



DIOCESE DE JUINA
COLÉGIO SÃO GONÇALO DE
JUÍNA

REGIMENTO ESCOLAR



JUINA-MT

2007

DIOCESE DE JUINA
COLÉGIO SÃO GONÇALO DE JUINA

Arcebispo Dom Milton dos Santos
Administrador Apostólico

Padre Raimundo Nonato da Silveira Barbosa
Diretor Geral do Colégio São Gonçalo de Juina

Professora Márcia Souza Alecrim
Coordenadora Pedagógica do Colégio São Gonçalo de Juina

Meire Braga
Secretária e Tesoureira do Colégio São Gonçalo de Juina

ÍNDICE

TÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DO COLÉGIO SÃO GONÇALO DE JUÍNA.....	06
Capítulo I – Da Identificação da Mantenedora e do Estabelecimento de Ensino..	06
Capítulo II – Dos Fins e Objetivos	06
Seção I – Dos Fins e Objetivos Gerais.....	06
Seção II – Dos Fins e Objetivos Específicos.....	07
Capítulo III – Da Educação Básica dos seus Objetivos Específicos	08
Capítulo IV – As Modalidades da Educação Básica.....	09
TÍTULO II – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E TÉCNICA.....	10
Capítulo I – Da Estrutura Funcional.....	10
Capítulo II – Das Atribuições, Competências e Relações Hierárquicas.....	11
Seção I – Da Gestão Administrativa e Pedagógica.....	11
Subseção I – Das Atribuições e Competências.....	11
Seção II – Do Setor Técnico e Administrativo.....	15
Subseção I – Da Secretaria	15
Subseção II – Da Tesouraria.....	18
Subseção III – Da Contabilidade e do Departamento Pessoal	18
Subseção IV – Do Multimeio – Biblioteca e Laboratório de Informática.....	19
Seção III – Do Serviço de Apoio Complementar.....	20
Seção IV – Das Instituições de apoio à Escola.....	22
Seção V – Do Corpo Docente.....	23
Capítulo III – Do Pessoal	23
Capítulo IV – Da Hierarquização Administrativa.....	23
TÍTULO III – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO.....	24
Capítulo I – Dos Direitos e Deveres dos Contratados.....	24
Capítulo II – Dos Direitos e Deveres dos Docentes.....	24
Capítulo III – Do Horário e Regime de Trabalho.....	27
Capítulo IV – Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente.....	30
Capítulo V – Das Sanções do Corpo Docente.....	30
Capítulo VI – Dos Direitos e Deveres dos pais ou responsáveis.....	30

TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	32
Capítulo I – Dos níveis da composição dos Conteúdos Curriculares.....	32
Seção I – Das Disposições Preliminares.....	32
Seção II – Da composição Curricular da Educação Infantil.....	32
Seção III – Da Composição Curricular do Ensino Fundamental.....	34
Seção IV – D composição do ensino Médio.....	35
Capítulo II – Dos critérios de Agrupamento, classificação e reclassificação dos Alunos.....	35
Seção I – Do agrupamento de alunos.....	36
Seção II – Da classificação.....	36
Seção III – Da reclassificação.....	26
Capítulo III -Da Sistematização do Processo Avaliativo Escolar.....	39
Seção I – Da Educação Infantil.....	39
Seção II – Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.....	40
Subseção I – Da Aprovação.....	43
Subseção II – Da Recuperação – objetivos e formas.....	43
Subseção III – Da Retenção.....	45
Subseção IV – Da Progressão Parcial.....	45
Subseção V – Da Adaptação de estudos.....	46
Subseção VI – Do aproveitamento de estudos.....	46
Subseção VII – Do Conselho de Classe.....	48
Capítulo IV - Do controle da freqüência dos alunos.....	31
TÍTULO V – DO REGIME ESCOLAR.....	49
Capítulo I – Da Proposta Política Pedagógica.....	49
Capítulo II – Do Calendário Escolar.....	50
Capítulo III – Das Matrículas.....	51
Capítulo IV – Das Transferências	54
Capítulo V – Das expedição de Documentos da vida escolar.....	55
TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	55
Capítulo I – Das Disposições Finais.....	56

REGIMENTO ESCOLAR DO COLÉGIO SÃO GONÇALO DE JUÍNA

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DO COLÉGIO SÃO GONÇALO DE JUÍNA

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE MANTENEDORA E DO SEU ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Art. 1º - A DIOCESE DE JUÍNA, com sede na Rua das Palmeiras, 187 - Módulo 03 em Juína Estado de Mato Grosso com Registro Civil de Personalidade Jurídica, devidamente inscrita no CGC/MF, sob nº 02.462.683/0001-43, isenta pela inscrição estadual, goza imunidade Tributária assegurada pela alínea "b" do inciso VI, do artigo 150 da Constituição Federal de 1988, é a mantenedora do Colégio São Gonçalo de Juína, situado na Rua Missionário Gunnar Vingren - 598, Módulo 04 - Juína, Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS

SEÇÃO I

DOS FINS E OBJETIVOS GERAIS

Art. 2º - O COLÉGIO SÃO GONÇALO DE JUÍNA assume o claro compromisso de cumprir e fazer cumprir os princípios e fins da Educação Nacional e toda legislação correlativa vigente e superveniente.

Art. 3º - O COLÉGIO SÃO GONÇALO DE JUÍNA destina-se à formação integral do educando, visando o desenvolvimento de suas potencialidades, à formação comum indispensável ao exercício da cidadania, fornecendo-lhe meios para progredir no mundo do trabalho, na prática social e nos estudos posteriores, para torná-lo "bom cristão e honesto cidadão".

SEÇÃO II

DOS FINS E OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Art. 4º - No desempenho de sua missão educativo-filosófica, o COLÉGIO SÃO GONÇALO DE JUÍNA alicerça-se nos princípios do Evangelho, no espírito da pedagogia de Dom Bosco, nas exigências do humanismo integral, viabilizando o escalonamento de valores às gerações de educandos no momento histórico atual,

Art. 5º - O COLÉGIO SÃO GONÇALO DE JUÍNA tem como princípios fundamentais:

- I. ser uma Comunidade Educativa Pastoral (CEP), permeada pelo espírito de liberdade responsável, solidariedade fraterna, cujo fundamento é o encontro de pessoas, o respeito pelo pluralismo dos dons, pela originalidade de cada um, numa comunidade aberta ao diálogo e à democratização da cultura;
- II. preservar sua identidade católica, fundamentada nos princípios educativo-pastorais de Dom Bosco, através do testemunho da mensagem cristã e da abertura ecuménica, na procura da verdade, do bem e da justiça.

Parágrafo único - À luz destes princípios, o COLÉGIO SÃO GONÇALO DE JUÍNA tem como proposta formar uma CEP constituída por educadores, pais, alunos estimulando o espírito crítico, preparando agentes de transformação da sociedade, avaliando constantemente conteúdos, métodos e práticas educativas, promovendo o diálogo com a cultura contemporânea e o legado cultural!.

Art. 6º - Em consonância com os fins de Educação Nacional, o COLÉGIO SÃO

GONÇALO DE JUÍNA tem a incumbência de:

- I. elaborar e executar sua proposta pedagógica;
- II. administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III. assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- IV. zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V. prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VI. articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com o Colégio;
- VII. informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.

Art. 7º - A educação básica, formada pela Educação Infantil - Modalidade Maternal e Pré-Escolar, Ensino Fundamental e Médio, tem por finalidade desenvolver o educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

CAPÍTULO III

DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DOS SEUS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Art. 8º - **A EDUCAÇÃO INFANTIL** tem por objetivos:

- I. educar, assistir e recrear a criança na faixa etária de 3 a 5 anos de idade, com a preocupação de seu desenvolvimento integral em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais, emocionais e sociais;
- II. possibilitar à criança um ambiente favorável ao desenvolvimento físico, à coordenação motora, à criatividade, à socialização e à cognição;
- III. oferecer um ambiente estimulador e adequado ao desenvolvimento da criança nas áreas de comunicação e expressão, de conhecimento do mundo físico e social, de raciocínio lógico-matemático, de saúde e nutrição e de valores cristãos;

- IV. proporcionar atividades de expressão individual e coletiva, favorecendo o equilíbrio da personalidade e o desenvolvimento da capacidade de autodireção consciente;
- V. proporcionar uma exercitação sistemática e graduada, visando o desenvolvimento das diferentes aptidões e atitudes prévias à aquisição da linguagem escrita.

Art. 9º - Os objetivos do **ENSINO FUNDAMENTAL** de acordo com a legislação vigente são:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 10 - O **ENSINO MÉDIO** tem por objetivos:

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

CAPÍTULO IV

AS MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 11 - O COLÉGIO SÃO GONÇALO DE JUÍNA mantém a Educação Básica nas seguintes Etapas:

- I. Educação Infantil, para crianças até cinco anos de idade, atualmente distribuída em:
 - a. Maternal – 3 anos;
 - b. Pré I – 4 anos;
 - c. Pré II – 5 anos.
- II. Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, organizado em anos iniciais e anos finais, destinado a atender alunos a partir dos 6 (seis) anos de idade.
 - a. Anos iniciais de 06 a 10 anos – duração de 05 anos
 - b. Anos finais de 11 a 14 anos – duração de 04 anos

Parágrafo Único – A matrícula no Ensino Fundamental de nove anos será destinada aos alunos que completarem seis anos de idade até 30 de abril do ano letivo em curso.

