



LICEU VIVERE – Ensino Médio

Rua Duque de Caxias Norte 550. Pirassununga-SP 13635-000

Tel./fax: (19) 3561-22535 / 3562-2113

e-mail: secretaria@liceuvivere.com.br

REGIMENTO ESCOLAR

LICEU VIVERE

REGIMENTO ESCOLAR

ENSINO MÉDIO

2020

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO E DA ENTIDADE MANTENEDORA

Artigo 1º - O Liceu Vivere é um estabelecimento de ensino situado à Rua Duque de Caxias Norte nº 550, Jardim Elite – Telefone/fax: (19)3561-2535, página na Internet: <http://www.liceuvivere.com.br>, e-mail: secretaria@liceuvivere.com.br – CEP 13.635-000, na cidade de Pirassununga, Estado de São Paulo.

Artigo 2º - A Entidade Mantenedora é o Colégio Multidisciplinar S/S Ltda., Sociedade Simples, com sede e domicílio fiscal à Rua Duque de Caxias Norte nº 550, Jardim Elite, telefone 3561-2535, na cidade de Pirassununga, com CNPJ nº 05.270.457/0001-30 e Contrato Social protocolado e registrado no Cartório de Títulos e documentos em microfilme sob nº de ordem 671, Pirassununga/SP, 23 de agosto de 2002.

Parágrafo Único - O Liceu Vivere é uma escola apolítica, aberta a todos, sem discriminação de cor, raça, religião, condição social e econômica, desde que sejam aceitos os objetivos educacionais, suas estruturas administrativas e normas disciplinares.

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS DO ESTABELECIMENTO

Seção I

Dos Objetivos Gerais

Artigo 3º - A educação escolar, inspirada nos princípios de liberdade, ética, pluralismo 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. Por isto é base para a aquisição da autonomia, fonte de visão prospectiva, fator de progresso econômico, político e social.

Os objetivos propostos pelo Liceu Vivere estão consubstanciados na Lei Federal 9394/96.

Seção II

Dos objetivos da Educação Básica

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 4º - A Educação Básica é formada pela Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio; tem por finalidades desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Seção III**Dos Objetivos do Ensino Médio**

Artigo 5º - O Ensino Médio tem como finalidades:

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

II – A preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade às novas condições de ocupação ou de 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, usando para isso as competências e habilidades inerentes ao processo.

CAPÍTULO III**DO REGIME DE FUNCIONAMENTO**

Artigo 6º - O Colégio funciona em regime de externato e o horário de funcionamento da escola é matutino e vespertino

Artigo 7º - O Liceu Vivere mantém os cursos de 1ª a 3ª séries do Ensino Médio e Pré-vestibular

TÍTULO II**DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL****CAPÍTULO I****DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA****Seção I**

Da Estrutura Funcional

Artigo 8º - O Colégio tem os seguintes núcleos de atividades:

- 1 – Núcleo de Direção Geral
- 2 – Núcleo de Apoio Técnico–Pedagógico
- 3 – Apoio Administrativo
- 4 – Apoio Operacional
- 5 – Corpo Docente
- 6 – Corpo Discente.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E RELAÇÕES HIERÁRQUICAS

Seção I

Do Núcleo da Direção Geral

Artigo 9º - A Direção Geral da Escola é o núcleo executivo que organiza, superintende, coordena e controla o desenvolvimento de todas as atividades no âmbito escolar.

Artigo 10 - Integram a Direção Geral da Escola:

- I – Diretor da Escola;
- II – Vice(s)-Diretor(es) da Escola;
- III - Conselho Consultivo;

Artigo 11 - O Diretor de Escola e Vice(s)-Diretor(es), indicados pela Entidade Mantenedora, são legalmente habilitados para exercerem suas funções, com Curso de Pedagogia ou formação que habilite ao cargo.

Artigo 12 - O Diretor de Escola tem as seguintes atribuições:

- I – Elaborar, acompanhar, supervisionar a execução do Projeto Político Pedagógico;
- II – Prever os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender as necessidades da Escola, a curto, médio e longo prazo;
- III – Promover a compartilhização aos vários setores das atividades da escola, especialmente no que se refere às de natureza pedagógica;
- IV – Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar;
- V – Promover e estimular o contínuo aperfeiçoamento do pessoal;
- VI – Garantir a disciplina de funcionamento da organização;
- VII – Promover a integração: Escola, Família e Comunidade;

REGIMENTO ESCOLAR

- VIII – Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- IX – Definir a linha de ação a ser adotada pela Escola;
- X – Autorizar a matrícula e transferência de alunos;
- XI – Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela escola;
- XII – Convocar e presidir as Reuniões do Conselho Consultivo;
- XIII – Representar o Colégio em atos oficiais e atividades da comunidade;
- XIV – Delegar competências e atribuições a seus subordinados, como designar comissões para execução de tarefas especiais;
- XV – Decidir quanto a questões de emergência ou omissão no presente Regimento;
- XVI – Assegurar o cumprimento da Legislação em vigor, bem como os regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
- XVII – Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
- XVIII – Presidir todos os atos escolares;
- XIX – Visar toda a correspondência e escrituração, bem como, lavrar termos de abertura e encerramento de livros da escola, rubricando-os;
- XX – Aplicar as penalidades disciplinares conforme as disposições deste regimento;
- XXI – Apurar ou mandar apurar irregularidades que venha tomar conhecimento;
- XXII – Suspender, parcial ou totalmente, as atividades do Colégio, quando esta medida se impuser em decorrência de uma situação especial, dando ciência à autoridade superior e efetuando a reposição dos dias/horas letivos;
- XXIII – Presidir a organização e a distribuição de classes;
- XXIV – Tomar providências necessárias para manter a segurança no âmbito da Escola;
- XXV – Admitir e dispensar professores e funcionários, desde que com prévia consulta à mantenedora;
- XXVI – Aplicar e impor penalidades disciplinares a professores, funcionários e alunos nos termos da legislação vigente e deste Regimento Escolar;
- XXVII – Definir o tipo de uniforme a ser usado pelos alunos, em geral;
- XXVIII – Impugnar questões de provas quando se referirem a conteúdos não lecionados e registrados nos Diários de Classe, respectivos;
- XXIX – Aplicar ao corpo docente e administrativo, a legislação trabalhista em vigor;
- XXX – Cumprir e mandar cumprir os encargos trabalhistas previdenciários;

REGIMENTO ESCOLAR

XXXI – Anotar as decisões de emergência em casos não previstos neste Regimento, dando ciência, posteriormente, às autoridades competentes.

