



Colégio XIX de Março

Regimento Escolar

- * Educação Infantil*
- * Ensino Fundamental*
- * Ensino Médio*

SRE - Itajubá – MG
2024



ÍNDICE

Introdução	01
Título I: Dos Fins e Objetivos	03
Título II: Da Organização Administrativa	04
Título III: Do Sistema de Orientação	11
Título IV: Da Organização Didática	14
Título V: Do Regime Escolar	15
Título VI: Da Avaliação Escolar e sua Utilização Didática	20
Título VII: Do Pessoal	28
Título VIII: Do Regime Disciplinar	33
Título IX: Das Disposições Legais	33
Título X: Dos Registros de Escrituração e Arquivos Escolares	34
Título XI: Das Disposições Finais	36

REGIMENTO ESCOLAR DO COLÉGIO XIX DE MARÇO

EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

I - INTRODUÇÃO

O Colégio XIX de Março foi construído em 1963 com a finalidade de ser um Estabelecimento de Ensino. O terreno do referido Estabelecimento foi comprado por uma equipe de sócios, no Jardim de Alá, com a área de 1 404m². Sua instalação oficial se deu no dia cinco de fevereiro de 1963 (mil novecentos e sessenta e três).

II - HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO LEGAL:

Do ato de Fundação: O Estabelecimento foi fundado aos 20/01/60 e registrado na SEE sob o Nº 018.61 em 11/12/61, com a denominação de “Recanto Infantil 19 de Março”.

Decreto Nº 8.124 de 19/01/65: Outorga mandado para ministrar o ensino normal do Ciclo Colegial.

Decreto Nº 11.799 de 10/04/69: Reconhecimento do 1º Ciclo Secundário.

Resolução Nº 1.191 de 03/01/75: Autoriza a ministrar as habilitações profissionais, em nível de 2º Grau, por 2 anos:

- Técnico em Edificações
- Técnico em Laboratórios Médicos
- Laboratorista de Análises Clínicas
- Auxiliar Técnico de Radiologia
- Desenhista de Instalações Elétricas

Portaria Nº 950 de 20/07/85: Reconhece o Curso Colegial Secundário ministrado no período de 1969 a 1974.

Portaria Nº 193 de 10/05/83: Reconhece as Habilitações Profissionais, em nível de 2º Grau, de Desenhista de Instalações Elétricas e Técnico em Patologia Clínica.

Portaria Nº 376 de 13/10/83: Autoriza o funcionamento da Habilitação Profissional em nível de 2º Grau, de Auxiliar de Patologia Clínica, por dois anos. Ainda nessa Portaria, o Colégio Normal 19 de Março passa a identificar-se como Colégio XIX de Março 1º e 2º Graus.

Portaria Nº 1.873 de 14/12/88: Reconhece o Ensino de 2º Grau sem habilitação profissional.

Portaria Nº 771 de 05/07/2003: Recredenciada a entidade Sociedade Educacional 19 de Março, mantenedora Credenciamento da Entidade Mantenedora do Colégio XIX de Março, de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Portaria Nº 162 de 08/01/2015: Recredenciada a entidade Sociedade Educacional 19 de Março, mantenedora Credenciamento da Entidade Mantenedora do Colégio XIX de Março, de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

III - DA IDENTIFICAÇÃO:

III.1 - DA DENOMINAÇÃO DA ESCOLA:

A denominação oficial do Estabelecimento é Colégio XIX de Março, situado à Rua Padre João Batista Van Royen, nº 56, na cidade de Itajubá, Estado de Minas Gerais.

III.2 - DA ESCRITURA:

Terreno: Cartório de 2º Ofício - Livro de Notas de Nº 121 às folhas 9 verso a 14.

Prédio: Requerida sua construção em 14.02.63, cujo requerimento é de Nº 243, protocolado na Prefeitura sob Nº 766.

III.3 - DA ENTIDADE MANTENEDORA:

O Colégio XIX de Março tem como Entidade Mantenedora a Sociedade Educacional 19 de Março.

III.4 - DAS MODALIDADES DE ENSINO:

- Educação Infantil
- Ensino Fundamental I (1º ao 5º anos) e Ensino Fundamental II (6º ao 9º anos)
- Ensino Médio

III.5 - DA INTERCOMPLEMENTARIDADE:

Respeitadas as disposições e normas legais atinentes em qualquer época, na oferta de cursos, poderão ser adotadas as intercomplementaridades e entrosagem escolares, mediante convênios com outras escolas ou empresas, mantidas pelo Poder Público ou pela iniciativa privada.

As medidas previstas no parágrafo anterior poderão ser adotadas no todo ou em parte, para séries, cursos, ou disciplinas, áreas de estudos ou atividades:

Os convênios poderão ser firmados também para as atividades práticas e monitorias.

§ 1º - Nos respectivos casos previstos, a expedição de certificados obedecerá às disposições legais e será regulamentada ainda no próprio convênio.

§ 2º - A execução e o funcionamento dos convênios bem como outras medidas para instrumentar a intercomplementaridade serão definidos nos próprios documentos que os instruírem.

TÍTULO I: DOS FINS E OBJETIVOS

CAPÍTULO I: DOS FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art.1º - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, terá por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art.2º - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I – Igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;
- II – Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III – Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV – Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V – Valorização do profissional da educação escolar;
- VI – Garantia do padrão de qualidade;
- VII – Valorização de experiência extraescolar;
- VIII – Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- IX – Consideração com a diversidade étnico-racial;
- X- Garantia do direito à educação e ao aprendizado ao longo da vida.

CAPÍTULO II: DOS OBJETIVOS DO ENSINO

Art.3º - A Educação Básica tem por objetivo geral proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, preparação para o trabalho e para o exercício consciente da cidadania.

Seção I – A Educação Infantil destina-se à formação da criança, variando em conteúdo e métodos segundo as fases de desenvolvimento dos alunos.

Seção II – O Ensino Fundamental destina-se à formação da criança e do pré-adolescente, variando em conteúdo e métodos segundo as fases de desenvolvimento dos alunos.

Seção III - O Ensino Médio destina-se à formação integral do adolescente.

CAPÍTULO III: DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA ESCOLA

Art.4º - O Colégio XIX de Março terá por finalidade ministrar o ensino nos Cursos: Infantil II, Infantil III, Fundamental e Médio, assim como de aperfeiçoamento e reciclagem para satisfazer às exigências do mercado de trabalho observadas, em cada caso, a legislação e as normas especificamente aplicáveis.

Art.5º - A educação no Colégio XIX de Março forma e informa. Nossa proposta pedagógica está alicerçada em aspectos cognitivos (o conhecimento deve superar a realidade do aluno), procedimentais e atitudinais (busca de formação integral do educando, como cidadão independente, responsável, crítico, solidário, ético e disposto a uma aprendizagem constante).

Os objetivos de uma escola devem estar atrelados às necessidades sociais. Numa realidade, hoje, multicultural, globalizada, tecnológica, meritocrática e desafiadora, cabe ao Colégio XIX de Março ter uma ação pedagógica que o insira neste contexto.

Seção I - A Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos, físico, psicológico, intelectual, afetivo e social.

Seção II - No Ensino Fundamental, os conhecimentos a serem adquiridos devem ser selecionados e fixados para que sirvam de suporte ao Ensino Médio. O trabalho deve ser feito através de uma prática que desperte o prazer de aprender, preferencialmente, por meio de projetos, campeonatos, pesquisas e visitas de campo, por exemplo.

Seção III - O Ensino Médio deve preparar o aluno para a seletividade, garantindo-lhe o conteúdo necessário de forma clara e definida. Também se espera o aprofundamento da cultura e da ciência, aparando incessantemente as arestas comportamentais e atitudinais em busca de verdadeiros valores humanos.

