

REGIMENTO ESCOLAR



TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 1º - O **COLÉGIO ELO** com sede na Avenida JK, s/n, Qd:U-5, Setor Sul II, CEP 76.400-000, Uruaçu – GO, CNPJ Nº 05.995.086/0001-34, mantido pelo **CENTRO DE EDUCAÇÃO SERRA DA MESA LTDA – CESEM** instituição de direito privado, com fins educacionais, sociedade por quotas de responsabilidade limitada, registrado na junta Comercial do Estado de Goiás JUCEG sob o Nº 52202020714, inscrita(o) no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica CNPJ sob o Nº 05.995.086/0001-53.

CAPÍTULO II
DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 2º - O **Colégio Elo**, localiza-se na Avenida JK, S\N, Quadra U5, Setor Sul II, Uruaçu, Estado de Goiás, CEP 76400-000 endereço eletrônico www.eloensino.edu.br.

Art. 3º - O **Colégio Elo** ministra de acordo com a legislação vigente a Educação Básica e:

- I. Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano;
- II. Ensino Médio;
- III. A educação profissional de nível técnico.

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

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

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

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

- I – igualdade de condições para o acesso, permanência e sucesso no Colégio;

- II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV – respeito à liberdade, à diversidade e apreço à tolerância;
- V – valorização do profissional da educação escolar, com incentivo à formação continuada;
- VI – garantia de padrão de qualidade e compromisso com a aprendizagem significativa;
- VII – valorização da experiência extraescolar e dos saberes culturais, históricos e sociais;
- VIII – vinculação entre a educação escolar, o trabalho, a ciência, a tecnologia e as práticas sociais;
- IX – promoção da autonomia, da criticidade e da ética nas relações humanas;
- X – incentivo à inovação pedagógica e ao uso responsável das tecnologias digitais;
- XI – valorização da corporeidade e do cuidado integral com o ser humano;
- XII – respeito à equidade, aos direitos humanos e às diferenças étnico-raciais, culturais, religiosas, de gênero e condições físicas e cognitivas;
- XIII – estímulo à autoria, à investigação, à resolução de problemas e à formação de sujeitos protagonistas de sua história e da transformação da sociedade.

CAPÍTULO IV

DA FINALIDADE DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 7º - A proposta pedagógica do Colégio Elo fundamenta-se nos princípios da educação dialógica e emancipadora, conforme defendido por Paulo Freire, e nas teorias do desenvolvimento humano, centradas na mediação e nas interações sociais. A escola compreende o educando como sujeito ativo e protagonista de seu processo formativo, integrando razão, emoção e ação.

§1º A formação integral considera o desenvolvimento cognitivo, ético, emocional, social e cultural dos estudantes.

§2º A prática pedagógica valoriza a autonomia, a corporeidade, a criticidade e a inovação como eixos norteadores do processo educativo.

CAPÍTULO V

DA FINALIDADE DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 8º - A Educação Profissional tem por finalidade integrar as diferentes formas de

educação, ao trabalho, a ciência e a tecnologia, conduz ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva.

SEÇÃO I

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 9º - O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. a compreensão do ambiente natural e social, 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.

SEÇÃO II

DO ENSINO MÉDIO

Art. 10 - 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.

SEÇÃO III

DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 10-A – A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, ofertada pelo Colégio Elo, tem por finalidade proporcionar ao educando formação para o exercício de atividades

profissionais técnicas, integrando conhecimentos científicos, tecnológicos e culturais, conforme os princípios da formação integral.

Parágrafo único. A oferta será realizada de forma **integrada ao Ensino Médio**, observando as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica, o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) e as normas do Sistema Estadual de Ensino.

Art. 10-B – Os cursos técnicos do Colégio Elo são desenvolvidos nos seguintes eixos tecnológicos:

I – Segurança;

II – Ambiente e Saúde;

III – Gestão e Negócios;

IV – Recursos Naturais.

Art. 10-C – A organização curricular será estruturada por módulos e componentes curriculares, articulando teoria e prática, com uso de metodologias ativas e foco na resolução de problemas do contexto profissional.

§1º A carga horária será distribuída entre a formação geral e a formação técnica, conforme projeto pedagógico do curso.

§2º O estágio supervisionado, quando previsto, será obrigatório e regido por regulamento específico.

Art. 10-D – A avaliação da aprendizagem será contínua e formativa, considerando as competências técnicas e socioemocionais dos estudantes.

§1º Serão ofertados mecanismos de recuperação paralela, bimestral e final.

§2º O estudante que concluir com êxito todas as exigências curriculares receberá diploma de técnico de nível médio, conforme a legislação vigente.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO

Art. 11 - A Direção é responsável pelas atividades administrativas e pedagógicas do Colégio.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Diretoria é composta por um (a) diretor (a) geral e um Diretor Administrativo e Financeiro.

SEÇÃO I

Diretor (a) Geral

Art. 12 – O(A) Diretor(a) gerenciar as atividades administrativas e pedagógicas do Colégio, no sentido de atingir os objetivos educacionais propostos no Projeto Político Pedagógico.

Art. 13 - Compete ao Diretor Geral:

- I. representar oficialmente o Colégio perante autoridades e instituições;
- II. planejar, dirigir, coordenar e avaliar as atividades do Colégio;
- III. cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino e as determinações emanadas dos órgãos competentes;
- IV. buscar junto aos setores competentes subsídios para realização de um ensino de boa qualidade;
- V. resolver juntamente com os pais as ocorrências pedagógicas e disciplinar referentes aos alunos;
- VI. estabelecer diretrizes e instruções referentes ao regime disciplinar para o pessoal técnico-administrativo, professores e alunos;
- VII. analisar, julgar e decidir sobre condutas dos alunos, que ferem a filosofia e a boa ordem do Colégio, no que diz respeito ao processo pedagógico-disciplinar;
- VIII. zelar pela fiel observância ao regime didático e disciplinar;
- IX. promover o bom relacionamento entre os alunos, seus responsáveis e professores;
- X. favorecer um convívio harmonioso de toda equipe técnico-pedagógica;
- XI. articular-se com as famílias e comunidade possibilitando a integração nas atividades de caráter cívico, social e cultural;
- XII. convocar e presidir as reuniões do Conselho de Classe e demais reuniões do Colégio;
- XIII. autorizar a abertura e o encerramento das matrículas;
- XIV. deferir ou indeferir os requerimentos de matrícula;
- XV. participar da elaboração e execução do calendário escolar;
- XVI. participar da distribuição das turmas, juntamente com o Secretário Escolar e o Coordenador Pedagógico;
- XVII. divulgar e assegurar aos professores, pessoal técnico-administrativo, alunos e aos pais ou responsáveis o cumprimento do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico;

XVIII. tomar decisões voltadas ao processo de desenvolvimento e melhoria do ensino-aprendizagem;

XIX. assinar, documentos e papeis escolares isoladamente ou em conjunto com o Secretário Escolar, quando necessário;

XX. supervisionar os serviços da Secretaria Escolar;

XXI. participar da elaboração, aprovação e acompanhar a execução do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e do calendário escolar;

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

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

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

SEÇÃO II

DO DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Art. 14 - O Diretor Administrativo e Financeiro é responsável pelo controle econômico e financeiro do Colégio e pela documentação dos professores, pessoal administrativo e técnico-pedagógico.