Artigo 13 - É vedado ao Diretor e ao Vice-Diretor:

I – Ausentar-se do Estabelecimento durante o horário de trabalho para tratar de assuntos particulares, sem autorização prévia da Mantenedora;

II – Tratar sem a devida cordialidade, alunos, professores, funcionários, membros da Mantenedora e pessoas que o procurem para assuntos escolares e administrativos;

III – Coagir ou aliciar seus subordinados às atividades de natureza política, religiosa ou comercial;

IV – Entregar documentos ou processos em andamento a interessados ou encaminhá-los pelos canais que não sejam os competentes;

V – Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou benefícios financeiros;

VI – Adquirir comercialmente ou vender quaisquer móveis ou utensílios pertencentes ao acervo patrimonial do Colégio, sem que para isso haja ordem expressa da Mantenedora.

Artigo 14 - Nas suas ausências e impedimentos o Diretor será substituído pelo(s) Vice(s)-Diretor(es);

Artigo 15 - Os Vice(s)-Diretor(es) de Escola, têm as seguintes atribuições:

I – Assessorar a Direção da Escola na elaboração, acompanhamento e supervisão do PPP;

II – Responder pela Direção da Escola no horário que lhe é confiado, assim como nas ausências e / ou impedimentos do Diretor;

III – Coadjuvar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;

VI – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do PPP;

V – Acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo, apoio técnico pedagógico, mantendo o Diretor informado sobre o andamento das mesmas;

VI – Coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamento do Colégio;

VII – Controlar a aplicação de medidas necessárias à observância das normas de segurança e higiene nas dependências escolares, laboratórios e outros locais de trabalho.

Artigo 16 - O Conselho Consultivo tem atribuição de opinar sobre problemas de natureza administrativa e pedagógica, metas de atuação da Escola e atividades que visem maior integração – Escola, Família e Comunidade.

Parágrafo Único – O Conselho Consultivo é articulado ao núcleo de Direção e constitui-se em colegiado de natureza consultiva. Formado por representantes da comunidade escolar, compõe-se de:

REGIMENTO ESCOLAR

I – Membros Natos: Diretor, Vice(s)-diretor(es), Coordenador Pedagógico e um representante da mantenedora;

II – Um pai representante de cada série do Ensino Médio;

III – Três representantes do Corpo Docente.

a – A presidência do Conselho Consultivo cabe ao Diretor de Escola.

b – O exercício da função junto ao Conselho Consultivo não é remunerado.

c – O Conselho Consultivo tomará suas decisões com base nos dispositivos constitucionais vigentes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente, nas normas estabelecidas no Regimento Escolar e na proposta pedagógica do Colégio.

d – Todas as decisões serão registradas em atas.

Seção II

Do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico:

Artigo 17 - O núcleo de apoio técnico pedagógico é integrado por:

I – Serviço de Coordenação Pedagógica;

II – Serviço de Orientação Educacional;

III – Multimeios, compreendendo:

- a) Biblioteca;
- b) Laboratórios;
- c) Outros recursos pró-curriculares.

IV – Conselhos de Classes e Séries.

Subseção I

Da Coordenação Pedagógica

Artigo 18 – Os Coordenadores de Curso são os elementos responsáveis pela coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares, tendo as seguintes atribuições:

I – Assessorar a Direção da Escola na elaboração, acompanhamento e supervisão da proposta pedagógica da escola;

II – Presidir as reuniões do Conselho de Classe e Série, quando indicado pelo Diretor;

III – Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo;

REGIMENTO ESCOLAR

IV – Elaborar a programação das atividades da sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações do Colégio;

V – Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação, conforme os objetivos previstos pelo Colégio;

VI – Sugerir técnicas, procedimentos e materiais didáticos para o aperfeiçoamento do trabalho educativo da escola;

VII – Estabelecer critérios para a avaliação do rendimento escolar dos alunos, acompanhar e quantificar a eficácia da aprendizagem, estabelecendo planos de ação a fim alcançar os resultados almejados;

VIII – Assessorar os professores para que haja a interdisciplinaridade das matérias e enfoque aos Temas Transversais, propostos pelos Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN);

IX – Assessorar a Direção da Escola, especificamente a decisões relativas à:

- a) matrícula e transferências;
- b) agrupamento de alunos;
- c) organização dos horários de aulas e do Calendário Escolar;
- d) utilização dos recursos didáticos da escola.
- e) Assessorar a atribuição de classe/aula

X – Prestar assistência aos professores, visando assegurar a eficiência e a eficácia de desempenho dos mesmos para a melhoria dos padrões de ensino:

- a) propondo técnicas e procedimentos;
- b) selecionando, e fornecendo materiais didáticos;
- c) estabelecendo a organização de atividades;
- d) propondo a sistemática de avaliação.

XI – Estabelecer os procedimentos de controle e avaliação do processo ensino-aprendizagem;

XII – Estabelecer em conjunto com os professores das séries, critérios de seleção de instrumentos de avaliação;

XIII – Coordenar o planejamento do arranjo físico, aproveitamento de forma racional os laboratórios, equipamentos e outros recursos disponíveis;

XIV – Supervisionar e orientar as horas de trabalho pedagógico (HTP).

XV – Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar da escola;

XVI – Garantir a disciplina de funcionamento da organização;

XVII – Participar da elaboração do Plano de Gestão;

XVIII – Controlar a aplicação de medidas necessárias à observância das normas de segurança e higiene nos laboratórios e outros locais de trabalho.

Subseção II

Da Orientação Educacional

Artigo 19 – O serviço de Orientação Educacional é exercido por profissional da área da educação atuando, principalmente, como facilitador nos processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos.

Artigo 20 – O Orientador Educacional tem as seguintes atribuições:

I – Avaliar e atuar junto à Direção, na resolução de problemas;

II – Observar e analisar comportamento, estabelecendo procedimentos e técnicas;

III – Trabalhar com técnicas de motivação para a socialização e bem estar dos alunos e funcionários da escola;

IV – Procurar ser o mediador entre família e escola/comunidade;

V – Auxiliar os professores na definição de objetivos, na compreensão de comportamentos oferecendo técnicas de ajuda;

VI – Compreender o desenvolvimento do aluno, suas necessidades e peculiaridades individuais, orientando-o, através de dinâmicas de grupo, para que a aprendizagem torne-se mais eficiente;

VII – Prestar assistência: aconselhamento e orientação aos pais bem como, solicitar encaminhamentos, laudos e pareceres a outros profissionais quando necessário.

VIII – Atuar na organização escolar promovendo excursões, encontros, cursos e outras atividades de cunho pedagógico ou de lazer visando o aprimoramento dos processos pedagógicos da escola bem como o bem estar do corpo discente, docente e dos funcionários.

Subseção III

Multimeios

Artigo 21 - A Biblioteca constitui centro de leitura e orientação aos estudos dos alunos e de consulta de docentes e demais servidores da Escola;

Artigo 22 - O serviço de Biblioteca é de responsabilidade de funcionário legalmente credenciado a quem incumbirá a organização, atualização e conservação dos livros;

Parágrafo Único – Na falta de bibliotecário a Direção poderá designar, para exercer as funções, um funcionário da escola.

