



REGIMENTO ESCOLAR

EDUCATOR INFANTIL E FUNDAMENTAL INVICTUS MÉDIO

REGIMENTO ESCOLAR

ÍNDICE	PÁGINA
TÍTULO I	05
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	05
CAPÍTULO I	05
DA LOCALIZAÇÃO E DA PROPRIEDADE	05
CAPÍTULO II	05
DOS FINS	05
TÍTULO II	05
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	05
CAPÍTULO I	05
DO ÓRGÃO DA ALTA DIREÇÃO	05
CAPÍTULO II	07
DOS ÓRGÃOS MEIOS	07
SEÇÃO I	07
DA SECRETARIA ESCOLAR	07
SEÇÃO II	08
DA CANTINA	08
SEÇÃO III	08
DO SERVIÇO DE SEGURANÇA, MANUTENÇÃO E LIMPEZA	08
SEÇÃO IV	08
DO ADMINISTRATIVO	08
SEÇÃO V	09
DO FINANCEIRO	09
SEÇÃO VI	10
DA TESOURARIA	10
SEÇÃO VII	10
DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	10
CAPÍTULO III	11
DOS ÓRGÃOS FINS	11
SEÇÃO I	11
DA BIBLIOTECA	11
SEÇÃO II	12
DA SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	12
CAPÍTULO IV	13
DOS ÓRGÃOS COOPERADORES	13
SEÇÃO I	13
DO CONSELHO DE CLASSE	13
TÍTULO III	13
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	13
CAPÍTULO I	13
DAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	13
SEÇÃO I	13
DO ENSINO FUNDAMENTAL	14
SEÇÃO II	14
DO ENSINO MÉDIO	14
SEÇÃO III	16
DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	16

CAPÍTULO II	17
DA ORGANIZAÇÃO DE CONTEÚDOS E ATIVIDADES	17
CAPÍTULO III	18
DA AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO	18
SEÇÃO I	18
ENSINO MÉDIO	18
SEÇÃO II	19
NORMAS GERAIS APLICÁVEIS AO ENSINO MÉDIO	19
CAPÍTULO IV	19
DA REVISÃO DE AVALIAÇÕES	19
CAPÍTULO V	20
DAS AVALIAÇÕES DE 2ª CHAMADA	20
CAPÍTULO VI	20
DA REPOSIÇÃO	20
CAPÍTULO VII	21
DA RECUPERAÇÃO FINAL	21
TÍTULO IV	21
DO REGIME ESCOLAR	21
CAPÍTULO I	22
DO CALENDÁRIO ESCOLAR	22
CAPÍTULO II	22
DA MATRÍCULA	22
CAPÍTULO III	23
DO HORÁRIO	23
CAPÍTULO IV	23
DA FREQUÊNCIA	23
TÍTULO V	23
DOS REGISTROS ESCOLARES	23
CAPÍTULO I	23
DAS FORMAS E OBJETIVOS	23
CAPÍTULO II	24
DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO	24
TÍTULO VI	24
DA COMUNIDADE ESCOLAR	24
CAPÍTULO I	24
DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO	24
SEÇÃO I	24
DA CONSTITUIÇÃO	24
SEÇÃO II	24
DOS DIREITOS	24
SEÇÃO III	25
DOS DEVERES	25
SEÇÃO IV	27
DAS SANÇÕES	27
CAPÍTULO II	27
DO PESSOAL ADMINISTRATIVO	27
SEÇÃO I – DOS DIREITOS	27
SEÇÃO II – DOS DEVERES	28
CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE	28

SEÇÃO I - DA CONSTITUIÇÃO	29
SEÇÃO II – DOS DIREITOS	29
SEÇÃO III – DOS DEVERES	29
TÍTULO VII	32
DA ASSISTÊNCIA DO ALUNO	32
CAPÍTULO I	32
DO DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO	32
TÍTULO VIII	33
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	33

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA LOCALIZAÇÃO E DA PROPRIEDADE

Art. 1º A Instituição EDUCATOR Infantil e Fundamental INVICTUS Médio tem sua sede na Av. Jerônimo de Albuquerque, 997B - Bequimão, em São Luís, Estado do Maranhão.

Parágrafo Único – Em qualquer época, por conveniência administrativa e observadas as normas legais atinentes, a sede poderá ser mudada.

Art. 2º. O EDUCATOR Infantil e Fundamental INVICTUS Médio tem como entidade mantenedora a sociedade de responsabilidade limitada denominada NR L Oliveira da Silva Serviços Educacionais Eireli, CNPJ 24917561/0001-18, registrada na Junta Comercial do Estado do Maranhão.

Art. 3º O mobiliário e todo o material didático do estabelecimento constituem patrimônio exclusivo da entidade mantenedora que deles disporá conforme sua própria conveniência.

CAPÍTULO II
DOS FINS

Art. 4º Além das finalidades previstas na Lei nº 9.394/96, e a BNCC/2018 o EDUCATOR Infantil e Fundamental INVICTUS Médio se propõe a:

- I - atender adolescentes, em turnos matutino e vespertino, sob o regime de externato, oferecendo na etapa Ensino Médio;
- II - oferecer serviços educacionais em função das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem de adolescentes e jovens, inspirado nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, onde colocamos o aluno no centro da vida escolar, de modo a promover uma aprendizagem com maior profundidade e que estimule o seu desenvolvimento integral, por meio do incentivo ao protagonismo, à autonomia e à responsabilidade do estudante sobre sua escolha e seu futuro;
- III- prover a educação referenciada na BNCC, e da oferta de itinerários formativos organizados e estruturados pedagogicamente, para que o aluno escolha entre diferentes percursos, a formação que mais se ajusta as suas aspirações e aptidões e ao seu projeto de vida.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DO ÓRGÃO DA ALTA DIREÇÃO

Art. 5º A Direção é o órgão de comando máximo, responsável pela organização geral do Estabelecimento e pelo planejamento, verificação e avaliação de todos os serviços escolares.

Art. 6º Os cargos de Direção serão exercidos por pessoas devidamente credenciadas sob o ponto de vista legal e investidas em tais funções pelas entidades mantenedoras do Estabelecimento.

