

2020

REGIMENTO ESCOLAR COLÉGIO CRA

ALFENAS / MG, MARÇO DE 2020.

ALESSANDRA

Sumário

1 - HISTÓRICO.....	5
2 - IDENTIFICAÇÃO:.....	5
TÍTULO I.....	6
DA EDUCAÇÃO.....	6
TÍTULO II.....	6
DOS PRINCÍPIOS DA EDUCAÇÃO NACIONAL.....	6
TÍTULO III.....	6
DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA.....	6
CAPÍTULO I.....	7
DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	7
CAPÍTULO II.....	8
DO ENSINO MÉDIO.....	8
CAPÍTULO III.....	9
DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	9
CAPÍTULO IV.....	9
DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA.....	9
CAPÍTULO V.....	10
DOS OBJETIVOS DA ESCOLA.....	10
TÍTULO IV.....	10
DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....	10
TÍTULO V.....	11
DA GESTÃO ESCOLAR.....	11
CAPÍTULO I – DA ADMINISTRAÇÃO.....	11
SEÇÃO I – DA COMPOSIÇÃO.....	11
SEÇÃO II.....	11
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO.....	11
SEÇÃO III.....	12
DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO.....	12
SEÇÃO IV.....	13
DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO.....	13
SEÇÃO V.....	14
DOS SERVIÇOS GERAIS.....	14
CAPÍTULO II.....	14
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	14
SEÇÃO I.....	14
DA SECRETARIA.....	14
TÍTULO VI.....	15
DA GESTÃO DE PESSOAL.....	15
CAPÍTULO I.....	15
DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO.....	15
SEÇÃO I.....	15

DA CATEGORIA E FORMA DE ADMISSÃO	15
SEÇÃO II	16
DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL.....	16
SEÇÃO III – DOS DIREITOS.....	16
SEÇÃO IV	16
DOS DEVERES	16
SEÇÃO V.....	18
DAS PROIBIÇÕES.....	18
SEÇÃO VI	19
DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	19
CAPÍTULO II.....	20
DO PESSOAL DISCENTE	20
SEÇÃO I	20
DOS DIREITOS.....	20
SEÇÃO II.....	20
DOS DEVERES	20
SEÇÃO III.....	21
DAS RESTRIÇÕES AOS ESTUDANTES	21
SEÇÃO IV	21
DAS MEDIDAS DISCIPLINARES DO CORPO DISCENTE	21
TÍTULO VII.....	24
DOS REGISTROS, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES.....	24
CAPÍTULO I	24
DAS FORMAS E OBJETIVOS.....	24
CAPÍTULO II	25
DOS INSTRUMENTOS DE REGISTROS E ESCRITURAÇÃO	25
SEÇÃO I	25
DOS LIVROS	25
SEÇÃO II.....	25
DOS DOCUMENTOS ESCOLARES	25
SEÇÃO III.....	26
DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS ESTUDANTES	26
SEÇÃO IV	26
DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS	26
CAPÍTULO III.....	27
DA INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	27
CAPÍTULO IV.....	27
DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE	27
TÍTULO VIII.....	27
DA GESTÃO PEDAGÓGICA	27
CAPÍTULO I	27
DOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	27

CAPÍTULO II	28
DOS CONSELHOS DE CLASSES	28
CAPÍTULO III	29
DAS INSTITUIÇÕES E RECURSOS PEDAGÓGICOS	29
SEÇÃO I	29
DA BIBLIOTECA	29
SEÇÃO II	29
DO ANFITEATRO E DA SALA DE CINEMA 3D	29
SEÇÃO III – DA MONITORIA ENTRE ESTUDANTES	30
CAPÍTULO IV	30
DO ATENDIMENTO VOLUNTÁRIO E PARCERIA	30
TÍTULO IX	31
DAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	31
CAPÍTULO I	31
DO ENSINO FUNDAMENTAL	31
CAPÍTULO II	31
DO ENSINO MÉDIO	31
TÍTULO X	32
DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	32
TÍTULO XI	32
DA ESTRUTURA DIDÁTICO PEDAGÓGICA	32
CAPÍTULO I	32
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	32
CAPÍTULO II	35
DO ATENDIMENTO DA DEMANDA E DA MATRÍCULA	35
SEÇÃO I	35
DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR	35
SEÇÃO II	35
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	35
CAPÍTULO III	36
DO ANO LETIVO	36
CAPÍTULO IV	36
DA FREQUÊNCIA	36
CAPÍTULO V	37
DA MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIAS	37
TÍTULO XII	38
DA AVALIAÇÃO E SUA METODOLOGIA	38
CAPÍTULO I	38
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR	38
SEÇÃO I	39
DA AVALIAÇÃO NO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	39
SEÇÃO II	40

DA AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL (2º AO 9º ANO) E ENSINO MÉDIO	40
SEÇÃO III	41
DA AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA	41
CAPÍTULO II.....	42
O PROCESSO DE RECUPERAÇÃO	42
CAPÍTULO III.....	43
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DO ESTUDANTE	43
SEÇÃO I	44
DOS ESTUDANTES PROVENIENTES DO EXTERIOR	44
CAPÍTULO IV.....	45
DAS TRANSFERÊNCIAS	45
CAPÍTULO V	45
DAS ADAPTAÇÕES	45
DA PROMOÇÃO	46
CAPÍTULO VI.....	46
DA RETENÇÃO DE ESTUDANTES.....	46
TÍTULO XIII.....	47
DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	47
TÍTULO XIV.....	48
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	48
TÍTULO XV	48
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	48

REGIMENTO ESCOLAR

1 - HISTÓRICO

Com o propósito de preparar os estudantes das escolas públicas de Alfenas para o vestibular, um grupo de estudantes do Curso de Graduação em Farmácia e Bioquímica da antiga EFOA, hoje UNIFAL (Universidade Federal de Alfenas), em 1999 na Escola Estadual Levindo Lambert, fundaram um curso pré-vestibular que funcionava no período noturno.

Trabalhando com um material didático desenvolvido pelos os idealizadores do curso, resultados significativos, foram alcançados já no primeiro ano de funcionamento, possibilitando assim no ano de 2000 o surgimento do CRA-Pré-Vestibular "(Curso de Reforço Aplicativo)" com o slogan:

"SUA APROVAÇÃO É NOSSA PREOCUPAÇÃO."

Com o passar dos anos o CRA – Pré -vestibular foi se desenvolvendo e conquistando a confiança e credibilidade no município de Alfenas e em toda a região. Atualmente, com sede própria inaugurada em 2014, com salas de aulas amplas, confortáveis, dotadas de sistema de som e recursos multimídia, proporciona aos seus estudantes, aulas atraentes e inesquecíveis, funcionando de 2ª aos sábados, com turmas diurnas e noturnas. Com uma equipe de professores qualificados, experientes e competentes, aliada ao material didático revisado e atualizado, o CRA – Pré-Vestibular conquistou uma marca diferenciada que o torna um centro de referência na preparação para os concursos de acesso às universidades.