Artigo 23 - Os laboratórios e outros ambientes externos do Colégio constituem-se em recursos curriculares auxiliando o trabalho docente e discente.

Subseção IV

Conselho de Classe

Artigo 24 - O Colégio possui os seguintes colegiados:

- a) Conselho Consultivo;
- b) Conselho de Classe.

Artigo 25 - O Conselho Consultivo é articulado ao núcleo de Direção e constitui-se em colegiado de natureza consultiva conforme regulamentação do artigo 16.

Artigo 26 - O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva em assuntos didático-pedagógicos, com atuação restrita a cada turma do estabelecimento. Ele é constituído por todos os professores da mesma série e propicia:

I – A inter-relação entre turnos, série e turmas;

II – O debate sobre o processo de ensino / aprendizagem;

III – A integração e sequência dos conteúdos curriculares de cada série.

§ 1º – O Conselho de Classe é presidido pelo Diretor de Escola ou pelo Coordenador Pedagógico.

§ 2º – O Conselho de Classe reúne-se, ordinariamente, ao menos uma vez por trimestre, ou quando convocado pelo Diretor de Escola.

§ 3º – O Conselho de Classe tem as seguintes atribuições:

- a) avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares;
- b) avaliar a conduta da classe, com os diferentes professores e propor medidas que visem ao melhor ajustamento do aluno;
- c) decidir sobre a promoção do aluno e determinar a retenção ou acesso a estudos de recuperação, ao final do ano letivo;
- d) julgar a oportunidade de proporcionar ao aluno atividades destinadas à compensação de ausências;
- e) homologar o conceito definitivo dos alunos submetidos ao Processo de Recuperação Anual (PRA);
- f) decidir quanto à aprovação ou retenção de alunos que, após o Processo de Recuperação Anual (PRA), ainda apresentarem habilidades e competências a serem atingidas;
- g) opinar sobre recursos relativos à verificação do rendimento escolar requeridos por alunos ou seus responsáveis.
- h) indicar o Regime de Dependência para os alunos que, após Processo de Recuperação Anual (PRA), apresentarem situações não condizentes com os conteúdos e habilidades desejados em até 3 (três) disciplinas. Se o aluno não obter satisfatoriedade em 4 (quatro) ou mais disciplinas considerar-se-á retido.

Seção IV

Do Apoio Administrativo

Artigo 27 - O núcleo de apoio administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades-fim da Escola, incluindo as atribuições relacionadas com a administração de pessoal, material, finanças, patrimônio, atividades complementares e com a vida escolar.

Artigo 28 - Integram o núcleo de apoio administrativo:

I – Secretaria;

II – Tesouraria e Contabilidade;

III – Serviços Auxiliares.

Subseção I

Da Secretaria

Artigo 29 - A secretaria da escola está subordinada à Direção da Escola, sendo órgão encarregado do serviço de escrituração escolar e de pessoal, arquivo, fichários e preparação de correspondência.

§ 1º - A Direção indicará um funcionário para o cargo de Secretário que terá formação completa de Ensino Médio.

§ 2º - O secretário será substituído por outro elemento que atue junto à secretaria, nas suas ausências e impedimentos.

Artigo 30 – À Secretaria incumbe:

I – Assessorar a Direção da Escola fornecendo dados e informações para a elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão da Escola;

II – Quanto à documentação e escrituração escolar:

- a) organizar e manter atualizado prontuários, procedendo o registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;
- b) expedir certificados de conclusão de cursos e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- c) preparar, afixar, em locais próprios, quadro de horário de aulas;
- d) manter registros relativos aos resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, incineração de documentos e reuniões administrativas;
- e) manter registros de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais;
- f) preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula e demais atividades escolares.

III – Quanto à administração geral:

- a) receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitam na Escola;
- b) registrar e controlar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da escola;

REGIMENTO ESCOLAR

- c) preparar, expedir atestados ou boletins relativos à frequência do pessoal docente, técnico e administrativo;
- d) organizar e manter atualizados assentamentos dos servidores em exercício na escola;
- e) preparar a frequência dos funcionários, para fins de pagamento;
- f) controlar as atividades relativas ao almoxarifado;
- g) manter registros do material permanente existente na escola e do que lhe for doado ou cedido, e elaborar inventário anual dos bens patrimoniais;
- h) organizar e manter atualizado documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse para a escola;
- i) atender aos funcionários e alunos prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação.

Artigo 31 – São atribuições do Secretário:

I – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão da Escola;

II – Elaborar programação da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola;

III – Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados;

IV – Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor;

V – Providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;

VI – Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;

VII – Redigir correspondência oficial;

VIII – Instruir expedientes;

IX – Subscrever, juntamente com o Diretor, certificados, diplomas, fichas escolares, quadros de notas e sempre que necessário outros papéis pertinentes aos alunos da escola;

X – Diligenciar junto ao Diretor e ao almoxarifado, a fim de que sejam adquiridos em tempo hábil, os livros e impressos necessários, requisitando-os mediante recibo, bem como todo material de uso da secretaria;

XI – Não permitir, na secretaria, a presença de pessoas estranhas ao serviço da mesma, a não ser que haja, para isto, determinação do Diretor;

XII – Encaminhar, em tempo hábil, os documentos que devam ser visados e assinados;

XIII – Supervisionar a organização e ter sob sua guarda, os fichários, arquivos e livros do Colégio;

Artigo 32 – Aos escriturários, subordinados ao secretário, cabem a execução de todos os serviços pertinentes à secretaria que lhe forem por ele atribuídos.

Subseção II

Da Tesouraria e Contabilidade

Artigo 33 – O tesoureiro terá a seu cargo, o movimento do Caixa, procedendo aos registros necessários e realizando as demais operações que lhe forem próprias.

Artigo 34 – A contabilidade será exercida por pessoa qualificada, nomeada pela mantenedora.

Subseção III

Dos Serviços Auxiliares

Artigo 35 – Os serviços auxiliares são os seguintes:

I – Vigilância e assistência aos alunos;

II – Limpeza, manutenção, conservação de equipamentos e instalações físicas;

III – Vigilância patrimonial/ portaria.

Parágrafo Único – Os serviços auxiliares estão subordinados a um Coordenador do Apoio que tem com funções:

I – Zelar pelo bom funcionamento das estruturas sob qual é responsável

II – Realizar orientações e treinamentos aos seus subordinados

III - Controlar as horas trabalhadas dos subordinados

IV - Verificar as necessidades de manutenção no material permanente e de consumo.

V - Fazer orçamentos, licitações das compras necessárias.