Art. 7º Compete à Direção:

- I - coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento;
- II - promover um sistema de ação integrada e cooperativa entre todos os agentes do processo educativo;
- III - representar ou fazer representar o Estabelecimento em qualquer ato público e nas relações com os órgãos da administração pública, instituições culturais, profissionais, científicas ou corporações particulares;
- IV - presidir as reuniões e atividades promovidas no Colégio, ou delegar competência para esse fim;
- V - supervisionar e orientar todos aqueles a quem são delegadas responsabilidades;
- VI - gerenciar aspectos materiais e financeiros da escola;
- VII - promover a articulação e o controle dos recursos humanos;
- VIII - formular normas, regulamentos e adoção de medidas condizentes com os objetivos e princípios propostos pela instituição;
- IX - instaurar um processo de comunicação claro, aberto e integrador entre os membros da escola e entre a escola e a comunidade;
- X - identificar as necessidades da instituição e buscar soluções que contribuam para a efetivação de sua proposta pedagógica;
- XI - prever e prover as necessidades de capacitação contínua dos funcionários;
- XII - assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividades estabelecidos;
- XIII - assegurar-se do cumprimento dos contratos firmados entre a instituição e seus parceiros;
- XIV - convocar e homologar as decisões do Conselho de Classe;
- XV - deferir os pedidos de matrícula, cancelamento de matrículas e transferências de alunos;

- XVI - assinar correspondências e demais documentos escolares;
- XVII - aprovar os horários de aulas, os calendários e atos escolares de qualquer natureza;
- XVIII - aplicar penalidades disciplinares aos professores, funcionários e alunos do Estabelecimento, segundo as disposições deste Regimento e da Legislação em vigor;
- XIX - exercer as demais atribuições que lhes couberem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorrerem da natureza da função.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS MEIOS

SEÇÃO I DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 8º A Secretaria é o órgão encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à organização, supervisionamento e atualização da escrituração dos atos escolares e do arquivo da instituição;

Art. 9º O cargo de Secretário será exercido por pessoa devidamente capacitada e credenciada, sob o ponto de vista legal, ao exercício dessa função, indicada pela Direção do estabelecimento.

Art. 10. A Secretaria está subordinada à Direção e poderá dispor de tantos auxiliares quantos forem necessários.

Art. 11. Compete ao Secretário:

- I - cumprir e fazer cumprir as leis e as normas de ensino, as determinações da Direção e as normas deste regimento;
- II - integrar-se ao processo educacional do estabelecimento;
- III - organizar o serviço da Secretaria;
- IV - preparar o expediente para despacho da Direção e assinar, juntamente com o Diretor, os documentos da vida escolar dos alunos;
- V - elaborar relatórios, correspondências que lhe forem confiados, lavrar as atas de registros relativos à apuração do aproveitamento escolar dos alunos, exigidos pelo poder público;
- VI - organizar, supervisionar e manter em dia a escrituração escolar, garantindo a todos os alunos a regularidade e a autenticidade de sua vida escolar;
- VII - atender alunos, pais ou responsáveis e demais setores da Escola para esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;

- VIII - atualizar-se quanto à legislação escolar;
- IX - zelar pelo funcionamento regular da Instituição, bem como pela prestação de contas da Escola aos Sistemas de Ensino;
- X - efetivar as matrículas e as transferências dos alunos depois de verificar a exatidão dos documentos apresentados;
- XI - desempenhar atividades compatíveis com a natureza das funções que lhe forem atribuídas pela Direção.

Art. 12. Em suas faltas ou impedimentos o Secretário será substituído por pessoa indicada pela Direção.

SEÇÃO II DA CANTINA

Art. 13. Os serviços da cantina estarão sob responsabilidade de empresa terceirizada, escolhida ao critério da Direção do Estabelecimento.

Art. 14. Empresa escolhida será contratada pela Direção, de acordo com as exigências da legislação em vigor e com atribuições específicas estabelecidas em contrato firmado entre as partes.

Art. 15. Ao critério da Direção, poderão ser estabelecidas normas complementares para o funcionamento da cantina.

SEÇÃO III DO SERVIÇO DE SEGURANÇA, MANUTENÇÃO E LIMPEZA

Art. 16. Os serviços de segurança, manutenção e limpeza estarão sob responsabilidade de empresas terceirizadas, escolhidas ao critério da Direção do Estabelecimento.

Art. 17. As empresas escolhidas serão contratadas pela Direção, de acordo com as exigências da legislação em vigor e com atribuições específicas estabelecidas em de contrato firmado entre as partes.

SEÇÃO IV DO ADMINISTRATIVO

Art. 18. Ao Setor Administrativo cabe oferecer suporte operacional às atividades fins da Instituição, incluindo as atribuições relacionadas com a administração do pessoal, material, patrimonial e atividades complementares à vida escolar.

Art. 19. Compete ao Supervisor Administrativo:

- I - receber, organizar e preparar cálculos referentes a vantagens diversas, descontos, impostos, planos de saúde, vale transporte e outros relacionados a recursos humanos;

- II - elaborar o demonstrativo mensal de despesa de pessoal para enviar à contabilidade, visando à preparação da folha de pagamento, bem como documentos relativos à admissão e demissão;
- III - preparar comprovante ao crédito bancário da remuneração devida aos funcionários;
- IV - receber, separar, conferir e encaminhar os contracheques dos funcionários;
- V - organizar, preencher e atualizar a documentação de funcionários, devendo ainda garantir a verificação da qualificação profissional do corpo técnico-pedagógico, do docente e da supervisão;
- VI - organizar e manter atualizada a consolidação da legislação e jurisprudência referentes a assuntos de Recursos Humanos;
- VII - representar a Instituição perante entidades trabalhistas;
- VIII - instruir os funcionários quanto às normas de convivência e funcionamento da Instituição;
- IX - ser o representante da Escola perante o Serviço de Contabilidade, no que se refere a recursos humanos para que esta possa ser fiel na escrituração referente a direitos e obrigações trabalhistas;
- X - promover o controle de material de expediente;
- XI - manter a Direção informada sobre o andamento geral e execução das atividades planejadas;
- XII - desempenhar atividades compatíveis com a natureza da função que lhe forem atribuídas pela Direção.

SEÇÃO V DO FINANCEIRO

Art. 20. Ao Setor Financeiro cabe oferecer suporte operacional às atividades fins da Instituição incluindo as atribuições relacionadas com a administração e atividades complementares à vida escolar.

Art. 21. Compete ao Supervisor Financeiro:

- I - elaborar o demonstrativo mensal de despesa para enviar à contabilidade, visando ao competente registro contábil.
- II - manter o controle diário dos recebimentos de mensalidades;
- III - conferir as receitas (entradas) e despesas (retiradas) realizadas no caixa;

- IV - efetuar o controle de todos os compromissos financeiros da escola, cuidando para que sejam pagos em dia, especialmente os que se referem aos compromissos fiscais;
- V - conferir os extratos bancários da Escola, examinando se deles constam os recebimentos das mensalidades, os depósitos efetuados em cheque ou espécie, os créditos dos recebimentos em cartões;
- VI - ser o representante da Escola perante o Serviço de Contabilidade, para que esta possa ser fiel a escrituração das receitas e despesas;
- VII - realizar cotação de preços e finalização de compras;
- VIII - lançar no sistema operacional a aplicação dos percentuais de descontos de mensalidades concedidos pela Direção;
- IX - atender aos pais e responsáveis, fornecedores e demais setores da Escola para esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;
- X - manter a Direção informada sobre o andamento geral e execução das atividades planejadas;
- XI - desempenhar atividades compatíveis com a natureza da seção que lhe forem atribuídas pela Direção.

SEÇÃO VI DA TESOURARIA

Art. 22. A Tesouraria do Estabelecimento é responsável pelos pagamentos e recebimentos do caixa da Instituição e sua respectiva prestação de contas.