Toda a experiência de sucesso, agregada à firme vontade e ao propósito de colaborar na formação educacional dos adolescentes e jovens, a fim de torná-los cidadãos críticos e conscientes, capazes de atuarem como agentes de transformação da sociedade para que ela seja mais humana e fraterna, os idealizadores do CRA-Pré-Vestibular, criam em 2010, o Colégio CRA que é autorizado pela SEEMG com Ensino Médio e nos anos seguintes a extensão de séries autorizando o Ensino Fundamental I e II.

Hoje temos o Colégio CRA, de Ensino Fundamental e Ensino Médio e também o CRA - Pré-Vestibular, contribuindo por meio de uma educação formadora a promoção e o desenvolvimento social, humano e científico dos adolescentes e jovens de Alfenas e região.

2 - IDENTIFICAÇÃO:

O Colégio CRA de Ensino Fundamental, Ensino Médio e Pré-vestibular tem sede no Município de Alfenas, Minas Gerais é mantido pela Fundação de Ensino e Pesquisa do Sul de Minas – FEPEMIG, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, instituída em 1965, pelo Decreto n. 8.496/65, tendo seu Estatuto sido aprovado pelo Decreto Estadual n. 17.370/75 e alterado após aprovação do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, adstritamente pela 6ª Promotoria de Justiça da Comarca de Varginha, Minas Gerais, através da Resolução nº 01/2006. Com vínculo ao Sistema Estadual de Ensino, na forma da lei, respeitados os objetivos da Educação Nacional, expressos no artigo 205 da Constituição Federal e na Lei 9394/96 de 20/12/1996, propõe-se a desenvolver o seu trabalho educacional voltado para os fins mais amplos da Educação Nacional, com inspiração nas ideias da solidariedade e dos princípios da liberdade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e para qualificação para o trabalho. Em conformidade com a lei 9394/96 de 20/12/1996, a Escola tem por objetivo oferecer:

- I. Ensino Fundamental, do 1º ao 9º ano;
- II. Ensino Médio;
- III. Curso pré-vestibular.

**TÍTULO I
DA EDUCAÇÃO**

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

**TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS DA EDUCAÇÃO NACIONAL**

Art.2º - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

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

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

**TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

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

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

I - compreender a cidadania como consciência da sua condição de pessoa humana, sujeito de direito, colaboradora na construção de uma realidade social justa, solidária e fraterna;

II - desenvolver uma leitura e concepção de mundo sob o ponto de vista econômico, político, social e cultural, aprendendo a investigar a realidade e a obter conhecimentos e habilidades para interpretá-la criticamente;

III - interpretar criticamente a realidade nos seus diversos fatores, reconhecendo as desigualdades sociais e mobilizando-se para lidar com os problemas que influenciam grupos e pessoas em situação de risco e maior vulnerabilidade social, adquirindo uma consciência solidária;

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I

DO ENSINO FUNDAMENTAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DO ENSINO MÉDIO

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

I. A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;

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

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

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

V. O atendimento para os estudantes do Ensino Médio será feito de acordo com a legislação vigente.

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

CAPÍTULO III

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA

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

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

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

§ 3º - não são computados como dias letivos ou horas letivas aqueles reservados aos estudos de recuperação paralela e ou final, reuniões gerais e Conselho de Classe.

Art. 17- No Ensino Fundamental – anos iniciais – a jornada escolar diária é de no mínimo 04h30 (quatro horas e trinta minutos), de efetivo trabalho escolar, desenvolvidas em período de atividades, recreação, alimentação, higiene e outras.

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

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

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

CAPÍTULO V DOS OBJETIVOS DA ESCOLA

Art. 21 – Constituem objetivos do Colégio:

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

TÍTULO IV DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

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

Art.23 - A inclusão tem como finalidade:

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

TÍTULO V

DA GESTÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I – DA ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I – DA COMPOSIÇÃO

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

I- Direção

I. Núcleo de Direção;

II. Núcleo de Apoio Administrativo;

III. Núcleo de Apoio Pedagógico;

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

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

Art.26 - À Direção da Escola, compete:

I. Planejar e executar o Projeto Pedagógico da Escola;

II. Organizar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar a execução do Projeto Pedagógico da Escola;

III. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos estudantes;

IV. Cumprir e fazer cumprir as legislações vigentes, bem como as diretrizes dos órgãos superiores;

V. Assegurar o cumprimento da matriz curricular e os dias letivos;

VI. Subsidiar o Corpo Docente quanto às normas vigentes;

VII. Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;

VIII. Zelar pelo cumprimento dos planos de trabalho de cada docente;

IX. Informar aos pais e responsáveis sobre o rendimento e a frequência dos estudantes, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico da Escola;

X. Fazer a articulação e a integração da escola com a comunidade;

XI. Presidir o funcionamento das atividades escolares, quaisquer que sejam;

XII. Abrir, rubricar, arquivar os livros de uso da secretaria, supervisionando toda a sua escrituração;

XIII. Assinar, juntamente com o secretário toda a documentação relativa à vida escolar do estudante;

XIV. Elaborar e supervisionar a programação e o processo da adaptação de estudantes recebidos por transferência;

XV. Garantir a disciplina e o bom funcionamento da escola;

XVI. Fazer a programação de recuperação do estudante, coordenando e garantindo a sua execução;

XVII. Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da Escola;

XVIII. Avaliar e divulgar os resultados do Ensino ministrado pela Escola;

XIX. Coordenar elaboração do relatório anual da Escola;

XX. Decidir sobre:

- a) Matrícula e transferência;
- b) Calendário escolar e horário das aulas;
- c) Utilização dos recursos didáticos e dos projetos de apoio pedagógico;
- d) Aprovação dos planos escolares dos docentes;
- e) Aprovação dos estatutos de instituições escolares (grêmio e outros);
- f) Presidir as solenidades culturais e oficiais da escola.
- g) Selecionar o pessoal docente da Escola junto com o serviço de Recursos Humanos da Mantenedora;
- h) Fazer petições, recursos, e processos de sua área de competência, ou remetê-las a quem de direito nos prazos legais, mantendo informados os interessados;
- i) Fazer a escala de férias dos funcionários com o Núcleo de Apoio Administrativo.

SEÇÃO III

DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO IV

DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO

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

Parágrafo Único – Integram o Núcleo de Apoio Pedagógico:

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

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

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

Art. 40- São direitos do Coordenador:

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

Art. 41 - São deveres do Coordenador:

- I - Substituir o Diretor em suas ausências;
- II - Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do curricular;
- III -Elaborar relatórios de suas atividades e participar da elaboração dos relatórios da escola;
- IV -Prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos para a melhoria do padrão de ensino;
- V - Propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento e de atualização de professores;
- VI - Elaborar, coordenar e executar a programação de sua área de atuação;
- VII -Controlar e avaliar o processo educativo;
- VIII-Assistir o Diretor em sua área de atribuição;
- IX - Recomendar e propor a utilização de materiais didáticos;
- X - Elaborar, calendários, Matrizes Curriculares, horários e demais documentos para o funcionamento pedagógico do colégio.