VI – Organizar e controlar o almoxarifado e os gastos de materiais de consumo

Artigo 36 – A vigilância e a assistência aos alunos será exercida pela coordenação e auxiliares, com as seguintes atribuições:

I – Controlar a movimentação dos alunos no recinto escolar, orientando-os quanto às normas de comportamento;

II – Informar à Coordenação e à Direção sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências;

III – Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola;

IV – Atender aos professores, na solicitação de material escolar e nos problemas de assistência aos alunos;

V – Providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente;

VI – Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção / Coordenação de Apoio.

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 37– A manutenção e conservação de equipamentos serão exercidas por pessoa capacitada, designada pela Direção, que tem as seguintes atribuições:

- I – Adequar a utilização dos recursos de ensino ao desenvolvimento das propostas curriculares;
- II – Controlar a utilização dos ambientes e dos equipamentos e instrumentais;
- III – Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e instrumentais;
- IV – Propor aquisição e reposição de materiais de consumo.

Artigo 38– A limpeza é exercida pelos serventes, que têm as seguintes atribuições:

- I – Executar limpeza interna e externa do prédio da escola, dependências, instalações, móveis e utensílios;
- II – Executar pequenos reparos em instalações, móveis, utensílios e similares;
- III – Prestar serviços de mensageiro;
- IV – Executar outras tarefas relacionadas com a sua área de atuação, que lhe forem determinadas pela Direção.

Artigo 39– O serviço de vigilância Patrimonial é responsável pela movimentação de pessoas na entrada da escola, encaminhamento de visitas, identificação e orientação do trânsito interno.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

Artigo 40– Aos funcionários em exercício no Colégio, aplicam-se quanto aos direitos e deveres em regime disciplinar, o previsto sobre o assunto da legislação trabalhista.

CAPÍTULO II

DO HORÁRIO E REGIME DE TRABALHO

Artigo 41– O horário de trabalho dos funcionários da escola, observado a legislação em vigor e normas baixadas pela Direção e Mantenedora, é fixado de acordo com as necessidades do ensino, atendidas as peculiaridades da escola e a conveniência da administração.

Artigo 42– Qualquer que seja o horário da escola os funcionários estão sujeitos a escala ou regime de trabalho estabelecido.

CAPÍTULO III

DAS PENALIDADES

Artigo 43 – Pela inobservância de seus deveres e impedimentos, fica o funcionário sujeito a penalidades que se aplicarão segundo a natureza da falta e sua reincidência, conforme dispõe a legislação trabalhista.

TÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE

Artigo 44 – O corpo docente é constituído por todos os professores legalmente contratados, que foram selecionados através da apresentação de currículo, entrevistas e/ou outros instrumentos de seleção que se façam necessários.

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES

Artigo 45 – Constituem direitos do professor:

I – Elaborar e executar a Proposta Pedagógica;

II – Perceber a remuneração condigna que expresse a valorização atribuída ao trabalho docente;

III – Ter oportunidade de aperfeiçoamento e atualização pedagógica;

IV – Realizar seu trabalho de acordo com o Planejamento Pedagógico aprovado;

V – Ser respeitado na sua autoridade e prestigiado pela Direção, no desempenho de suas atribuições;

VI – Ter direito a férias conforme legislação específica, no período previsto no calendário escolar aprovado por órgão superior.

Artigo 46 – São deveres do professor:

I – Cumprir seu horário de aulas e permanência na Escola, repondo a critério da Direção, as aulas perdidas;

II – Ocupar-se em classe, exclusivamente, com o ensino de sua disciplina;

III – Comparecer às reuniões de Conselhos de Classe, Pedagógicas e de Planejamento;

REGIMENTO ESCOLAR

- IV – Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- V – Executar atividades de recuperação de alunos;
- VI – Manter atualizado os conhecimentos relativos à sua disciplina e comparecer a seminário de estudos, encontros pedagógicos e outros eventos de interesses para o Magistério e para a Escola;
- VII – Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e detendo dados de interesse para o processo educativo;
- VIII – Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- IX – Participar de todos os eventos programados pelo Colégio;
- X – Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- XI – Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais de uso em laboratórios, oficinas e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- XII – Escriturar no sistema acadêmico de registro o diário de classe, corretamente e dentro do período de aulas;
- XIII – Assinar sempre, ao adentrar o estabelecimento, o “Livro Ponto”;
- XIV – Fazer a inserção no sistema acadêmico de registro das notas e faltas dos alunos, ao término do trimestre,
- XV – Comunicar à Direção da Escola, com antecedência, as possíveis faltas às aulas e respectivas séries;
- XVI – Impedir a entrada e saída de alunos depois de iniciada a chamada e antes do final da aula, a não ser por determinação superior;
- XVII – Manter com seus colegas e demais funcionários da escola, espírito de colaboração e amizade;
- XVIII – Entrosar-se com outros professores para que haja sequência e objetividade da Proposta Pedagógica da Escola.
- XIX – Participar do horário de trabalho pedagógico (HTP) proposto pela escola ou comparecer em outro horário previamente agendado.

Artigo 47 – É vedado ao professor:

- I – Faltar às reuniões dos Conselhos de Classe, Pedagógicas e de Planejamento, estabelecidas no Calendário Escolar;
- II – Entrar com atraso em classe ou dela sair antes do término da aula;
- III – Ministras aulas particulares, remuneradas ou não, aos seus alunos;

REGIMENTO ESCOLAR

IV – Falar, escrever ou publicar artigos em nome do Colégio, em qualquer oportunidade, sem que para isso esteja autorizado;

V – Aplicar penalidades aos alunos;

VI – Ferir a susceptibilidade dos alunos, no que diz respeito às suas convicções religiosas ou políticas, à sua nacionalidade e cor, à capacidade intelectual, condição social e moral;

VII – Ocupar-se durante a aula, de assuntos alheios à matéria que leciona;

VIII – Atribuir nota ou mesmo repetir a nota de aproveitamento a aluno que não compareça, obrigatoriamente, às provas marcadas pela Direção ou a outros exercícios regularmente exigidos;

IX – Restringir-se a única modalidade de instrumento na avaliação do aluno;

X – Permitir ou vender em classe: rifas, sorteios, listas, etc., ou autorizar a entrada de pessoas estranhas à classe, com a mesma finalidade;

XI – Hostilizar qualquer membro da Direção, do Corpo Docente, discente ou da Mantenedora do Colégio.

XII – Ocupar-se durante a aula com equipamentos ou outros recursos que sejam alheios às atividades pedagógicas.

CAPÍTULO II

DAS PENALIDADES

Artigo 48 – Pela inobservância de seus deveres e impedimentos, fica o professor sujeito às penalidades que se aplicarão segundo a natureza da falta e sua reincidência, conforme dispõe a legislação trabalhista.