- III. Ensino Fundamental de oito anos, organizado em séries anuais, garantindo assim a terminalidade aos alunos matriculados neste regime.
- IV. Ensino Médio, com duração de 3 (três) anos, dividido em séries anuais, destinado a atender alunos que tenham concluído o Ensino Fundamental, nos termos da legislação vigente.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA e TÉCNICA

CA

PÍTULO I

DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 12 - A estrutura funcional do COLÉGIO SÃO GONÇALO DE JUÍNA compreende os seguintes núcleos operativos:

- I. Gestão Pedagógica e Administrativa

- a. Direção Geral
- b. Coordenação Pedagógica
- II. Setor Técnico e Administrativo
 - a. secretaria escolar e tesouraria
 - b. multimeios
- III. Serviços de Apoio Complementar
 - a. zeladoria
 - b. cozinha
 - c. portaria
- IV. Corpo Docente e Discente
- V. Instituições de apoio Escolar;

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E RELAÇÕES HIERÁRQUICAS

SEÇÃO I

GESTÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA DA CONSTITUIÇÃO

Art. 13 - A Gestão administrativa e pedagógica do COLÉGIO SÃO GONÇALO DE JUÍNA é constituída por um Diretor Geral , diretamente nomeado pela Entidade Mantenedora, a Diocese de Juína. O Diretor geral do Colégio é um profissional qualificado, que preenche os requisitos legais, indicado pela Mantenedora e pelo Coordenador Pedagógico, profissional qualificado, que preenche os requisitos legais, indicado pelo Diretor Geral.

SUBSEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

DO DIRETOR GERAL

Art. 14 - O Diretor Geral do Colégio tem as seguintes atribuições e competências:

- I. acompanhar, avaliar e controlar a execução da proposta pedagógica do Colégio;
- II. assegurar o cumprimento do Regimento Escolar e da legislação em vigor;
- III. zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
- IV. promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos físicos, materiais e humanos do Colégio;
- V. promover a elaboração de projetos de interesse para o processo ensino-aprendizagem;

- VI. garantir a ordem e o funcionamento da organização;
- VII. promover a integração escola-família-sociedade;
- VIII. desenvolver o processo de aconselhamento periódico aos alunos e pais de alunos;
- IX. promover atividades de natureza cívico-assistenciais;
- X. elaborar o calendário escolar;
- XI. deferir ou não a matrícula dos alunos;
- XII. deferir transferência dos alunos;
- XIII. contratar e/ou dispensar o pessoal técnico-administrativo e docente do Colégio;
- XIV. determinar o horário de aulas e de expediente dos diversos setores do Colégio;
- XV. assinar todos os documentos expedidos pelo Colégio;

- XVI. convocar e presidir as reuniões pedagógicas, técnico-administrativas, de pais e mestres;
- XVII. presidir solenidades e cerimónias do Colégio, bem como representá-lo em atos oficiais e atividades da comunidade;
- XVIII. apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento e aplicar penalidades ao corpo docente, técnico-administrativo e discente conforme dispõem o Regimento Escolar e a legislação vigente;
- XIX. decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar, ou outros, depois de ouvido o Conselho de Classe;
- XX. analisar, solucionar e / ou remeter, a quem de direito, petições, recursos e processos;
- XXI. designar comissões para projetos e execuções de eventos educativo-culturais e atividades pastorais;
- XXII. aprimorar a disciplina geral do Colégio, visando um processo educacional que resulta num aperfeiçoamento do ensino;
- XXIII. fazer a orientação e aconselhamento a pais e professores.
- XXIV. decidir questões de emergência ou omissas no presente Regimento Escolar, ou nas disposições legais, apresentando-as às autoridades competentes;
- XXV. autorizar avanços e aproveitamento de estudos feitos com êxito, pelos alunos, ouvidos os órgãos competentes do Colégio;
- XXVI. delegar funções aos corpos técnico-administrativo e docente;
- XXVII. convocar, presidir o Conselho de Classe e homologar ou não suas decisões.
- XXVIII. elaborar e coordenar a execução de projetos que contribuam para a animação da vivência de valores cristãos no Colégio;

- XXIX. coordenar e assessorar a equipe de professores de Ensino Religioso Escolar;
- XXX. proporcionar ao processo educativo-pedagógico a dimensão evangelizadora e humanística;
- XXXI. articular a CEP no exercício da cidadania através do espírito de serviço, solidariedade e justiça social;
- XXXII. interagir com a CEP em projetos de orientação vocacional e familiar.

DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Art. 15 – A Coordenação Pedagógica é constituída por um Coordenador Pedagógico devidamente habilitado.

Art. 16 – A Coordenação Pedagógica, permanente assessoria à Direção do Colégio, tem por finalidade: planejar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas desenvolvidas no Colégio.

Art. 17 - O Coordenador Pedagógico tem as seguintes atribuições:

- I. Coordenar a elaboração, acompanhamento e reavaliação da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar;
- II. prestar assistência aos professores, visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria dos padrões de ensino;
- III. coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao processo de reforço e recuperação dos alunos;
- IV. coordenar a programação e execução das reuniões pedagógicas e do Conselho de Classe;
- V. propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização dos docentes;

- VI. coordenar o planejamento de utilização dos espaços físicos destinados às aulas teóricas e práticas, bem como dos ambientes especiais destinados às atividades letivas;
- VII. avaliar os resultados do ensino no âmbito do Colégio;
- VIII. assinar, quando na função de Diretor geral, juntamente com o Secretário, os documentos de registros escolares;
- IX. assessorar a Direção do Colégio, especificamente, quanto às decisões relativas a:
 - a. matrícula e transferência de alunos;
 - b. agrupamento de alunos, organização de turmas e de classes;
 - c. organização do calendário escolar e do horário das aulas;
 - d. seleção dos professores;
 - e. utilização dos recursos didáticos do Colégio.
- X. dar ciência à Direção de ocorrências e/ou atividades extraordinárias no Colégio;
- XI. acompanhar o desempenho escolar dos alunos levantando, analisando e interpretando dados do processo ensino-aprendizagem, visando à interação com o corpo docente e família;
- XII. estabelecer a sistemática de acompanhamento do rendimento escolar de alunos e classes juntamente com os professores;
- XIII. assegurar a otimização dos recursos físicos;
 - a. organizando e zelando pela utilização dos equipamentos de apoio técnico-pedagógico;
 - b. requisitando equipamentos e material de consumo, controlando seu uso e comunicando as eventuais avarias dos equipamentos do seu setor, solicitando reparos;
 - c. propondo a reformulação, quando necessário, dos arranjos físicos, laboratórios e outros ambientes especiais;

- d. colaborando na elaboração do inventário dos bens patrimoniais do Colégio;
- e. zelando junto ao Corpo Docente e Discente, pela ordem, limpeza e conservação de todos os ambientes do Colégio.

Parágrafo único - O Diretor Geral do Colégio, quando ausente ou impedido pode atribuir ao Coordenador Pedagógico, devidamente habilitado, a função de substituí-lo.

SEÇÃO II

SETOR TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 18 - O setor técnico-administrativo responde pela execução e controle das normas administrativas, pela manutenção do colégio oferecendo suporte operacional às atividades fins do colégio, incluindo as atividades relacionadas com a administração de pessoal, material, patrimônio, finanças, atividades complementares e com a vida escolar, assegurando o atendimento dos objetivos e funções.

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA

Art. 19- A Secretaria e Tesouraria oferece suporte operacional às atividades afins do Colégio, incluindo as atividades relacionadas com a administração de pessoal, material, patrimoniais, financeiras, complementares e com a vida Colegial.

Art. 20 - A Secretaria é o órgão administrativo subordinado a Direção do Colégio, encarregado da execução de todo o trabalho pertinente a:

- I. documentação e escrituração escolar:

- a. organizar e manter atualizados os prontuários de documentos dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida Colegial, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;
- b. expedir certificados de conclusão de cursos, declarações de conclusão de série, bem como históricos escolares com as especificações cabíveis, relativos à vida Colegial dos alunos;
- c. manter registros dos resultados anuais dos processos de verificação do rendimento escolar, de incineração de documentos, de microfilmagem de documentos, de reuniões administrativas, de termos de visitas de Supervisores de Ensino e de outras Autoridades de Ensino;
- d. organizar e manter atualizados os assentamentos do pessoal docente e técnico-pedagógico em exercício no Colégio;
- e. manter registros de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais;
- f. preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula e demais atividades escolares.

II. administração em geral:

- a. receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitam no Colégio, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar atualizados;
- b. organizar e manter atualizados documentários de leis,

decretos, resoluções, portarias, regulamentos e comunicados de interesse do Colégio;

c. atender pais, alunos e docentes, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação.