Art. 15 - Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:

I. assessorar o Diretor Geral no planejamento, execução e avaliação de todas as atividades administrativas do Colégio;

II. controlar o movimento financeiro do Colégio;

III. responsabilizar-se pelo patrimônio do Colégio;

IV. receber toda e qualquer espécie de receita havida pelo Colégio, bem como prestar contas;

V. expedir e cobrar anuidade escolar e demais encargos contidos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado no ato da matrícula;

VI. resolver juntamente com os pais ou responsáveis as ocorrências de ordem financeira;

VII. aprovar e controlar a escala de férias dos professores, pessoal técnico pedagógico e administrativo;

VIII. selecionar, contratar e dispensar, juntamente com o Diretor Geral, professores,

pessoal técnico e administrativo, por delegação da entidade mantenedora;

IX. controlar a assiduidade dos professores, pessoal técnico e administrativo;

X. executar outras funções inerentes ao seu cargo e resolver os casos omissos de acordo com os dispositivos legais.

CAPITULO II

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 15 - A Coordenação Pedagógica, supervisionada a Direção, é responsável pela mediação e articulação do processo didático-pedagógico, com o objetivo de proporcionar suporte técnico às atividades docentes, assegurando a qualidade do ensino.

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

Art. 16 - Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I. assessorar pedagogicamente O Diretor Geral e os professores;
- II. planejar, coordenar, acompanhar, controlar, supervisionar, assistir e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico;
- III. elaborar, acompanhar e avaliar, com os professores, o currículo ministrado pelo Colégio, em consonância com as diretrizes emanadas do Sistema de Ensino;
- IV. assessorar, acompanhar, avaliar e coordenar a elaboração dos projetos, programas, e planos de ensino, atuando juntamente com os professores;
- V. assessorar os professores na aplicação adequada do processo de avaliação;
- VI. assessorar o professor no planejamento, execução e avaliação das atividades de recuperação paralela;
- VII. contatar com o professor para verificar o desempenho do aluno que estiver apresentando dificuldades de aprendizagem;
- VIII. elaborar junto com o Diretor Geral e o Secretário Escolar o calendário escolar e o cronograma de provas;
- IX. promover e coordenar as reuniões dos professores, reuniões de estudo e trabalho, visando ao constante aperfeiçoamento das atividades de ensino;
- X. coordenar o processo de seleção de livros didáticos e materiais pedagógicos adotados pelo Colégio;
- XI. analisar juntamente com o Secretário Escolar, o histórico escolar de aluno transferido e compatibilizá-lo com a matriz curricular;

- XII. subsidiar o Diretor Geral com dados e informações referentes ao Colégio;
- XIII. participar de reuniões, seminários e encontros, grupos de estudos e outros sempre que convidado pelo Colégio;
- XIV. planejar, coordenar e participar do Conselho de Classe;
- XIV. planejar, coordenar e participar do Conselho de Classe;
- XII. fornecer informações que possam contribuir para a tomada de decisões do Conselho de Classe;
- XIII. motivar os professores na elaboração de projetos inovadores;
- XIV. participar da elaboração, aprovação e execução do Projeto Político Pedagógico;
- XV. supervisionar o controle de frequência e aulas dadas nos diários de classe;
- XVI. programar e participar com a Diretor Geral das reuniões de pais e professores;
- XVII. atender os pais de alunos que buscam soluções relacionadas ao aluno;
- XVIII. elaborar o horário dos plantões, aula-extra e de recuperação paralela, e, controlar a frequência dos alunos nestas atividades;
- XIX. responsabilizar-se pela divulgação de aula-extra, eventos, palestras e outros acontecimentos;
- XXIII. coordenar a aplicação das avaliações de segunda chamada e as de caráter especial;
- XXIV. receber, resolver e ou encaminhar quando necessário os alunos para o Diretor Geral;
- XXV. planejar, juntamente com o responsável pela Biblioteca Escolar, o seu funcionamento;
- XXVI. supervisionar os registros dos conteúdos ministrados, controle da frequência e aulas dadas nos diários de classe;
- XXVII. incentivar os professores a fazerem uso da Biblioteca Escolar e dos equipamentos;
- XXVIII. controlar a frequência dos professores, pessoal técnico-pedagógico e administrativo;
- XXIX. encaminhar relatório de frequência para o Diretor Administrativo e Financeiro; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- XXX. orientar, supervisionar a elaboração do projeto a ser desenvolvido na progressão parcial e acompanhar a sua execução;
- XXXI. assegurar o atendimento de pais, alunos e outros profissionais, visando reunir ações de orientação ao aluno e sua integração social;

XXXII. desempenhar as suas funções com ética profissional;

XXXIII. exercer outras atividades pertinentes a sua função.

CAPÍTULO III ***DO PESSOAL DOCENTE***

Art. 17 - O Pessoal Docente é constituído por profissionais habilitados, indicados pela Direção e contratados pela entidade mantenedora.

Art. 18 - O professor ao ser admitido toma conhecimento prévio das disposições deste Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico e das normas do contrato de trabalho.

Art. 19 - Compete ao professor:

I. cumprir o Regimento Escolar, o calendário escolar, o Projeto Político Pedagógico e demais normas e instruções em vigor;

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

III. elaborar, executar e avaliar o plano de trabalho das atividades, áreas de estudo ou disciplinas, replanejando sempre que necessário, em consonância com a realidade do Projeto Político Pedagógico e da classe;

IV. cumprir o calendário escolar;

V. cumprir com assiduidade o horário estipulado pelo Colégio;

VI. ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe a matéria lecionada e a frequência do aluno;

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

VIII. identificar os alunos com necessidades de atendimento na aprendizagem, encaminhando-os ao Coordenador Pedagógico;

IX. participar das atividades cívicas, culturais e educativas do Colégio;

X. observar e atender o prazo estipulado para entrega do material didático para ser confeccionado;

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

XII. responsabilizar-se pelo atendimento e cumprimento do cronograma de entrega de notas;

XIII. repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária e dos dias letivos;

XIV. proceder a avaliação do rendimento dos alunos de acordo com os objetivos propostos, de forma contínua e cumulativa como processo de aprendizagem;

XV. estabelecer estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento;

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

XVII. participar de reuniões, cursos, seminários e encontros sempre que convocado pelo Diretor Geral do Colégio;

XVIII. participar das reuniões do Conselho de Classe e de todas as suas deliberações;

XIX. auxiliar, sempre que solicitado, na preparação do material a ser utilizado nas reuniões do Conselho de Classe;

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

XXI. atender a família do aluno quando for solicitado;

XXII. manter a disciplina na sala de aula;

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

XXIV. acatar as decisões do Diretor Geral, e demais autoridades do ensino;

XXV. aplicar aos alunos advertência verbal;

XXVI. ministrar aulas de recuperação paralela, extras e plantões, quando convocado pela Coordenação Pedagógica;

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

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

XXIX. propor a Direção medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;

XXX. comparecer a reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento, especialização ou atualização;

XXXI. elaborar avaliações e outros instrumentos utilizados para verificação da aprendizagem;

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

XXXIII. elaborar e executar de acordo com a disciplina ministrada o projeto de avaliação da progressão parcial de acordo com as orientações da Diretor Geral e Coordenação Pedagógica;

XXIV. desempenhar as suas funções com ética profissional;

CAPÍTULO IV ***DO PESSOAL DISCENTE***

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

Art. 21 - No ato da matrícula, o aluno assume o compromisso de respeitar as autoridades constituídas, o Regimento Escolar e demais normas vigentes.