Art.6º - Para a consecução dos objetivos do Ensino Fundamental e Ensino Médio, obedecidas as normas e disposições legais atinentes, em qualquer época, poderá este Estabelecimento adotar as seguintes soluções previstas:

I - Reunião de pequenos estabelecimentos em unidades mais amplas;

II- A entrosagem dos estabelecimentos de ensino entre si ou com outras instituições sociais a fim de aproveitar a capacidade ociosa de uns para suprir deficiências de outros;

III - A organização de centros interescolares que reúnem serviços e disciplinas ou áreas de estudo comuns a vários estabelecimentos.

Parágrafo Único - As soluções previstas neste artigo poderão ser adotadas em todo ou em partes, inclusive mediante convênios.

TÍTULO II: DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I: DA DIRETORIA

SEÇÃO I: DA CONSTITUIÇÃO

Art.7º - A Diretoria do Colégio XIX de Março será constituída pelo Presidente da Mantenedora e demais Diretores.

Parágrafo Único: Serão diretores: o Diretor Geral, os Diretores de Ensino.

SEÇÃO II: DAS COMPETÊNCIAS

Art.8º - Compete ao Presidente da Mantenedora:

I – Representar a sociedade ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele;

II – Elaborar metas, diretrizes e planos para o período de sua gestão frente à sociedade;

III – Movimentar as contas bancárias da sociedade, controlar saldos e assinar cheques emitidos;

IV – Elaborar plano de cargos, salários e de carreira para todos os funcionários da empresa;

V – Convocar e presidir as Assembleias Gerais Extraordinárias;

VI – Preparar a reunião ordinária anual da Assembleia Geral com os demonstrativos que se fizerem necessários;

Parágrafo único: Em suas ausências ou impedimentos, o Presidente será substituído em suas funções internas ou externas pelo seu representante na seguinte ordem: Diretor Geral, Diretores de Ensino, Diretor Financeiro, Diretores Administrativos.

Art.9º - Compete ao Diretor:

§ 1º - Diretor Geral:

- I – Zelar pelo bom funcionamento da escola, preservando o clima de respeito, solidariedade e ética entre todos os funcionários;
- II – Estabelecer as normas gerais dos planos de pagamento anuais para todos os níveis da escola;
- III – Acompanhar o processo de recebimentos de matrículas e mensalidades, criando e acompanhando as medidas necessárias para uma perfeita adimplência;
- IV – Planejar a aplicação dos recursos financeiros arrecadados e acompanhar a execução desse planejamento;
- V – Manter a presidência da sociedade informada de todos os atos administrativos relevantes realizados na entidade;
- VI – Auxiliar o presidente na elaboração dos demonstrativos e oferecer subsídios para a reunião anual ordinária da Assembleia Geral da Sociedade;
- VII – Participar do processo de planejamento, contratação e demissão de pessoal juntamente com os setores responsáveis: de ensino e administrativo;
- VIII – Acompanhar, junto aos Diretores de Ensino, no que se refere ao corpo docente e, junto aos Diretores Administrativos, no que se refere aos funcionários, o processo de avaliação de desempenho;
- IX – Promover o marketing interno e externo da escola;
- X – Promover o processo de integração dos períodos matutino e vespertino da escola;
- XI – Promover e participar de reuniões junto aos diretores de ensino e financeiro, visando o bom andamento da escola e o acompanhamento dos planos e diretrizes e metas estabelecidas;
- XII – Atender pais, alunos, professores, funcionários e circunstâncias em suas dúvidas e solicitações;
- XIII – Determinar as atribuições de todos os funcionários, como também o horário de trabalho.

§ 2º - Diretor de Ensino (matutino):

- I – Zelar pelo bom funcionamento da escola, preservando o clima de respeito, solidariedade e ética entre todos os funcionários;
- II – Determinar o processo de seleção e providenciar a contratação e demissão de pessoal docente e administrativo, após prévia consulta à diretora geral;
- III – Planejar e coordenar questões pedagógicas, com prévia consulta à Diretora Geral, realizando reuniões com professores, alunos, pais e secretárias;
- IV – Auxiliar a orientadora educacional nos estudos de casos em andamento durante o ano letivo;
- V – Organizar, participar e acompanhar o processo de avaliação do corpo docente em parceria com a direção geral;
- VI – Organizar e planejar, juntamente com a direção geral, empreendimentos de projetos institucionais ligados à área pedagógica;
- IX – Acompanhar a coordenação de provas na solução dos casos especiais;
- X – Participar do processo de integração entre os períodos matutino e vespertino;
- XI – Propor a distribuição de aulas e demais atividades aos professores no início de cada ano mediante aprovação da direção geral;
- XII – Auxiliar professores na execução de atividades extraclasse;

- XIII – Planejar e acompanhar monitorias e dependências e esporte;
- XV – Coordenar estágios de licenciatura;
- XVI – Elaborar o calendário escolar, manual do aluno, manual do professor e regimento escolar para posterior aprovação da direção geral;
- XVIII – Atender pais, alunos, professores, funcionários e circunstantes em suas dúvidas e solicitações;
- XIX – Buscar oferecer aperfeiçoamento contínuo aos professores, através de simpósios, palestras, cursos de extensão universitária, etc.;
- XX – Zelar pela disciplina da escola em parceria com a direção geral e a orientadora educacional;
- XXI – Acompanhar as atividades do centro estudantil;
- XXII – Sugerir à direção geral a compra de recursos didáticos para a escola, mediante necessidade dos professores;
- XXIII – Apoiar outros setores da escola.

§ 3º - Diretor de Ensino (vespertino):

- I – Zelar pelo bom funcionamento da escola, preservando o clima de respeito, solidariedade e ética entre todos os funcionários;
- II – Determinar o processo de seleção e providenciar a contratação e demissão de pessoal docente e administrativo após prévia consulta à direção geral;
- III – Receber (no início das aulas) e entregar (no final do período) os alunos em caráter de cordialidade;
- IV – Participar do rodízio de professores para vigilância do recreio;
- V – Promover brincadeiras saudáveis no recreio;
- VI – Planejar e coordenar questões pedagógicas, com prévia consulta à direção geral, realizando reuniões com professores, alunos, pais e secretárias;
- VII – Orientar casos relacionados ao mau comportamento de alunos;
- VIII – Organizar e planejar, juntamente com a direção geral, empreendimentos de projetos institucionais ligados à área pedagógica;
- IX – Supervisionar as avaliações a serem aplicadas e acompanhar os professores na solução dos casos especiais;
- X – Participar do processo de integração entre os períodos matutino e vespertino;
- XI – Promover encontros rotineiros com professores para tratar de assuntos pedagógicos visando cumprir o cronograma estipulado pelo Objetivo;
- XII – Propor a distribuição de aulas e demais atividades aos professores no início de cada ano mediante aprovação da direção geral;
- XIII – Auxiliar professores na execução de atividades extraclasse;
- XIV – Planejar e acompanhar aulas de reforço, aula de coral e teatro, entrega de apostilas;
- XV – Direcionar a arrecadação de fundos referente à taxa de xerox;
- XVI – Elaborar o calendário escolar, a agenda do aluno, regimento escolar, horários diversos, em parceria com o diretor de ensino do período matutino para posterior aprovação da direção geral;
- XVII – Atender pais, alunos, professores, funcionários e circunstantes em suas dúvidas e solicitações no que se refere à área pedagógica;
- XVIII – Buscar oferecer aperfeiçoamento contínuo aos professores, através de simpósios, palestras, cursos de extensão universitária, etc.;
- XIX – Promover encontros com pais, professores e psicóloga, quando necessário, visando resolver problemas pedagógicos;
- XX – Acompanhar justificativas diárias em caso de alunos faltosos;
- XXI – Sugerir à direção geral a compra de recursos didáticos para a escola, mediante necessidade dos professores;
- XXII – Organizar e participar de reuniões de pais;

XXIII – Apoiar outros setores da escola.