Art. 21 - O Secretário, devidamente habilitado e/ou autorizado, tem as seguintes atribuições;

- I. elaborar a programação das atividades da Secretaria;
- II. atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, bem como o cumprimento de normas e prazos estipulados;
- III. verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à consideração do Diretor;
- IV. providenciar o levantamento e encaminhamento aos Órgãos competentes de dados e informações educacionais;
- V. elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativos às atividades escolares;
- VI. redigir e expedir a correspondência oficial;
- VII. instruir processos e expedientes;
- VIII. requerer material permanente e de consumo da Secretaria;
- IX. assinar, juntamente com o Diretor, quando necessário, os documentos oficiais do Colégio;
- X. dar ciência à Direção do Colégio de ocorrências e/ou atividades extraordinárias na Secretaria.

Art. 22 - Aos Auxiliares cabe a execução das tarefas determinadas pelo Secretário.

Parágrafo único - O Secretário é substituído, em seu afastamento ou impedimento temporário, por pessoa designada pelo

Diretor Geral.

SUBSEÇÃO II

DA

TESOURARIA

Art. 23 - A Tesouraria é o órgão administrativo, subordinado à DIREÇÃO GERAL, encarregada da execução de todo o trabalho pertinente a:

- I. controle do movimento financeiro e econômico do Colégio;
- II. elaboração de planilhas de custos.
- III. ter sob sua responsabilidade o movimento econômico-financeiro do Colégio;
- IV. ter sob sua guarda valores e documentos relativos à tesouraria;
- V. corresponder-se com as autoridades do sistema financeiro-tributário;
- VI. receber e fazer qualquer espécie de pagamento do Estabelecimento;
- VII. providenciar a elaboração de contratos de prestação de serviços educacionais, zelando pelo seu cumprimento bilateral e, nas inadimplências, tomar as medidas cabíveis;
- VIII. providenciar a elaboração do orçamento anual e planilha de custos a fim de viabilizar a aplicação dos recursos e a concretização de projetos.

Art. 24 - A função de tesoureiro é exercida por pessoa designada pela Direção do Colégio.

SUBSEÇÃO III

DA CONTABILIDADE E DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Art. 25 – O serviço de Contabilidade e serviço de Departamento Pessoal é realizado

por órgão competente contratado pela mantenedora encarregado da execução de todo o trabalho de escrituração contábil, da execução dos vínculos empregatícios de todos os empregados do Colégio, de acordo com a legislação em vigor, mantendo sob sua guarda todos os documentos pertinentes à função.

SUBSEÇÃO IV

MULTIMEIOS

DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA E DA BIBLIOTECA

Art. 26 - O Laboratório de Informática e Biblioteca constitui-se em recursos didático-pedagógicos a serviço dos trabalhos dos docentes e discentes.

Art. 27 - A organização, coordenação e o funcionamento do Laboratório de Informática e da Biblioteca é de responsabilidade profissional na função de multimeios, designado pelo Diretor do Colégio.

Art. 26 - A função de multimeios é exercida por pessoa designada pela Direção do Colégio.

Art. 27 - O multimeios tem as seguintes atribuições:

- I. assegurar a adequada organização e funcionamento da biblioteca:
 - a. organizando o acervo, zelando pela sua conservação, orientando os usuários, conforme o regulamento interno de leitura, consulta e empréstimo;
 - b. elaborando, organizando e mantendo atualizados os fichários e catálogos correspondentes;
 - c. mantendo adequadas as condições do ambiente de leitura e

consulta;

- II. apresentar propostas de aquisição de materiais bibliográficos, mantendo o controle das atividades realizadas e elaborando estatísticas periódicas;
- III. manter intercâmbio com outros centros de documentação e bibliotecas;
- IV. divulgar, no âmbito do Colégio, os títulos de aquisições da biblioteca;
- V. elaborar o inventário anual do acervo da biblioteca;
- VI. dar ciência à Direção de ocorrências e/ou atividades extraordinárias na biblioteca;
- VII. organizar e promover eventos relacionados à sua área de atuação.
- VIII. Orientar e coordenar o uso dos equipamentos de informática;

SUBSEÇÃO V

DO SERVIÇO DE APOIO COMPLEMENTAR

Art. 28 – O Serviço de Apoio complementar tem a seu encargo a manutenção, preservação, segurança, limpeza e preparação dos lanches servidos na cantina do colégio, sendo coordenados e supervisionados pela direção do Colégio.

Art. 29 - Os serviços de apoio complementares consistem em:

- I. Zeladoria
- II. Cozinha
- III. Auxiliar de Cozinha
- IV. Portaria

Art. 30 – Compõem a equipe de Apoio Complementar cozinha, auxiliar de cozinha, zeladora e Porteiro .

Art. 31 – Compete à Cozinheira:

- I – Executar tarefas referentes ao preparo dos lanches servidos na cantina do Colégio;
- II – Preparar alimentos de modo que assegure a qualidade, higiene e sabor dos lanches a serem servidos;
- III – Coordenar as atividades da cozinha;
- V – Controlar quantitativa e qualitativamente a preparação dos lanches constantes do cardápio.
- VI – Auxiliar no atendimento da cantina;
- VII – Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;

- VII I- Receber e conferir os gêneros alimentícios adquiridos para a execução do cardápio;
- IX - Notificar a tesouraria, a falta de algum gênero alimentício para as devidas providências;
- X - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 32 – Compete à Auxiliar de Cozinha:

- I – Cuidar da ordem e a limpeza do local de trabalho, antes de iniciar o serviço, bem como a existência dos utensílios necessários;
- II – Separar e organizar os ingredientes necessários para a execução do cardápio do dia;
- III – Auxiliar no preparo dos lanches;
- IV – Fazer a separação dos alimentos, fazendo a devida higienização dos mesmos;
- V – Proceder a higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral.
- VI – Notificar a quebra ou danificação do material, instalações ou equipamentos.
- VII – Executar outras tarefas correlatas.

Art. 33 – Compete à zeladora:

- I – Efetuar a limpeza e manter em ordem, prédios, pátios e outros locais, mantendo em boas condições de conservação e higiene requeridas.
- II – Proceder a higienização e desinfecção em áreas, móveis, objetos e equipamentos sob sua responsabilidade, conforme normas técnicas estabelecidas na área de saúde.
- III – Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária.
- IV – Coletar o lixo, recolhendo-o e depositando-o na lixeira.
- V – Lavar, secar e passar peças de roupas, quando necessário.
- VI – Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados.
- VII – Guardar e manter o controle no gasto de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene.
- VIII – Zelar pela manutenção da limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob sua responsabilidade.
- IX – Manter o material necessário em unidades como: sanitários, lavabos e outros.
- X – Executar outras tarefas correlatas

Art. 34- Compete ao Porteiro:

- I – Zelar pela guarda do patrimônio do estabelecimento, no horário determinado pela direção.
- II – Cuidar da Portaria e da entrada e saída dos alunos e funcionários.
- III – Acatar e executar as ordens da direção, Coordenação Pedagógica a quem são diretamente subordinados;
- IV- Assinar o livro ponto diariamente.

Parágrafo único – Os serviços das atividades de apoio

complementar mencionados, estão subordinados à Direção do Colégio.

SEÇÃO III

DAS INSTITUIÇÕES DE APOIO À ESCOLA

Art. 35 - As Instituições de Apoio à Escola têm por objetivos colaborar com o aprimoramento do processo educacional, a assistência ao escolar e a integração família-escola-comunidade.

Art. 36 - São Instituições de Apoio à Escola:

- I. Grêmio Estudantil e/ou agremiações similares;
- II. Associação de Pais e Mestres e/ou associações similares;
- III. Associação dos Ex-alunos.
- IV. Conselho de Classe

Parágrafo único - As instituições de Apoio à Escola regem-se por Estatuto próprio, aprovado pela Direção do Colégio, e devidamente registrado.

SEÇÃO IV

DO CORPO DOCENTE

Art. 37 - O Corpo Docente é constituído pelo conjunto de professores admitidos e contratados para ministrar aulas no Colégio, devidamente habilitados ou autorizados pelo Órgão competente, para o exercício da função docente.

CAPÍTULO

III

DO

PESSOAL

Art. 38 - Os funcionários Técnico-Pedagógicos, Administrativos e de Apoio

Complementar são admitidos e contratados pelo regime da C.L.T., respeitadas as exigências legais aplicáveis quanto à habilitação profissional.

Art. 39 - O Colégio pode proporcionar, por conta própria ou mediante convênios, cursos de aperfeiçoamento do pessoal Técnico-Pedagógico, Administrativo e Docente, incentivando a participação de todos.

CAPÍTULO IV

DA HIERARQUIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art 40 - Cabe à Diretoria Geral direcionar e fiscalizar as atividades dos órgãos administrativos, técnicos e serviços de apoio complementar.