Art. 22 - Os direitos das crianças e do adolescente estão garantidos na Constituição da República, na lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente e em outras legislações pertinentes.

Art. 23 -São direitos do aluno:

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

II. receber assistência educacional de acordo com suas necessidades;

III. recorrer as autoridades escolares quando se julgar prejudicado;

IV. ser ouvido em suas queixas e reclamações;

V. ter sua individualidade respeitada pela comunidade escolar, sem discriminação de qualquer natureza;

VI. participar das atividades escolares sociais, cívicas e recreativas destinadas a sua formação;

VII. receber as avaliações, tarefas e trabalhos escolares corrigidos e avaliados em tempo hábil;

VIII. tomar conhecimento, via boletim de seu rendimento escolar e de sua frequência;

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

X. requerer segunda chamada, revisão das avaliações, através de seus pais ou responsáveis;

Art. 24 - São deveres dos Alunos:

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

II. frequentar, com assiduidade e pontualidade, as aulas e demais atividades

escolares;

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

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

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

VI. comunicar ao Diretor Geral, através de seus pais ou responsáveis o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros, mediante documento comprobatório;

VII. atender as determinações dos diversos setores do Colégio;

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

IX. respeitar a propriedade alheia;

X. apresentar-se no Colégio devidamente uniformizado;

XI. realizar as tarefas determinadas e delas prestar contas, em cumprimento das incumbências recebidas

XII. atuar com responsabilidade na execução dos trabalhos e provas escolares;

XIII. pagar a taxa de requerimento de prova de segunda chamada conforme o estabelecido no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;

XIV. zelar pelo bom nome do Colégio.

Art. 25 - É vedado ao Aluno:

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

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

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

IV. promover, sem autorização do Diretor Geral, sorteios, coletas, usando para tais fins o nome do Colégio;

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

- VI. introduzir ou fazer uso de fumo, bebidas alcoólicas ou portar e consumir substâncias de natureza tóxica ou alucinógenas no recinto do Colégio;
- VII. entrar em luta corporal ou agressão com qualquer pessoa no recinto escolar;
- VIII. manter o celular, ipad e outros aparelhos sonoros ligados nos horários de aula e provas;
- IX. praticar, direta ou indiretamente, ações de bullying, inclusive por meio eletrônico;
- X. alterar, rasurar, suprimir ou acrescentar anotações em avaliações corrigidas pelos professores e ou em documentos escolares.
- XI. promover algazaras ou distúrbios nas imediações, nos corredores, nos pátios e em outras dependências do Colégio;
- XII. cometer injúria e calúnia contra colegas, professores e demais funcionários;
- XIII. divulgar, por qualquer meio de comunicação, assuntos que envolva, direta ou indiretamente, o nome do Colégio e seus funcionários, sem antes comunicar às autoridades competentes;

Art. 25-A – Do uso de celulares e dispositivos eletrônicos

I – É proibido o uso de aparelhos celulares, tablets, fones de ouvido e quaisquer dispositivos eletrônicos durante o horário das aulas, exceto quando autorizados previamente pelo professor ou Coordenação Pedagógica, com finalidade didático-pedagógica.

II – O uso não autorizado desses aparelhos será considerado conduta inadequada e poderá resultar em advertência verbal ou escrita, conforme reincidência.

III – Durante avaliações, o uso ou posse desses dispositivos é expressamente proibido, podendo acarretar anulação da prova ou outras medidas pedagógicas previstas.

IV – Os aparelhos deverão permanecer desligados ou em modo silencioso, guardados em mochilas ou locais indicados pela escola.

V – A escola não se responsabiliza por perdas, danos ou extravios de aparelhos eletrônicos trazidos pelos estudantes.

VI – Em projetos ou atividades específicas que envolvam o uso pedagógico da tecnologia, o uso será orientado pelos professores e coordenadores.

Art. 26 - Pela inobservância ao disposto neste Regimento Escolar, o aluno está sujeito às medidas educativas disciplinares:

- I. advertência verbal aplicada pelo Diretor Geral, Coordenador Pedagógico, professores e funcionários autorizados, destinada às transgressões leves;
- II. advertência por escrito, comunicada à família, aplicada pelo Diretor Geral e/ou

Coordenador Pedagógico, dada pela reincidência nas situações que o mesmo foi advertido verbal ou pela gravidade da falta cometida;

a) A advertência por escrito deve ser devolvida à Coordenação Pedagógica com assinatura dos pais ou responsáveis.

III. Suspensão das atividades escolares, aplicada pelo Diretor Geral, ao aluno que após receber três advertências sendo uma verbal e duas escritas, incorrer nas transgressões anteriores ou pela gravidade da falta cometida.

a) O aluno fica impedido de participar das atividades escolares em sala de aula por um dia letivo.

b) O aluno permanece no Colégio e deve apresentar um trabalho de pesquisa com tema específico, sob a orientação da Coordenação Pedagógica.

c) O aluno que receber suspensão fica sujeito à apreciação do Conselho de Classe, para avaliar sua conduta disciplinar.

IV. Transferência, aplicada no final do semestre ou do ano letivo, após ouvir o Conselho de Classe, nas situações em que os procedimentos estabelecidos nos incisos anteriores se mostrarem insuficientes, em razão de reincidência ou da gravidade da falta cometida, ou quando o aluno:

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

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

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

Art. 27 - A Transferência é aplicada pelo Diretor Geral, que solicita imediatamente a presença dos pais ou responsáveis para conhecimento do procedimento adotado.

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

SEÇÃO I

DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Art. 28 - O Colégio promove a interação da escola/família, através da participação dos pais ou responsáveis nas suas atividades educativas e culturais.

Art. 29 - Constituem Deveres dos pais ou responsáveis:

I. estimular o aluno no cumprimento de suas atividades;

- II. participar das reuniões de pais e professores e de eventos socioculturais, todas as vezes que for convocado;
- III. procurar periodicamente o Colégio para saber do desempenho do aluno;
- IV. zelar pelo cumprimento do horário de entrada e saída do aluno no Colégio;
- V. ficar atento às correspondências enviadas pelo Colégio, atendendo-as prontamente;
- VI. acompanhar as atividades diárias propostas pelo Colégio, verificando se o aluno está cumprindo-as com responsabilidade e assiduidade;
- VII. verificar assiduamente o material escolar do aluno
- VIII. encaminhar o aluno para o Colégio devidamente uniformizado;
- IX. incentivar o aluno a participar das atividades extracurriculares de convívio social;
- X. responsabilizar pelos danos causados pelo aluno no recinto do Colégio;
- XI. cumprir as cláusulas contratuais previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 30 - Constituem Direitos dos pais ou responsáveis:

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

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE APOIO

Art. 31 - Os Serviços Administrativos e de Apoio servem de suporte ao funcionamento do Colégio, proporcionando-lhe condições para cumprir suas reais funções.

Art. 32 - Os Serviços Administrativos e de Apoio são executadas por funcionários selecionados pela Direção, contratados pela entidade mantenedora.

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

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

Art. 33 - A hierarquia, as atribuições e os critérios para a distribuição das tarefas dos

serviços de Apoio Administrativo são definidos pelo Diretor Geral.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 34 - A Secretaria Escolar é o setor responsável pela gestão, escrituração escolar, arquivo, preparação de correspondências e atualização do processo administrativo-pedagógico.