Art. 23. Compete ao Tesoureiro:

- I - assegurar a concretização das orientações financeiras definidas pelo superior responsável;
- II - a emissão de boletos e recebimentos de mensalidades em atraso de anos anteriores;
- III - receber, ocasionalmente, pagamentos de encargos, passeios, formaturas, viagens e outros a critério da direção;
- IV - realizar pagamentos a empresas e prestadores de serviços solicitados e autorizados pelo superior responsável;
- V - prestar contas ao superior responsável do movimento financeiro diário da Instituição;
- VI - atender alunos, pais ou responsáveis para esclarecimentos sobre assuntos de sua competência.

SEÇÃO VII DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 24. A Supervisão de Tecnologia da Informação tem como finalidade acompanhar a aplicabilidade das tecnologias na Educação, bem como dar apoio técnico aos setores administrativo e pedagógico.

Art. 25. A Supervisão de Tecnologia da Informação será exercida por uma pessoa devidamente capacitada, indicada pela Direção do Estabelecimento.

Art. 26. Compete ao Supervisor de Tecnologia da Informação:

- I - acompanhar as atividades de digitação e reprografia de avaliações e atividades;
- II - prestar assistência técnica aos ativos de redes e cabeamentos;
- III - realizar manutenção preventiva e corretiva nos servidores e demais equipamentos de informática;
- IV - realizar manutenção preventiva e corretiva de todo o sistema de rede lógica bem como do sistema acadêmico utilizado pela escola;
- V - acompanhar a utilização do laboratório de informática;
- VI - manter os computadores protegidos de invasão orientando aos funcionários sobre utilização adequada dos recursos oferecidos, inclusive, redes sociais;
- VII - zelar pelo acesso adequado à internet por parte de alunos e funcionários;
- VIII - atender aos pais e responsáveis e demais setores da Instituição para esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;
- IX - manter a Direção informada sobre o andamento geral e execução das atividades planejadas;
- X - elaborar e desenvolver projetos de infraestrutura e desenvolvimento tecnológico.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS FINIS

SEÇÃO I DA BIBLIOTECA

Art. 27. O Estabelecimento manterá uma Biblioteca com versão também virtual, com o objetivo de servir de suporte a programas educacionais e disponibilizar aos alunos e professores um ambiente que favoreça a formação e o desenvolvimento do prazer pela leitura e pesquisa.

Art. 28. Os materiais consultivos pertencentes à Biblioteca poderão servir para consultas locais e empréstimos domiciliares, além do acesso virtual.

Parágrafo único. A biblioteca oportunizará também aos professores do Estabelecimento estudo, consulta e pesquisa.

Art. 29. A Biblioteca estará a cargo de profissional Bibliotecário, designado pela Direção, a quem caberá a sua organização, guarda e controle do movimento diário.

Art. 30. A organização e o funcionamento da Biblioteca serão orientados e supervisionados pela Direção.

Parágrafo único. Caberá ao professor de cada turma acompanhar e atender os seus alunos na realização de atividades na Biblioteca.

Art. 31. Compete ao Bibliotecário:

- I - elaborar e executar a programação das atividades da Biblioteca, mantendo-a articulada com as demais programações escolares e com o trabalho dos docentes;
- II - manter o controle das atividades realizadas e apresentar relatório mensal dessas atividades;
- III - orientar os leitores e pesquisadores em suas consultas, além de esclarecer como é organizado o acervo;
- IV - organizar o acervo e zelar pela sua conservação e atualização;
- V - elaborar proposta para aquisição de livros e outros materiais de consulta;
- VI - orientar a padronização dos trabalhos escolares.

SEÇÃO II DA SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Art. 32. A Supervisão Pedagógica é o serviço que orienta, acompanha e avalia o trabalho desenvolvido pelos professores, garantindo o alcance dos objetivos e da qualidade do processo ensino-aprendizagem.

Art. 33. Compete ao Supervisor Pedagógico:

- I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola e acompanhar sua implementação;
- II - promover o aperfeiçoamento contínuo do processo de ensino-aprendizagem, por meio da ação pedagógica junto aos corpos docente e discente.
- III - acompanhar e avaliar sistematicamente a atuação do docente, prestando assistência técnica aos professores, visando a atingir a unidade da proposta pedagógica e a eficácia de sua execução e avaliação;
- IV - acompanhar o desenvolvimento integral dos alunos, juntamente com o corpo de professores, buscando a melhor solução educativa;

- V - mediar as situações que envolvam os professores, alunos e pais ou responsáveis, promovendo o registro dos fatos e das intervenções necessárias, repassando-o à Direção;
- VI - informar à Direção sobre a execução de todas as atividades planejadas, bem como as situações atípicas ocorridas nos dias letivos;
- VII - organizar o horário do pessoal docente;
- VIII - estabelecer a comunicação clara e eficaz junto aos professores e alunos através de comunicados escritos e verbais;
- IX - fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre o rendimento dos alunos, bem como sobre a consecução da proposta pedagógica;
- X - promover iniciativas que visem ao aperfeiçoamento profissional de toda a equipe;
- XI - executar outras tarefas correlatas, ao critério da Direção.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS COOPERADORES

SEÇÃO I DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 34. O Conselho de Classe será órgão consultivo e deliberativo, cabendo analisar o desenvolvimento global do aluno com a finalidade de opinar quanto à avaliação final e à classificação e reclassificação do mesmo.

Art. 35. O Conselho de Classe será composto pela maioria absoluta dos Professores da turma e pelo Supervisor Pedagógico.

Parágrafo único. O Conselho de Classe deverá reunir-se quando se fizer necessário.

Art. 36. Cabe aos Supervisores Pedagógicos dar ciência à Direção das decisões do Conselho de Classe.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 37. O EDUCATOR Infantil e Fundamental INVICTUS Médio, atendendo aos princípios e dispositivos da legislação de Ensino em vigor, funciona com períodos escolares próprios e oferece: ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS, ANOS FINAIS e ENSINO MÉDIO e atendimento educacional especializado. (AEE)

SEÇÃO I

ENSINO FUNDAMENTAL

Art.38. O Ensino Fundamental, com duração mínima de nove anos, são distribuídos em cinco ANOS INICIAIS (1º. Ao 5º ano) e quatro ANOS FINAIS (6º. ao 9º.ano).

Art.39. Este aprendizado é marcado pela afetividade e tem por finalidade estimular:

- I- a autonomia,
- II- a expressividade e
- III- a autoestima, dando continuidade, de forma natural, ao trabalho realizado na Educação Infantil.

Art. 40. Para ingressar no 1º.ano do Ensino Fundamental o aluno deverá ter, no mínimo, 6 anos de idade completos, até 31/03. Em casos excepcionais poderão matricular-se com idade inferior.

Art.41. O Ensino Fundamental atende, prioritariamente alunos de 6 a 14 anos

Art.42. No Ensino Fundamental a formação básica do cidadão tendo por objetivos:

I – o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II – a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III – o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV – o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art.43. O ensino é permeado por aspectos lúdicos, pois os **jogos** e as **histórias** fazem parte do imaginário infantil e, por isso, ampliam o processo de construção do conhecimento. A **arte** e a **pesquisa** também cumprem papel fundamental neste nível de ensino.