Art. 41 - Estão subordinados diretamente à Direção:

- I. O Coordenador Pedagógico
- II. O Secretário e Tesoureiro
- III. O Bibliotecário
- IV. Os serviços de zeladoria, cantina e portaria

Art. 42 - Estão subordinados diretamente ao Coordenador Pedagógico:

- I. Os Docentes

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONTRATADOS

Art. 43 - Aos contratados, em exercício, aplicam-se as prerrogativas, deveres e

sanções emanados da legislação trabalhista e do ensino, bem como outras que lhes sejam aplicáveis, e também as outorgadas por este Regimento Escolar e pela Direção do Colégio.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES

Art. 44 - Os docentes têm os seguintes deveres:

- I. respeitar e cumprir os fins e objetivos da Educação Nacional, a orientação filosófica do Colégio e as disposições contidas neste Regimento Escolar;
- II. participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar do Colégio;
- III. cumprir os prazos fixados pela Direção e/ou Coordenação Pedagógica do Colégio, para entrega de documentos, planos, projetos e demais atividades relacionadas ao desenvolvimento de suas atribuições;
- IV. participar integralmente dos períodos dedicados ao Planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V. cumprir o horário de trabalho convencionado para o ano letivo;
- VI. elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica;
- VII. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas no ano letivo;
- VIII. proceder à avaliação do rendimento escolar dos alunos de acordo

com a proposta pedagógica do Colégio;

- IX. proceder à observação das atitudes comportamentais dos alunos, ressaltando os aspectos qualitativos, sistematizando os dados e identificando as dificuldades constatadas, apresentando alternativas de soluções, aos pais ou responsáveis;
- X. manter devidamente atualizados os registros nos diários de classe que não podem ser retirados do Colégio sem prévia autorização da Direção e/ou Coordenação Pedagógica;
- XI. participar das reuniões e atividades programadas pelo Colégio e das constantes do calendário escolar, apresentando justificativa, por escrito, nas ausências;
- XII. responsabilizar-se pela disciplina, principalmente na sala de aula, e zelar pela limpeza e ordem em todos os ambientes do Colégio;
- XIII. ser assíduo e pontual no exercício de suas atividades;
- XIV. comunicar, com antecedência, à Direção e/ou Coordenação Pedagógica, as eventuais ausências;
- XV. comunicar à Coordenação Pedagógica os casos de alunos com dificuldades especiais no processo ensino-aprendizagem e/ou que apresentam sinais de maus tratos e/ou problemas de assiduidade e pontualidade;
- XVI. encaminhar à Direção o aluno portador de objetos ou substâncias alheias às atividades escolares;
- XVII. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XVIII. manter-se atualizado quanto ao desempenho dinâmico da docência ;
- XIX. exercer todas as atividades decorrentes de sua função.

Art. 45 - É vedado aos docentes:

- I - Ausentar-se da sala de aula em seu horário de trabalho;
- II - Fazer proselitismo político-doutrinário-ideológico no âmbito do Colégio;
- III - Tratar em sala de aula de assuntos desvinculados do conteúdo programático;
- IV- expor o aluno a situações vexatórias e discriminatórias, bem como fazer ameaças de qualquer natureza ou violar os seus direitos;
- V- Ministrando aula particular aos alunos do Colégio;
- VI- Encaminhar alunos a profissionais de apoio fora do Colégio.

Art. 46 - Constituem direitos dos docentes, além dos estabelecidos pela legislação trabalhista em vigor:

- I. conhecer e ter acesso ao Regimento Escolar e à Proposta Político Pedagógica do Colégio;
- II. receber da Direção Geral e dos demais Setores do Colégio, o apoio e a apreciação adequada para a melhoria do desempenho de sua atividade profissional;
- III. utilizar recursos didático-pedagógicos no exercício de sua função ;
- IV. opinar sobre programas e sua execução, planos de cursos e métodos utilizados, e adoção de material didático;
- V. solicitar à Direção sanções disciplinares quando se tratar de faltas graves de alunos;
- VI. propor à Direção medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;
- VII. valer-se dos serviços dos auxiliares do Estabelecimento para o melhor exercício de suas atribuições;

- VIII. ser tratado com respeito e urbanidade por todos os integrantes da comunidade educativa.

CAPITULO III

DO HORÁRIO E REGIME DE TRABALHO

Art. 47 - O horário de trabalho dos contratados, observada a legislação vigente e superveniente, é fixado pela Direção do Colégio, em função dos contratos individuais de trabalho e das necessidades da Instituição.

Parágrafo único - Os contratados submetem-se ao critério de controle de frequência adotado pelo Colégio.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 48 - O Corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados no Colégio.

Art. 49 - São deveres dos educandos: apresentar-se em sala de aula, no horário estabelecido, munidos do material necessário às atividades escolares;

- I. realizar as tarefas e trabalhos escolares, com pontualidade e zelo;
- II. participar das atividades programadas pelo Colégio;
- III. zelar pela limpeza e conservação do prédio, do mobiliário e de todo material de uso individual e/ou coletivo;
- IV. usar o uniforme completo, ou trajar-se decentemente, quando não estiver obrigado ao uso do mesmo;
- V. manter no recinto do Colégio, ou fora dela, conduta compatível com a ordem e

disciplina;

VI. ser assíduo e pontual;

VII. zelar pela higiene e asseio pessoal;

VIII. ressarcir os eventuais prejuízos causados à Colégio ou a outrem;

IX. entregar aos pais, ou responsáveis, Circulares, Comunicados, Boletins, Convocações, Convites e afins;

X. estar ciente das Normas, do Calendário Escolar e da Filosofia do Colégio.

Art. 50 - É vedado aos alunos:

I. causar danos ou prejuízos de qualquer natureza ao Colégio ou a outrem;

II. praticar atos ou ter em seu poder material que atentem contra a moral e os bons costumes;

III. utilizar-se de processos fraudulentos na realização das provas e outras atividades escolares;

IV. opor-se ostensivamente à orientação religiosa e filosófica do Colégio;

V. promover campanhas, vendas, excursões, festas e permutas sem a devida autorização da Direção;

VI. incitar greves ou quaisquer atos perturbadores da ordem, ou promover ausências coletivas;

VII. fumar cigarros de qualquer espécie nos ambientes escolares;

VIII. portar, induzir e fazer uso de armas, objetos perigosos, tóxicos e bebidas alcoólicas;

IX. retirar-se da sala de aula ou do Colégio durante as atividades escolares ou nela permanecer fora do horário, sem estar devidamente autorizado;

- X. praticar atos de ameaça, violência, injúria ou calúnia contra membros da comunidade educativa colegial;
- XI. ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que seja alheia ao conteúdo da mesma;
- XII. opor-se sistematicamente à disciplina escolar.

Art. 51 - São direitos dos alunos:

- I. conhecer e ter acesso ao Regimento Escolar e à Proposta Política Pedagógica;
- II. receber do Colégio uma educação humanístico-evangelizadora que visa formar o honesto cidadão e o bom cristão;
- III. justificar-se por ausências ocorridas;
- IV. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores, apresentando propostas;
- V. receber, bimestralmente, o Boletim Escolar;
- VI. ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;
- VII. receber a orientação necessária e adequada para realizar suas tarefas escolares;
- VIII. receber atendimento adequado dos diversos setores de serviços existentes no Colégio;
- IX. ter acesso às fontes e recursos didático-culturais do Colégio, desde que orientado e/ou acompanhado pelo professor;
- X. participar das atividades escolares, cívicas, religiosas, culturais, sociais,

- recreativas e desportivas promovidas pelo Colégio;
- XI. participar das atividades de representação de classe e associações escolares;
 - XII. defender-se, por si ou através de seus responsáveis, quando sofrer penalidades de qualquer gravidade.

CAPÍTULO V

DAS SANÇÕES DO CORPO DISCENTE

Art. 52 - Pela transgressão das prescrições deste Regimento Escolar e da legislação vigente e superveniente, os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I. admoestação oral;
- II. admoestação escrita e assinados pelos pais ou responsável;
- III. advertência escrita e convocação dos pais ou responsável;

Parágrafo único: A aplicação das penalidades previstas neste artigo não obedece, necessariamente, uma ordem seqüencial progressiva.

Art. 53 - A Diretoria tomará medidas pedagógicas especiais, em diálogo com os pais, quando acontecer faltas graves como:

- I. desacato aos membros da: Direção, coordenação pedagógica, equipe técnico-pedagógica, corpo docente e equipe de serviço complementar;
- II. não aceitação acintosa da disciplina e Filosofia do Colégio;
- III. prática ou incitamento de atos moralmente impróprios;
- IV. tráfico, uso ou porte de drogas e/ou armas;
- V. prática de atos de violência ou agressão contra qualquer membro da

CEP.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEL

Art. 54 - São direitos dos pais ou responsável:

- I. conhecer e ter acesso ao Regimento Escolar e à Proposta Pedagógica do Colégio;
- II. conhecer o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ou similar;
- III. conhecer o Calendário, atividades e a programação escolar;
- IV. ter acesso às informações referentes à vida colegial do aluno;
- V. receber, bimestralmente, através do aluno, o Boletim Escolar;
- VI. ser respeitado por toda a Comunidade Educativa;
- VII. organizar e participar de Instituições de Apoio à Escola;
- VIII. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias superiores, apresentando propostas;
- IX. contribuir na definição das propostas educacionais;
- X. ser atendido pelos serviços de apoio pedagógico-administrativos do Colégio;
- XI. ser comunicado de ocorrências referentes à vida colegial do aluno.