SEÇÃO III: FORMA DE PREENCHIMENTO, SUBSTITUIÇÃO E MANDATOS

Art.10 - Os Diretores do Estabelecimento serão indicados pelo Presidente da Mantenedora, desempenhando, por conseguinte, cargos de confiança do mesmo.

CAPÍTULO II: DOS ÓRGÃOS DA ESCOLA

Art.11 - O Colégio XIX de Março manterá os seguintes órgãos:

- I – Conselho Diretor
- II – Serviço de Orientação Educacional
- III – Conselho Geral de Classe
- IV – Cepac – Centro Estudantil Presidente Aureliano Chaves

SEÇÃO I- DA CONSTITUIÇÃO

Art.12 - O Conselho Diretor será formado pelo Diretor Geral, Diretor de Ensino e Orientador Educacional.

Art.13 - O Serviço de Orientação Educacional será ocupado por um profissional da área pedagógica.

Art.14 - O Conselho Geral de Classe será formado pelo Orientador Educacional, Diretor de Ensino e demais professores de cada série.

Art.15 - O Centro Estudantil Presidente Aureliano Chaves – CEPAC – é um órgão de representação estudantil, cujos membros são eleitos pelos alunos, professores e funcionários no início de cada ano letivo, em dois turnos, caso não haja anuência de 50% dos votantes.

SEÇÃO II: DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIA

Art.16 - O Conselho Diretor terá por finalidade aprimorar o funcionamento da Escola a fim de atingir seus objetivos.

Compete ao Conselho Diretor:

- I - Analisar e aprovar Calendário Escolar, Quadro Curricular, Normas Escolares e modificações Regimentais;
- II - Analisar e dar parecer sobre afastamento de professores e alunos;
- III - Resolver casos omissos deste regimento.

Art.17 - O Serviço de Orientação Educacional é um órgão destinado ao acompanhamento da vida escolar de cada aluno, objetivando desta forma os melhores resultados no processo ensino-aprendizagem

Art.18 - O Conselho Geral de Classe terá por finalidade analisar o aluno individualmente no final do ano letivo. Compete ao Conselho Geral de Classe decidir sobre a aprovação ou

reprovação de alunos que, apurados os resultados finais de aproveitamento, se apresentarem em situações limítrofes.

Art.19 - O CEPAC tem por objetivos organizar atividades culturais e esportivas, intermediar solicitações dos alunos junto à Direção e propor alternativas que visem à melhoria da qualidade de ensino e organização do colégio.

SEÇÃO III: DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art.20 - Além das funções estabelecidas na seção anterior, os órgãos da Escola terão as funções de assessorar as direções do estabelecimento e demais serviços por ela mantidos, propondo-lhe sugestões, orientações e medidas administrativas e pedagógicas, bem como mantê-las informada de tudo que for de interesse.

SEÇÃO IV: DO FUNCIONAMENTO

Art.21 - Serão lavradas atas das reuniões dos órgãos da Escola, por uma secretária, especialmente designada.

Art.22 - O cumprimento das decisões e determinações dos órgãos da Escola, se forem homologadas pela Direção do Estabelecimento, será obrigatório para todos os interessados ou participantes das atividades administrativas e pedagógicas.

Art.23 - Os órgãos da Escola deverão expedir instruções, orientações, circulares, avisos e informações sobre suas decisões e normas.

Art.24 - O Conselho Diretor se reunirá:

I- ordinariamente, no início, no meio e término do ano letivo.

II- extraordinariamente, sempre que ser fizer necessário.

Art.25 - O Conselho Geral de Classe se reunirá ordinariamente ao término de ano letivo sob a coordenação do Orientador Educacional.

Art.26 - Será obrigatória a participação de todos os membros dos Órgãos da Escola às reuniões, ficando os faltosos passíveis de penalidades impostas pelas diretorias, desde que não apresentem motivos justos e comprovados.

CAPÍTULO III: DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art.27 - Serão serviços auxiliares da administração:

I - Secretaria

II - Tesouraria e Contabilidade

III - Preceptoria (Inspeção de alunos)

IV – Serviçais.

Parágrafo Único - Os serviços enumerados neste artigo estarão subordinados às Diretorias do Estabelecimento.

Art.28 - O pessoal administrativo será constituído de Secretário, Auxiliares de Secretaria, Preceptores e Serviçais.

Parágrafo Único - O estabelecimento poderá ter ou não outros cargos, dependendo da necessidade da Escola.

Art.29 - Os serviços mencionados no Artigo 27 serão executados por tantos funcionários quantos forem necessários, contratados pelas Diretorias do Estabelecimento.

Art.30 - Por necessidade ou conveniência da administração, em qualquer época, poderão ser suprimidos serviços não obrigatórios ou não essenciais, assim como se dará a criação de outros segundo normas próprias da Escola.

SEÇÃO I: DA SECRETARIA

Art.31 - À Secretaria compete desincumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis neste regimento.

Art.32 - Os serviços de secretaria serão executados sob a imediata responsabilidade de um secretário, legalmente habilitado ou autorizado pelo órgão competente, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários.

Art.33 - Respeitados os recessos escolares, férias coletivas, se houver, feriados e dias de descanso, o funcionamento da secretaria será ininterrupto e nos horários previamente estabelecidos.

Art.34 - Serão atribuições do Secretário:

I - Cumprir e fazer cumprir as determinações;

II - Fazer a escrituração do Estabelecimento, trazendo em boa ordem o arquivo e material a seu cargo;

III - Redigir e assinar, juntamente com o Diretor, instruções, editais e avisos;

IV - Redigir a correspondência oficial do Estabelecimento e providenciar a sua expedição;

V - Secretariar as reuniões realizadas;

VI - Expedir diplomas, certificados, guias de transferência, certidões, declarações e outros documentos oficiais, assinando-os juntamente com o Diretor;

VII - Inventariar, em livros próprios, o material escolar, mobiliários e outros pertences da Escola.

VIII - Catalogar o material arquivado;

IX - Organizar e manter em dia os fichários dos alunos, professores e pessoal administrativo;

X - Não divulgar assuntos que, por sua natureza, são considerados sigilosos;

XI - Ter sob sua guarda os documentos que lhe forem confiados;

XII - Registrar a matrícula dos alunos;

XIII - Informar devidamente às partes o que for de sua alçada ou competência;

XIV - Manter em dia os livros de Registros, de atas, de pontos diários, de ofícios, portarias e editais;

XV - Oferecer aos órgãos e autoridades competentes os dados requeridos para fins oficiais;

XVI - Lavrar atas de exames de alunos;

XVII - Registrar e divulgar os resultados de provas e exames;

XVIII - Apurar a frequência de médias finais de aproveitamento;

XIX - Organizar as turmas no início de cada ano, de acordo com as instruções recebidas do Diretor;

XX - Informar à Direção sobre a situação dos alunos, professores e funcionários;

XXI - Zelar pela boa ordem, disciplina, higiene do prédio escolar;

XXII - Contribuir para o desenvolvimento das instituições escolares e para a realização das atividades escolares, comemorações cívicas, festas religiosas e outras solenidades promovidas pelo Estabelecimento;

XXIII - Colaborar com a Tesouraria do Estabelecimento;

XXIV - Colecionar em livro ou pasta própria Resoluções, Decretos, Portarias e Orientação sobre atividades educacionais, publicadas pelo órgão oficial.

Art.35 - Caberá aos Auxiliares de Secretaria auxiliarem o Secretário na execução das tarefas previstas neste Regimento.

SEÇÃO II: DOS DIREITOS

Art.36 - Constituem direitos do pessoal administrativo:

I - Solicitar material adequado para o desempenho de suas funções;

II - Ser tratado com respeito por professores, funcionários e alunos;

III – Desfrutar de férias regulamentares conforme calendário escolar;

IV – Receber seus proventos, regularmente, conforme legislação;

V – Solicitar, por escrito, o abono de faltas ocasionadas por motivos relevantes;

VI – Opinar quanto ao funcionamento das normas da escola.