TÍTULO V

DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I

DOS ALUNOS

Artigo 49 – São direitos dos alunos:

I – Ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades nas perspectivas social e individual;

REGIMENTO ESCOLAR

- II – Ter assegurado o respeito pelos direitos da pessoa humana e pelas liberdades fundamentais;
- III – Ter asseguradas as condições ótimas de aprendizagem devendo ser-lhe propiciada ampla assistência do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos da escola;
- IV – Recorrer dos resultados das avaliações do seu desempenho;
- V – Reunir-se a seus colegas para organização de agremiações e campanhas de cunho educativo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pelo Diretor da Escola;
- VI – Formular petições ou representar sobre assuntos pertinentes à vida escolar.

Artigo 50 – O aluno deve ser o principal agente de sua própria educação. Desta forma, são deveres do aluno:

- I – Comparecer a todas as atividades escolares;
- II – Ter adequado comportamento social tratando servidores e colegas com civilidade e respeito;
- III – Pautar sua conduta, dentro ou fora da Escola, de acordo com as normas emanadas da Direção;
- IV – Cooperar para a boa conservação dos móveis, equipamentos e material escolar, concorrendo também para a manutenção de boas condições de asseio do edifício e suas dependências;
- V – Manter-se atento às aulas e realizar as tarefas que lhes forem atribuídas pelos professores, dedicando-se ao estudo e à execução dos deveres escolares;
- VI – Acatar a autoridade do Diretor, dos professores e demais funcionários da Escola;
- VII – Apresentar-se com asseio e trajando o uniforme escolar, em todas as atividades e eventos escolares;
- VIII – Possuir o material didático exigido conservando-o em ordem;
- IX – Não portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem;
- X – Não participar de movimentos de indisciplina coletiva;
- XI – Comportar-se de modo a fortalecer o espírito patriótico e a responsabilidade democrática.
- XII – Participar, quando convocado, de atividades cívicas (desfiles, comemorações) e nas demais atividades programadas pelo colégio, podendo ser avaliado nestes casos, com nota, pelo professor da área correlata aos eventos.

Artigo 51 – É vedado ao aluno:

- I – Entrar em classe ou dela sair sem a permissão do professor e da escola, sem autorização do Diretor;
- II – Ocupar-se durante a aula de qualquer atividade que lhe seja alheia;

REGIMENTO ESCOLAR

III – Promover, sem autorização do Diretor, coletas e subscrições dentro ou nas imediações do Estabelecimento;

IV – Formar grupos ou promover algazarras e distúrbios no recinto da Escola, durante o período das aulas, no início ou término delas;

V – Impedir a entrada de colegas na escola ou nas aulas, ou concitá-los às ausências coletivas ou delas participar;

VI – Trazer à escola material estranho às atividades escolares, como também material que represente perigo para a sua saúde e de outrem;

VII – Promover ou participar de movimento de hostilidade ou desprestígio à Escola, a seus colegas ou autoridade constituída;

VIII – Praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;

IX – Divulgar, por quaisquer meios de comunicação assuntos que envolvam, direta ou veladamente, o nome do Colégio, do Diretor, dos professores, de funcionários, de alunos, de membros da Mantenedora sem que haja autorização expressa do Diretor;

X – Utilizar-se de livros, cadernos ou outros materiais de colegas, sem consentimento destes;

XI – Criticar atos ou determinações da Diretoria, dos professores, funcionários ou da Mantenedora, sem que faça por escrito e dentro dos trâmites legais e com bons termos.

XII – Ocupar-se durante a aula com equipamentos ou outros recursos que sejam alheios às atividades escolares.

CAPÍTULO II

DAS PENALIDADES

Artigo 52 – Segundo o princípio de liberdade responsável, o não cumprimento dos deveres e proibições fixadas neste Regimento, sujeita o aluno às seguintes sanções:

I – Advertência verbal;

II – Repreensão escrita, com comunicação aos pais;

III – Ausentar-se da sala de aula, permanecendo na Escola com tarefas suplementares;

IV – Suspensão;

V – Transferência compulsória.

§ 1º – as penalidades previstas nos incisos I, II, III e IV serão aplicadas pelos núcleos da Direção Geral e Administrativo/ Pedagógico, segundo a gravidade da falta;

§ 2º – a penalidade prevista no inciso V, será aplicada pelo Diretor, após apuração da falta em processo regular observando-se as normas estabelecidas pelo o processo administrativo, em caso de dúvidas o

REGIMENTO ESCOLAR

Conselho Consultivo poderá ser ouvido. Assegura-se ao aluno o direito de defesa, assistido, se menor, por seu pai ou responsável;

§ 3º – o aluno suspenso não participará de qualquer ato escolar que se realizar no decurso da suspensão;

§ 4º – quando o aluno foi beneficiado com bolsa de estudos, desde de que incurso nos incisos IV e V do artigo 52 deste Regimento Escolar, o benefício ser-lhe-á cassado.

Artigo 53 – Toda medida disciplinar aplicada será registrada em documento próprio e comunicada aos pais ou responsáveis.

Artigo 54 – Da penalidade referida no inciso V do artigo 52, poderá ser requerida à reconsideração ao Diretor da Escola e, em grau de recurso, ao Conselho Consultivo, pelo aluno ou seu responsável, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da notificação final.

TÍTULO VI

DOS PAIS DE ALUNOS OU DE SEUS RESPONSÁVEIS

Artigo 55 – Os pais ou responsáveis pelos alunos, como participantes do processo educativo, têm o direito de:

I – Conhecer a Proposta Pedagógica da Escola e as normas contidas no Regimento Escolar;

II – Conhecer todo currículo pertinente à vida escolar do aluno;

III – Apresentar sugestões e críticas quanto ao processo educativo, principalmente através de Reuniões de Pais e Mestres, agendadas no Calendário Escolar.

Artigo 56 – Os pais ou responsáveis têm o dever de:

I – Acolher as diretrizes contidas na Proposta Pedagógica e nas normas estabelecidas no Regimento Escolar;

II – Apoiar todas as iniciativas da escola e delas participar;

III – Acompanhar sistematicamente a vida escolar de seu filho;

IV – Julgar obrigatório o seu comparecimento às reuniões de Pais e Mestres;

V – Atender, prontamente, às convocações da Direção ou da Coordenação;

VI – Cumprir com suas obrigações determinadas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, como também no Aditamento Contratual.

TÍTULO VII

DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I

Do Currículo do Ensino Médio

Artigo 57 – O Ensino Médio é organizado em séries anuais:

Parágrafo Único – 1ª a 3ª séries com carga horária mínima de 800 horas anuais, ministradas em no mínimo 200 dias de efetivo trabalho escolar.

Artigo 58 – O Quadro Curricular para o Ensino Médio especificando componentes curriculares, sua distribuição por séries, carga horária e horário de aulas faz parte do Plano Escolar.