Art.44 Esses quatro eixos - jogos, histórias, arte e pesquisa - permitem:

- I- a aquisição dos códigos de linguagens,
- II- o desenvolvimento do raciocínio lógico e crítico,
- III- o desenvolvimento da criatividade
- IV- o desenvolvimento da sensibilidade estética,
- V- o desenvolvimento da expressão corporal e da percepção e
- VI- a análise dos fenômenos ocorridos diariamente.

Art. 45. Os conteúdos são trabalhados em suas interações com a realidade, fazendo com que o estudante perceba que a escola não é um mundo à parte: os conhecimentos contemplados podem e devem ser aplicados no dia a dia.

SEÇÃO II

ENSINO MÉDIO

Art.46. O ensino médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de três anos, terá como finalidades:

I – a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II – a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;

III – o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV – a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

Art.47. A escola, de forma sistemática, tem a missão de planejar e organizar a sua prática educativa dentro dessa perspectiva, promovendo, assim, a aprendizagem significativa e o desenvolvimento das capacidades e habilidades dos educandos.

Art.48. O Ensino Médio tem por objetivos:

- I- a adequação dos conteúdos à participação ativa e crítica do cidadão na sociedade
- II- provocar a reconstrução crítica do pensamento e da ação dentro da sala de aula.
- III- proporcionar o diálogo com os conteúdos que lhe são transmitidos;
- IV- proporcionar construção do conhecimento.
- V- proporcionar a apropriação das ideias por meio da interação em diferentes situações.

Art.49. O processo de construção da aprendizagem significativa requer do aluno uma intensa atividade subjetiva, pois consiste em estabelecer relações entre o que ela já sabe e aquilo que é novo.

Art.50. Cabe, portanto, ao professor o papel de mediar, na sua prática educativa, os conhecimentos que os alunos possuem, oriundos das experiências sociais, afetivas e cognitivas.

Art. 51. Os conteúdos, as metodologias e as formas de avaliação serão organizados de tal forma que ao final do ensino médio o educando demonstre:

I – domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;

II – conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;

III – domínio dos conhecimentos de Filosofia e de Sociologia necessários ao exercício da cidadania.

Art.52. Visa-se à formação de cidadãos críticos e pró ativos, responsáveis e que respeitem os princípios do processo de humanização.

Art.53. A Lei 13.415/ 2017, mais conhecida como Reforma do Ensino Médio, também traz mudanças para o currículo do Ensino Médio. Foram estipulados cinco itinerários formativos que deverão ser oferecidos para os alunos, contemplando as seguintes áreas:

- I- Linguagens e suas tecnologias;
- II- Matemática e suas tecnologias;
- III- Ciências da Natureza e suas tecnologias e
- IV- Ciências Humanas e sociais aplicadas

Art.54. .Esses itinerários são organizados por meio da oferta de diferentes arranjos curriculares, conforme a relevância para o contexto local e a possibilidade dos sistemas de ensino. Os currículos e as propostas pedagógicas devem garantir as aprendizagens essenciais definidas na BNCC. Essas aprendizagens expressam as finalidades do Ensino Médio e as demandas de qualidade dessa formação na contemporaneidade, bem como as expectativas presentes e futuras das juventudes.

Art.55. No Ensino Médio, 1800 horas são destinadas para a parte comum da Base e que 1200 horas são destinadas aos itinerários formativos.

Art.56. Propõe-se atender alunos da faixa etária compreendida aproximadamente de 15 a 17 anos

SEÇÃO III DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 57. A oferta do AEE aos estudantes da educação especial se dará conforme a legislação vigente e parceria de atendimentos multidisciplinares conforme cada caso.

Parágrafo único: estudantes de educação especial são aqueles que apresentam deficiências (intelectual, visual, física, neuromotora e auditiva), transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação.

Art. 58. O AEE visa propiciar condições e liberdade para que o aluno com deficiência possa construir seu aprendizado, dentro do quadro de recursos intelectuais que lhe é disponível, tornando-se agente capaz de produzir significado/conhecimento, fazendo-o pensar, realizar ações em pensamento, de tomar consciência de eu são capazes de usar a inteligência de que dispõe.

Art. 59. São atribuições do AEE:

- I – garantir o suporte de inclusão educacional.
- II – promover a convivência harmoniosa dos alunos na escola.
- III – orientar e subsidiar as famílias para melhor atendimento aos alunos.
- IV – orientar alunos e familiares quanto aos encaminhamentos necessários.

V – elaborar e executar plano de desenvolvimento individual (PDI) avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.

VI – realizar avaliação inicial (observação e registro no PDI), manter a avaliação contínua, bimestralmente, com relatório descritivo, relacionado ao PDI.

VII – encaminhar o aluno para atendimento específico no âmbito da saúde quando houver necessidade.

VIII – promover e garantir a participação dos alunos em todos os ambientes e ações escolares que fazem parte da integração biopsicossocial do aluno, tais como atividades esportivas e culturais, atividades extracurriculares e excursões.

Parágrafo único – O AEE não fará atendimento clínico e terapêutico, restringindo-se à oferta de suporte educacional. Em situações específicas, essa equipe deverá orientar os pais para realização dos atendimentos terapêuticos necessários para além do espaço escolar.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DE CONTEÚDOS E ATIVIDADES

Art.60. Na etapa de Ensino Fundamental, a BNCC está organizada em cinco áreas do conhecimento:

I-LINGUAGENS,

II- MATEMÁTICA,

III-CIÊNCIAS DA NATUREZA,

III-CIÊNCIAS HUMANAS E

III- ENSINO RELIGIOSO.

Art.61 As áreas do conhecimento, por sua vez, dividem-se em componentes curriculares que guardam as especificidades dos saberes próprios que o constituem.

Art.62. A BNCC do Ensino Médio está organizada por Áreas do Conhecimento, que são:

I- Linguagens e suas Tecnologias,

II- Matemática e suas Tecnologias,

III- Ciências da Natureza e suas Tecnologias, e

IV- Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.

Parágrafo único. Cada área tem suas competências específicas que devem ser desenvolvidas e aprofundadas ao longo da etapa do Ensino Médio, uma vez que o desenvolvimento de algumas já está previsto nas competências de área do Ensino Fundamental.

Art. 63. Os conteúdos e atividades serão selecionados pelos professores sob a orientação do Supervisor Pedagógico, sempre em respeito ao Plano Curricular e à legislação vigente.

Art. 64. Poderão ser introduzidas modificações nos conteúdos propostos a fim de que possam ser adequados ao nível de desenvolvimento das turmas ou quando outros motivos relevantes assim o exigirem.

Parágrafo único. As alterações necessárias deverão ser submetidas à aprovação da Supervisão Pedagógica e da Direção.

Art. 65. As atividades serão desenvolvidas através de planos anuais e mensais.

Art. 66. A escolha do livro didático cabe ao professor das respectivas áreas e segmentos, com a anuência da Supervisão Pedagógica e da Direção.

Art. 67. O currículo adotado é o determinado em legislação pertinente.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO

SEÇÃO I ENSINO MÉDIO

Art. 68. O Ensino Médio observa como diretriz a adoção de metodologias de ensino e de avaliação que estimulem a iniciativa dos estudantes, e está organizado seguindo critérios específicos.