SEÇÃO III: DA TESOURARIA E CONTABILIDADE

Art.37 - Aos serviços de tesouraria e contabilidade compete à escrituração do movimento de receita e despesa do Estabelecimento que será apresentado diariamente pelo Tesoureiro.

Art.38 - A Tesouraria será constituída por um Tesoureiro e um Técnico em contabilidade legalmente habilitado.

Art.39 - A Tesouraria funcionará normalmente, em pelo menos dois turnos.

Parágrafo Único- As mensalidades serão arrecadadas por intermédio de carnês, pela escola ou através de um ou mais estabelecimentos bancários da cidade que enviarão os extratos para a contabilidade do estabelecimento.

SEÇÃO IV: DA PRECEPTORIA E SERVIÇOS

Art.40 - Aos serviços da Preceptoria e dos serviços competem a limpeza, a conservação e a disciplina do estabelecimento.

Art.41 - Tais serviços serão constituídos por serventes e preceptores de alunos, tantos quantos forem necessários.

Art.42 - Os serviços terão as seguintes funções:

I - Atender às ordens da administração do Estabelecimento quanto ao horário e distribuição dos serviços;

II - Colaborar para a disciplina dos escolares nos corredores, no recreio, na entrada e saída de aula;

III - Apresentarem-se limpas, decentemente vestidas e calçadas;

IV - Cumprir oito horas de trabalho;

- V - Comparecer às reuniões quando convocados pelo Diretor sob pena de perda de vencimento;
- VI - Zelar pela conservação do prédio, mobiliários escolares e materiais didático;
- VII - Atender com presteza aos professores e aos interesses do Estabelecimento;
- VIII - Colaborar nas festas e solenidades promovidas pelo Estabelecimento;
- IX - Manter as salas completamente limpas, antes do início das aulas;
- X - Fazer aos sábados a limpeza geral;
- XI - Receber e transmitir recados.

Art.43 - Constituem deveres do preceptor:

- I - Estar presente à entrada e saída dos alunos na Escola;
- II - Vigiar a movimentação dos alunos no Estabelecimento e nas imediações;
- III - Atender aos alunos enfermos e encaminhá-los à Diretoria;
- IV - Exigir o uso do uniforme;
- V - Usar de solicitude, moderação e delicadeza no trato com os alunos;
- VI - Atender com urbanidade aos professores em aula na solicitação de material e sobre fatos disciplinares e assistência ao aluno;
- VII - Cumprir as determinações do Diretor ou dos Auxiliares da Diretoria;
- VIII - Comunicar ao Orientador Educacional as ocorrências dignas de nota e as transgressões disciplinares dos alunos;
- IX - Não permitir a saída de alunos, sem licença prévia, antes de findos os trabalhos escolares;
- X - Encarregar-se de afixar avisos em salas e nos pátios.

SEÇÃO V: DAS FORMAS DE ADMISSÃO

Art.44 - O cargo de secretário será exercido por pessoa devidamente credenciada nos termos da lei.

Art.45 - A função de Auxiliar de secretaria será exercida por pessoas que satisfaçam as necessidades da escola.

Art.46 - A admissão de serviçais e preceptores se fará em conformidade com a Direção Geral do Estabelecimento.

TÍTULO III: DO SISTEMA DE ORIENTAÇÃO

CAPÍTULO I - DOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

SEÇÃO I- DAS FINALIDADES

Art.47 - Os serviços de Orientação Educacional, em colaboração com a Diretoria do Estabelecimento e a família, têm por finalidade prestar assistência ao aluno, acompanhando com toda a atenção e interesse sua vida escolar, objetivando dessa forma os melhores resultados no processo de ensino/aprendizagem e ajustamento social, visando maior integração da escola com a comunidade.

SEÇÃO II: DA CONSTITUIÇÃO

Art.48 - O Serviço de Orientação Educacional (SOE) terá um Orientador Educacional Habilitado ou pessoa de competência para a função, a convite da Direção.

SEÇÃO III: DAS ATRIBUIÇÕES

Art.49 - Ao Serviço de Orientação Educacional compete:

I – Estabelecer um elo entre alunos, professores, pais e diretores, visando resolver os problemas específicos e, quando se fizer necessário, entrar em contato com a direção da escola;

II – Providenciar a cobrança de documentação indispensável para o andamento legal do sistema, incluindo o atestado médico de dispensa de Educação Física e acompanhar justificativas diárias em caso de alunos faltosos;

III – Providenciar a confecção das convocações necessárias e acompanhar o rendimento e frequência dos alunos em geral e, em especial, casos de monitoria e dependência;

IV – Manter diálogo sempre aberto com funcionários, alunos, professores, monitores, pais e diretores;

V – Resolver os problemas ocorridos nos intervalos;

VI – Informar os visitantes interessados sobre o funcionamento da escola quanto aos assuntos pertinentes a comportamentos e conhecimentos trabalhados pela escola;

VII – Estar presente nas atividades da escola;

VIII – Participar de reuniões de pais, professores e alunos;

IX – Coordenar a eleição do Centro Estudantil e acompanhar suas atividades;

X – Responsabilizar-se pelo sistema de conceituação da escola;

XI – Participar do processo de integração entre os períodos matutino e vespertino.

CAPÍTULO II: DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES

Art.50 - Serão os seguintes os Serviços Pedagógicos Complementares:

I - Estágios

II - Monitorias

III – Sala de Estudos/ Biblioteca

IV - Atendimento de enfermagem

V - Atendimento psicológico

VI - Capacitação do pessoal docente e administrativo

VII - Outros a serem instituídos conforme as necessidades e conveniências pedagógicas da Escola.

SEÇÃO I: DOS ESTÁGIOS

Art.51 - Esta escola poderá oferecer o estágio para alunos de outras escolas, desde que encaminhados através de carta de apresentação, contendo as exigências estabelecidas no Regimento da escola de origem, para o cumprimento do estágio.

Art.52 - A realização do estágio supervisionado, de que fala o artigo anterior, deverá ser acompanhada e avaliada pelo professor do conteúdo em que o aluno está estagiando ou especialista de Educação.

SEÇÃO II: DAS MONITORIAS

Art.53 - As monitorias terão as seguintes finalidades:

- I - Realização de atividades pedagógicas, auxiliares ou suplementares;
- II - Recuperação de alunos com aproveitamento deficiente;
- III - Estimular a elevação do nível de ensino e aprendizagem.

Art.54 - Os serviços mencionados no artigo anterior terão organização e funcionamento decorrentes das normas do presente regimento.

Art.55 – O sistema de monitoria será desenvolvido através de um acompanhamento periódico à tarde, direcionado ao aluno com necessidades.

Art.56 – Se o aluno for convocado para tal atividade, por necessidades pedagógicas, sua frequência será obrigatória e considerada para efeitos de conceituação da Direção.

SEÇÃO III: DA SALA DE ESTUDOS/BIBLIOTECA

Art.57 - A sala de estudos/biblioteca terá a finalidade de atendimento aos alunos e professores, para enriquecimento e trabalho de pesquisas.

Art.58- A organização será determinada pela Diretoria de Ensino, atendendo à necessidade e conveniências de ordem administrativa ou didático-pedagógica em qualquer época.

Art.59 - Será designado um funcionário do Colégio que se responsabilizará pelo bom andamento do espaço. Compete ao mesmo:

- I – Organizar o material de consulta disponível;
- II - Prestar assistência aos alunos;
- III - Zelar pela disciplina dos alunos dentro das dependências;
- IV - Elaborar o relatório dos serviços realizados;
- V - Cooperar na organização de atividades culturais extracurriculares.