§ 1º - Nos termos da legislação vigente, os currículos contam com uma base nacional comum e uma parte diversificada.

§ 2º - O currículo do Ensino Médio, contempla, na base nacional comum, as quatro áreas do conhecimento – Linguagens, Códigos e suas Tecnologias; Ciências da Natureza e suas Tecnologias; Matemática e suas Tecnologias e Ciências Humanas e suas Tecnologias, tendo tratamento interdisciplinar e contextualizado.

§ 3º – O currículo está baseado nas normas emanadas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais, tendo como princípios:

- a) contribuir para uma escola cidadã, com fortes laços entre ensino e sociedade;
- b) resgatar a dignidade humana, a igualdade de direitos, a participação ativa na sociedade e a co-responsabilidade pela vida social.

CAPÍTULO II

Da Organização das Classes e Agrupamento de Alunos

Seção I

Artigo 59 – A organização das classes e o agrupamento de alunos será realizada de maneira a permitir a formação de classes harmoniosas em sexo e número, respeitando-se as exigências legais em relação ao espaço físico por aluno.

Seção II

Inclusão

Artigo 60 – A inclusão deve trazer como premissa para professores e alunos aquilo que a vida dificilmente ensina: respeitar as diferenças. Esse é o primeiro passo para construir uma sociedade mais justa e que dê

REGIMENTO ESCOLAR

oportunidade para todos.

Dentro deste ditame, o colégio está convicto que deverá ter como base os preceitos citados na legislação vigente, onde inclusão é o privilégio de se conviver com as diferenças.

Os alunos precisam de liberdade para aprender do seu modo, de acordo com as suas condições, e isso vale para os estudantes com deficiência ou não.

Temos que:

- I.** Colocar a aprendizagem e a socialização como eixos da escola, porque a escola foi feita para fazer com que todos aprendam e interajam;
- II.** Garantir que todos tenham um tempo para aprender o que for possível, de acordo com o perfil de cada um;
- III.** Abrir espaços para que a cooperação, o diálogo, a solidariedade, a criatividade e o espírito crítico sejam exercitados no colégio por professores, administradores, funcionários e alunos, pois são habilidades mínimas para o exercício da verdadeira cidadania.

§ 1º – A Educação Especial e Inclusiva é modalidade que integra a educação regular em todos os níveis e etapas será oferecida nos termos da legislação vigente.

§ 2º – Caberá exclusivamente à instituição, a aplicação e institucionalização das medidas necessárias ao atendimento educacional especializado e individualizado, assim como a definição dos serviços e adaptações razoáveis que se fizerem necessários para atender às características dos estudantes portadores de deficiência, objetivando com isso o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade;

§ 3º – Como forma de participação das famílias na atuação do colégio, a deficiência deverá ser declarada pelo(s) responsável(eis) legal(ais) do aluno, fazendo-se necessário que este(s) apresente(m) a avaliação psicodiagnóstica e/ou acompanhamento médico, psicológico ou psicopedagógico, assim como, o acompanhamento por meio de relatórios, no tempo hábil solicitado pelo Serviço de Orientação Educacional da Escola, para análise e implementação das possíveis medidas de apoio que favoreçam o desenvolvimento destes estudantes;

§ 4º – Caso a deficiência não seja declarada, e caso o aluno apresente alguma dificuldade de aprendizagem em seu processo educativo, cognitivo ou relacional (dentro do espaço da Escola), a família será comunicada para que procure profissionais da área de saúde, devendo apresentar os devidos relatórios para acompanhamento específico, pela instituição;

§ 5º – Será(ão) o(s) responsável(eis) legal(ais) do aluno, o(s) único(s) responsável(eis) em promover o contato com o profissional da área de saúde que esteja acompanhando diretamente o aluno com a instituição, de modo que o mesmo possa orientar os profissionais da Instituição de Ensino de como acompanhar o educando, buscando um maior desenvolvimento social e cognitivo; é de responsabilidade do(s) responsável(eis) legal(ais) do aluno, o acompanhamento extraescolar de todas as necessidades pessoais e especiais do aluno, que possam facilitar e colaborar com seu desenvolvimento;

§ 6º – A Instituição de Ensino, em hipótese alguma, será obrigada a receber professor de deficiência e/ou cuidador indicado e/ou remunerado pelo(s) responsável(eis) legal(ais) do aluno, procedimento adotado de acordo com a Lei da Inclusão;

§ 7º – Os serviços especiais de psicólogos, psicopedagogos, neuropediatras, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, dentre outros, para alunos que tenham deficiência, a serem realizados fora da instituição,

no decorrer do ano letivo, serão de responsabilidade única e exclusiva de seu(s) responsável(eis) legal(ais).

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Artigo 61 – A avaliação da escola no que concerne a sua estrutura, organização e funcionamento será feita, no mínimo, anualmente, através de procedimentos como: reuniões, questionários e entrevistas com toda a comunidade escolar, objetivando a observação, análise, orientação e correção dos procedimentos didáticos, administrativos e financeiros, servindo de subsídios ao planejamento e replanejamento da escola.

Artigo 62 – A avaliação do ensino e da aprendizagem será realizada de forma contínua, processual e cumulativa, tendo como objetivo o diagnóstico da situação de cada aluno, em relação à programação curricular desenvolvida em cada série.

§ 1º – O processo de avaliação tem como objetivo o aprimoramento da qualidade do ensino com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período.

§ 2º – A avaliação será feita por Trimestres (1º, 2º e 3º), durante os quais serão utilizados dois ou mais instrumentos avaliatórios elaborados pelo professor da classe ou do ano, com a aprovação do coordenador.

§ 3º – Paralelamente à avaliação cognitiva, os alunos serão avaliados mediante a sua aquisição de habilidades, competências e valores fundamentais à formação básica do cidadão.

§ 4º – A avaliação do rendimento escolar terá seu resultado representado através de notas entre zero e dez (0 – 10).

§ 5º – A Média do Trimestre (MT) será alcançada através da média aritmética ou ponderada, considerando-se a nota na Prova do Período (PP) e os demais instrumentos de avaliação a serem previamente definidos pelo professor, com a aprovação do coordenador.

I – Os instrumentos de avaliação poderão ser ponderados, desde que definido pelo professor e aprovado pelo coordenador, comunicado aos pais/responsáveis e alunos e constantes do Plano Escolar. Neste caso, a Média do Trimestre terá as parcelas multiplicadas pelos respectivos pesos previamente atribuídos.

II – Fica previsto a possibilidade de acréscimo de nota diretamente no valor da Média do Trimestre em casos de simulados e provas especiais definidos pelo coordenador.

$$\text{Média do Trimestre (MT)} = \left[\frac{\text{peso A} * \text{PP} + \text{PesodeCadaInstrumento} * \text{Outros Instrmentos de Avaliação}}{\text{Somatório dos valores dos pesos}} \right] + \text{simulados ou provas especiais}$$

REGIMENTO ESCOLAR

§ 6º – Caso o aluno, por motivo justificado, venha a perder uma ou mais Provas do Trimestre ou de Recuperação, ele poderá fazer a 2ª chamada.