Art. 69. Serão considerados os seguintes critérios:

- I - as notas se distribuem em duas etapas, com valor de 10,0 pontos cada, em cada disciplina.
- II - a nota da primeira etapa corresponde a uma avaliação com valor de 10 pontos em cada disciplina. A segunda etapa corresponde a um simulado de todas as disciplinas valendo 8,0 e TC – trabalho cooperativo valendo 2,0 pontos, por disciplina.
- III - o aproveitamento do aluno é a média aritmética entre a soma da avaliação, simulado e TC;

Art. 70. As avaliações, devidamente corrigidas, serão devolvidas aos alunos, a contar da data da respectiva aplicação, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Art. 71. O ano letivo é composto de 04 (quatro bimestres) sendo exigido o mínimo de 25 pontos para a devida promoção à série seguinte.

Art. 72. Todas as disciplinas da formação geral básica têm caráter de reprovação, com exceção de Educação Física.

SECÃO II NORMAS GERAIS APLICÁVEIS AO ENSINO MÉDIO

Art.73. As respostas das avaliações do Ensino Médio serão escritas a caneta, permitindo-se naquelas que exijam cálculos, sejam estes feitos a lápis, não podendo ser apagados, devendo as respostas ser escritas a caneta;

Art. 74. Considerar-se-á aprovado por média na disciplina, o aluno que totalizar no mínimo 25,0 pontos ao final dos quatro bimestres, excetuando-se os alunos especiais, portadores de síndrome que limitem o seu aproveitamento escolar, os quais terão promoção automática priorizando-se o seu desenvolvimento socioemocional.

Art. 75. Quando o aluno usar de meios fraudulentos na realização das avaliações, são os professores e supervisores responsáveis pelo ato escolar do momento, competentes para anulá-los, podendo atribuir ao mesmo o valor zero sem direito a outra oportunidade, além da adoção de providências que julgarem convenientes.

Art. 76. A comunicação aos pais e responsáveis sobre o rendimento dos alunos será feita bimestralmente, ou sempre que necessário, através de instrumento próprio.

Art. 77. As notas a serem lançadas conterão uma casa decimal, após o arredondamento dos centésimos.

Art. 78. As avaliações serão corrigidas de forma clara usando uma simbologia única: Certo (C) e Errado (E), sendo colocado ao lado de cada questão o valor obtido pelo aluno.

Art. 79. Rasuras ou alterações anulam as questões de múltipla escolha.

Art. 80. Todo conteúdo das avaliações e simulados deverá ter sido ministrado em sala de aula, sob pena de anulação das questões;

Art. 81. Os alunos de AEE poderão ser submetidos a avaliações, as quais não terão caráter de aprovação, cuja promoção é automática.

CAPÍTULO IV DA REVISÃO DE AVALIAÇÕES

Art. 82. Poderá ser feita revisão de qualquer avaliação quando houver erro manifesto, visando a uma maior objetividade na verificação do rendimento escolar e no julgamento da avaliação.

Art. 83. A revisão de que trata o artigo precedente poderá ser:

I - de iniciativa do professor que deverá apresentar, de preferência por escrito, à Supervisão, uma justificativa que fundamente o novo juízo emitido;

II - a pedido do aluno ou responsável, diretamente ao professor ou em requerimento fundamentado, dirigido à Supervisão do Estabelecimento.

Art. 84. O requerimento e a decisão final serão anexados à documentação do aluno.

CAPÍTULO V DAS AVALIAÇÕES DE 2ª CHAMADA

Art. 85. Todas as normas estabelecidas neste regimento para as avaliações serão válidas, também, para as avaliações de 2ª chamada.

Art. 86. A inscrição para 2ª chamada deverá ser requerida na Secretaria, com efetivação do pagamento da taxa correspondente, em tempo hábil, até 72 horas após a realização da última avaliação do bimestre, mediante apresentação de atestado médico, quando for o caso, e do preenchimento de requerimento específico, pelo responsável, com a devida justificativa.

Art. 87. A apresentação do requerimento para as avaliações de 2ª chamada cabe ao responsável pelo aluno.

Art. 88. A 2ª chamada constará de avaliação única, por disciplina, englobando conteúdos programáticos trabalhados no bimestre e realizada em horário determinado pela Supervisão.

Art. 89. A ausência do aluno para submeter-se à avaliação de 2ª chamada, ou o não cumprimento do contido nos itens anteriores, implicará na atribuição da nota 0 (zero) na disciplina em questão, só sendo permitida a 3ª chamada quando o aluno perder a 2ª chamada por motivo de doença infectocontagiosa que determine o seu afastamento compulsório ou internação hospitalar, devidamente comprovados.

Art. 90. Em caso de 2ª ou 3ª chamadas não serão computados pontos de trabalho ou atividades.

Art. 91. Aos alunos que realizarem 2ª ou 3ª chamada por motivo de doença infectocontagiosa será concedido desconto de 50% do valor da taxa previamente fixada.

CAPÍTULO VI DA REPOSIÇÃO

Art. 92. Bimestralmente, serão oferecidas aulas de reposição em até duas disciplinas em que houver menor índice de aproveitamento, exceto no 4º bimestre.

Art. 93. Os alunos, após assistirem às aulas, terão direito à reposição da nota. A nota definitiva corresponderá ao resultado da média ponderada entre a nota do bimestre (peso 3) e a nota da reposição (peso 7). A nota da reposição será composta de avaliação escrita valendo 8 (oito) pontos e frequência com participação e realização das atividades propostas valendo 2 (dois) pontos.

Art. 94. A verificação do aproveitamento de reposição será feita por meio de avaliações contínuas, considerando-se assiduidade, participação e realização de atividades, sendo atribuídos às três últimas até 2 (dois) pontos.

Art. 95. Pelas aulas de reposição não é cobrada do aluno qualquer taxa, mas se este desejar submeter-se a uma nova avaliação deverá pagar a taxa correspondente.

Art. 96. Os alunos do Ensino Médio terão opção de substituir a nota bimestral das demais disciplinas, a sua escolha, através da realização de avaliação de reposição, no valor de dez pontos, sem ministração de aulas, pelo que pagará taxa correspondente. A nota definitiva, neste caso, corresponderá ao resultado da média ponderada entre a nota do bimestre (peso 3) e a nota da reposição (peso 7).

Art. 97. Caso a nota obtida na reposição não seja superior à anterior, ela não prevalecerá, conservando-se a nota anteriormente obtida.

Art. 98. Não haverá avaliação de 2ª chamada de reposição.

CAPÍTULO VII DA RECUPERAÇÃO FINAL

Art. 99. O aluno que totalizar no mínimo 5 (cinco) pontos na soma das médias bimestrais será convocado diretamente para a Recuperação Final. Se o total de pontos for inferior a 5 (cinco), o aluno estará automaticamente reprovado.

Art.100. Para aprovação após a Recuperação Final, o aluno deverá obter um valor igual ou superior a 5 (cinco) pontos, mediante aplicação da seguinte fórmula, para o Ensino Médio:

$$\frac{\{(SMB \times 6) : 3\} + (NR \times 4)}{10} = \text{ou maior a } 5,0$$

SMB: Soma das Médias Bimestrais

NR: Nota da Recuperação

Art. 101. A Recuperação Final será realizada quando completados 200 (duzentos) dias letivos e a carga horária anual prevista em lei.