SEÇÃO IV: DO ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM

Art.60 - A escola manterá um serviço de Enfermagem voltado ao atendimento de primeiros socorros, indicação de medicamentos, caso necessário, e entrosamento com a família para acompanhamento da saúde dos alunos.

SEÇÃO V: DO ATENDIMENTO PSICOLÓGICO

Art.60 – Este serviço tem por objetivo atuar como apoio, orientação e supervisão junto aos alunos, professores, direção e pais, buscando favorecer e aprimorar o desenvolvimento e aproveitamento escolar da criança e do adolescente.

Na Educação Infantil e Ensino Fundamental I juntamente com as coordenadoras auxiliará no atendimento às famílias, encaminhamento das crianças para serviços especializados e

multidisciplinares, desenvolverá dinâmicas de grupo com as turmas para o desenvolvimento de habilidades socioemocionais.

No Ensino Fundamental II, desenvolverá, em parceria com o Serviço de Orientação Educacional, as Oficinas de Relacionamento (6º ao 9º ano) e também, no Ensino Médio, será responsável pela disciplina de Projeto de Vida.

SEÇÃO VI: CAPACITAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO

Art.61 - Ao Diretor de Ensino ou Orientador Educacional será assegurado o direito de participar de cursos de aperfeiçoamento, na área de seu interesse, visando o crescimento de todo o grupo.

Art.62 - Será programado anualmente no calendário escolar o período destinado a treinamento de professores promovido pelo próprio Estabelecimento.

Art.63 - Ao corpo docente e administrativo do Colégio será assegurado o direito à participação em curso de aperfeiçoamento, desde que comunicados anteriormente e autorizados pela Direção.

TÍTULO IV: DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I: DA ESTRUTURA DO ENSINO

SEÇÃO I: DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.64 – A educação infantil será ministrada em três estágios anuais, Infantil II, Infantil III e Infantil IV, atendendo aos alunos de 3, 4 e 5 anos, organizados de forma a possibilitar melhor desenvolvimento ao educando no Ensino Fundamental.

Tem por finalidade o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando as ações da família e da comunidade.

SEÇÃO II: DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art.65 - O Colégio XIX de Março manterá as nove séries do Ensino Fundamental.

Art.66 - As classes serão organizadas e distribuídas de acordo com os critérios da própria escola.

Art.67 - O Estabelecimento poderá organizar classes que reúnam alunos de diferentes séries e equivalentes níveis de adiantamento para o ensino da língua estrangeira e outras disciplinas, áreas de estudo e atividades em que tal solução se aconselha.

SEÇÃO III: DO ENSINO MÉDIO

Art.68 - O Ensino Médio será ministrado em três anos.

Art.69 - A organização das turmas garantirá o atendimento aos alunos e ficará a critério da escola.

Art.70 - O Estabelecimento oferecerá o curso sem habilitação profissional (Ensino Médio Comum Geral)

CAPÍTULO II: DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

SEÇÃO I: DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR

Art.71 – Os currículos da Educação Infantil ao Ensino Médio serão elaborados a partir de uma Base Nacional Comum Curricular e poderão ser complementados por uma parte diversificada, atendendo aos propósitos da escola e respeitando a legislação vigente.

Parágrafo Único – O quadro curricular encontra-se anexo a este regimento, podendo ser renovado anualmente, desde que obedecendo ao disposto neste artigo.

Art.72 - Constituem objetivos do plano curricular conhecimentos, experiências e habilidades inerentes às matérias fixadas:

I - Em Linguagens, o cultivo da linguagem que enseje ao aluno o contato coerente com os seus semelhantes e a manipulação harmônica de sua personalidade nos aspectos físicos, psicológicos e espirituais, ressaltando-se a Língua Portuguesa como expressão da Cultura Brasileira;

II – Em Ciências Humanas, o ajustamento crescente do educando ao meio, cada vez mais amplo e complexo, em que deve não apenas viver como conviver, dando-se ênfase ao conhecimento do Brasil na perspectiva atual do seu desenvolvimento;

III - Nas Ciências da Natureza e Matemática, o desenvolvimento do pensamento lógico e a vivência do método científico e de suas aplicações.

IV – Nas disciplinas de Formação e Itinerários Formativos, a educação integral do indivíduo para a vida em sociedade.

§ 1º- O ensino das matérias fixadas e das que lhes sejam acrescentadas, sem prejuízo de sua destinação própria, deve sempre convergir para o desenvolvimento, no aluno, das capacidades de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação, encaradas como objetivo geral do processo educativo.

§ 2º- O ensino deverá sempre se ajustar aos objetivos mais amplos, inserindo-se harmonicamente na Política Nacional de Educação.

Art.73 - Entre os conteúdos específicos e a parte diversificada haverá equivalência para currículos e programas.

Art.74 - A aprovação dos referidos programas será de competência da Direção de Ensino.

TÍTULO V: DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I: DO ANO LETIVO

SEÇÃO I: DO CALENDÁRIO

Art.75 - O Calendário Escolar terá por finalidade a previsão dos dias e períodos letivos destinados à realização das atividades curriculares e extraclases do estabelecimento.

Art.76 - O Calendário Escolar, respeitando as normas legais, será elaborado pelos profissionais da escola, aprovado pelo Conselho Diretor e enviado à Superintendência Regional de Ensino para aprovação legal.

Art.77- O Calendário Escolar poderá ser alterado anualmente e deve acompanhar este Regimento para atualização.

CAPÍTULO II: DA MATRÍCULA

SEÇÃO I: DO PERÍODO DE INÍCIO E TÉRMINO DA MATRÍCULA

Art.78 - A matrícula será feita por séries, dentro dos períodos estabelecidos no Calendário Escolar anual de atividades, observadas as exigências legais.

SEÇÃO II: DOS CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

Art.79 - Serão admitidas as matrículas no Ensino Fundamental os candidatos que preencherem as seguintes condições:

I – No 1º Ano do Ensino Fundamental, ter idade de 6 anos completos ou 6 anos a completar até 31 de março.

II - Nas demais séries, ser portador de documentação de conclusão da série anterior.

§ 1º - Os alunos que concluíram a série anterior neste Estabelecimento deverão apenas renová-las, preenchendo o requerimento próprio de matrícula.

§ 2º - Na renovação da matrícula, só será exigida a apresentação de documentos cujos dados deverão ser atualizados ou daqueles que, por acaso, não tiver ainda o candidato apresentado, exceto fotografias que deverão ser apresentadas quando forem solicitadas.

Art.80 - Serão admitidos às matrículas no Ensino Médio os candidatos portadores de documento de conclusão do Ensino Fundamental ou estudos equivalentes.

Art.81 - O Estabelecimento não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que, nele matriculados no ano anterior, não tenham renovado sua matrícula dentro do prazo estabelecido pela Direção.

Art.82 - O Estabelecimento não recusará matrícula ou dará tratamento desigual aos alunos matriculados por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por qualquer preconceito de classe ou raça.

Art.83 - A matrícula não será aceita ou poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo, por iniciativa da Direção do Colégio ou do responsável pelo aluno quando:

I - For obtida por documentos falsos ou decorrentes de comprovada má fé;

II – Ultrapassarem-se 30 dias de ausência às aulas, sem devida justificativa, o que será considerado caso de desistência;

III - O aluno praticar falta gravíssima, devidamente comprovada conforme Código Disciplinar.

Art.84 - Ao assinar o requerimento de matrícula, o aluno, por si, no caso de maioridade, ou seu pai ou responsável, no caso de menoridade, compromete-se a acatar e cumprir as normas e disposições deste regimento estabelecidas no “Manual do Aluno” entregue ao mesmo, no início de cada ano letivo.