SEÇÃO V

DOS SERVIÇOS GERAIS

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

- I. Zelar pela conservação, limpeza do prédio, mantendo a ordem e a harmonia;
- II. Cumprir horário, conforme a legislação vigente;
- III. Cuidar da limpeza, da movimentação e da conservação dos móveis e utensílios da Escola;
- IV. Entregar correspondências e documentos diversos;
- V. Cuidar da portaria.

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

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

SEÇÃO I

DA SECRETARIA

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

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

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

Art.44 - Compete ao secretário da Escola:

- I. Realizar todo o trabalho de escrituração da Escola;
- II. Relacionar, selecionar, classificar, codificar, catalogar, arquivar devidamente toda a documentação recebida na Escola;
- III. Com todo o sigilo, organizar de forma prática e racional os arquivos da Escola;
- IV. Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos;
- V. Manter em dia a Escrituração da Escola com o máximo de qualidade e fidelidade;
- VI. Subsidiar o trabalho da Inspeção, da Supervisão e da Orientação, mantendo em dia e atualizada toda a documentação escolar;
- VII. Estar em dia como a coletânea de Leis, Regulamentos, Instruções, Circulares, Despachos que digam respeito às atividades da Escola;
- VIII. Aplicar, identificar, interpretar, a Legislação vigente, pertinentes à organização escolar;
- IX. Zelar pela conservação do material e dos equipamentos sob sua guarda, pela ordem e higiene do seu setor de serviço;
- X. Secretariar as reuniões da Escola, quer sejam administrativas ou pedagógicas, lavrando as atas;
- XI. Atender à Inspeção Escolar em suas visitas à escola, assessorando e colocando a sua disposição tudo o que lhe for solicitado no âmbito de administração da Escola;

Art.45 - O serviço de auxiliar da Secretaria é o de assessoramento ao secretário.

Parágrafo Único – Cabe ao mantenedor a criação do serviço de auxiliar de Secretaria da Tesouraria e Contabilidade.

**TÍTULO VI
DA GESTÃO DE PESSOAL**

CAPÍTULO I

DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I

DA CATEGORIA E FORMA DE ADMISSÃO

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

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

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

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

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

SEÇÃO III – DOS DIREITOS

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

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

SEÇÃO IV

DOS DEVERES

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

Art.52- São deveres dos servidores da escola:

- I. Assiduidade;
- II. Pontualidade;
- III. Discrição;
- IV. Urbanidade;
- V. Disciplina;
- VI. Lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- VII. Observância das normas legais e regulamentares;
- VIII. Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- IX. Levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo;
- X. Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- XI. Manter atualizada a documentação referente a sua vida funcional;

XII. Atender prontamente:

- a) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- b) à expedição das certidões requeridas para a defesa de direito;

XIII. Atender aos funcionários, estudantes e comunidade escolar pronta e adequadamente;

XIV. Ser justo e honesto no desempenho de suas funções e em suas relações com demais servidores, superiores hierárquicos e com os usuários do serviço;

XV. Ser ágil na prestação de contas de suas atividades;

XVI. Aperfeiçoar o processo de comunicação e contato com o público;

XVII. Praticar a cortesia e a urbanidade nas relações do serviço público e respeitar a capacidade e as limitações individuais dos usuários, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;

XVIII. Resistir às pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas, em decorrência de ações ilegais ou imorais, denunciando sua prática;

XIX. Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho;

XX. Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XXI. Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XXII. Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XXIII. Facilitar as atividades de fiscalização pelos órgãos de controle;

XXIV. Exercer a função, o poder ou a autoridade de acordo com as exigências da administração, vedado o exercício contrário ao interesse da administração;

XXV. Observar os princípios e valores da ética.

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

I. Participar das atividades do planejamento do ensino dentro da programação escolar;

II. Comparecer às atividades escolares com a pontualidade necessária ao desenvolvimento do trabalho;

III. Participar de reuniões e Comissões para as quais tenha sido convocado;

IV. Tratar com urbanidade e isenção os colegas de trabalho;

V. Respeitar a hierarquia administrativa e pedagógica em suas atitudes, atividades e reivindicações;

VI. Zelar pelo patrimônio da escola, particularmente de sua área de atuação, preocupando-se pela conservação de bens e pelo bom uso do material colocado a sua disposição;

VII. Guardar sigilo sobre assuntos reservados que envolvam ou possam envolver pessoas e autoridades nos planos administrativos e pedagógicos;

VIII. Zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino dentro e fora dela;

IX. Desenvolver suas atividades de acordo com a programação aprovada e empenhando-se pela constante qualificação ao processo ensino - aprendizagem;

X. Promover a avaliação constante do processo aprendizagem de acordo com o sistema adotado;

XI. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade, na atuação ou comportamento do estudante, inclusive ausências, no âmbito de suas atividades;

XII. Cooperar com os superiores imediatos na solução de problemas da administração da escola;

XIII. Qualificar-se permanentemente com vistas à melhoria constante de seu desempenho como profissional e como educador;

XIV. Apresentar nos prazos hábeis toda a escrita escolar sobre sua responsabilidade;

XV. Participar de atividades de caráter cívico, social e cultural promovidos pelo seu setor de trabalho;

- XVI. Ministrar aulas, de acordo com o horário do estabelecimento, cumprindo o número de dias letivos fixados pela legislação vigente, registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do estudante;
- XVII. Respeitar a diferença individual do estudante, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o participante durante os períodos de aula;
- XVIII. Manter a disciplina de sala e fora dela;
- XIX. Desenvolver o espírito de cooperação e solidariedade integrando-se na vida da escola e da comunidade;
- XX. Manter eficiência do ensino da área e/ou turma específica de sua atuação;
- XXI. Elaborar planejamento - de curso, de unidade e de aula - para sua disciplina e/ou turma, com apoio do pessoal técnico-pedagógico, adotando a interdisciplinaridade e transdisciplinaridade;
- XXII. Atender a família do estudante quando for solicitado.