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

Art. 35 - O Secretário Escolar é designado pelo Diretor Geral e contratado pela entidade mantenedora, observando os requisitos exigidos para o exercício da função.

Art. 36 - A Secretaria Escolar funciona nos horários normais de aula e nos recessos escolares.

Art. 37 - Compete ao Secretário Escolar:

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

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

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

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

V. participar da elaboração, aprovação e execução do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;

VI. redigir as correspondências que lhe for confiada;

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

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

IX. organizar e manter em dia o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos;

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

XI. elaborar e redigir junto com a Coordenação Pedagógica relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos;

XII. expedir transferências, certificados de conclusão e demais documentos, devidamente assinados por ele e pelo Diretor Geral;

XIII. analisar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, as transferências recebidas

e compatibilizá-las com a matriz curricular;

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

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

XVI. conferir e acompanhar a programação de processamento de dados referentes à escrituração escolar;

XVII. responsabilizar pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar;

XVIII. garantir e manter o sigilo dos documentos escolares;

XIX. planejar e elaborar juntamente com o Diretor Geral e o Coordenador Pedagógico o calendário escolar e cronograma de provas;

XX. registrar em livro próprio os certificados de conclusão do Ensino Médio expedidos pelo Colégio;

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

XXII. executar outras atividades pertinentes à sua função.

SUBSEÇÃO II

DA ESCRITURAÇÃO E ARQUIVO ESCOLAR

Art. 38 - A escrituração escolar é o registro de todos os dados relativos à vida escolar do aluno.

Art. 39 - Arquivo é o ato de conservar e manter guardadas as peças que contém os registros da passagem dos alunos pelo Colégio, formando assim, a sua memória.

Art. 40 - A escrituração escolar e o arquivo dos documentos escolares têm como objetivo assegurar, em qualquer, época, a verificação:

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

Art. 41 - Os atos escolares são registrados em livros de atas próprios e fichas específicas, arquivo eletrônico observada a legislação de ensino pertinente.

Art. 42 - O Colégio dispõe de instrumentos de escrituração referentes a documentação e assentamentos individuais de aluno, professores, funcionários e outras ocorrências que requeiram registros.

Art. 43 - São documentos escolares:

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

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

Art. 44 - A Secretaria Escolar registra os Certificados de Conclusão do Ensino Médio em livro próprio, numerado e sem rasuras.

Art. 45 - Os Históricos Escolares, Certificados de Conclusão de Curso e demais documentos escolares expedidos devem ser assinados pelo Diretor Geral e Secretário Escolar do Colégio, atribuição indelegável a outrem.

SUBSEÇÃO II

DO DESCARTE DE DOCUMENTOS

Art. 46 - O descarte de documentos consiste na retirada de documentos escolares considerados desnecessários.

Art. 47 - O Colégio pode proceder o descarte de:

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

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

Art. 48 - O dossiê do aluno, contendo os documentos pessoais, ficha individual e histórico escolar, bem como os livros de ata, que fazem parte do arquivo do Colégio, não podem ser descartados.

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

CAPÍTULO VI ***DAS UNIDADES COMPLEMENTARES***

SEÇÃO I ***Do Conselho de Classe***

Art. 49 - O Conselho de Classe é órgão de acompanhamento das atividades de planejamento, execução e avaliação das ações pedagógicas previstas e aprovadas no Projeto Político Pedagógico.

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

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

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

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

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

Art. 50 - O Conselho de Classe reúne, conforme previsto no Calendário Escolar:

- I. ordinariamente para:
 - a). avaliar o processo de desenvolvimento da aprendizagem de cada aluno, durante o bimestre, propondo uma reorientação para os alunos que apresentarem dificuldades;
 - b). avaliar o trabalho realizado e promover as mudanças que se fizerem necessárias, com vistas ao seu aprimoramento, durante o bimestre seguinte;
 - c). no final do ano letivo, para realizar uma análise global sobre o desenvolvimento de cada aluno, com a finalidade de avaliar se o aluno possui condições adequadas de ser

promovido para a série seguinte.

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

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

Art. 51 - O Conselho de Classe reúne com a presença de 75% (setenta e cinco) por cento de seus membros.

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

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

Art. 52 - Após a realização do Conselho de Classe, os pais ou responsáveis são participados das medidas a serem tomadas, para a melhoria contínua do processo ensino-aprendizagem.

Art. 53 - Compete ao Conselho de Classe:

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

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

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

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

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

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

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

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

- IX. opinar sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar interposto pelos pais ou responsáveis;
- X. analisar os resultados das atividades de recuperação paralela proporcionadas aos alunos;
- XI. analisar e decidir sobre a necessidade de avanço de estudos, classificação e reclassificação;
- XII. nomear os componentes da banca examinadora para a elaboração, aplicação e avaliação das provas de Classificação e Reclassificação;
- XIII. emitir parecer didático-pedagógico sobre o processo ensino-aprendizagem em atendimento a solicitação da Direção e Coordenação Pedagógica;
- XIV. apreciar e emitir parecer sobre medidas disciplinares que lhes forem submetidas.

SEÇÃO II

DA BIBLIOTECA ESCOLAR

Art. 54 - A Biblioteca Escolar é um espaço pedagógico cujo acervo está à disposição de toda a comunidade escolar, durante o horário de funcionamento do Colégio.

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

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

Art. 55 - Compete ao responsável pela Biblioteca Escolar:

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

IX. controlar o empréstimo de livros, observando o prazo máximo para devolução de 2 (dois) dias.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO CURRICULAR

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

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

CAPÍTULO II
DO CURRÍCULO

SEÇÃO I
DO CURRÍCULO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 57 - O Currículo compreende as ementas dos componentes curriculares e a matriz curricular.

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

§ 1º - Base Nacional Comum Curricular:

- a) Linguagens e suas Tecnologias: Língua Portuguesa, Língua Estrangeira Moderna Inglês, Arte e Educação Física;
- b) Matemática e suas Tecnologias;
- c) Ciências da Natureza e suas Tecnologias (Química, Física e Biologia);
- d) Ciências Humanas e Sociais Aplicadas. (História e Geografia).

§ 2º - A Escola possui a autonomia para definir as disciplinas que vão compor a Parte Diversificada do Currículo desde que observadas as normas do Sistema Educativo do Estado de Goiás e as Diretrizes Curriculares Nacionais.

Art. 59 - Com vistas ao cumprimento do Currículo, a cada período letivo o Diretor promove a avaliação dos objetivos propostos e o replanejamento das ações específicas de cada

setor.

Art. 60 - Os Planos de Ensino são elaborados pelos professores, sob a coordenação do Diretor e do Coordenador Pedagógico de acordo com os Diretrizes Curriculares Nacionais adaptados ao nível de desenvolvimento dos alunos e à evolução do meio social.

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

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

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

Art. 61 - O currículo é anexado a este Regimento Escolar, como parte integrante, só podendo sofrer alteração mediante aprovação do Diretor.

SEÇÃO II

Do Currículo do Ensino Médio

Art. 62 - O Currículo de um curso compreende, as ementas dos componentes curriculares e a matriz curricular.

Art. 63 - A Matriz Curricular possui uma Base Nacional Comum Curricular, obrigatória em âmbito nacional e uma Parte Diversificada, segundo às leis e resoluções vigentes.