Art.85 - Dos candidatos à matrícula do sexo masculino de idade compreendida entre 18 ou mais anos, será exigida a anotação de dados de documentos que comprovam a isenção ou quitação militar, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º- Dos maiores de 18 anos de ambos os sexos, exigir-se-á documento que comprove estar o requerente em dia com as obrigações eleitorais, também isto para transcrição e anotação de dados.

§ 2º- Anualmente, o estabelecimento remeterá (quando solicitado) ao órgão competente de recrutamento militar a relação de alunos do sexo masculino que, no mesmo ano, já completaram ou irão completar 18 anos de idade, da qual constem, além do nome por extenso, filiação, data e município de nascimento.

Art.86 - Do candidato novato ao estabelecimento, para matricular-se, exigir-se-á a seguinte documentação:

I - Para anotação e transcrição de dados necessários:

- a) Certidão de Registro Civil, ou outro documento oficial, expedido por órgão competente, comprovando nome completo, filiação, data de nascimento, naturalidade e nacionalidade;
- b) Fotografia para melhor identificar o aluno.
- c) Cópia do CPF e Identidade;
- d) Histórico Escolar.

II - Para arquivamento:

- a) Histórico Escolar em que constem todos os estudos feitos, com frequência, carga horária e resultado final obtidos em cada disciplina, área de estudo ou atividade; observações quanto à matrícula por disciplina ou com dependência.
- b) Ou, em substituição ao exigido na alínea a, item II, certificado de conclusão de curso ou exame supletivos.

III - Provisoriamente, com validade não superior a 30 dias, o documento exigido na alínea a, do item II, poderá ser substituído por declaração provisória da expedição de transferência em que constem dados de identidade do aluno, o curso, estudos e a última série já realizada e em quais poderá matricular-se.

IV - Quando a matrícula do candidato se fizer em razão da transferência, no decorrer do período letivo, deverão ser ainda apresentadas ficha escolar individual e anotações referentes ao aproveitamento, frequência, número de horas de atividades em cada disciplina, área de estudo ou atividades de ano em curso.

V - Por determinação legal ou dos órgãos competentes ou ainda em razão de conveniências administrativas ou pedagógicas, poderá ainda o Estabelecimento exigir outros documentos ou requerimentos, para a aceitação da matrícula.

Art.87 - O Colégio XIX de Março admitirá o critério de matrícula com dependência(s) no 7º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental II e no Ensino Médio.

§ 1º- A aprovação com dependência se aplicará até duas disciplinas (Ensino Fundamental II) e a até três disciplinas (Ensino Médio).

§ 2º- Na dependência, o aluno fica sujeito à carga horária e aos critérios de apuração de rendimento, avaliação e assiduidade, previstos neste regimento.

§ 3º- A expedição de Certificado só se dará após o aluno ter cumprido o currículo pleno, com toda sua carga horária, inclusive quanto às dependências.

§ 4º - O valor a ser pago por este curso dependerá do número de alunos que farão Dependência em cada matéria, observando-se que o máximo a ser cobrado não pode ultrapassar o limite da mensalidade previsto pela Legislação em vigor.

§ 5º - O aluno não poderá levar dependência de uma mesma matéria, de séries distintas, por dois anos consecutivos. Neste caso, será considerado reprovado na série.

Art.88 - O aluno que não alcançar média para aprovação em qualquer disciplina na 3ª série do Ensino Médio ficará retido na série.

CAPÍTULO III: DAS TRANSFERÊNCIAS

SEÇÃO I: DAS CONDIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Art.89 - Será permitido ao aluno transferir-se do Estabelecimento desde que não tenha qualquer obrigação a cumprir no tocante às obrigações escolares, às de entrega de documentos, observada ainda as exigências e formalidade legais.

Art.90 - A transferência de aluno de um para outro Estabelecimento far-se-á pelo núcleo comum fixado em âmbito nacional.

Art.91 - Em caso de se transferir, para cursar a dependência, o aluno só poderá matricular-se em Estabelecimento se o conteúdo de que dependa conste do currículo da mesma série em que se dá a dependência.

Art.92 - A transferência será solicitada pelo aluno, se maior, ou pelo responsável, se menor, mediante requerimento dirigido à direção do Estabelecimento.

Art.93 - Os documentos de transferência deverão conter os conteúdos específicos em que o aluno tenha sido aprovado ou reprovado, incluídos os de que dependa.

Art.94 - É vedada a matrícula sem apresentação da documentação de transferência.

Parágrafo único - Excepcionalmente, a escola poderá aceitar a matrícula, em caráter condicional, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de declaração provisória de transferência, expedida pela escola de origem.

Art.95 - Às transferências de alunos de escolas do estrangeiro aplicam-se, no que couber, as disposições legais e constantes deste regimento.

Art.96 - O aluno que apresentar histórico escolar de estudos realizados em outro país será matriculado na série que melhor corresponda à escolaridade que apresentar, cabendo à escola promover as adaptações necessárias para que possa alcançar desempenho satisfatório, com referência às matérias do núcleo comum.

SEÇÃO II: DAS TAXAS E PROIBIÇÕES

Art.97 - No ato da matrícula, o responsável assinará um contrato específico, (anexo a este Regimento) nos quais constam normas relativas à área financeira da escola.

Art.98 - A escola não renovará matrícula para o ano letivo seguinte caso haja débito referente ao ano anterior.

Art.99 - Não havendo cancelamento ou trancamento da matrícula, ao aluno ou a seu responsável mantém-se a obrigação do pagamento da anuidade ou contribuição anual, exigível em qualquer tempo.

Art.100 - Os documentos de transferência, bem como segundas vias, serão fornecidos a todos os alunos mediante uma taxa estipulada pelo colégio.

CAPÍTULO IV: DA FREQUÊNCIA

SEÇÃO I: DOS MÍNIMOS EXIGIDOS

Art.101 - Será obrigatória a frequência às aulas, podendo o aluno ser reprovado por infrequência.

Parágrafo Único- A escola zelará para que seja evitada a infrequência do aluno, adotando para tanto medidas adequadas no decorrer do período letivo.

Art.102 - A frequência será computada periodicamente através de súmula e/ou diário de classe do professor e será lançada no boletim do aluno juntamente com o aproveitamento, para conhecimento do pai ou responsável.

Art.103 - Os mínimos de frequência a serem exigidos estarão determinados no capítulo referente à promoção.

Art.104 - A dispensa de frequência para aluno em situação especial, de acordo com a legislação em vigor, será registrada na ficha individual do aluno, para transcrição no Histórico Escolar.

SEÇÃO II: DA EDUCAÇÃO FÍSICA

Art.105 - Todos os alunos da escola devem passar por uma avaliação médica no início do ano, conforme lei federal. Os atestados são responsabilidade da própria família.

§ 1º - O prazo para entrega destes atestados à secretaria é de um mês após o início das aulas. Após esta data, os alunos que não os entregarem serão considerados faltosos às aulas de Educação Física e poderão ter suas notas comprometidas.

§ 2º - No decorrer do ano, se necessário, o aluno poderá ser dispensado, temporariamente, também com atestado médico.

§ 3º - Em caso de impossibilidade eventual, os pais ou responsáveis deverão mandar um comunicado à escola.

§ 5º - O aluno com dispensa médica não poderá participar de qualquer evento esportivo promovido pela escola durante o ano.

§ 6º – Aluno ausente às aulas de Educação Física terá seus conceitos do professor e da Direção comprometidos proporcionalmente ao número de faltas.

§ 7º - No contraturno, a escola oferecerá treinamentos desportivos aos alunos interessados.

§ 8º - Aluno de Ensino Fundamental II dispensado de Educação Física tem permissão para chegar à escola no 2º horário, caso seja esta sua primeira aula.

§ 9º - Aluno vestindo calça jeans até poderá participar das aulas de Educação Física, porém com comprometimento de seu conceito, por não seguir recomendações de uso de roupas apropriadas.