Art. 55 - São deveres dos pais ou responsável:

- I. cumprir as disposições contidas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica do Colégio;
- II. corresponsabilizar-se com o Colégio no processo educativo do aluno;
- III. assinar o requerimento de matrícula e o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ou similar;

- IV. pagar pontualmente taxas e mensalidades da anuidade escolar;
- V. avisar à Diretoria de irregularidades referentes à Comunidade Educativa;
- VI. ressarcir danos ou prejuízos causados à Escola ou a outrem;
- VII. comunicar, imediatamente, à Escola ocorrência de doenças infecto-contagiosas na família;
- VIII. garantir assiduidade e pontualidade do aluno às aulas e atividades escolares;
 - IX. garantir à escola a saída imediata do aluno , após o término das aulas e/ou atividades escolares;
 - X. acompanhar o desempenho do aluno no processo ensino-aprendizagem;
- XI. atender às convocações feitas pelo Colégio;
- XII. prover ao aluno uniforme e material exigidos pelo Colégio;
- XIII. respeitar os integrantes da CEP;
- XIV. garantir o cumprimento dos deveres e assegurar os direitos do aluno;

TITULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

DOS NÍVEIS DA COMPOSIÇÃO E DOS CONTEÚDOS CURRICULARES

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 56 - Os Componentes Curriculares, o Tratamento Metodológico e a Carga Horária da Educação Básica, oferecidos pelo Colégio, integram a Proposta Político Pedagógica e o Plano Escolar, elaborados e executados nos termos da legislação vigente e superveniente.

Parágrafo 1º: A matriz Curricular aprovada não pode ser modificada na vigência do ano letivo.

Parágrafo 2º: A Educação Infantil, o Ensino Fundamental e Médio têm uma carga mínima de oitocentas horas anuais, distribuídas em, pelo menos, duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

Parágrafo 3º: A jornada escolar incluirá, pelo menos, quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.

Parágrafo 4º: a organização dos níveis da Educação Básica estrutura-se em:

- I. Educação Infantil
- II. Ensino Fundamental de oito anos(em processo de terminalidade)
- III. Ensino Fundamental em nove anos;
- IV. Ensino Médio em três anos;

Parágrafo 5º: O Ensino Religioso integra o currículo de todos os níveis da Educação Básica.

Art. 57 - As atividades escolares, descritas na Proposta Político Pedagógica, complementam os Componentes Curriculares.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 58 - A composição curricular da Educação Infantil - Modalidade Maternal e Pré-Escola operacionaliza-se através de atividades que possibilitem a estimulação e o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais, complementando a ação da família e da comunidade nas áreas fundamentais de conhecimento:

- I. Comunicação e Expressão;
- II. Atividade recreativa Pedagógica;
- III. Saúde e nutrição;
- IV. Conhecimento Lógico e Matemático
- V. Conhecimento do Mundo Físico e Social;
- VI. Língua Inglesa
- VII. Educação Artística
- VIII. Educação Religiosa;

Art. 59 – A Educação Física na Educação Infantil é desenvolvida por atividades de caráter recreativo, de preferência as que favoreçam a consolidação de hábitos higiênicos, o desenvolvimento corporal e mental harmônico, a melhoria da aptidão física, o despertar do espírito comunitário, da criatividade, do senso moral e cívico, além de outras que concorram para completar a formação integral da personalidade;

SEÇÃO III

DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 60- No Ensino Fundamental a composição curricular constitui-se em uma Parte Comum e outra Diversificada, nos termos da legislação vigente e superveniente, respeitadas as características regionais e locais e a Proposta Político Pedagógica do Colégio.

Parágrafo 1º: A composição curricular do Ensino Fundamental e do Ensino Médio abrange o estudo da Língua Portuguesa, da Matemática, o Conhecimento do mundo físico e natural e da Realidade Social e Política;

Parágrafo 2º: No Ensino Fundamental, as Artes, a Educação Física, a Língua Estrangeira Moderna, a Filosofia e o Ensino Religioso são componentes curriculares da Parte

Diversificada, ministrados de acordo com a Proposta Político Pedagógica do Colégio;

Parágrafo 3º: A preparação para o trabalho, como elemento de formação integral do aluno, permeia todos os componentes curriculares, Parte Comum ou Parte Diversificada, do Ensino Fundamental;

Parágrafo 4º : O Colégio oferece de forma interdisciplinar, temas de formação humanística, denominados temas transversais, conforme determina a legislação vigente.

Art. 61 - Os objetivos da Parte Comum e da Parte Diversificada do currículo são respectivamente:

- I. aquisição de conhecimentos que integrem o aluno na cultura do seu tempo e na própria sociedade;
- II. complementação da educação integral do aluno.
- III. aquisição de conhecimentos que integrem o aluno na cultura do seu tempo e na própria sociedade;
- IV. complementação da educação integral do aluno.

SEÇÃO IV

DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DO ENSINO MÉDIO

Art. 62- No Ensino Médio a composição curricular constitui-se em uma Parte Comum e outra Diversificada, nos termos da legislação vigente e superveniente, respeitadas as características regionais e locais e a Proposta Político

Pedagógica do Colégio.

Parágrafo 1º: A composição curricular do Ensino Médio compreenderá a base nacional Comum organizado nas seguintes áreas do conhecimento: Linguagens Códigos e suas Tecnologias, Ciências da Natureza, matemática e suas Tecnologias, Ciências Humanas e suas Tecnologias;

Parágrafo 2º: No Ensino Médio, as Artes, a Educação Física, a Língua Estrangeira Moderna, a Filosofia e o Ensino Religioso são componentes curriculares da Parte Diversificada, ministrados de acordo com a Proposta Político Pedagógica do Colégio;

Parágrafo 3º: A preparação para o trabalho, como elemento de formação integral do aluno, permeia todos os componentes curriculares, Parte Comum ou Parte Diversificada, do Ensino Médio.

Parágrafo 4º : O Colégio oferece de forma interdisciplinar, temas de formação humanística, denominados temas transversais, conforme

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DO AGRUPAMENTO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DE ALUNOS

SEÇÃO I

DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Art. 63 - O agrupamento de alunos faz-se:

- I. na Educação Básica, as classes são organizadas por faixa etária,

conforme disposições deste Regimento Escolar e da legislação em vigor;

Art.64- O número de educandos por classe obedecerá às condições físicas de cada sala de aula, sempre respeitada a área mínima de:

I – na Educação Infantil, a capacidade de matrícula por sala é definida pela relação de um educando para cada 1.50 m²;

II – no Ensino Fundamental e Médio, a capacidade por sala é definida pela relação de um educando para cada 1.30 m², com carteiras individuais.

SEÇÃO II

DA

CLASSIFICAÇÃO

Art. 65- A classificação é o posicionamento do aluno ou do candidato em uma série do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio, baseando-se nas suas experiências e desempenho, adquiridos por meios formais e informais, em conformidade com a sua Proposta Pedagógica e legislação em vigor,

Art. 66- O processo de classificação dos alunos da Educação Básica operacionaliza-se através dos seguintes critérios:

- I. em qualquer ano e no início do ano letivo, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental;
- II. por promoção para os alunos que cursaram com aproveitamento ano anterior no próprio Colégio;
- III. por transferência, com base na idade e mediante prova seletiva nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática e/ou entrevista para auferir o grau de desenvolvimento e maturidade, para alunos procedentes de outras escolas;
- IV. independentemente de escolarização anterior, com base na

idade e mediante avaliação sobre as matérias da base nacional comum e redação em Língua Portuguesa, feita pelo Colégio para definir o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e inseri-lo na série adequada.

Art. 67- A avaliação para classificação do educando será feita por uma comissão composta pelo coordenador pedagógico e por professores.

Art. 68 - A classificação dependerá de aprovação nas avaliações realizadas, nas quais o educando deverá obter média mínima 6,0 (seis) em cada componente curricular da base Nacional Comum.

Art. 69 - A classificação por avaliação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos dos educandos, das unidades escolares e dos profissionais envolvidos:

I – comunicar ao educando ou ao responsável o processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;

II – proceder à avaliação documentada pelo professor e coordenador pedagógico;

III – arquivar portarias internas no prontuário do educando;

IV – registrar os resultados nos documentos escolares do educando.

Art. 70 - Serão registradas no histórico escolar do educando, por ocasião de sua transferência ou conclusão, informações sobre o processo de classificação a que ele tenha se submetido.

SEÇÃO III

DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 71- A reclassificação é o procedimento pelo qual o Colégio avalia o grau de desenvolvimento e experiência do educando matriculado, visando o seu reposicionamento em série/ano diferente daquela em curso.

Art. 72 - A reclassificação do educando terá como referência a avaliação de conhecimentos inscritos nos componentes curriculares da base nacional comum do currículo, estabelecida nas matrizes curriculares.