§ 1º - Base Nacional Comum Curricular:

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

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

§ 3º - A parte diversificada dos currículos de que trata o caput do art. 26, definida em cada sistema de ensino, deverá estar harmonizada à Base Nacional Comum Curricular e ser articulada a partir do contexto histórico, econômico, social, ambiental e cultural.

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

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

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

Art. 64 - Os componentes curriculares, organizados em forma de disciplinas, são distribuídos, assegurando o relacionamento, a ordenação e a sequência dos estudos.

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

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

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

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

Art. 65 - No Ensino Médio em regime seriado anual, a ordenação dos currículos é feita por séries anuais.

Art. 66 - O Ensino Médio em regime seriado anual, tem a duração de 3 (três) anos letivos, assegurando o mínimo de 3.000 (três mil) horas/aulas, sendo distribuídas em 1.800

(horas) obrigatórias com base na nova BNCC e 1.200 horas da parte flexível, sendo 1.000 horas por ano letivo, por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 67 - Com vistas ao cumprimento do Projeto Político Pedagógico, do Currículo do Ensino Médio, a cada trimestre o Diretor Geral promove a avaliação dos objetivos propostos, do desempenho dos profissionais e o planejamento das ações específicas de cada setor.

CAPÍTULO III ***DO CALENDÁRIO ESCOLAR***

Art. 68 - O Calendário Escolar é o instrumento normativo onde se indicam os dias letivos a serem cumpridos, os períodos destinados a comemorações cívicas e culturais, feriado, recesso escolar, período destinado à recuperação, reuniões de Conselho de Classe, entrega de boletim, reuniões pedagógicas e férias escolares.

Parágrafo único - O Calendário Escolar é elaborado anualmente com a participação do Diretor Geral e Coordenador Pedagógico e deve ser arquivado na Secretaria do Colégio.

Art. 69 - O Calendário Escolar contempla no mínimo 200 (duzentos) dias letivos com 40 (quarenta) semanas no mínimo, totalizando o mínimo de 1.000 (mil) para ensino médio e 800 (oitocentas) fundamental em horas anuais de efetivo trabalho escolar.

CAPÍTULO IV ***DA AVALIAÇÃO***

Art. 70 - A avaliação da aprendizagem do estudante é parte integrante e indissociável do processo educativo, tendo caráter contínuo, formativo, diagnóstico e emancipador, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 71 - A avaliação tem como objetivo acompanhar o desenvolvimento do estudante, identificar avanços e dificuldades, subsidiar intervenções pedagógicas e promover a aprendizagem significativa, de acordo com os objetivos do currículo e os princípios da Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

§1º A avaliação será realizada por meio de múltiplos instrumentos, tais como:

- Provas objetivas e discursivas;
- Redações;
- Trabalhos individuais e em grupo;
- Projetos e pesquisas;
- Participação em seminários e debates;
- Atividades práticas de laboratório;

- Simulados;
- Autoavaliação e observação da participação em aula.

§2º A avaliação é responsabilidade do professor da disciplina, em articulação com a equipe pedagógica.

§3º A avaliação tem como foco o processo de aprendizagem e não apenas os resultados finais, permitindo reorganizações no planejamento e estratégias pedagógicas sempre que necessário.

Art. 72 - A média bimestral de cada componente curricular será composta pela média aritmética entre as avaliações objetivas e subjetivas realizadas durante o bimestre, acrescida da pontuação obtida no simulado institucional.

Parágrafo único – O simulado poderá ter o valor de até 2,0 (dois) pontos, conforme critérios previamente definidos pela equipe pedagógica.

Art. 73 - Em componentes curriculares integrados, a média será calculada com base na média aritmética entre os subcomponentes.

- Ciências (9º ano): Média = (Química + Física + Biologia) ÷ 3;
- Língua Portuguesa: Integrada com Literatura e Redação, conforme critérios internos.

Parágrafo único - Na disciplina Língua Portuguesa, integrada Literatura/ Gramática e Redação.

Art. 74 - As notas serão expressas em escala numérica de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com variações de meio em meio ponto (0,5).

Art. 75 - O estudante que faltar a uma avaliação, por motivo justificado, poderá requerer segunda chamada na Secretaria Escolar, no prazo determinado pela instituição.

Parágrafo único – Não será aplicada segunda chamada para os simulados, salvo em casos excepcionais analisados pela Coordenação Pedagógica.

Art. 76 - Os pais ou responsáveis serão informados bimestralmente sobre o desempenho acadêmico e a frequência do estudante por meio do site institucional e dos boletins escolares, além de reuniões presenciais previamente agendadas.

Art. 77 - Ao longo do ano letivo, o estudante deverá obter, em cada disciplina, quatro médias bimestrais.

§1º A Média Anual (MA) será obtida pela média aritmética dos quatro bimestres:

- $MA = (1^\circ \text{ Bim.} + 2^\circ \text{ Bim.} + 3^\circ \text{ Bim.} + 4^\circ \text{ Bim.}) \div 4$

§2º Será considerado aprovado o estudante que obtiver Média Anual igual ou superior

a 6,0 (seis) em todas as disciplinas e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas.

Art. 78 - O estudante que obtiver Média Anual inferior a 6,0 em até duas disciplinas, e que cumprir o requisito de frequência mínima, terá direito à Avaliação Final (AF), realizada após o término dos 200 dias letivos.

§1º A Avaliação Final será precedida por atividades de revisão e recuperação dos conteúdos.

2º A participação nessas atividades é obrigatória.

§3º O estudante que não realizar a Avaliação Final sem justificativa formal será considerado reprovado na disciplina.

Art. 79 - A Média Final (MF) será obtida pela média aritmética entre a Média Anual (MA) e a nota da Avaliação Final (AF):

$$\text{➤ } MF = (MA + AF) \div 2$$

Parágrafo único – Será considerado aprovado o estudante que atingir Média Final igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 80 - A avaliação dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação será realizada de forma adaptada, considerando suas potencialidades e necessidades específicas.

§1º Serão utilizados instrumentos e estratégias diferenciadas, que valorizem a oralidade, a criatividade, o protagonismo, e modalidades de comunicação adequadas ao estudante.

§2º O Colégio terá liberdade para empregar recursos alternativos e avaliações diversificadas que garantam a equidade no processo avaliativo.

Art. 81 – A avaliação na Educação Profissional Técnica de Nível Médio seguirá os mesmos princípios da educação básica, sendo complementada pela verificação do domínio de competências técnicas específicas, atividades práticas e, quando previsto, desempenho em estágio supervisionado.

SEÇÃO I

DA RECUPERAÇÃO

Art. 82 - A recuperação da aprendizagem constitui-se em processo contínuo de reorientação dos estudos, promovendo novas situações didáticas para suprir lacunas identificadas e favorecer a assimilação e a construção do conhecimento.

§1º A recuperação deve ocorrer ao longo de todo o período letivo e destina-se a atender estudantes que apresentarem dificuldades nas diversas áreas do conhecimento, mediante

diagnóstico, identificação de necessidades e adoção de estratégias pedagógicas adequadas à sua superação.

a) Ao avaliar cada unidade ou bimestre, o professor identificará os estudantes com desempenho insuficiente. Após esgotadas as possibilidades de intervenção no tempo regular de aula, o aluno será encaminhado à recuperação paralela.

b) As atividades de recuperação contínua ocorrerão no horário regular das aulas e terão caráter preventivo, reforçando conteúdos e desenvolvendo hábitos de estudo.