- a) A inscrição para a 2ª chamada deverá ser requerida e paga na Secretaria, sendo esta inscrição de responsabilidade exclusiva da família;
- b) Haverá provas de 2ª chamada correspondentes às provas do trimestre e de recuperação do trimestre tendo, cada uma, o mesmo valor da prova que deixou de ser realizada;
- c) A ausência na 2ª chamada implicará na atribuição da nota zero, na respectiva prova.

§ 7º – Ao final do ano letivo será calculada a Média ANUAL (MA) que resultará do seguinte cálculo:

$$MA = \frac{1^{\text{a}} MT + 2^{\text{a}} MT + 3^{\text{o}} MT}{3}$$

§ 8º – O aluno, quando maior de idade, ou seu representante legal, poderá apresentar pedido de reconsideração contra a avaliação durante o período letivo, quando dela discordar, junto à direção da escola, nos termos da legislação vigente. No início do ano letivo, os responsáveis legais e alunos serão comunicados relativamente a esses pedidos, procedimentos e prazos.

CAPÍTULO IV

DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Artigo 63 – Os estudos de recuperação são oferecidos aos alunos com nota menor que 6,0 (seis) pontos em seu rendimento escolar. Os tipos de recuperação utilizados são: Contínua, Paralela (trimestral) e Anual.

I – A recuperação contínua será aplicada durante a sequência das aulas, ou seja, no momento em que o professor, mediador do processo ensino-aprendizagem, verificar a sua real necessidade;

II – O aluno que obtiver rendimento inferior a 6,0 (seis) pontos na média, será orientado a participar da Recuperação Paralela (Trimestral) que realizar-se-á na semana seguinte, conforme calendário escolar.

- a) O Processo de Recuperação (PR) valerá de zero a 10 (dez) pontos.
- b) O Processo de Recuperação (PR) poderá utilizar mais de um instrumento avaliatório.
- c) A Média Trimestral (MT), após o Processo de Recuperação no trimestre, será obtida pela substituição da nota anterior (MT) pela obtida no Processo de Recuperação (PR), sendo o seu valor máximo de 6,0 (seis) pontos.
- d) Se a Média Trimestral for inferior ao processo de recuperação (PR) prevalecerá a maior média obtida. O aluno somente poderá ter sua Média Trimestral alterada para maior após a realização do Processo de Recuperação Trimestral;

III - O aluno que não alcançar a Média Anual (MA) igual ou superior a 6,0 (seis) pontos por disciplina, participará do Processo de Recuperação Anual (PRA) para essa(s) disciplina(s):

- a) O Processo de Recuperação Anual (PRA) será qualitativo;
- b) O Processo de Recuperação Anual (PRA) poderá utilizar mais de um instrumento avaliatório.

REGIMENTO ESCOLAR

- c) O resultado do Processo de Recuperação Anual (PRA) será analisado pelo Conselho, juntamente com o desempenho escolar anual do aluno, a fim de decidir pela aprovação ou não na disciplina em questão, atribuindo-lhe uma Média Anual Final (MAF) relativa à disciplina.
- d) Para aprovação, após o Processo de Recuperação Anual (PRA), o aluno necessita ter uma Média Anual Final (MAF), atribuída pelo Conselho de Classe de 6,0 (seis) pontos.
- e) Para o aluno que não tenha sido atribuída pelo Conselho de Classe, MAF de 6,0 (seis) pontos em uma dada disciplina, será deliberado pelo mesmo Conselho a necessidade de o aluno cursar a disciplina em Regime de Dependência no próximo ano letivo.
- f) O número máximo de disciplinas em Regime de Dependência atribuído pelo Conselho de Classe a um aluno é de três disciplinas (artigo 26, parágrafo 3º, alínea h).
- g) Existirá um custo adicional para o aluno por cada disciplina cursada em regime de dependência.

CAPÍTULO V

DA PROMOÇÃO

Artigo 64 – O aluno estará aprovado quanto ao seu aproveitamento:

I – Quando no final do ano alcançar Média Anual (M.A.) igual ou superior a 6,0 (seis) pontos em cada disciplina, tendo ou não se submetido aos Processos de Recuperações Trimestrais.

II – Quando obtiver Média Anual Final (M.A.F.) igual a 6,0 (seis) pontos, após o Processo de Recuperação Anual (PRA).

Parágrafo Único: O aluno, quando maior de idade, ou seu representante legal, poderá apresentar pedido de reconsideração, junto à direção da escola, quando discordar do resultado final da avaliação e, desta decisão caberá recurso à Diretoria de Ensino, seguindo todos os procedimentos e prazos conforme legislação vigente. No início do ano letivo, os responsáveis legais e alunos serão comunicados relativamente a esses pedidos, procedimentos e prazos.

Artigo 65 – O aluno estará retido se não houver frequentado, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas anuais na conformidade da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9394/96).

§ 1º – O aluno cumprirá atividades para compensação de ausências, trimestralmente, por decisão do Conselho de Classe, a fim de cumprir a exigência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), repondo os conteúdos ministrados, aos quais deixou de ter acesso.

§ 2º – As atividades para a compensação de ausências poderão realizar-se em horário não coincidente com o horário de aula, ou sob a supervisão de professor, que efetuará o controle e o registro.

§ 3º – No final do trimestre, as ausências compensadas serão justificadas do número total de faltas registradas para o cômputo final de frequência do aluno.

Artigo 66 – O aluno estará aprovado parcialmente quanto ao seu aproveitamento:

REGIMENTO ESCOLAR

I – Quando o Conselho de Classe deliberar pela necessidade do aluno cursar até 3 (três) disciplinas em Regime de Dependência no próximo ano letivo

II – Os processos de Avaliação e os Estudos de Recuperação para as disciplinas cursadas em regime de Dependência serão aqueles referentes aos conteúdos não atingidos na série anterior.

III – O aluno não terá conclusão do Ensino Médio enquanto não cumprir as dependências do ano anterior.

TÍTULO VIII

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

Das Formas de Ingresso e Classificação

Artigo 67 – O ingresso do aluno na escola far-se-á por matrícula a ser efetuada pelos pais ou responsáveis, que anuirá na íntegra à Proposta Pedagógica, ao Regimento Escolar e ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§ 1º – São documentos necessários à matrícula: requerimento de matrícula, o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, atestado médico escolar, Ficha informativa do aluno. Para alunos novos: cópia da certidão de nascimento e/ou RG, transferência e histórico escolar.

§ 2º – As matrículas somente serão deferidas pelo Diretor de Escola, se não houver débito anterior do requerente com a mantenedora.