Art. 73 - A reclassificação do educando poderá ser solicitada:

I – pelo professor, com bases nos resultados de avaliação diagnóstica;

II – pelo seu responsável legal, mediante requerimento dirigido ao diretor geral deste Colégio.

Art. 74 - Somente poderão usufruir dos benefícios da reclassificação alunos em situação de defasagem idade/série, que apresentem rendimento superior ao exigido na série que o aluno tenha sido aprovado e para tanto estará sujeito à avaliação em todos os componentes curriculares da base nacional comum.

Art. 75- Não poderá ser reclassificado para série posterior o aluno que no ano anterior tenha sido reprovado por aproveitamento.

Art. 76 - Não será permitida a reclassificação para série posterior a que o aluno tenha sido aprovado.

Art. 77 - A reclassificação só ocorre após o educando ter iniciado os estudos na série e no ano em que efetivou a sua matrícula, porém antes do término do 2º bimestre.

Art.78 - As avaliações para a reclassificação são elaboradas e aplicadas pelos professores das respectivas áreas do conhecimento e acompanhadas pelo coordenador pedagógico.

Art. 79 - O educando submetido à reclassificação deverá obter a média mínima de 6,0 (seis) pontos em cada componente curricular.

Art. 80 - A avaliação será feita por comissão de no mínimo três professores e/ou especialistas e Conselho de classe.

Art. 81 - Serão elaboradas atas de resultados finais de reclassificação, após conclusão do processo de avaliação.

CAPÍTULO III

SISTEMATIZAÇÃO DO PROCESSO AVALIATIVO

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.82 - A verificação do rendimento escolar na Educação Infantil; faz-se com base na idade, na maturidade e no desenvolvimento do aluno nas dimensões física, psicológica, intelectual e social.

Parágrafo 1º: A verificação do rendimento escolar constitui-se em registro das realizações e/ou dificuldades dos alunos, sem o objetivo de promoção.

Parágrafo 2º: O resultado da verificação do rendimento escolar representa-se em boletim individual, por conceitos correspondentes aos aspectos psico-pedagógicos verificados ao final de cada bimestre.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO

Art. 83 - A verificação do rendimento escolar no Ensino Fundamental e no Ensino Médio configura-se como processo global cumulativo, constante e contínuo de observação do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos,

Parágrafo único - A verificação do rendimento escolar é expressa por notas e médias numéricas, na escala de zero até dez, graduadas de um a nove décimos.

Art. 84 - As médias de verificação do rendimento escolar são bimestrais, sendo quatro os bimestres do ano letivo.

Art. 85 - As médias bimestrais são a resultante de, no mínimo, três instrumentos de verificação do rendimento escolar por componente curricular.

Art. 86 - Ao longo do ano:

- I. A avaliação terá função diagnóstica e formativa, cuja finalidade é informar a situação em que se encontra o educando, no que se refere ao desenvolvimento de sua aprendizagem e dos objetivos planejados pela Escola para um determinado período escolar;
- II. A avaliação será contínua e sistêmica, com função diagnóstica, prognóstica e investigativa, cujas informações permitirão o redimensionamento da ação pedagógica e educativa, reorganizando as próximas ações do educando e mesmo da Escola;

Art. 87 - A avaliação interna do processo de ensino e aprendizagem, responsabilidade do Colégio, será realizada de forma sistemática, formativa e somativa, tendo como um de seus objetivos o diagnóstico da situação de aprendizagem de cada educando, em relação à programação curricular prevista e desenvolvida em cada nível e etapa da escolaridade.

Art. 88 - A avaliação interna do processo de ensino e aprendizagem tem por objetivos:

- I – diagnosticar a situação de aprendizagem do educando, para estabelecer objetivos que nortearão o planejamento da ação pedagógica;

II – verificar os avanços e dificuldades do educando do processo de apropriação, construção e recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;

III – favorecer ao educando e professor elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o replanejamento;

IV – possibilitar ao educando a tomada de consciência de seus avanços e dificuldades, visando o seu envolvimento no processo de aprendizagem;

V – dar condições ao professor de caracterizar cada educando dentro do processo de aprendizagem, possibilitando o seu avanço na série em curso;

VI – embasar a tomada de decisão quanto à promoção do educando.

Art. 89 - A avaliação na Educação Infantil será constante e terá por objetivo o desempenho do educando diante da programação desenvolvida, para verificar se esta é compatível à fase de desenvolvimento e ao atendimento de suas necessidades.

Art. 90 - Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do educando, observando-se o comportamento infantil quanto aos aspectos social e afetivo e de aproveitamento por área de estimulação, em relação ao rendimento médio, sem o objetivo da promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Art. 91 - No Ensino Fundamental e no Ensino Médio, a avaliação do rendimento escolar do educando processar-se-á de modo a possibilitar a sua aferição com segurança quanto à identidade de cada um, considerando os seguintes aspectos:

I – avaliação formativa e somativa do desempenho do educando, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre o exame final;

II – far-se-á nos momentos em que o professor considerar concluída determinada unidade de trabalho e, para efeito de cômputo global de aprendizagem, ao final de cada bimestre letivo;

III – o processo não admitirá outra forma que não seja formativa, sob sistemática de aferição de resultados de trabalhos individuais ou em grupos, debates em seminários, provas de dissertação e/ou objetivas, acompanhamento individual do aluno através de ficha de Acompanhamento Pedagógico, possibilitando a avaliação da participação e cooperação ativa e da realização de tarefas, de modo a traduzirem-se a qualidade e a quantidade, prevalecendo a qualidade da aprendizagem, deferida ao professor, a liberdade de julgamento sob critérios pedagógicos justos que sejam entendidos pelos educandos, utilizando, os instrumentos de avaliação acima citados.

Art. 92 - A avaliação do processo ensino-aprendizagem ocorre ao longo do ano letivo, conforme o fluxo dos conteúdos programáticos nos diversos componentes curriculares.

§ 1º A verificação do rendimento escolar, constitui-se instrumento permanente dos educadores no fornecimento de parâmetros indicadores de necessidades de correção de rumos do processo ensino-aprendizagem.

§ 2º Os resultados das avaliações obedecerão aos objetivos e conteúdos de cada componente curricular, de modo que reflita, fielmente, o desenvolvimento do educando no processo ensino-aprendizagem.

§ 3º O educando que, por motivo justo, deixar de participar de qualquer avaliação, deixar de entregar qualquer tarefa, poderá ter nova oportunidade, por ocasião do seu retorno às aulas, desde que deferida pelo diretor geral ou por quem for delegada essa incumbência.

§ 4º A ausência do educando às atividades de avaliação por problemas de saúde, implicará a apresentação de atestado médico, no prazo de 03 (três) dias úteis, entregue ao coordenador pedagógico.

§ 5º As sanções disciplinares não deverão visar os dados referentes ao rendimento escolar.

§ 6º A avaliação em educação física, filosofia, educação religiosa e educação artística deverá adotar procedimentos próprios, visando o desenvolvimento formativo e cultural do educando.

§ 8º Os resultados da verificação do rendimento escolar deverão ser sistematicamente registrados no diário de classe, após Conselho de Classe, sintetizados em notas bimestrais e encaminhadas à secretaria do Colégio;

Art. 93 - Nenhum educando poderá sofrer prejuízo na avaliação de seu aproveitamento em decorrência de um ou mais dos seguintes motivos, devidamente comprovados:

I – doença;

II – acidentes pessoais ou de trabalho;

III – luto;

IV – obrigações militares;

V – serviço público obrigatório;

VI – interrupção do transporte público;

VII – doação de sangue;

VIII – outros casos previstos na legislação vigente.

Art. 94 - Ao final de cada bimestre do ano letivo, será registrada uma média que represente o aproveitamento escolar do educando, para cada componente curricular no Ensino Fundamental e Médio.

SUBSEÇÃO II

DA APROVAÇÃO

Art. 95 - É considerado promovido o aluno que obtiver Média Anual igual ou superior a 6.0 (seis) em cada componente curricular, exigida a freqüência de 75% do total das horas letivas.

Parágrafo único - A Média anual é a resultante da média ponderada dos 4

(quatro) bimestres que compõem o ano letivo, de acordo com a fórmula:

$[(M1^{\circ}B \times 1) + (M2^{\circ}B \times 2) + (M3^{\circ}B \times 3) + (M4^{\circ}B \times 4)]: 10 = 6.0$ aonde:

M1[°]B = média do 1^o bimestre; M2[°]B = média do 2^o bimestre; M3[°]B = média do 3^o bimestre; M4[°]B = média do 4^o bimestre.

SUBSEÇÃO III

DA RECUPERAÇÃO

OBJETIVOS E FORMAS

Art. 96 - O Colégio São Gonçalo de Juina, oferece estudos de recuperação durante o período letivo aos alunos com aprendizagem insuficiente e/ou baixo rendimento escolar para aprovação nas seguintes modalidades:

- I. Recuperação Paralela;
- II. Recuperação ou Exame Final

Art. 97 - A Recuperação Paralela e contínua integrada ao processo de ensino aprendizagem, tem a finalidade de reforçar conteúdos durante o ano letivo, possibilitando ao aluno, o acompanhamento da série em que está matriculado.