§2º A recuperação paralela visa à superação das dificuldades específicas detectadas no processo ensino-aprendizagem, respeitando a diversidade de ritmos, estilos e condições de aprendizagem dos estudantes.

a) As atividades de recuperação paralela poderão ocorrer sob forma de:

- revisões de conteúdo,
- plantões pedagógicos,
- estudos dirigidos,
- tarefas programadas,
- atendimentos individualizados ou em pequenos grupos.

b) A recuperação paralela será oferecida durante o próprio bimestre letivo, como parte integrante do processo avaliativo, voltada para estudantes que não atingirem a média mínima de 6,0 (seis).

Art. 83 - Para a composição da nova média bimestral após a recuperação paralela, serão observados os seguintes critérios:

I – A nota atribuída à avaliação da recuperação paralela terá valor entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez);

II – A nova média bimestral corresponderá à maior nota obtida entre a média bimestral regular e a nota da recuperação paralela, garantindo ao estudante a valorização de sua superação.

SEÇÃO II

DO AVANÇO DE ESTUDOS

Art. 84 - O Avanço de Estudos é o processo legal pelo qual o estudante, mediante avaliação específica de aprendizagem, poderá ser matriculado em série mais adiantada daquela em que está regularmente matriculado, ao demonstrar grau de desenvolvimento e rendimento escolar compatível com a série subsequente.

§1º A viabilização do Avanço de Estudos é de competência da instituição de ensino,

com base em critérios pedagógicos e legais.

§2º Os procedimentos adotados para a realização do Avanço de Estudos devem ser formalmente documentados em ata, lavrada em livro próprio, com cópia anexada ao dossiê escolar do estudante.

§3º A avaliação para o Avanço de Estudos será conduzida por uma comissão pedagógica instituída pelo Colégio, com base na análise do desempenho global do estudante, observando os princípios da equidade, razoabilidade e legalidade.

SEÇÃO III **DA PROMOÇÃO**

Art. 85 - Promoção é o processo de ascensão do estudante para a série seguinte, condicionado ao cumprimento dos requisitos pedagógicos previamente estabelecidos, com base na obtenção da média mínima exigida e na frequência escolar obrigatória.

Art. 86 - O Colégio Elo adota como forma principal a progressão regular, assegurando a continuidade dos estudos com base nos resultados anuais. Em situações específicas, admite-se a progressão parcial, conforme critérios pedagógicos estabelecidos neste Regimento.

Art. 87 - A promoção para a série seguinte ocorrerá quando o estudante atingir:

I – Média Anual (MA) igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular;

II – Média Final (MF) igual ou superior a 6,0 (seis), após realização da Avaliação Final;

III – Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total prevista para o ano letivo.

Art. 88 - §1º O estudante que obtiver Média Final inferior a 6,0 (seis) em até 2 (duas) disciplinas, poderá ser submetido à análise pedagógica do Conselho de Classe, que, considerando o desempenho global e as condições de aprendizagem, poderá deliberar por sua promoção ou retenção.

§2º O estudante será considerado retido quando:

I – obtiver Média Final inferior a 6,0 (seis) em mais de 2 (duas) disciplinas; ou

II – não cumprir o requisito de frequência mínima exigida por lei.

§3º Será admitida a progressão parcial ao estudante que, ao final do ano letivo, obtiver Média Final inferior a 6,0 (seis) em até 2 (duas) disciplinas, desde que o Conselho de Classe julgue viável sua continuidade nos estudos da série subsequente com acompanhamento pedagógico específico.

SEÇÃO IV

DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 89 - A Progressão Parcial é o procedimento que permite a promoção do estudante para a série subsequente nos componentes curriculares em que demonstrou domínio, permanecendo em regime especial de estudos nas disciplinas em que apresentou deficiência de aprendizagem.

Parágrafo único – A Progressão Parcial será admitida apenas para, no máximo, 02 (duas) disciplinas por ano letivo.

Art. 90 - O estudante promovido parcialmente deverá cursar obrigatoriamente o programa de estudos da Progressão Parcial no ano letivo imediatamente subsequente, em horário alternativo e concomitante às aulas da série em que foi promovido.

Parágrafo único – O programa de Progressão Parcial não se vincula aos 200 dias letivos, nem à carga horária anual, tampouco exige o cumprimento da frequência mínima de 75% prevista para a aprovação regular.

Art. 91 - No início de cada ano letivo, o Colégio Elo, com base em seu Projeto Político-Pedagógico e neste Regimento Escolar, elaborará o planejamento dos conteúdos, estratégias de ensino e critérios de acompanhamento para os estudantes em Progressão Parcial, garantindo o devido registro pedagógico do processo.

Art. 92 - Ao estudante em Progressão Parcial devem ser asseguradas as seguintes condições:

I – Programa de estudos específico e acompanhamento pedagógico contínuo, com o objetivo de superar as defasagens identificadas pelo Conselho de Classe;

I – Registro formal do período de participação e do desempenho do estudante nas atividades do programa;

III – Comunicação sistemática com os pais ou responsáveis, informando sobre:

- os conteúdos curriculares em defasagem;
- os horários das aulas de dependência;
- a frequência e o aproveitamento nas atividades programadas.

Art. 93 - Será considerado aprovado na dependência o estudante que, ao final do programa da Progressão Parcial, obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis) na(s) disciplina(s) em que estiver vinculado.

TÍTULO IV ***DO REGIME ESCOLAR***

CAPÍTULO I ***DA MATRÍCULA E RENOVAÇÃO***

Art. 94 - A matrícula é o ato formal que assegura o ingresso ou a permanência do estudante no Colégio Elo, vinculando-o administrativamente e pedagogicamente à instituição.

Art. 95 - O período destinado à matrícula ou à sua renovação, bem como os documentos exigidos, serão definidos em instruções específicas estabelecidas pela Direção Geral do Colégio.

§1º A renovação de matrícula dos alunos veteranos ocorrerá ao final do período letivo e deverá ser realizada em data anterior à destinada aos novos alunos.

§2º A matrícula, ou sua renovação, deverá ser requerida pelos pais ou responsáveis legais do aluno, quando este for menor de idade.

Art. 96 - Para matrícula no Ensino Fundamental, o aluno deverá apresentar, obrigatoriamente, o Histórico Escolar expedido por escola devidamente autorizada pelo Conselho Estadual de Educação.

Parágrafo único – Para matrícula no ano letivo em curso, deverão ser apresentados o Histórico Escolar e a Ficha Individual atualizada.

Art. 97 - Para matricular-se no Ensino Médio, o aluno deve apresentar obrigatoriamente o Histórico Escolar de conclusão do Ensino Fundamental de escola devidamente autorizada o funcionamento pelo Conselho Estadual de Educação.

Parágrafo único - Para matrícula no Ensino Médio, o aluno deverá apresentar o Histórico Escolar de conclusão do Ensino Fundamental emitido por escola reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Parágrafo único – Para matrícula nas demais séries do Ensino Médio, é necessário apresentar a comprovação de conclusão do Ensino Fundamental e o Histórico Escolar parcial do Ensino Médio cursado.

Art. 98 - Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno declara ciência e aceitação de todas as disposições constantes neste Regimento Escolar, que se encontra disponível para consulta.

§1º O Colégio reserva-se o direito de indeferir a matrícula, inclusive em casos de renovação, nos seguintes casos:

- a) Incompatibilidade ou desarmonia com o regime disciplinar da escola;
- b) Descumprimento, no ano letivo anterior, das cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, especialmente quanto ao pagamento das mensalidades escolares;
- c) Não realização da matrícula dentro dos prazos estipulados pelo calendário escolar.