Art. 102. A verificação do aproveitamento de Recuperação será feita através de avaliações escritas com valor de 8 (oito) pontos, considerando-se assiduidade, participação e realização de atividades com valor de 2 (dois) pontos.

Art. 103. Não haverá 2ª chamada das avaliações da Recuperação Final, exceto em casos de doença que determine afastamento compulsório ou internação hospitalar do aluno, no período de realização das referidas avaliações.

Art. 104. Caberá ao Estabelecimento organizar o tempo reservado às atividades de Recuperação.

Art. 105. Será computada a frequência às aulas destinadas aos estudos de recuperação.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 106. O Calendário Escolar será elaborado anualmente de modo a permitir a execução integral do Plano Curricular, respeitadas as necessidades e conveniências do Estabelecimento.

Art. 107. O Calendário fixará:

- I - início e término do ano letivo;
- II - período de matrículas;
- III - datas das reuniões de professores;
- IV - recessos escolares;
- V - férias de alunos e professores;
- VI - datas dos encontros com pais;
- VII - datas das avaliações, 2ª chamadas e simulados;
- VIII - datas das Reposições e Recuperação Final;
- IX - datas das festividades escolares.
- X- formação continuada do Corpo Docente

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 108. No ato da matrícula será assinado um documento de ajuste sob a forma de contrato de adesão de prestação de serviços educacionais.

Parágrafo único. As partes contratantes pactuam as condições estabelecidas para a prestação dos serviços educacionais, firmando o competente instrumento.

Art. 109. São documentos necessários à matrícula:

- I - requerimento e formulários a serem preenchidos na Secretaria do Colégio;
- II - comprovante do pagamento da 1ª prestação da anuidade escolar do ano ou série correspondente;
- III - cópia do CPF, da carteira de identidade, do comprovante de renda e de residência do(s) responsável(is) pelo pagamento da anuidade escolar;

IV - em caso de alunos novos, deverão ser apresentadas certidão de nascimento e declaração do colégio de origem, indicando a série concluída e certidão negativa de débito;

V - 1 foto 3x4;

CAPÍTULO III DO HORÁRIO

Art. 110. O horário de funcionamento do Estabelecimento será determinado pela Direção da escola, atendendo às conveniências administrativas e didático-pedagógicas.

Art. 111. Para a entrada na escola dos alunos do Ensino Fundamental II e Ensino Médio será permitida uma tolerância para atrasos de até 15 (quinze) minutos e em dias de avaliação, de até 30 (trinta) minutos, até o máximo de três por mês, caso em que assistirão às aulas e a partir do 2º horário.

Art. 112. Aos alunos cabe comparecer às aulas devidamente uniformizados permitindo-se uma tolerância para assistir às aulas desuniformizados 3 (três) vezes ao mês, após o que não será permitido aos mesmos assistir às aulas.

Art. 113. A saída do aluno fora do horário normal de aulas somente será possível mediante autorização da Supervisão Pedagógica, por solicitação escrita do responsável, em casos de extrema necessidade.

CAPÍTULO IV DA FREQUÊNCIA

Art. 114. É obrigatória a frequência às aulas previstas no calendário escolar anual, com necessidade do mínimo de assiduidade correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas dadas, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº 9.394/96.

Art. 115. As presenças e ausências dos alunos às atividades escolares serão registradas pelos professores e enviadas à Supervisão Pedagógica.

Art. 116. É vedado o abono de falta às atividades escolares, salvo nos casos expressos na legislação vigente.

Art. 117. Os casos omissos referentes a este capítulo serão resolvidos pela Direção, respeitadas as normas do respectivo sistema de ensino e as disposições legais aplicáveis.

TÍTULO V DOS REGISTROS ESCOLARES

CAPÍTULO I DAS FORMAS E OBJETIVOS

Art.118. Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação e arquivamento serão escriturados em livros e fichas padronizados observando-se, no que couber, os regulamentos e as

disposições legais aplicáveis, podendo, ainda, serem utilizados os recursos de tecnologia da informação ou similares.

Art. 119. Os livros de escrituração conterão termos de abertura e encerramento. As fichas a serem usadas devem conter as características imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, como também as datas e assinaturas competentes para sua autenticidade.

CAPÍTULO II DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO

Art. 120. Cabe à Direção e à Secretaria a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes autenticidade pela aposição das assinaturas.

Parágrafo único. Todos os funcionários são responsáveis, na órbita de sua competência, pela guarda e inviolabilidade dos arquivos e documentos escolares.

Art. 121. Constituem-se documentos de existência indispensável no Estabelecimento, as cópias do Plano Curricular, do termo de acordo ou contrato para prestação de serviços educacionais e do Regimento Escolar, disponíveis para consulta de todos os interessados.

TÍTULO VI DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO

SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 122. O corpo docente será formado por:

- I - professores(as) legalmente habilitados(as), registrados no órgão público competente, com autorização para lecionar;

Art. 123. Os professores serão admitidos pela Direção, mediante contrato de trabalho, após um período de experiência, conforme dispuser a legislação vigente.

SEÇÃO II DOS DIREITOS

Art. 124. Os professores, além dos direitos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista, combinada com a legislação de ensino e a Convenção Coletiva de Trabalho, terão ainda as seguintes prerrogativas:

- I - requisitar todo material didático que julgar necessário às aulas, dentro das possibilidades da Instituição;

- II - utilizar os recursos, materiais didáticos e as dependências e instalações disponibilizadas pela Instituição, para o exercício de sua atividade docente;
- III - conhecer a proposta da Instituição e sua filosofia;
- IV - apresentar sugestões ou propostas sobre matéria pedagógica ou administrativa, que visem ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem;
- V - ser orientado, assistido e avaliado semestralmente pela Direção e/ou Supervisão Pedagógica;
- VI - participar de aperfeiçoamento profissional continuado e da elaboração da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino.

SEÇÃO III DOS DEVERES

Art. 125. Constituem deveres do corpo docente, observado o Art. 13 da LDB (Lei nº 9.394/96):

- I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V - ministrar aulas nos horários estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - colaborar com as atividades de articulação da Instituição com as famílias e a comunidade.

