virtude de obrigações decorrentes dessa situação.
- III. Previstas na Lei 6.202/75, referente: aluna gestante.
- IV. Previstas na Resolução N°03 de 16/05/2012, referente ao estudante itinerante.

Art.218 - Ao estudante enquadrado nas situações do artigo anterior, será feito um planejamento pela direção e sugerido no sentido de adequar a frequência e o aproveitamento de acordo com a legislação vigente.

Art.219- Ao estudante que se encontrar nas situações previstas no Decreto Lei 1.044/69, é permitido:

- I. Dispensa da frequência pelo período enquanto perdurar a situação excepcional;
- II. Atribuição de um plano de estudo domiciliar, através de exercícios, provas testes, trabalho e tarefas que estão computados para avaliação.

III. Uma nova oportunidade em época oportuna quando não for possível realizar o plano de estudo citado no artigo anterior.

Art.220 - O tratamento previsto no artigo anterior não poderá ser aplicado, se a situação do estudante perdurar durante todo o ano letivo.

Art.221 - O acompanhamento e orientação de estudo domiciliares atribuídos ao estudante devem ser realizados pelo Coordenador Pedagógico, pela Direção e pelos professores da turma.

Art. 222 - São consignadas nos assentamentos individuais do estudante:

I. Período de afastamento;

II. Resultados de Aproveitamento;

III. Ressalva com relação à frequência com base no texto legal;

IV. Assiduidade computada em vista dos 75% (setenta e cinco por cento) para promoção durante o período frequentado pelo estudante.

Art.223 -Os estudantes que demandarem atendimento especializado devem apresentar laudos e relatórios assinados por no mínimo dois profissionais especializados, devendo esses documentos estar sempre atualizados.

Parágrafo Único -Toda documentação do serviço prestado ao estudante em situação especial, deve ser arquivada na sua pasta individual.

TÍTULO XIII

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art.224 -É público alvo da educação especial, os estudantes com:Deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. A esses estudantes são assegurados o acesso, a permanência e percurso com qualidade. O atendimento acontece da seguinte forma:

-
- I. É solicitado aos responsáveis o laudo médico ou do psicólogo especificando a situação do estudante e orientando a conduta correta a ser adotada com o referido estudante;
- II.** Após ciência do laudo pela direção, coordenação e professores, são desenvolvidas atividades e avaliações de acordo com o que foi solicitado, garantindo o desenvolvimento do estudante;
- III.** Os laudos, bem como todos os documentos que orientam e comprovam este atendimento especial, são arquivados na pasta individual dos estudantes que apresentam essas necessidades.
- IV.** Elaboração de PDI (plano de desenvolvimento individual) com arquivamento na pasta.

TÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.225- Das decisões do Estabelecimento cabe recurso aos Órgãos Superiores.

Art.226 - Este Regimento é alterável sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou de ordem legal, disciplinar ou administrativa, assim o indicarem, fazendo as devidas comunicações aos órgãos competentes.

Art.227- Nos aspectos da organização e funcionamento do ensino não contemplados neste Regimento Escolar, a direção da escola deve orientar-se pela legislação vigente.

Varginha, dezembro de 2020.