§ 10º - Em caso de campeonatos esportivos, Direção e professores decidirão de que modalidades a escola participará, visando resultados efetivos das equipes.

SEÇÃO III: DAS ADAPTAÇÕES

Art.106 - Estará sujeito à adaptação o aluno que vier transferido de outro estabelecimento com plano curricular diferente, com o objetivo de ajustá-lo ao novo currículo.

Art.107 - A adaptação se dará nas matérias ou conteúdos específicos que o aluno não tenha cursado na escola de origem, devendo ser promovida até o final do ano letivo.

Art.108 - Não haverá necessidade de adaptação quando, embora sendo diferentes os estudos realizados no estabelecimento de origem, seja reconhecida a identidade de valor formativo nos conteúdos examinados comparativamente.

Art.109 - A adaptação far-se-á mediante complementação acompanhada de estudos ou trabalhos autônomos de pesquisa, sendo avaliada segundo o sistema de avaliação previsto neste regimento.

Art. 110 - A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), Lei nº 9.394 (1996), por meio do artigo 59, inciso I, orienta a criação de currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicas para atender às necessidades educacionais dos estudantes PAEE. A adaptação curricular deve ser flexível a todos os alunos que apresentam necessidades educativas especiais, assim o currículo não deve ser modificado e sim reorganizado de uma forma em que o aluno possa interagir dentro do mesmo contexto em que seus colegas estão aprendendo.

TÍTULO VI: DA AVALIAÇÃO ESCOLAR E SUA UTILIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I: DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I: DOS OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO

Art.111 - A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do rendimento, a conceituação e a apuração da assiduidade.

§ 1º - Na avaliação contínua do trabalho escolar do aluno a ser expressa em notas, preponderarão os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§ 2º - Além dos conhecimentos e habilitações intelectuais avaliados, deverão ser consideradas as mudanças de comportamento e atitudes decorrentes.

§ 3º - Pela avaliação, avaliar-se-á a adequação do currículo ou necessidade de sua reformulação.

§ 4º - as avaliações adaptadas deverão dar importância aos fatores cognitivos, afetivos e relacionais; ser significativa; configurar um desafio estimulante, não impossível de ser realizado; permitir sempre um comparativo com um momento anterior; explorar o erro; ser cuidadosa na abordagem do conteúdo; promover generalizações e transferência de conhecimento; e ensinar o aluno a fazer uso do aprendido para realizar novas atividades.

SEÇÃO II: DA PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO

Art.112 - A avaliação será contínua e cumulativa, devendo ser expressa em pontos, sendo os resultados periodicamente levados ao conhecimento dos alunos e responsáveis, no máximo dez dias após o término do período a que se refere à avaliação.

§ 1º - As provas, testes, simulados, trabalhos, projetos e demais instrumentos utilizados na avaliação deverão ser devolvidos ao aluno para revisão e arquivamento.

§ 2º - Ao professor caberá divulgar o resultado, resolver e comentar questões.

Art.113 - A avaliação será constante e servirá de base aos professores, sendo bimestral ou trimestral, atribuindo a cada aluno pontos cumulativos, cujo registro fará no diário de classe ou na súmula que ficará arquivada na Secretaria.

I - Será vedada a repetição automática de pontos cumulativos em qualquer época no período letivo sob qualquer pretexto ou para qualquer efeito.

II - As datas das avaliações deverão ser estabelecidas no calendário escolar e nenhuma delas poderá ser alterada, salvo por acontecimento excepcional.

SEÇÃO III: DA COMPETÊNCIA QUANTO ÀS TÉCNICAS E FORMAS DE AVALIAÇÃO

Art.114 - A avaliação do aproveitamento se fará através de observações constantes, entrevistas, trabalhos individuais e em grupos, pesquisas, atividades em classe e extraclases, autoavaliação, verificação escrita e testes.

Art.115 - Compete ao professor elaborar, aplicar e julgar os processos de avaliação por eles usados.

Art.116 - O período vespertino, do 1º aos 5º anos, estrutura-se em quatro bimestres. Cada bimestre terá o valor de 100 pontos a serem distribuídos da seguinte forma:

I) Método Sistematizado de Avaliação (MSA), no valor de 20 pontos para os alunos de 5º ano. Para os demais, os pontos destinados ao MSA serão distribuídos em trabalhos ou exercícios a critério do professor;

II) Uma Avaliação Bimestral (AB), no valor de 50 pontos;

III) Uma Avaliação Mensal (AM), no valor de 20 pontos;

IV) Conceito no valor de 10 pontos, que será atribuído ao aluno levando-se em conta: a disciplina em sala de aula, em atividades extraclasse e a análise do comportamento.

§ 1º – Os conteúdos de MSA, Avaliações Mensais e Bimestrais serão independentes, obedecendo à programação feita pelos professores. É importante notar que, em Português e Matemática, os conteúdos são naturalmente cumulativos.

§ 2º - Nas avaliações bimestrais, caso ocorra(m) questão(ões) com dúvidas incontornáveis, a Direção de Ensino poderá anulá-la(s), o que implicará em posterior redistribuição dos pontos pelo professor na referida prova.

§ 3º - As avaliações e trabalhos serão marcados com 8 a 10 dias de antecedência. Os trabalhos que não forem entregues na data estipulada ou na próxima aula do referido conteúdo perderão 50% do valor. Após este limite, os mesmos não serão mais aceitos para cômputo de notas.

§ 4º - O aluno que perder Avaliação Bimestral ou outra avaliação, mediante justificativa do responsável, poderá fazer outra avaliação em data previamente marcada pelo professor. Sem justificativa no prazo de dois dias, não terá outra oportunidade.

Art.117 - O período matutino estrutura-se em três trimestres, a saber:

1º) Fevereiro/março/abril

2º) Maio/junho/julho/agosto

3º) Setembro/outubro/novembro

Art. 118 - Os alunos do Ensino Fundamental II e Ensino Médio (1º e 2º ano) serão avaliados a cada trimestre através de:

- I) Avaliação contínua, no valor de 25 pontos;
- II) Prova parcial, no valor de 30 pontos;
- III) Simulado geral, no valor de 15 pontos;
- IV) Projeto Temático Complementar, no valor de 20 pontos;
- V) Conceito, no valor de 10 pontos.

§1º - Educação Física, Artes, Atualidades, Filosofia, Sociologia e Itinerários Formativos terão avaliação diferenciada.

§2º - Os critérios de avaliação das disciplinas acima serão: frequência, participação nas aulas, feitura das atividades propostas e autoavaliação (20 pontos para cada item, aos quais se somará a nota do Projeto Temático Complementar, totalizando 100 pontos).

Seção I – Avaliação Contínua:

§ 1º Cada professor definirá, no início de cada trimestre, como avaliará periodicamente seus alunos, podendo optar por práticas de EAD, metodologias ativas, mapas conceituais, experiências, trabalhos de pesquisa, provas, tarefas, relatórios de exercícios e atividades em equipe. As avaliações programadas valerão de 5 a 10, totalizando o conjunto 25 pontos.

§ 2º - Caso perca avaliação contínua por razão justa (apresentada ao Serviço de Orientação Educacional, em até um dia após a falta), o aluno terá oportunidade de reposição de acordo com o que for combinado com o professor da referida disciplina.

Seção II – Prova Parcial:

§ 3º - As Provas Parciais valerão 30 pontos e serão compostas de 9 questões (3 abertas com dois subitens, no valor de 5 pontos cada, e 6 questões fechadas no valor de 2,5 pontos).

§ 4º - O aluno que usar de meios ilícitos na realização de provas terá nota zerada nesta(s) avaliação(ões) e conceituação da Direção e do referido professor comprometida.