SEÇÃO V

DAS PROIBIÇÕES

Art .54 - Aos funcionários é vedado:

- I. Referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;
- II. Retirar sem prévia autorização da autoridade competente qualquer documento ou objeto da repartição;
- III. Promover manifestações de apreço ou despreço sendo proibido circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;
- IV. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função;
- V. Coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;
- VI. Exercer comércio no recinto escolar com intuito agregar valores à renda pessoal;
- VII. Praticar a usura em qualquer de suas formas;
- VIII. Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens, de parente até segundo grau;
- IX. Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie em razão das atribuições;
- X. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados.
- XI. Prejudicar deliberadamente a reputação de outros funcionários, de superiores hierárquicos ou de cidadãos que deles dependam;
- XII. Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;
- XIII. Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;
- XIV. Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- XV. Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- XVI. Aceitar presentes, benefícios ou vantagens de terceiros, salvo brindes que não tenham valor comercial ou que, sendo distribuídos a título de cortesia,
- XVII. Propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassem o valor de um salário mínimo;

- XVIII. Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- XIX. Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- XX. Desviar funcionário no horário de expediente para atendimento a interesse particular;
- XXI. Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- XXII. Apresentar-se embriagado no serviço ou, habitualmente, fora dele;
- XXIII. Dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- XXIV. Exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos que atentem contra a moral pública;
- XXV. Permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público.

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

- I. Usar linguagem inadequada em suas atividades de ensino e no convívio escolar, bem como assuntos, que não sejam de acordo com aula;
- II. Reter os estudantes em atividades, em horários destinados à merenda;
- III. Impingir castigo corporal ou desmoralizante a qualquer estudante;
- IV. Suspender o estudante de aula ou colocá-lo fora de sala sem o devido encaminhamento ao serviço competente;
- V. Alterar quaisquer resultados da avaliação, após a entrega dos mesmos à secretaria da escola, ressalvados os casos de erro manifesto, declarado ou reconhecido pelo professor
- VI. Usar de discriminação entre estudantes;
- VII. Utilizar horários para excursões, passeios, campeonatos, visitas e que não estejam planejados nos conteúdos para tal finalidade, aprovados pela equipe pedagógica e/ou Colegiado Escolar;
- VIII. Usar telefone celular em salas de aula, exceto em casos de atividades pedagógicas propostas e autorizadas pela coordenação.

SEÇÃO VI

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DO PESSOAL DISCENTE

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

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art.62 - Constituem direitos do pessoal discente:

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

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art.63 - São deveres do pessoal discente:

- I. Obedecer às normas regimentais da Escola;
- II. Frequentar as aulas e outras atividades escolares com assiduidade e respeito;
- III. Apresentar-se usando o uniforme completo do Colégio em todas as atividades do Colégio, inclusive no contraturno;
- IV. Executar exercícios e tarefas nos prazos determinados pelos professores;
- V. Comparecer às comemorações cívicas e outras promoções escolares;
- VI. Apresentar aos pais e/ou responsáveis as informações enviadas pela Escola;
- VII. Comunicar à Escola seu afastamento temporário por motivo de doença ou outros;

- VIII. Ausentar-se das salas de aula, durante as aulas, apenas com a autorização do professor;
- IX. Apresentar solicitação, por escrito, e assinada pelo responsável para fins de saídas antecipadas da Escola.
- X. Contribuir, no que lhe couber, para o prestígio da Escola;
- XI. Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares, professores ou funcionários e colegas;
- XII. Colaborar na conservação do prédio, instalação, equipamentos e material escolar de uso coletivo;
- XIII. Indenizar o Estabelecimento dos prejuízos produzidos por danos materiais ou a qualquer membro da comunidade escolar.

SEÇÃO III

DAS RESTRIÇÕES AOS ESTUDANTES

Art.64 - É vedado ao corpo discente:

- I. Utilizar-se, sem autorização, de qualquer material escolar de propriedade da Escola ou de seus colegas;
- II. Impedir a entrada dos colegas na Escola ou estimulá-los à ausência coletiva;
- III. Promover festas sem antes comunicar à Direção;
- IV. Perturbar a ordem no recinto da Escola ou nas suas proximidades;
- V. Praticar atos atentados à moral e aos bons costumes;
- VI. Consumir cigarro, bebida ou qualquer outra droga na Escola, conforme a Lei;
- VII. Pichar ou praticar atos de vandalismo contra o patrimônio da Escola;
- VIII. Namorar nas dependências da Escola;
- IX. Sair sem permissão da Escola no horário de aula;
- X. Usar telefone celular nas dependências da escola, exceto para fins pedagógicos devidamente planejados pelos professores;
- XI. Utilizar fone de ouvido durante as aulas.
- XII. Trazer para escola objetos de valor.

SEÇÃO IV

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES DO CORPO DISCENTE

Art.65 - O estudante deve estabelecer, segundo orientações do corpo técnico e docente, os preceitos da boa educação nos seus hábitos, atitudes e palavras e estruturar normas de conduta para se manter a ordem e a disciplina necessárias à construção do processo educacional.

Art.66 - A conduta que não é prevista em lei como crime ou contravenção penal é considerada ato de indisciplina.

Art.67 - São considerados atos indisciplinares:

- I. Mau comportamento em sala de aula;
- II. Passeio pelos corredores no horário de aula;
- III. Desrespeito e desobediência às autoridades escolares;
- IV. Atos de rebeldia com uso de vocabulário de baixo calão;
- V. Cabulação de aula

VI. Saída do colégio sem autorização escrita.

VII. Uso de telefone celular, ipad ou qualquer outro equipamento eletrônico nas dependências da escola, sem prévia autorização.

Art.68 - A conduta prevista em lei como crime ou contravenção penal é considerada ato infracional, se menor e crime ou contravenção penal, se maior.

Art.69 - São considerados atos infracionais por parte do estudante:

- I. Uso de materiais explosivos;
- II. Agressão física ao professor, colegas e quaisquer funcionários da Escola;
- III. Porte de arma, objetos pontiagudos, de droga lícita ou ilícita e tráfico de qualquer natureza;
- IV. Roubos no ambiente escolar;
- V. Pichações e depredações do patrimônio escolar;
- VI. Prática de atos de bullying de forma direta ou indireta, ou a mera divulgação dessa prática por terceiros com o objetivo de constranger qualquer membro da comunidade escolar.

§1º - Nos atos infracionais mais graves, se houver intervenção policial, cabe à escola convocar os pais ou responsáveis legais e caso não sejam encontrados, a escola deve indicar um funcionário para acompanhar o estudante.

§2º - Somente o Ministério Público, pode opinar sobre quais as medidas necessárias para a punição dos estudantes.

Art.70 - Toda medida disciplinar é o procedimento aplicado pelo não cumprimento dos deveres e/ou execução das proibições estabelecidos neste Regimento, visando prevenir a repetição de transgressões.

Parágrafo Único - Precede às medidas disciplinares, a aplicação de recursos sócio pedagógicos para os atos de indisciplina, a saber:

- I. Discutir os valores sociais com o estudante, sensibilizando-o para a solidariedade e o espírito de grupo, que devem nortear a convivência em sociedade;
- II. Estimular a autoavaliação do estudante acerca de seu comportamento;
- III. Prestar esclarecimentos ao estudante sobre as consequências da indisciplina na aprendizagem;
- IV. Promover orientação ao estudante quanto à possibilidade de mudança de postura, com intuito de elevar sua estima.