Art. 126. Além das previstas na legislação em vigor, os professores terão, ainda, as seguintes atribuições:

- I - manter atualizados os diários quanto às notas, ao registro da frequência dos alunos, ao lançamento das atividades de cada aula e a outras exigências a eles relativas;
- II - usar fardamento ou jaleco da Instituição, bem como crachá, durante todo o período de sua permanência no Estabelecimento;
- III - agendar os espaços e requisitar os recursos didáticos oferecidos pela Instituição, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas;
- IV - informar à Supervisão Pedagógica os nomes dos alunos que não realizam atividades solicitadas, não trazem o material didático para a sala de aula, causam transtornos durante as aulas, apresentam distúrbios de comportamento ou baixo aproveitamento;

- V - elaborar planejamentos, avaliações, atividades e simulados entregando-os digitados no prazo estabelecido;
- VI - valorizar a preservação do próprio material, do ambiente de sala e da Instituição;
- VII - manter harmonioso o relacionamento com todos, evitando comentários que não edificam e, se possível, ajudar colocando-se disponível a todos que precisarem;
- VIII - buscar ser exemplo de caráter em todas as atitudes, buscando transmitir segurança e contribuir para que os alunos construam uma autoestima elevada;
- IX - comparecer às reuniões pedagógicas, já divulgadas em calendário, visando à integração e à busca de aperfeiçoamento do trabalho desenvolvido;
- X - solicitar à Supervisão Pedagógica que agende contato com os pais ou responsáveis dos alunos, quando sentir necessidade;
- XI - comparecer assídua e pontualmente às aulas, eventos e reuniões para as quais tenha sido convocado;
- XII - manter atualizados os conhecimentos relativos à sua especialidade docente e comparecer a momentos formativos quando convocados;
- XIII - criar maneiras diferentes para transmitir os conhecimentos buscando enriquecê-los, atendendo ao contexto do aluno, inovando, buscando o fazer pedagógico de forma motivadora.

Art. 127. É vedado ao professor:

- I - ocupar-se na aula com assuntos estranhos à finalidade educativa;
- II - corrigir avaliações durante o horário reservado às aulas;
- III - ausentar-se da sala de aula, exceto em casos de força maior, devendo um monitor disciplinar ou professor auxiliar, quando for o caso, permanecer em sala, até o seu retorno;
- IV - atender pessoas, sejam pais, familiares, funcionários, vendedores ou divulgadores em horário de serviço;
- V - permitir, durante avaliações e simulados, conversas entre os alunos, ou conversar com estes assuntos alheios à avaliação;
- VI - mascar chicletes, chupar pirulitos ou comer em sala de aula;
- VII - usar celular ou quaisquer dispositivos portáteis pessoais de áudio e vídeo durante as aulas, para fins estranhos a elas;

- VIII - perder avaliações, sendo estas de responsabilidade do professor;
- IX - ministrar aulas particulares aos alunos desta Instituição de Ensino;
- X - fazer propaganda de cursinho pré-vestibular na sala de aula e nas dependências da Instituição, sob qualquer pretexto.
- XI - envolver-se em relacionamento amoroso com qualquer membro do corpo discente.
- XII - dar “carona” ao aluno, exceto em caso de relação de parentesco.

SEÇÃO IV DAS SANÇÕES

Art. 128. O não cumprimento dos deveres estabelecidos por este Regimento Escolar, tornará o professor passível das penalidades cabíveis, nos termos da legislação em vigor.

Art. 129. Os membros do Corpo Docente e Técnico estarão sujeitos às sanções de advertência, suspensão e demissão, aplicadas gradativamente pela Direção e conforme a gravidade da falta, sendo-lhes facultado o amplo direito de defesa.

CAPÍTULO II DO PESSOAL ADMINISTRATIVO

Art.130. O pessoal administrativo será admitido através de contato individual de trabalho, respeitadas as disposições aplicáveis da legislação trabalhista, da convenção trabalhista, das normas de ensino em vigor e deste Regimento Escolar.

Art. 131. O pessoal administrativo terá os direitos, prerrogativas e deveres emanados das leis trabalhistas e de ensino aplicáveis, bem como os que lhe serão outorgados por força do disposto neste Regimento ou determinados por manuais ou normas internas de serviços.

Art. 132. Aplicam-se aos funcionários as mesmas sanções previstas nos artigos 104 e 105 deste Regimento.

SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art.133. Além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, o pessoal administrativo, as seguintes prerrogativas:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;
- III. participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da escola;

IV. colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular definida no Projeto Político-Pedagógico da escola;

V. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;

VI. sugerir aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;

VII. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino;

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 134. Além das outras atribuições legais, compete:

I. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;

II. ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;

III. contribuir, no âmbito de sua competência, para que o estabelecimento de ensino cumpra sua função;

IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;

V. manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;

VI. manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;

VII. colaborar na realização dos eventos que o estabelecimento de ensino proporcionar, para os quais for convocado;

VIII. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;

IX. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

X. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;

XI. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;

XII. cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.

CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I
DA CONSTITUIÇÃO

Art. 135. O corpo discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados no Estabelecimento.

SEÇÃO II
DOS DIREITOS

Art. 136. Constituem direitos dos alunos:

- I - ter a garantia de que a Instituição cumpra sua função, oferecendo ensino de qualidade, ministrado por profissionais habilitados para o exercício das suas funções;
- II - ser respeitado na sua condição de ser humano, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade, religião, ideologia, preferências político-partidárias e de quaisquer outras formas de discriminação;
- III - usufruir de igualdade de atendimento, independentemente da diferenciação de condições de aprendizagem em que se encontre;
- IV - receber, no ato da matrícula, informações sobre as disposições contidas no Regimento Escolar;
- V - participar das atividades pedagógicas, sociais, cívicas, esportivas, recreativas e extracurriculares promovidas pela Instituição;
- VI - tomar conhecimento, no prazo determinado, dos resultados obtidos em avaliações e trabalhos realizados, bem como dos resultados bimestrais e anuais obtidos (nota e frequência), por meio de boletins, disponibilizados no site da escola;
- VII - solicitar, quando se julgar prejudicado, revisão de avaliação dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data em que for divulgado o resultado;
- VIII - requerer e realizar avaliações de 2ª ou 3ª chamada, sempre que venha a perdê-las, desde que em consonância com o que dispõe este Regimento Interno;
- IX - solicitar orientações aos professores e demais autoridades escolares;
- X - utilizar-se das instalações, dependências e recursos materiais da Instituição, mediante prévia autorização de quem de direito;
- XI - requerer transferência ou cancelamento de matrícula, por si, quando maior de idade, ou por intermédio do responsável, quando menor, bem como qualquer documentação escolar, mediante o pagamento que, porventura, seja devido.

SEÇÃO III
DOS DEVERES

Art. 137. Constituem deveres dos alunos, por si ou por seus responsáveis:

- I - apresentar a documentação exigida, no prazo estipulado pela Secretaria, para efetivação de sua matrícula;
- II - comparecer e participar das aulas;
- III - estudar, fazer tarefas, avaliações e demais trabalhos solicitados;
- IV - estar de posse e apresentar todo o material escolar exigido;
- V - apresentar-se devidamente uniformizado em todas as atividades escolares;
- VI - cumprir o horário e o calendário escolar;
- VII - comunicar ao Colégio qualquer situação (doença, viagem, etc.) que impeça a sua frequência às aulas;
- VIII - respeitar as normas disciplinares da Escola;
- IX - ocupar sempre o lugar que lhe for destinado na sala de aula, visando ao melhor aproveitamento;
- X - inteirar-se do sistema de avaliação, do calendário de avaliações, e acompanhar o próprio rendimento escolar;
- XI - guardar todo o material didático durante o ano, pois esse material será usado caso fique de recuperação;
- XII - ser honesto na apresentação das tarefas e demais atos escolares;
- XIII - manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- XIV - solicitar autorização à Supervisão Pedagógica, quando tiver necessidade de ausentar-se das atividades escolares, trazendo sempre solicitação com justificativa por escrito do seu responsável, até o limite de quatro vezes ao mês;
- XV - entregar aos responsáveis a correspondência enviada pela Instituição e devolvê-la assinada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- XVI - pagar, com pontualidade, as parcelas da anuidade escolar e demais encargos decorrentes da matrícula;
- XVII - indenizar o prejuízo, quando produzir danos materiais à Instituição ou a objetos de propriedade de colegas, professores ou funcionários;
- XVIII - zelar pela limpeza e conservação das instalações e dependências, materiais, móveis, utensílios e equipamentos de propriedade da Escola;

XIX - cumprir outras determinações emanadas da Supervisão e/ou Direção.