Parágrafo Único - A Recuperação Paralela consiste em atividades programadas e desenvolvidas pelos professores dos componentes curriculares, acompanhadas pelo Coordenador pedagógico, no horário normal de aula, tendo como objetivo a revisão e assimilação dos conteúdos desenvolvidos no bimestre.

Art. 98 – Na Recuperação Paralela, também, serão consideradas todas as expressões de conhecimentos, de competências (atitudes, responsabilidade, interesse, participação) e habilidades do decorrer do bimestre.

Art. 99 - A Recuperação ou Exame Final, após o término do 4º bimestre, de acordo com o calendário escolar, destina-se aos alunos de aproveitamento inferior a média 6,0 e terá assistência do professor para tirar as dúvidas em relação aos conteúdos sobre os quais o aluno será avaliado.

Parágrafo 1º - A Recuperação, possibilitará ao aluno obter uma nova Média Bimestral, de acordo com a fórmula: $(MB + MRP) : 2 = 6.0$ aonde: MB + Média Bimestral; MRP = Média da Recuperação. Se a Média da Recuperação Paralela resultar menor que a Média Bimestral, então prevalecerá a Bimestral.

Parágrafo 2º - O Conselho de Classe decidirá da aprovação quando, após Exame Final, o aluno ficar dependendo de 2 (dois) componentes curriculares com Média Final igual ou superior a 5.0 (cinco) e inferior a 6.0 (seis), levando em consideração uma avaliação objetiva da freqüência, atitudes, hábitos e habilidade do aluno durante todo o ano letivo.

SUBSEÇÃO III

DA RETENÇÃO

Art.100 - Considera-se retido o aluno que obteve:

- I. Média Anual inferior a 2.0 (dois) em mais de 3 (três) componentes curriculares;
- II. Média Anual inferior a 6.0 (seis) em 4 (quatro) ou mais componentes curriculares;
- III. Média Final inferior a 6.0 (seis), após os estudos de Recuperação e o Conselho de Classe, em 1 (um) ou mais componentes curriculares.

Art. 101 - Considera-se retido o aluno com frequência inferior a 75% do total das

horas letivas, independentemente do resultado escolar.

Parágrafo único - O prazo máximo para pedido de reconsideração e/ou recurso junto à Diretoria, quanto à retenção do aluno, será de 3 úteis (três) dias após a publicação oficial dos resultados finais.

SUBSEÇÃO IV

DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 102 – A Progressão Parcial é aquela em que o aluno passa a cursar a série seguinte, mesmo não tendo sido aprovado em todos os componentes curriculares anteriores.

§ 1º . O aluno beneficiado com o regime de progressão parcial poderá acumular, no mesmo período letivo, até quatro dependências em componentes curriculares anteriores.

SUBSEÇÃO V

DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 103 - A adaptação de estudos, sob a forma de suplementação, será exigida toda vez que o novo currículo a ser desenvolvido pelo aluno no Colégio São Gonçalo de Juina, for diferente do cursado no estabelecimento de origem.

Art. 104- Ocorrerá suplementação quando o estudo de disciplinas ou componentes da base nacional comum não foi realizado pelo aluno, na escola de origem, e não estiver contemplado em pelo menos uma série, que falta o aluno cursar, neste Colégio.

Art. 105 – A suplementação implica obrigatoriamente o aluno cursar normalmente a disciplina, com apuração de assiduidade e avaliação de aproveitamento, na forma especificada neste regimento, em horário não coincidente com os demais estudos.

Art. 106 - A adaptação far-se-á em no máximo 04(quatro) componentes curriculares, se o número a ser adaptado for superior a 05(cinco), o aluno permanecerá na série anterior, porém dispensado das disciplinas que já tenha obtido aprovação.

SUBSEÇÃO VI DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 107. O aproveitamento de estudos é o reconhecimento dos estudos realizados com aprovação pelo educando, como também suas experiências anteriores, mediante avaliação que defina seu grau de desenvolvimento e experiência, permitindo o ingresso na série adequada.

Art. 108. Aproveitamento de estudos é um procedimento pedagógico e administrativo que tem por finalidade promover os ajustamentos indispensáveis para que o educando possa prosseguir com proveito o currículo do curso.

Parágrafo único. A todos os educandos matriculados no Colégio reserva-se o direito ao aproveitamento de estudos.

Art. 109. O aproveitamento de estudos deverá ser requerido ao diretor geral, no ato da matrícula, pela parte interessada ou através de seu representante legal em se tratando de educando menor.

Art. 110. Ao educando que solicitar aproveitamento de estudos, será exigida a apresentação da ementa curricular.

Art. 111. O aproveitamento de estudos far-se-á à vista do confronto entre os conteúdos programáticos dos componentes curriculares dos cursos de origem e dos de destino.

Art. 112. Quando houver equivalência, o educando será dispensado de cursar os componentes curriculares já cumpridos com aproveitamento.

Art. 113. O professor do componente curricular, juntamente com o coordenador pedagógico, procederá à análise dos documentos apresentados pelo educando, decidindo sobre a possibilidade do aproveitamento de estudos.

Art. 114. Não poderão ser aproveitados estudos de componentes curriculares em que o educando fora retido, quer por frequência insuficiente, quer por falta de aproveitamento mínimo.

Art. 115. Havendo aproveitamento de estudos, o Colégio transcreverá no histórico escolar a carga horária efetivamente cumprida pelo educando, de acordo com a origem, em relação às séries ou períodos concluídos com proveito, para fins de cálculo de carga horária total do curso.

SEÇÃO VII

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 116 - O Conselho de Classe analisa e julga, em colegiado, o processo ensino-aprendizagem do Colégio, o desempenho global de cada um e aponta soluções e/ou metas adequadas às necessidades.

Art. 117 - O Conselho referido no artigo anterior é presidido pelo Coordenador Pedagógico, Direção e pelos docentes.

Parágrafo único - O Conselho de Classe se reunirá ordinariamente antes do final de cada bimestre, e extraordinariamente de acordo com as necessidades do Colégio e dos membros que o compõem.

Art. 118 - O Conselho de Classe têm como finalidade:

- I. decidir pela promoção ou retenção de alunos que não alcançaram o parâmetro exigido para promoção de ano, estabelecido no Regimento Escolar;
- II. oferecer a cada professor a visão do aluno no conjunto dos componentes curriculares;
- III. oferecer conceitos justificados sobre a evolução global do processo educativo do aluno, através da análise de suas manifestações comportamentais;
- IV. promover intercâmbio entre professores, e a equipe de gestão Pedagógica e Administrativa;
- V. Emitir parecer consultivo sobre a permanência ou não do aluno no Colégio.

Parágrafo único - Nas decisões do Conselho de Classe, deverão ser preservadas a integridade ética e moral dos envolvidos no processo.

CAPÍTULO IV

DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA DOS ALUNOS

Art. 119 - O controle da frequência dos alunos é de responsabilidade de cada professor, devendo o registro ser feito diária e sistematicamente nos diários de classe ou similares,

Parágrafo 1º - O controle da frequência está desvinculado da apuração de rendimento escolar.

Parágrafo 2º - A dispensa da prática de Educação Física, para alunos impossibilitados, será feita através de atestado médico, nada impedindo que sejam oferecidos pelo professor, e

exigido do aluno, conhecimentos teóricos sobre a disciplina, de conformidade à Proposta Político Pedagógica.

Parágrafo 3º- Os casos de doenças infecto-contagiosas, licença maternidade serão resolvidos de acordo com a legislação vigente ou superveniente.

TÍTULO V

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA PROPOSTA POLÍTICA PEDAGÓGICA

Art. 120 – A Proposta Política Pedagógica do Colégio São Gonçalo é elaborada com a participação do pessoal dos serviços Pedagógico, Técnico, Administrativo, Docente e/ou das Instituições de Apoio à Escola, sendo sua coordenação da responsabilidade do Direção do Colégio.

Art. 121 - São objetivos da Proposta Pedagógica:

- I. facilitar a avaliação do trabalho desenvolvido;
- II. garantir a unidade, a coerência, a continuidade, a eficácia, a eficiência e o desenvolvimento das atividades previstas no Colégio, em vista da consecução dos objetivos educacionais propostos;

Art 122 – A Proposta Política Pedagógica contém, no mínimo:

- I. o diagnóstico da realidade do Colégio;
- II. os objetivos e metas do Colégio;
- III. a definição de organização geral do Colégio, quanto.
 - a. ao espaço físico e recursos didáticos e pedagógicos;
 - b. ao agrupamento, classificação e reclassificação de alunos ;
 - c. à carga horária;

- d. ao regime do funcionamento;
 - e. ao quadro de componentes curriculares da Educação Básica;
 - f. aos critérios para a verificação do rendimento escolar;
 - g. ao calendário escolar
- IV. a programação anual do Colégio.

CAPÍTULO II

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 123 - O ano escolar compreende o período destinado às atividades escolares, assim como às férias e recesso escolar.