Art.71- As medidas disciplinares a serem aplicadas ao pessoal discente, quando necessárias para restabelecimento da disciplina, guardam estrita correspondência com as causas do comportamento do estudante e suas condições psicológicas, não devendo em nenhuma hipótese, assumir caráter punitivo.

Parágrafo Único - As medidas disciplinares são aplicadas de acordo com a maior ou menor gravidade da falta, após sindicância disciplinar que deve resguardar o direito de ampla defesa ao estudante, com ciência dos pais ou responsáveis, se menor.

Art.72 - Se necessário, aos estudantes podem ser aplicadas gradativamente, as seguintes medidas disciplinares, conforme a gravidade e reincidência das transgressões cometidas:

- I. Advertência oral pelo professor ou inspetor; advertência escrita em número de até 03 (três), registradas em livro de ocorrência, pelo professor ou inspetor;
- II. Advertência oral, pelo coordenador pedagógico;
- III. Advertência escrita em número de até 03 (três), registradas em livro de ocorrência, pelo coordenador e com a assinatura dos pais ou responsáveis, se menor;

IV. Transferência de turma pelo coordenador pedagógico com registro em livro próprio e com assinatura dos pais ou responsáveis;

V. Transferência compulsória para outro estabelecimento de ensino;

VI. Intervenção da polícia militar ou Conselho Tutelar para lavratura de boletim de ocorrência e encaminhamento aos órgãos competentes, em se tratando de ato infracional cometido por menores, a partir dos 12 anos de idade, e crime ou contravenção penal cometido por maiores;

VII-Intervenção do Conselho Tutelar, em se tratando de ato infracional cometido por menores, até os 12 anos de idade;

VIII. Disposições da Constituição Federal e da Lei Federal 8069/90 e com o conhecimento de seus pais ou responsáveis;

IX. Encaminhamento da situação ao Conselho Tutelar e/ou Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude, quando já tiverem sido utilizados todos os recursos viáveis para a solução dos problemas.

§ 1º - A aplicação de medidas disciplinares depende do parecer da direção, nos casos em que estas forem além das advertências orais e escritas pelo professor;

§ 2º - É vedada a aplicação de penalidades físicas ou medidas que não estiverem estabelecidas neste Regimento Escolar;

Art.73 - São inaplicáveis medidas que atentem contra a dignidade pessoal, contra a saúde física e mental, ou prejudiquem o processo formativo do estudante.

Art.74 - Ao pessoal discente são garantidos os direitos e os deveres contidos na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei 9394/96 e Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90).

Art.75 - O regime disciplinar deve visar principalmente o desenvolvimento saudável do educando, o bom desempenho nas atividades escolares e o preparo para o exercício consciente e pleno da cidadania.

Art.76 - Cabe ao professor articular o processo educativo utilizando de estratégias adequadas que visem a integração e o ajustamento do estudante, evitando a sua exclusão da sala de aula.

Art.77 - Cabe à escola:

I. Acatar decisões judiciais referente aos estudantes;

II. Encaminhar ao Conselho Tutelar, os casos de estudantes que apresentam situações familiares mais graves, para que o órgão intervenha, aplicando as medidas protetivas necessárias;

III. Juntamente com a família, Conselho Tutelar e Ministério Público, zelar pelo fiel cumprimento do regime disciplinar da Escola e da legislação que o rege.

Art.78 - Aos estudantes é permitida a tolerância de 10 (dez) minutos para a 1ª aula de cada turno, em casos emergenciais e esporádicos, com justificativa por escrito dos pais.

§ 1º - Os estudantes do Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano e Ensino Médio - que chegam atrasados para a 1ª aula, após a tolerância de 10 (dez) minutos, devem ser conduzidos à biblioteca ou outro local determinado pela direção ou coordenação para exercer atividades pedagógicas até o final da mesma, podendo ser conduzidos à sala de aula no início do segundo horário.

§ 2º - Não será permitida a entrada do estudante que chegar após o sinal da segunda aula devendo este retornar para sua casa.

§ 3º - Após a reincidência de três atrasos para a primeira aula durante o ano letivo, mesmo que dentro dos minutos de tolerância, não será permitida a sua entrada.

Art.79 - Os casos omissos são analisados à luz da legislação vigente.

TÍTULO VII
DOS REGISTROS, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES

CAPÍTULO I
DAS FORMAS E OBJETIVOS

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II
DOS INSTRUMENTOS DE REGISTROS E ESCRITURAÇÃO

SEÇÃO I
DOS LIVROS

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

- I. Livro de Registro de Matrícula, destinado ao lançamento, em cada período letivo, do nome, ano de escolaridade, grau, curso, filiação, data e local de nascimento de cada estudante matriculado com o resultado final que obtiver, com as observações necessárias.
- II. Livro de Ata de Resultado Final, em que se lançam por série ou ano, os resultados finais obtidos pelos estudantes.
- III. Livro de Atas de Exames de processos especiais de avaliação, destinado à lavratura de atas, adaptação, validação de estudos avaliados e outros processos especiais.
- IV. Livro de Transferências recebidas e expedidas;
- V. Livro de Termo de Visita do Inspetor – em que o Inspetor registra, com cópias, suas visitas.
- VI. Registro Diário de Presença do Professor - livro ou outro processo próprio, em que se anota a presença dos funcionários e professores, bem como os dias letivos.
- VII. Livro de Registro de Expedição de Certificados e/ou históricos escolares, em que se anotam a expedição de certificados e históricos, nome da habilitação, curso ou grau de ensino, filiação, data e local do nascimento do estudante, rebo do estudante ou de seu procurador, ao receber o documento.
- VIII. Livro de Atas Administrativas e Pedagógicas, onde se registram as reuniões da direção e supervisão com os professores e funcionários, as consultas e deliberações.
- IX. Livro de Ocorrências dos Estudantes, onde se registram as ocorrências individuais.
- X. Livro de Ocorrências e Advertências de Professores e Funcionários, registram-se neste livro, depois de esgotadas as tentativas de ajuda pedagógica e administrativa, as falhas cometidas pelos funcionários.
- XI. Livro de Atas de Classificação e Reclassificação.
- XII. Livro de Atas de Reuniões de Conselhos de Classe.

SEÇÃO II
DOS DOCUMENTOS ESCOLARES

Art.85 - São adotados os seguintes documentos escolares:

- I. Histórico Escolar – destina-se a certificar toda a vida escolar do estudante, para fins de arquivamento, transferência, comprovação de estudos e cursos realizados.
- II. Declaração de Expedição de Histórico Escolar – destina-se a substituir, provisoriamente, Histórico Escolar, no caso em que, excepcionalmente, a expedição deste último não puder ser dada imediatamente.