§2º Com base nos motivos listados no parágrafo anterior, o Colégio poderá indeferir a renovação da matrícula, emitindo a devida transferência do estudante.

Art. 99 - No ato da matrícula, o responsável legal deverá apresentar toda a documentação solicitada pela Secretaria Escolar, conforme instruções previamente divulgadas.

Art. 100 - O Colégio Elo não se responsabiliza pela reserva de vagas de estudantes que, embora matriculados no ano anterior, não cumprirem os prazos e critérios estabelecidos para renovação da matrícula.

Art. 101 - A matrícula poderá ser cancelada, em qualquer época do ano, sem prejuízo para o Colégio, caso se comprove a apresentação de documentos falsos ou adulterados, sujeitando-se o responsável às sanções previstas em lei.

Art. 102 - A matrícula, ou sua renovação, somente será considerada efetivada após o cumprimento de todas as exigências legais e institucionais e o deferimento formal pelo Diretor, com assinatura do Secretário Escolar.

SEÇÃO I

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 103 - O Aproveitamento de Estudos é o procedimento adotado pelo Colégio Elo, com base na autonomia institucional e na legislação vigente, para reconhecer como válidos os estudos realizados pelo aluno em outras instituições de ensino, ou em cursos regulares autorizados, mediante análise documental e, quando necessário, complementação de estudos.

§1º O reconhecimento será realizado com base na equivalência curricular, carga horária, conteúdos programáticos e aproveitamento escolar, observando-se as normas do Conselho Estadual de Educação.

§2º Quando houver lacunas ou incompatibilidades curriculares, o Colégio poderá exigir a realização de atividades complementares, avaliações específicas ou planos de estudos dirigidos.

§3º O processo de aproveitamento de estudos será devidamente registrado em ata e anexado ao dossiê do aluno.

SEÇÃO II

DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 104 - Classificação é o procedimento legal por meio do qual o estudante é posicionado, em uma instituição de ensino, na série ou etapa adequada à sua trajetória educacional, observadas as diretrizes do sistema de ensino e as normas internas da escola. A

classificação pode ser realizada em qualquer série ou etapa da Educação Básica, exceto no 1º ano do Ensino Fundamental.

A classificação poderá ocorrer:

I – por promoção, para estudantes que cursaram com aproveitamento o ano ou fase anterior na própria escola;

II – por transferência, para estudantes provenientes de outras instituições, de diferentes sistemas de ensino ou oriundos do exterior;

III – independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação pedagógica que comprove o grau de desenvolvimento, conhecimento e experiência do estudante, possibilitando sua matrícula na série ou etapa compatível.

Art. 105 - Reclassificação é o processo legal mediante o qual o aluno é reposicionado em ano ou etapa mais adiantada daquela indicada na seriação do seu histórico escolar, por possuir competências mais avançadas e se aplica ao aluno já inserido no processo de escolarização, sendo efetuada pela escola no início do período letivo, excluído o primeiro ano do Ensino Fundamental.

Art. 105a - Reclassificação é o procedimento pedagógico e legal que possibilita o reposicionamento do estudante em série ou etapa mais avançada do que aquela indicada em seu histórico escolar, com base em competências já desenvolvidas e consolidadas.

Parágrafo único – A reclassificação aplica-se exclusivamente a estudantes que já se encontram inseridos no processo de escolarização, e poderá ser realizada somente no início do período letivo, não se aplicando ao 1º ano do Ensino Fundamental.

Art. 106 - A Classificação e a Reclassificação exigem avaliação qualitativa individual e deverão obrigatoriamente atender aos seguintes critérios:

I – estar prevista e regulamentada no Projeto Político-Pedagógico da instituição;

II – ser determinada pela escola e validada pelo Conselho de Classe;

III – abranger os conteúdos e habilidades da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, compatíveis com o ano ou etapa pretendida;

IV – ser realizada por uma Comissão de Professores designada pela Direção Geral, responsável, para fins legais, pelos conteúdos aferidos, conceitos atribuídos e documentos produzidos;

V – ser previamente comunicada, com clareza e antecedência, ao estudante e aos seus pais ou responsáveis legais;

VI – ter seus resultados registrados em ata formal, devidamente assinada pelos membros da comissão, e arquivada no dossiê individual do estudante.

Parágrafo único – Não será permitida a reclassificação de estudantes que se encontrem em situação de retenção ou em regime de dependência.

Art. 107 - O Colégio Elo assegurará aos estudantes com altas habilidades ou superdotação, devidamente comprovadas por avaliação especializada de instâncias e profissionais competentes, a realização de avaliações diferenciadas que favoreçam sua progressão nos estudos e a certificação adequada de suas competências, respeitando suas singularidades e potencialidades.

SEÇÃO III **DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Art. 108 - Entende-se por Educação Especial a modalidade de educação escolar, regida por normatização específica, destinada a garantir o atendimento educacional especializado e os recursos necessários para a inclusão e o pleno desenvolvimento dos estudantes:

- I. com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;
- II. independentemente do grau ou tipo de deficiência, com base no princípio da inclusão escolar em todos os níveis e modalidades de ensino.

Art. 109 - Os pais ou responsáveis pelo aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, ao realizarem a matrícula, devem apresentar, sempre que possível, laudo médico, avaliação pedagógica ou relatório emitido por profissionais especializados para subsidiar o atendimento educacional especializado.

§1º O Projeto Político-Pedagógico da instituição deverá prever os recursos pedagógicos, tecnológicos, materiais e humanos necessários para o atendimento adequado e inclusivo desses estudantes, de acordo com as necessidades indicadas nos documentos apresentados.

§2º O atendimento educacional especializado poderá ocorrer na própria instituição de ensino regular, em classes comuns, com o suporte de recursos e serviços especializados, ou em salas de recursos multifuncionais, garantindo a participação plena do estudante no currículo regular.

Art. 110 - Quando, durante o ano letivo, o aluno apresentar dificuldade de ordem cognitiva, emocional, comportamental ou relacionada à aprendizagem, os pais ou responsáveis deverão ser informados e, caso seja necessário, solicitar a apresentação de laudos ou pareceres técnicos para viabilizar a adequada avaliação e o suporte pedagógico.

§1º A escola deve garantir o encaminhamento para avaliação multidisciplinar, quando cabível, e assegurar o acompanhamento especializado e as adaptações curriculares necessárias para o desenvolvimento do aluno.

CAPÍTULO II ***DA TRANSFERÊNCIA***

Art. 111 - Transferência é o deslocamento do aluno de uma escola para outra, observando-se a organização curricular conforme a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e a parte diversificada definida em âmbito estadual ou municipal.

Parágrafo único – As matrículas por transferência são aceitas durante o período regulamentar de matrículas ou após o início do ano letivo, desde que haja vaga disponível na turma correspondente.

Art. 112 - O Colégio, ao receber o aluno por transferência antes do início do ano letivo, deve respeitar as nomenclaturas curriculares, bem como os resultados das avaliações expressos em notas ou menções, transcrevendo-os sem qualquer conversão.

Parágrafo único – O aluno transferido durante o período letivo estará sujeito às normas, critérios avaliativos e demais exigências da instituição receptora, para garantir a continuidade e a qualidade do processo educativo.