Art. 138. Aos alunos é expressamente proibido:

- I - entrar em sala de aula e dela sair sem autorização do professor;
- II - ocupar-se durante as aulas com trabalhos a elas estranhos;
- III - trazer para a Instituição material estranho aos estudos;
- IV - sair da sala de aula para qualquer dependência da Instituição, sem autorização devida;
- V - alterar, rasurar, suprimir ou acrescentar anotações lançadas nos documentos escolares;
- VI - promover jogos, excursões, coletas, vendas, listas de pedidos ou campanhas de qualquer natureza sem a prévia autorização da Supervisão ou Direção;
- VII - mascar ou trazer chicletes para a Instituição;
- VIII - comer ou chupar balas e similares na sala de aula (Ensino Fundamental e Médio);
- IX - fazer acompanhar-se de pessoas estranhas à Instituição, sem comunicação prévia;
- X - usar celular durante as aulas;
- XI - fumar ou trazer cigarros, ingerir bebidas alcoólicas, fazer uso de substâncias tóxicas no interior, na frente ou nas imediações da Instituição ou quando se encontrar uniformizado;
- XII - promover e participar de brigas ou tomar atitudes incompatíveis com o adequado comportamento social no interior, na frente ou nas imediações da Instituição, estando ou não uniformizado;
- XIII - praticar *bullying* para com qualquer pessoa da comunidade escolar, pessoal ou virtualmente, expondo-a a qualquer tipo de constrangimento;
- XIV - ausentar-se da Instituição sem que esteja devidamente autorizado, por escrito, pela família e pela Supervisão.
- XV - acessar sites com teor pornográfico nas dependências da Instituição.
- XVI - permanecer de posse de mochila, bolsa, fichários nas dependências da Biblioteca, devendo colocá-los no guarda volumes disponível no local;
- XVII - lanchar na Biblioteca , no Auditório e nas salas de aula do Ensino Médio.

Art. 139. Caracteriza-se como falta ou ocorrência disciplinar o descumprimento de qualquer dos deveres ou violação das proibições por parte dos alunos, ou ainda o descumprimento de qualquer orientação determinada neste Regimento, estando o aluno sujeito, além das sanções disciplinares previstas neste Regimento, à assinatura do termo de transferência pela família.

Art. 140. Conforme a gravidade cometida, a reincidência na infração ou o registro cumulativo de infrações, o aluno estará sujeito às seguintes penalidades:

- I - advertência oral, 1ª advertência escrita, 2ª advertência escrita, com convocação do responsável para ciência, 3ª advertência escrita, com punição educativa;
- II - afastamento temporário da sala da aula com punição educativa;
- III - suspensão das atividades escolares;
- IV - efetivação da transferência (utilizada como medida extrema, uma vez esgotados os recursos pedagógicos);

Art. 141. O aluno suspenso das atividades escolares por questão disciplinar, no período de avaliação, terá o direito de realizá-la através de requerimento de 2ª chamada.

Art. 142. As sanções aplicadas aos alunos serão comunicadas aos responsáveis por escrito e registradas nas respectivas fichas disciplinares dos alunos.

Art. 143. Excepcionalmente, considerada a gravidade da infração, poderão ser ultrapassadas uma ou mais etapas previstas, por decisão da Supervisão Pedagógica e da Direção;

Art. 144. Cabe também aos alunos submeterem-se às orientações dadas pelos demais funcionários da Instituição.

TÍTULO VII DA ASSISTÊNCIA AO ALUNO

CAPÍTULO I DO DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO

Art. 145. O serviço de atendimento Psicopedagógico tem como objetivo contribuir para a melhoria do processo de ensino e da qualidade das aprendizagens.

Art. 146. Compete ao(à) Psicopedagogo(a):

- I - auxiliar e orientar pais e professores na busca de melhoria da aprendizagem do aluno e de seu crescimento pessoal e social;
- II - avaliar e diagnosticar os problemas dos alunos observados pelos professores com indícios de dificuldades escolares, comportamentais e/ou com rendimento escolar insatisfatório;

- III - analisar a situação do aluno com dificuldade, orientando e instrumentalizando o professor, para possibilitar um acompanhamento adequado e efetivo desses alunos e das possíveis soluções e/ou adequações necessárias;
- IV - atender, avaliar e acompanhar individualmente o aluno que necessitar de atenção especial, como também encaminhá-lo para avaliação de outros profissionais e/ou tratamentos específicos, quando necessário;
- V - colaborar e participar de todas as ações dirigidas à melhoria e à qualificação dos profissionais da escola e no processo seletivo de professores;
- VI - elaborar e implementar o processo de seleção e adaptação de alunos e funcionários novos.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 147. O ato de matrícula, contratação de professor ou funcionário implica, para o matriculado ou contratado, no compromisso de acatar e respeitar este Regimento, e as decisões das pessoas que, pelo mesmo Regimento, respondem pela Instituição.

Art. 148. O aluno receberá a documentação necessária para continuação ou conclusão do curso, sem nenhuma taxa especial.

Parágrafo único. Nos demais casos, poderá ser cobrada uma taxa por qualquer documento, fornecido em caráter especial, que venha a ser solicitado, sendo o pagamento efetuado na ocasião do pedido.

Art. 149. São proibidas a suspensão de avaliações escolares, a retenção de documentos escolares ou a aplicação de quaisquer outras penalidades pedagógicas por motivo de inadimplemento com as obrigações financeiras, sujeitando-se o contratante, no que couber, às sanções legais e administrativas, compatíveis com o Código de Defesa do Consumidor, e com os artigos 177 e 1.092 do Código Civil Brasileiro, caso a inadimplência perdure por mais de 90 (noventa) dias.

Art. 150. A escola oferecerá, ainda, serviços de atividades esportivas e culturais, que serão prestados, em caráter opcional, àqueles que firmarem contrato específico, a título de prestação de serviços adicionais.

Art. 151. As despesas de Reposição/Recuperação, de acordo com os dispositivos legais pertinentes, não estarão incluídas no valor da anuidade escolar, constituindo serviços especiais de prestação exclusiva aos que deles necessitarem.

Art. 152. Este Regimento Escolar poderá ser modificado, de acordo com a legislação vigente e sempre que assim exigir o aperfeiçoamento do processo educativo da Instituição.

Parágrafo único. As modificações serão feitas pela Direção e submetidas a posterior aprovação dos órgãos competentes.

Art. 153. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção.

Art. 154. O presente Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação.

São Luís (MA), 12 de agosto de 2019.

NAIR REGINA LOPES OLIVEIRA DA SILVA