§ 3º – Durante o ano letivo, as matrículas somente serão aceitas se existirem vagas.

§ 4º – Na matrícula por transferência, será exigida a mesma documentação que se exige para a matrícula inicial, mais atestado de escolaridade.

Artigo 68 – Será observado o critério de classificação ou reclassificação.

§ 1º – A classificação se fará:

I – Por promoção ao final de cada série;

II – Por transferência para candidatos de outras escolas do país ou do exterior, sendo analisado caso a caso;

III – Mediante avaliação feita pela escola para alunos sem comprovação de estudos anteriores observados os critérios de idade e competência específicas do curso e da série.

§ 2º – A reclassificação do aluno, em séries mais avançadas do Ensino Médio, ocorrerá a partir de:

I – Proposta apresentada pelo professor ou professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica;

REGIMENTO ESCOLAR

II – Solicitação do próprio aluno ou seu responsável mediante requerimento dirigido ao Diretor da Escola.

§ 3º - A reclassificação definirá a série adequada ao prosseguimento de estudos do aluno, tendo como referência a correspondência idade/série e a avaliação de competências e habilidades nas matérias da base nacional comum do currículo.

I – Avaliação de competências deverá ser realizada até 15 dias após solicitação do interessado, por docente(s) da unidade escolar indicado(s) pelo Diretor da Escola.

II – Poderá ser reclassificado, nos termos da presente resolução, o aluno que não obtiver frequência mínima de 75% do total de horas letivas para a aprovação no ano anterior.

III – Os resultados das avaliações serão analisados pelo Conselho de Classe ou Série, que indicará a série que o aluno deverá ser reclassificado, bem como a necessidade de eventuais estudos de adaptação.

IV - O parecer conclusivo do Conselho de Classe ou Série será registrado em livro de ata específico, devidamente assinado e homologado pelo Diretor de Escola, com cópia anexada ao prontuário do aluno.

§ 4º - Para o aluno da própria escola a reclassificação deverá ocorrer, até o final do mês de março. Já o aluno recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, com ou sem documentação comprobatória de estudos anteriores, em qualquer época do ano letivo.

CAPÍTULO II

DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 69 – Serão expedidas transferências aos alunos, nos termos da legislação vigente e nas normas estabelecidas no presente regimento.

Parágrafo Único – A transferência compulsória será reservada aos casos graves e por decisão da Direção, ouvido o Conselho Consultivo (conforme §2º do Artigo 52 deste regimento).

CAPÍTULO III

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR

Artigo 70 – A escola expedirá históricos escolares, declarações de conclusão de série, certificado de conclusão de cursos, com clareza, regularidade e autenticidade, da vida escolar do aluno, em conformidade com a legislação vigente.

TÍTULO IX

DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Artigo 71 – O Projeto Político Pedagógico é o documento que traça o perfil da escola norteando o gerenciamento das ações intra-escolares, como também operacionalizando a proposta pedagógica.

§ 1º – O Projeto Político Pedagógico terá duração quadrienal e abordará os seguintes aspectos:

I – Identificação da escola, de sua clientela, de seus recursos materiais ou humanos, bem como recursos disponíveis na comunidade;

II – Definição dos objetivos da escola, com metas a serem atingidas a curto, médio e longo prazo;

III – Definição das ações a serem desencadeadas em função dos objetivos e metas propostas;

IV – Dos planos dos cursos mantidos pela escola com explicitação dos objetivos e da organização curricular, bem como, dos projetos educacionais;

V – Estabelecimento de critérios e formas de acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado por todos os participantes do processo educativo.

§ 2º – Anualmente, serão incorporados anexos ao plano de gestão com:

I – Agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso, série e turma;

II – Quadro curricular por curso e série;

III – Calendário escolar, cronograma anual de trabalho, horário de aulas e eventos da escola;

IV – Horário de trabalho e escala de férias dos funcionários;

V – Projetos educacionais especiais.

CAPÍTULO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Artigo 72 – O Calendário Escolar da escola será submetido à aprovação de órgão superior e deverá conter as seguintes indicações:

I – Períodos de férias, recesso e aulas;

II – Feriados;

III – Previsão mensal de dias letivos;

Artigo 73 – Haverá feriados, nas seguintes ocasiões:

I – Datas nacionais;

II – Todos aqueles constantes do calendário oficial da cidade de Pirassununga, incluindo-se os de âmbito municipal, estadual e federal;

Artigo 74 – O Calendário Escolar contará no mínimo com 200 dias de trabalho letivo, com carga horária mínima de 800 horas anuais, excluído o tempo reservado aos exames finais.

§ 1º – Toda a atividade escolar ou programação incluída na proposta pedagógica e com anotação de frequência dos alunos e orientação de professores habilitados, será considerada hora-aula que integrarão o cômputo geral do número de aulas anuais.

§ 2º – São considerados dias letivos as comemorações ou programações estabelecidas no Calendário Escolar, desde que contenha a participação do corpo docente e discente com assinatura de ponto e registro de frequência, respectivamente.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 75 – A proposta pedagógica da escola faz parte integrante do Regimento Escolar.

Artigo 76 – As alterações do Regimento Escolar, quando necessárias, serão elaboradas no decorrer do ano e terão validade no próximo ano letivo.

Artigo 77 – O Liceu Vivere manterá na secretaria, à disposição dos pais, professores, funcionários e alunos, cópia do Regimento Escolar, da Proposta Pedagógica, do Plano Escolar e dos quadros Curriculares.

§ 1º – Uma vez assinado o contrato de prestação de serviços educacionais, o responsável não poderá alegar desconhecimento do Regimento Escolar, da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar.

Artigo 78 – Todas as petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade, formulados por membros da escola, deverão ter a aprovação do Diretor da Escola.

Artigo 79 – Nos prazos estabelecidos pelo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, o responsável pelo aluno deverá efetuar o pagamento das taxas de anuidade.

Artigo 80 – São devidas, pelo aluno, as indenizações por danos que causar ao patrimônio da escola.

Parágrafo Único – O colégio não se responsabiliza por extravio ou perda de objetos ou dinheiro de professores, funcionários e alunos.

Artigo 81 – O disposto no Regimento Escolar constitui compromisso para alunos, pais, professores e funcionários do Colégio.

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 82 – Os casos omissos no Regimento Escolar serão resolvidos pela Direção do Estabelecimento ouvido o Conselho Consultivo e em casos específicos, por órgão superior.

Artigo 83 – Incorporam-se ao Regimento Escolar as determinações oriundas de disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.

Artigo 84 – O presente regimento, após aprovação pelo Órgão Superior, entrará em vigor no próximo ano letivo.

Pirassununga, 29 de agosto de 2019.

Maria Helena Zoéga Maialle