- III. Ficha Individual do estudante ou outro documento equivalente – destina-se ao registro da vida escolar durante o período letivo, para uso do estabelecimento.
- IV. Diário Online – destina-se ao registro, pelo professor da frequência diária dos estudantes, matéria lecionada, resultados das avaliações, movimentação escolar, ocorrências de estudantes ou turma e resumo anual da turma.
- V. Boletim Escolar Online – para comunicação entre o Estabelecimento e a família do educando, de sua frequência, resultados de avaliações, identificação do estudante e mais o que se fizer necessário, através de aplicativo.
- VI. Requerimento de Matrícula – destina-se ao estudante ou ao seu responsável, que requer a matrícula na escola.
- VII. Requerimento de Transferência – Destina-se ao estudante ou ao seu responsável, que requer a transferência da escola.

SEÇÃO III

DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS ESTUDANTES

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

- I. Certidão de nascimento, Casamento, Carteira de Identidade ou de quaisquer outros documentos que se fizerem necessários, expedidos por órgãos competentes.
- II. Dados pessoais de documento competente destinado à retificação ou modificação de dados anteriores.
- III. Arquivamento dos Atestados Médicos e de Trabalho, quando se fizer necessário.
- IV. Documento definitivo de transferência recebido pelo Estabelecimento ou comprobatórios de conclusão de cursos ou estudos realizados pelo estudante, para arquivamento.
- V. Histórico Escolar com transcrição de dados pessoais, série, ciclo cursados, dias letivos, faltas-horas e/ou porcentagem de frequência.
- VI. Documentos que fundamentam a Classificação ou Reclassificação.
- VII. Fichas Individuais de Aproveitamento.
- VIII. Ficha de matrícula.
- IX. Atas e avaliações referentes à suplementação ou complementação de estudos.
- X. Comprovante de residência.
- XI. Manifestação da opção ou não pela língua espanhola.

SEÇÃO IV

DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS

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

CAPÍTULO III
DA INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS

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

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

CAPÍTULO IV
DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE

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

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

TÍTULO VIII
DA GESTÃO PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I
DOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

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

Art.91 - Compete do Coordenador Pedagógico:

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

CAPÍTULO II
DOS CONSELHOS DE CLASSES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Elaborar currículos diversificados à vista do interesse e das necessidades dos estudantes;
- II. Indicar o currículo que melhor atenda os estudantes em seus interesses e dificuldades;

III. Fazer a enturmação para ano seguinte, visando o ajustamento do estudante na sua turma.

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

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

- III. Cumprimento e entrega pontual e de forma completa as atividades extraclasse solicitadas.
- IV. Participação e envolvimento ativo em atividades propostas em sala;
- V. Cumprimento de todas as atividades propostas para a recuperação de conteúdo nas disciplinas;
- VI. Observação da ficha disciplinar;
- VII. Envolvimento de forma direta ou indireta em nenhuma prática de bullying contra qualquer membro da comunidade escolar, segundo apuração pelo Colégio.

CAPÍTULO III
DAS INSTITUIÇÕES E RECURSOS PEDAGÓGICOS

SEÇÃO I
DA BIBLIOTECA

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

Art.101 - Compete ao auxiliar de Biblioteca:

- I- Orientar os estudantes em suas pesquisas bibliográficas e na escolha das publicações encontradas na biblioteca;
- II-Zelar pelo bom funcionamento e do seu acervo bibliográfico;
- III-Promover um ambiente propício ao desenvolvimento do gosto pela leitura;
- IV-Controlar rigorosamente o empréstimo de livros, textos didáticos, aos estudantes da Escola através de livros de registros próprios;
- V-Cuidar e responsabilizar pela guarda dos materiais didáticos – pedagógicos de áudio visuais sob a sua guarda.

SEÇÃO II
DO ANFITEATRO E DA SALA DE CINEMA 3D

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

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

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

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

SEÇÃO III – DA MONITORIA ENTRE ESTUDANTES

Art.105 - A monitoria tem por finalidade:

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

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

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

CAPÍTULO IV

DO ATENDIMENTO VOLUNTÁRIO E PARCERIA

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

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

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

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

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

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

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

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

**TÍTULO IX
DAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

**CAPÍTULO I
DO ENSINO FUNDAMENTAL**

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

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

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

**CAPÍTULO II
DO ENSINO MÉDIO**

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

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

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

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

**TÍTULO X
DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

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

Art.113 - A inclusão tem como finalidade:

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

**TÍTULO XI
DA ESTRUTURA DIDÁTICO PEDAGÓGICA**

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.121 - O Currículo do Ensino Fundamental terá uma Base Nacional Comum e uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

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

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

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

- a. que cumpra jornada de trabalho superior a seis horas;
- b. maior de 30 anos de idade;
- c. que estiver prestando o serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática de Educação Física;
- d. amparado pelo Decreto Lei 1.044/69 de 21 de Outubro de 1969;
- e. que tenha prole.

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

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

- No currículo do Ensino Fundamental e Ensino Médio haverá a obrigatoriedade da inclusão de estudos sobre o uso de drogas e de dependência química nos conteúdos pertinentes, de acordo com a Lei 13.411/99 de 21/12/1999 e Decret0 N 41.166 de 06/07/2000.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DO ATENDIMENTO DA DEMANDA E DA MATRÍCULA

SEÇÃO I

DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR

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

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

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

SEÇÃO II

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

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

Art.134 - A matrícula do estudante é efetivada de acordo com a seguinte documentação:
I – Histórico Escolar (original); ou declaração provisória de transferência;
II – Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade (Xerox);
III – Fotografia 3x4;
IV – Requerimento da Matrícula.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III
DO ANO LETIVO

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV
DA FREQUÊNCIA

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

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

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

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

CAPÍTULO V

DA MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 159 - Quando a transferência para o Colégio CRA ocorrer durante o período letivo serão considerados os resultados obtidos pelo educando na escola de origem, correspondentes exclusivamente à(s) etapa(s) letiva(s) nela cursada(s), adaptados aos critérios do Colégio CRA e devidamente convertidos em regime de proporcionalidade.
Parágrafo Único – Só será expedido o certificado de conclusão do nível de ensino, quando o estudante estiver com a sua vida escolar regularizada com o cumprimento a carga horária mínima exigida para os conteúdos curriculares segundo a legislação vigente.

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

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

TÍTULO XII

DA AVALIAÇÃO E SUA METODOLOGIA

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

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

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

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

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

Art.165 - São objetivos da Avaliação:

- I. Diagnosticar a situação de ensino e aprendizagem do estudante para estabelecer os objetivos norteadores da ação educativa;
- II. Verificar os progressos e as dificuldades do estudante no processo de aproximação do conhecimento;
- III. Aferir o desempenho global do estudante;
- IV. Orientar o planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares;

- V. Identificar o estudante que necessita de reforço e recuperação, propondo novas metodologias para o reensino dos conteúdos não assimilados;
- VI. Informar ao estudante e a seus responsáveis o resultado de seu desempenho escolar;
- VII. Subsidiar a Escola sobre o seu trabalho e reorganização.