Art. 113 - Para alunos transferidos durante o período letivo, cujos resultados das avaliações estejam expressos em sistemas distintos (pontos, menções, etc.), estes serão convertidos para o sistema adotado neste Regimento Escolar, conforme tabela de equivalência vigente.

Art. 114 - O requerimento de transferência deverá ser formalizado e assinado pelos pais ou responsáveis legais pelo aluno.

Art. 115 - Ao aluno transferido para outra instituição durante o curso, serão expedidos os seguintes documentos:

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

Art. 116 - Ao aluno concluinte do Ensino Médio, será expedido o Histórico Escolar e o Certificado de Conclusão do Ensino Médio, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO III ***DA FREQUÊNCIA***

Art. 117 - A frequência às aulas e às demais atividades escolares é permitida apenas ao aluno regularmente matriculado na instituição de ensino.

Parágrafo único – A frequência mínima exigida para aprovação é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, conforme estabelece a legislação educacional vigente.

Art. 118 - A frequência do aluno será registrada obrigatoriamente pelo professor, em cada aula, no diário de classe oficial da instituição.

Parágrafo único – As faltas dos alunos não podem ser abonadas, salvo nos casos previstos em lei, devendo ser consideradas no cômputo da frequência mínima exigida.

Art. 119 - É facultativa a participação do aluno nas atividades físicas programadas nos seguintes casos:

I – quando comprovar o exercício de atividade profissional com jornada igual ou superior a 6 (seis) horas diárias;

II – quando estiver prestando serviço militar obrigatório;

III – quando estiver amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/1969, mediante apresentação de laudo médico que comprove tratamento de saúde que contraindique a prática de atividades físicas;

IV – à aluna gestante, conforme prevê a Lei nº 6.202/1975, mediante apresentação de atestado médico.

TÍTULO V

DA ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL

Art. 120 - A administração de pessoal do Colégio será realizada em conformidade com as normas estabelecidas neste Regimento Escolar, respeitando a legislação educacional vigente, bem como os dispositivos legais trabalhistas e administrativos aplicáveis à natureza jurídica da instituição.

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES DO PESSOAL

DOCENTE, TÉCNICO-PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO

Art. 121 - São direitos dos profissionais Docentes, Técnico-Pedagógicos e Administrativos aqueles previstos na legislação vigente, observando-se o regime de contratação e o ato que regulamente o vínculo com a instituição.

Art. 122 - São ainda assegurados aos profissionais da instituição:

I – o direito de petição, representação e defesa, nos termos da legislação aplicável;

II – o exercício das funções compatíveis com seu cargo, formação e qualificação profissional;

III – o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme escala programada e aprovada pela Direção;

IV – o direito à orientação e/ou assessoria da gestão escolar sempre que necessário ao desempenho de suas funções;

V – a ciência de todos os atos administrativos emitidos pela Direção.

Art. 123 - Constituem deveres dos profissionais Docentes, Técnico-Pedagógicos e Administrativos:

I – exercer suas atribuições com responsabilidade, assiduidade, pontualidade, ética e qualidade;

II – zelar pela conservação e bom uso dos equipamentos e espaços sob sua responsabilidade;

III – comunicar à Direção eventuais irregularidades de que tenha conhecimento;

IV – manter sigilo sobre assuntos escolares de natureza confidencial ou por dever ético-profissional.

Art. 124 - É vedado aos profissionais Docentes, Técnico-Pedagógicos e Administrativos:

I – adulterar notas, registros escolares ou qualquer documento oficial;

II – praticar proselitismo religioso, político-partidário ou ideológico no ambiente escolar;

III – manifestar-se publicamente em nome da instituição, por qualquer meio, sem autorização prévia da Direção;

IV – ausentar-se do local de trabalho antes do horário estabelecido, sem justificativa aceita pela Direção;

V – aplicar penalidades a alunos, como suspensão de aulas, sem consentimento da Direção;

VI – ofender, verbal ou fisicamente, qualquer membro da comunidade escolar;

VII – ministrar aulas particulares a seus próprios alunos;

VIII – fumar nas dependências da escola;

IX – promover atividades como campanhas, festas, rifas ou excursões em nome da escola, sem autorização;

X – utilizar linguagem imprópria em sala de aula;

XI – alterar notas sem informar a Secretaria Escolar;

XII – planejar atividades pedagógicas sem comunicação prévia à Coordenação Pedagógica;

XIII – interromper a aula de outro professor para distribuir materiais ou realizar atividades com alunos;

- XIV – retirar alunos da sala sem autorização e acompanhamento responsável;
- XV – apresentar-se no ambiente escolar com vestuário inadequado ao exercício profissional;
- XVI – exercer comércio de qualquer natureza nas dependências escolares;
- XVII – valer-se do cargo para obter benefícios indevidos ou ilícitos;
- XVIII – consumir bebidas alcoólicas durante o expediente, mesmo que em pequena quantidade;
- XIX – portar ou permitir o consumo de bebidas alcoólicas na escola;
- XX – portar, oferecer, consumir ou promover o uso de substâncias entorpecentes;
- XXI – retirar documentos ou objetos do Colégio sem autorização;
- XXII – trocar atividades ou funções sem autorização da Direção;
- XXIII – abrir dependências escolares fora do expediente, sem autorização;
- XXIV – negligenciar ordens legais e instruções da autoridade competente;
- XXV – retardar ou omitir informações de interesse institucional ou de terceiros.

Art. 125 - A inobservância dos deveres e das proibições previstas neste Regimento Escolar e na legislação vigente sujeita o profissional às seguintes penalidades:

- I – advertência verbal;
- II – advertência por escrito;
- III – rescisão contratual.

Parágrafo único – As penalidades previstas nos incisos I e II serão aplicadas pela Direção Geral. A rescisão contratual será conduzida pela entidade mantenedora, observando a legislação trabalhista e contratual vigente.

Art. 126 – Na aplicação das penalidades serão considerados: a natureza e gravidade da infração, as circunstâncias em que ocorreu, os antecedentes funcionais e a reincidência.

Art. 127 – A advertência verbal será aplicada às seguintes infrações do Art. 124: incisos VII, VIII, X, XII, XIII, XVI, XXII e XXIV.

Art. 128 – A advertência por escrito será aplicada:

- I – em caso de reincidência das infrações previstas no artigo anterior;
- II – nas transgressões previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, IX, XI, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI e XXIII do Art. 124.

Art. 129 – A penalidade de rescisão contratual será aplicada nos casos de infração grave ou reincidência, conforme previsto na legislação vigente.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 130 - Ao firmarem o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, os contratantes obrigam-se a cumprir integralmente as cláusulas nele previstas, sendo o inadimplemento ou descumprimento sujeito às disposições do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações aplicáveis.

Art. 131 - A emissão de segundas vias de documentos escolares estará sujeita ao pagamento de taxa, conforme valor estipulado e divulgado pela Direção da instituição, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 132 - Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento Escolar serão resolvidos pela Direção, no que for de sua competência. Quando envolverem interpretação normativa ou conflitos legais, os casos serão encaminhados aos órgãos competentes para manifestação.

Art. 133 - Este Regimento Escolar poderá ser alterado, total ou parcialmente, sempre que se fizer necessário, por iniciativa da Entidade Mantenedora ou em decorrência de alterações na legislação. As modificações deverão ser previamente submetidas à apreciação da comunidade escolar, conforme determina a legislação vigente.