Art. 124 - A duração do período escolar obedece às determinações da legislação vigente e superveniente, e às especificações contidas na Proposta Política Pedagógica.

Art. 125 - O calendário escolar deve conter as seguintes indicações:

- I. datas de início e término:
 - a. do ano letivo;
 - b. dos bimestres letivos;
 - c. das matrículas;
 - d. das férias e do recesso escolar;
 - e. da recuperação intensiva,
- II. período de planejamento escolar;
- III. datas ou períodos das atividades complementares;
- IV. dias fixados para comemorações cívicas;
- V. datas de reuniões destinadas a assuntos pedagógicos.

Art. 126 - São considerados dias letivos os destinados às atividades com a efetiva participação do corpo docente e discente, tanto na sala de aula como fora dela, conforme legislação vigente e superveniente.

Art. 127 - A duração em horas, fixada para o ano letivo, em todas os anos e níveis de Educação Básica, é computada em termos de horas-aula.

Parágrafo único - No Colégio São Gonçalo de Juína o tempo de recreio, de acordo com o pensamento de Dom Bosco, é tempo de integração de todos os componentes da Comunidade Educativa e, portanto, tempo privilegiado de formação humana, cívica, moral e cristã. Conseqüentemente pode ser computado como tempo letivo.

Art. 128 - O período de férias escolares dos professores obedece às normas contidas nas convenções coletivas de trabalho.

CAPÍTULO III

DAS

MATRÍCULAS

Art. 129 - A matrícula é efetuada mediante requerimento apresentado à direção do Colégio e a apresentação da documentação de transferência, quando couber;

Parágrafo 1º: Para a matrícula serão necessários seguintes documentos:

- a. histórico escolar, quando couber;
- b. certidão de nascimento;
- c. cédula de identidade, quando couber;
- d. 1 foto 3x4, recente;

e. comprovante de quitação das obrigações eleitorais e militares, quando couber;

f. identidade ou passaporte, quando estrangeiro.

Parágrafo 2º. Quando se tratar de renovação da matrícula, são dispensados os itens do parágrafo anterior.

Parágrafo 3º: O requerente, ou seu responsável, deve no ato da matrícula declarar que conhece e aceita as disposições do regimento escolar, da proposta pedagógica, das normas e práticas do Colégio e da legislação escolar vigente e superveniente e do Contrato de Prestação de Serviços.

Art. 130 - A reserva de vagas e/ou de matrícula para o ano letivo seguinte é assegurada ao aluno do Colégio, desde que efetuada dentro dos prazos fixados pela direção do Colégio e cumpridas as exigências burocráticas para esse fim.

Parágrafo único - O aluno que deixar de observar as disposições contidas no caput perde o direito à reserva de vaga e/ou matrícula.

Art. 131 - O aluno pode requerer matrícula no ano subsequente quando:

- I. promovido neste Colégio no ano anterior;
- II. promovido em outro Colégio no ano anterior e atendidas as normas estabelecidas pelo Regimento Escolar;
- III. cumpridas as exigências referentes ao processo de classificação e/ou reclassificação.

Art. 132- A matrícula pode ser:

- I. inicial
- II. renovada
- IV. por transferência
- V. extraordinária
- VI.

Art. 133 – Considera-se Matrícula inicial quando efetuada:

- III. na educação infantil
- IV. excepcionalmente em qualquer série do ensino fundamental, quando a escolarização anterior não possa ser comprovada
- V. na 1ª Serie do Ensino Médio

Art. 134 – Matrícula renovada é aquela em que o aluno já matriculado confirma sua permanência no estabelecimento de ensino.

Art. 135 – A matrícula por transferência é aquela pela qual o aluno se desliga oficialmente de um estabelecimento de ensino e se dirige a outro para continuidade de seus estudos.

Art. 136 – A Matrícula extraordinária é aquela efetivada fora da época determinada pela escola, e tem a possibilidade de integrar ao sistema escolar o aluno fora escola, pela impossibilidade de terem sido matriculados na época determinada.

Art. 137 – A comprovação da impossibilidade de matrícula em tempo hábil será feita através de declaração dos responsáveis pelo aluno, e será devidamente arquivada.

Art. 138 – O aluno de matrícula extraordinária poderá ser submetido à reclassificação para a série seguinte, no ano letivo subsequente, quando não atingir os mínimos de frequência e aproveitamento de estudos previstos neste regimento escolar, no ano letivo antecedente.

Art. 139 - A matrícula para a Educação Infantil deve atender às seguintes condições com relação à idade:

Maternal - para crianças com 3 anos de idade e ou a completar até 30/4 do ano letivo correspondente;

Pré I - para crianças com 4 anos de idade e ou a completar até 30/4 do ano letivo correspondente;

Pré II - para crianças com 5 anos de idade e ou a completar até 30/4 de ano letivo correspondente.

Art. 140 - A matrícula para o 1º ano do Ensino Fundamental é acessível a crianças com 6 anos de idade e ou a completar até 30/4 do ano letivo correspondente.

Art. 129 - A matrícula para as demais séries do Ensino Fundamental e do Ensino Médio leva em consideração a idade e competência do aluno, conforme critérios de classificação e reclassificação deste Regimento.

Art. 141 - A matrícula, ou sua renovação, poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo por iniciativa do responsável pelo aluno, observadas as cláusulas contratuais celebradas entre as partes no ato da matrícula.

Art. 142 - A matrícula só será deferida mediante a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ou similar.

CAPÍTULO IV

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 143 - O pedido de transferência para outro estabelecimento é dirigido à Direção do Colégio pelo aluno ou, se menor, pelo seu responsável, em qualquer época do ano letivo.

Parágrafo único - A documentação de transferência é expedida no prazo estabelecido pela legislação vigente ou superveniente.

Art. 144 - No ato do pedido de transferência, o requerente recebe uma declaração contendo:

- I. data em que deu entrada o pedido;
- II. prazo para a expedição da documentação, conforme a legislação vigente ou superveniente;
- III. o ano em que o aluno está cursando ou tenha concluído.

Art. 145 - No prazo estabelecido pela legislação vigente ou superveniente, o Colégio expedirá o histórico escolar do aluno.

Art. 146 - Quando a transferência ocorrer no decorrer do período letivo, além do Histórico Escolar, o Colégio expede a Ficha Individual do aluno, do ano em curso, com indicação dos componentes curriculares e respectivas avaliações de aproveitamento, além do número de aulas dadas e faltas.

Parágrafo único - As transferências dos alunos da Educação Infantil- Modalidade Maternal e Pré-Escola não consignarão resultados relativos à promoção.

Art. 147 - As transferências de alunos de outros estabelecimentos de ensino do País ou do Exterior, podem ser feitas através do processo de classificação ou reclassificação dos alunos, tendo como base as normas curriculares gerais.

Art. 148 - As transferências de outros Estabelecimentos de Ensino, podem ser recebidas no transcorrer do ano letivo.

CAPÍTULO V

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR

Art. 149 - Ao aluno que conclui o Ensino Fundamental é expedido o Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Fundamental.

Art. 150 - Ao aluno que conclui o Ensino Médio, é expedido o Certificado de Conclusão do Ensino Médio, para prosseguimento de estudos na

Educação Superior.

Art. 151 - O certificado de conclusão de curso, com aposto o carimbo d'água, é expedido de acordo com a orientação dos órgãos competentes, registrado em livro próprio na Secretaria do Colégio.

Art. 152 - As declarações de conclusão de série ou de aprovação em disciplinas são expedidas quando requeridas pelo aluno ou, se menor, pelo responsável.

TITULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 153 - Este Regimento pode ser alterado sempre que o aperfeiçoamento do processo pedagógico e/ou a legislação superveniente o exigir.

Parágrafo único: As alterações, se ocorrerem, serão encaminhadas ao Órgão Normativo para exame de sua legalidade e vigorarão para o ano letivo seguinte.

Art. 154 - O Colégio oferece, ao aluno que comprove carência de recursos, desconto da anuidade, a critério da Direção, conforme a legislação vigente e superveniente.

Art. 155- O Regimento Escolar deve ser conhecido por todos os integrantes da Comunidade Educativa.

Art. 156 - Os infratores das normas previstas neste Regimento assumem os ônus decorrentes.

Art. 157 - Os Diários de Classe ou similares podem ser incinerados, decorridos 5 (cinco) anos, lavrando-se ata respectiva.

Art. 158 - Os documentos escolares podem ser arquivados no Colégio sob a forma de

microfilmes ou similares.

Art. 159 - O Colégio pode contratar serviços educacionais e/ou oferecer atividades extras, cujas aprendizagens integrem a Proposta Político Pedagógica do Colégio, sem caráter obrigatório, podendo repassar aos alunos os ônus decorrentes.

Art. 160 - Os casos omissos no presente Regimento Escolar são resolvidos pela Direção do Colégio, à luz das disposições legais vigentes ou supervenientes.

Art. 161 - O presente Regimento Escolar, atendidas as exigências legais entra em vigor a partir da data de publicação e apresentação à Comunidade Educativa do Colégio São Gonçalo de Juína.

JUÍNA-MT, 30 de dezembro de 2007.