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO NO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

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

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

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

SEÇÃO II

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

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

I - aferir o conhecimento em suas múltiplas dimensões;

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

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

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

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

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

Parágrafo único: As disciplinas de Artes, Inglês e Música também estão incluídas no processo de avaliação formal, sendo utilizado a nota e o percentual de 60% (sessenta por cento) para promoção.

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

I - provas individuais e/ou coletivas;

II - trabalhos individuais e ou grupais;

III - estudos dirigidos;

IV - seminários e debates;

V - desenvolvimento de pesquisas e projetos;

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

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

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

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

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

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

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

1ª Etapa: 30 pontos

2ª Etapa: 30 pontos

3ª Etapa: 40 pontos

SEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA

Art. 177 - Constitui direito do educando realizar a avaliação em segunda chamada, seguindo os procedimentos adotados pelo Colégio para este fim, quando a mesma for autorizada pela legislação em vigor e nos casos previstos abaixo:

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

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

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

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

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

Art. 178- O estudante perde o direito de realizar provas de 2ª chamada nos seguintes casos:

- I - quando se atrasar no horário previsto para a realização da prova;
- II - quando não realizar a prova, por qualquer motivo, estando presente no colégio;
- III - quando interromper a prova já iniciada, seja por iniciativa própria ou por estar "colando";
- IV - quando estiver cumprindo suspensão escolar;
- V - quando o responsável não preencher o requerimento próprio, na secretaria, dentro de 48 horas após o retorno do estudante às aulas.
- VI- quando se tratar de provas de recuperação.

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

CAPÍTULO II

O PROCESSO DE RECUPERAÇÃO

Art. 180- Os Estudos de Recuperação, proporcionados pelo Colégio CRA, têm por finalidade oferecer ao educando novas oportunidades de aprendizagem para superar deficiências verificadas em seu desempenho escolar. O estudante poderá fazer as recuperações nos componentes curriculares que não atingir 60% mediante as seguintes condições:

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

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

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

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

- a) De conteúdo e média, após o resultado das 1ª e 2ª etapas letivas, para os educandos que não obtiverem 60% (sessenta por cento) do valor dos pontos distribuídos nas respectivas etapas;
- b) De conteúdo e média anual, após o resultado final, para fins promocionais, a ser realizado após o término do ano letivo, para os educandos que não obtiverem rendimento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da soma dos pontos distribuídos ao longo do ano.

Art. 184 - O total de pontos distribuídos na recuperação trimestral da 1ª etapa será de 30 pontos e na 2ª etapa será de 60 pontos (somatório da 1ª com a 2ª etapa), podendo o estudante fazer os estudos de recuperação de forma acumulativa, ao final da 2ª etapa, ressalvado o disposto no artigo 180, letras a, b. A nota da 1ª etapa poderá ser alterada em virtude da recuperação ser acumulativa. O valor da prova individual será de 80% (oitenta por cento) e o do trabalho, denominado recuperação de conteúdo, será de 20% (vinte por cento) desses pontos, em cada uma das etapas.

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

§2º - Será creditado ao educando, como resultado máximo de cada recuperação, o correspondente a 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos para aquela etapa letiva, mesmo que o total de pontos obtidos lhe seja superior.

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

Art. 185- O educando que, ao final do ano letivo, não tiver atingido 60% (sessenta por cento) dos pontos necessários à aprovação, terá a oportunidade de se submeter ao processo de Recuperação Final, ressalvado o disposto no artigo 181.

Art. 186 - A Recuperação Final, para fins promocionais, realizar-se-á sob a modalidade de orientação e de estudos autônomos e os pontos serão apurados por meio de trabalhos, aplicação de exercícios e avaliações individuais.

Art. 187 - A recuperação final terá o valor de 100 pontos que serão assim distribuídos: 80 pontos em uma avaliação e 20 pontos em um trabalho orientado, denominado avaliação de conteúdo.

§1º - Será considerado aprovado aquele que obtiver 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na(s) disciplina(s) que for (em) objeto(s) de recuperação.

§2º - Ao educando será creditado como resultado máximo da Recuperação Final e do respectivo ano letivo, o correspondente à média, ou seja, a 60% (sessenta por cento) do valor de pontos distribuídos ao longo do ano letivo.

Art. 188 - O Calendário Escolar preverá os períodos de realização da recuperação em suas diversas modalidades.

Art. 189 - Não haverá Segunda Chamada para provas, exames, trabalhos e avaliações em qualquer modalidade de recuperação.

Art. 190 - Em caso de reprovação que gere dúvida, o educando, se maior, ou por seus pais ou responsáveis, se menor, terá direito a:

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

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

CAPÍTULO III

DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Art. 191 - O Colégio pode proceder a classificação do estudante para posicioná-lo no ano:

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

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

Art. 192 - O Colégio pode proceder a Reclassificação do estudante para adaptá-lo e/ou reposicioná-lo no ano, de acordo com a idade, experiência e nível de desempenho, no sentido de favorecer o seu desenvolvimento e conclusão de série sem prejuízo acadêmico.

Art. 193 - A reclassificação pode ser feita quando ocorrer:

I. Avanço;

II. Aceleração;

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

V. Déficit de frequência.

Art. 194 - Somente o estudante que no final do ano letivo obtiver aproveitamento satisfatório em todas as disciplinas pode ser submetido à reclassificação por frequência. Parágrafo único: As avaliações devem conter todas as disciplinas que constam no Plano Curricular da escola.

Art. 195 - A decisão de reclassificação deve decorrer da manifestação de uma comissão presidida pela Direção da Escola e que tenha representantes docentes do curso ou nível no qual o estudante deva ser reclassificado.

Art. 196 - Os documentos que fundamentam a classificação ou reclassificação de cada estudante são arquivados na escola.

SEÇÃO I

DOS ESTUDANTES PROVENIENTES DO EXTERIOR

Art. 197 - No caso de estudante cujo curso foi realizado no todo ou em parte em estabelecimento estrangeiro, é obrigatória a adequação ao currículo do Colégio, podendo ser feita a reclassificação do estudante, desde que atendida a legislação, bem como as normas do MEC e Conselho de Educação.

Art. 198 - Para avaliação e análise da situação do educando, exige-se no ato da matrícula a apresentação dos seguintes documentos:

I - histórico escolar (original) autenticado pelo Consulado Brasileiro no país onde foram realizados os estudos, com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil ou órgão competente;

II - cópia da certidão de nascimento;

III - tradução de todos os documentos por tradutor público juramentado, se redigidos em língua estrangeira.

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

Art. 200 - Nos documentos escolares, o Colégio registra a equivalência e aproveitamento dos estudos feitos, bem como a série/ano correspondente.

CAPÍTULO IV

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 201 - Ao educando será permitido transferir-se do Colégio CRA em qualquer época do ano, mediante requerimento assinado por seus pais ou responsáveis legais, obtendo a expedição de seus documentos em caso de não estar em débito relativo às obrigações contratuais, à entrega de documento e tendo sido observadas todas as exigências legais de formalidade.

Parágrafo único: A transferência no segundo semestre impede a participação no Processo de Admissão no ano seguinte e, conseqüentemente, a matrícula. Casos excepcionais, descartada a hipótese de o motivo ser baixo rendimento, poderão ser analisados pelo Conselho Diretor, depois de ouvidos os Núcleos de Apoio Pedagógico.

Art. 202 - Em qualquer época do ano, o Colégio CRA poderá receber educandos provenientes da Educação Básica, observadas as exigências e formalidades de cada Estado e o disposto neste Regimento.

Art. 203 - Quando a transferência para o Colégio CRA ocorrer antes do início do ano letivo serão inteiramente respeitados os resultados obtidos pelo educando na escola de origem, sem qualquer conversão.

Art. 204- Quando a transferência para o Colégio CRA ocorrer durante o período letivo serão considerados os resultados obtidos pelo educando na escola de origem, correspondentes exclusivamente à(s) etapa(s) letiva(s) nela cursada(s), adaptados aos critérios do Colégio CRA, e devidamente convertidos em regime de proporcionalidade.

Art. 205 - Para efeito de aprovação e promoção na avaliação de rendimento escolar do estudante que se transferir para o Colégio CRA, no decorrer do período letivo, será exigido 60% do total máximo do conjunto de pontos obtidos, considerando aqueles da escola de origem, devidamente convertidos, conforme previsto no artigo anterior, e aqueles atribuídos às etapas letivas cursadas no Colégio CRA.

Art. 206 - Na apuração da assiduidade do estudante que se transferir para o Colégio CRA, no decorrer do período letivo, será exigida, para efeito de aprovação e promoção, a frequência mínima de 75% do total da carga horária letiva anual, considerando o somatório de frequência no Colégio CRA e na(s) escola(s) de origem.

Art. 207 - A transferência, em qualquer período do ano, deverá obedecer aos critérios estabelecidos neste Regimento.

CAPÍTULO V

DAS ADAPTAÇÕES

Art. 208 - Havendo diferença curricular, o educando se sujeitará às adaptações necessárias, fixadas pela Direção, em conformidade com a legislação pertinente, sendo submetido à avaliação na(s) matéria(s) que não cursou em sua escola de origem, na(s) qual (is) deverá obter a média em vigor no Colégio CRA.

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

Art. 209 - A adaptação terá por finalidade possibilitar ao educando desenvolver os conteúdos previstos no Plano Curricular do colégio, de forma a permitir-lhe a continuidade normal de seus estudos e versará estritamente sobre a matéria e os conteúdos programáticos necessários à obtenção de tal finalidade.

Art. 210 - Nenhum educando poderá concluir qualquer nível de ensino sem ter realizado as adaptações necessárias quanto ao conteúdo programático, respeitando as exigências e determinações previstas neste Regimento.

Art. 211 - A adaptação se desenvolverá normalmente na série em que o educando se matricular, e, excepcionalmente, até a última série do nível de ensino em questão.

DA PROMOÇÃO

Art. 212 - É considerado para fins de promoção à série/ano seguinte, ao final do ano letivo, quanto à assiduidade, o educando com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do cômputo geral da carga horária oferecida na série/ano, ficando esse controle a cargo do Colégio.

Art. 213 - Do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, ao final do ano letivo é considerado, para fins de promoção à série/ano seguinte, sem prova final, quanto ao aproveitamento, o educando que obtiver média anual igual ou superior a 60(sessenta) pontos em cada componente curricular.

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

CAPÍTULO VI

DA RETENÇÃO DE ESTUDANTES

Art.214- Pode ficar retido após o ano, o estudante do 2º ano do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio com média final inferior a 60(sessenta) pontos em qualquer conteúdo após esgotadas todas as estratégias de recuperação previstas pela escola em sua proposta Político-Pedagógica e após a análise criteriosa do desempenho dos estudantes, caso a caso pelo Conselho de Classe.

Art.215- Pode ficar retido, ao final do ano, o estudante com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária geral de todos os conteúdos do período relativo ao ano letivo em questão.

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

TÍTULO XIII
DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art.216 - Ao estudante é dispensado um tratamento especial quando:

- I. Enquadrar – nas situações previstas do Decreto Lei 1.044/69, comprovados por laudo médico fornecido por órgão oficial ou entidade que mereça fé pública;
- II. Convocado, temporariamente, para o Serviço Militar, desde que suas faltas se deem em virtude de obrigações decorrentes dessa situação.
- III. Previstas na Lei 6.202/75, referente a uma gestante.
- IV. Previstas na Resolução Nº 03 de 16/05/2012, referente ao estudante itinerante.

Art.217 - Ao estudante enquadrado nas situações do artigo anterior, será feito um planejamento pela direção e sugerido no sentido de adequar a frequência e o aproveitamento de acordo com a legislação vigente.

Art.218 - Ao estudante que se encontrar nas situações previstas no Decreto Lei 1.044/69, é permitido:

- I. Dispensa da frequência pelo período enquanto perdurar a situação excepcional;
- II. Atribuição de um plano de estudo domiciliar, através de exercícios, provas testes, trabalho e tarefas que estão computados para avaliação.
- III. Uma nova oportunidade em época oportuna quando não for possível realizar o plano de estudo citado no artigo anterior.

Art.219 - O tratamento previsto no artigo anterior não poderá ser aplicado, se a situação do estudante perdurar durante todo o ano letivo.

Art.220 - O acompanhamento e orientação de estudo domiciliares atribuídos ao estudante devem ser realizados pelo Coordenador Pedagógico, pela Direção e pelos professores da turma.

Art. 221 - São consignadas nos assentamentos individuais do estudante:

- I. Período de afastamento;
- II. Resultados de Aproveitamento;
- III. Ressalva com relação à frequência com base no texto legal;
- IV. Assiduidade computada em vista dos 75% (setenta e cinco por cento) para promoção durante o período frequentado pelo estudante.

Art.222 - Os estudantes que demandarem atendimento especializado devem apresentar laudos e relatórios assinados por no mínimo dois profissionais especializados, devendo esses documentos estar sempre atualizados.

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

**TÍTULO XIV
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Art.223 - É público alvo da educação especial, os estudantes com: Deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. A esses estudantes são assegurados o acesso, a permanência e percurso com qualidade. O atendimento acontece da seguinte forma:

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

**TÍTULO XV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art.224- Das decisões do Estabelecimento cabe recurso aos Órgãos Superiores.

Art.225 - Este Regimento é alterável sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou de ordem legal, disciplinar ou administrativa, assim o indicarem, fazendo as devidas comunicações aos órgãos competentes.

Art.226- Nos aspectos da organização e funcionamento do ensino não contemplados neste Regimento Escolar, a direção da escola deve orientar-se pela legislação vigente.

Alfenas, 16 de Março de 2020.