§ 5º - Os conteúdos de avaliação contínua e provas parciais serão independentes, obedecendo à programação feita pelos professores. É importante notar que, em Português e Matemática, os conteúdos são, naturalmente, cumulativos.

§ 6º - O aluno que perder Prova Parcial, por razão justa (doença atestada por um médico ou falecimento na família, por exemplo), terá uma oportunidade anual para fazer uma Prova Especial ao fim do trimestre, de acordo com o calendário escolar. Para a feitura desta prova, o responsável deverá preencher um protocolo até um dia após a prova com o SOE. Em caso de perda de Provas Parciais por motivo de viagem, o aluno só poderá fazer Provas Substitutivas ao final do trimestre.

Seção III – Projeto Temático Complementar: (do 6º ano ao 2º ano do Ensino Médio)

§ 7º - Trata-se de um trabalho prático acerca de um tema relevante complementar ao conteúdo da série. Visa atender à proposta pedagógica da escola de estímulo à aprendizagem constante e contextualizada com a vida.

§ 8º - Tal trabalho valerá 20 pontos e a nota obtida pelo aluno será inserida em todas as matérias, no trimestre.

§ 9º – O professor, ao avaliar tal trabalho, levará em consideração orientações próprias distribuídas pela Direção de Ensino em ocasião oportuna.

§ 10º - Em caso de perda de Projeto Temático Complementar, por motivo relevante (apresentado ao Serviço de Orientação Educacional em até um dia após a falta), o aluno terá oportunidade de recuperação por meio de uma equivalência com os pontos do simulado geral do respectivo trimestre.

Seção IV- Simulado Geral:

§ 11º - Constitui-se de um teste de múltipla escolha envolvendo todas as áreas do conhecimento.

§ 12º – Tem valor de 15 pontos e a nota obtida pelo aluno é somada a todas as disciplinas.

§ 13º - Se perder simulado por razão justa (doença atestada por um médico ou falecimento na família, por exemplo), o aluno terá oportunidade de recuperação por meio de uma equivalência com os pontos das provas parciais do respectivo trimestre.

Art. 119 - Os alunos do 3º ano do Ensino Médio serão avaliados mediante:

- Uma Prova Geral, no valor de 15 pontos por disciplina, composta por 80 questões fechadas (10 por conteúdo específico);
- Um Simulado Trimestral, no valor de 40 pontos por área do conhecimento, composto por 180 questões (45 por área);
- Um Simulado on-line da Rede Objetivo, no valor de 15 pontos;
- Laboratório de Redação, no valor de 20 pontos;
- Conceito, no valor de 10 pontos.

SEÇÃO IV: DAS NOTAS E CONCEITOS A SEREM ATRIBUÍDOS

Art.120- A atribuição de notas no decorrer do período letivo será de competência do professor.

Art.121 - No Ensino Fundamental I (1º aos 5º anos) cada bimestre valerá 100 pontos.

§ 1º - Durante todo o ano, os alunos são avaliados pelos professores que observam suas atitudes em sala, nas dependências, nas imediações da escola, em atividades extracurriculares, no uso do uniforme e no que se refere à documentação junto à secretaria.

§ 2º - Os professores, ao darem seus conceitos, deverão observar os seguintes critérios:

- I – Assiduidade e pontualidade
- II – Atenção e participação nas aulas e trabalhos;
- III – Postura respeitosa.
- IV – Execução de tarefas.

Art. 122 – Todos os professores do 6º ao 2º ano avaliam seus alunos em 100 pontos, o mesmo faz a Direção da escola. O resultado do conceito provém da seguinte fórmula:

$$\frac{MP+CD}{2} = \text{Conceito Trimestral}$$

* *MP* – Média dos Conceitos dos Professores

* *CD* – Conceito da Direção

§ 1º - Os professores, ao darem seus conceitos, analisam os seguintes critérios:

- I) Assiduidade e pontualidade;
- II) Atenção e participação nas aulas e trabalhos;
- III) Postura respeitosa;
- IV) Execução de tarefas.

§2º - À Direção, cabe analisar o comportamento do aluno nas dependências e imediações da escola, em relação à secretaria, às provas e às atividades extracurriculares.

§3º - Após dados os conceitos e feita a média, tais valores (100 pontos) são convertidos em nota (10 pontos), que será somada aos valores trimestrais do aluno em cada matéria.

Art.123 - A média anual de conceito, para fins de Prova Final, provém da seguinte fórmula:

$$\frac{1^{\circ} \text{ Conceito} + 2^{\circ} \text{ Conceito} + 3^{\circ} \text{ Conceito}}{3} = \text{Conceito Anual}$$

Art.124 - Alunos transferidos de escolas com avaliações bimestrais terão suas notas adaptadas ao sistema do XIX de Março.

CAPÍTULO II: DA RECUPERAÇÃO DO ALUNO

SEÇÃO I: DOS OBJETIVOS

Art. 125 - Os estudos de recuperação visam proporcionar ao aluno novas oportunidades de aprendizagem para superar deficiências verificadas em seu desempenho escolar.

SEÇÃO II: DAS TÉCNICAS OU FORMAS

Art.126 - A recuperação consta de orientações de revisão dos conteúdos básicos e provas substitutivas simultâneas.

Art. 127 – No Ensino Fundamental I, todos os alunos terão direito a atividades para recuperação do conteúdo no decorrer do ano, paralelamente às aulas diárias. Ao final do 4º bimestre, terão oportunidade de fazer uma Prova Substitutiva (P.S.), com o objetivo de recuperar a menor nota do 1º ao 4º bimestre. Caso a substitutiva seja inferior, não fará a substituição.

§1º - Ao término do 4º bimestre aplicar-se-á a fórmula:

$$\frac{(1^{\circ} \text{ Bim}) + (2^{\circ} \text{ Bim}) + (3^{\circ} \text{ Bim}) + (4^{\circ} \text{ Bim})}{10} \geq 60$$

O aluno que obtiver média ≥ 60 será considerado aprovado, e aquela que não conseguir a referida média terá direito à Avaliação Final, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Média ponderada das notas anuais} + \text{Recuperação Final}}{2} \geq 50$$

§2º - Serão considerados reprovados os alunos que não alcançarem média 50 após a aplicação da fórmula acima.

§3º - O aluno com média ≥ 60 , não poderá fazer avaliações objetivando substituir notas e sim apenas para recuperação de conteúdo, caso haja necessidade ou interesse.

Art. 128 – Do 6º ao 2º ano, ao término do 1º e 2º trimestre, ocorrerá um período especial de orientações e provas substitutivas. As aulas serão no formato híbrido, podendo ser presenciais ou com orientações de estudo pelo Portal Objetivo, a partir de indicação que os professores farão.

§1º - As provas valerão 45 pontos e contemplarão conteúdo trabalhado na Prova Parcial e Simulado Geral. Serão formadas por 8 questões fechadas, no valor de 2,5 cada, e 5 questões abertas, com dois subitens, no valor de 5 pontos cada.

§2º - Após 3º trimestre, não haverá Prova Substitutiva. Caso o aluno não tenha atingido média anual 60, ficará, imediatamente, em Prova Final.

§3º - A Prova Final será a síntese das provas parciais do ano e valerá 70 pontos – 10 questões abertas, com dois subitens, no valor de 7,0 cada. A tal nota serão acrescidas as médias aritméticas anuais de conceito e projeto temático obtidas pelo aluno – até 30 pontos, de acordo com o desempenho em cada trimestre.

§4º - Se perder provas substitutivas ou finais por razão justa (doença atestada por um médico ou falecimento na família, por exemplo) o aluno terá outra oportunidade imediata de recuperação, após análise dos fatos pelo Conselho Diretor.

Art.129 – No 3º ano, após 3º trimestre, se não alcançar média final maior que 60 em cada disciplina, o aluno ficará em Prova Final, composta por 25 questões

fechadas por conteúdo (síntese dos simulados trimestrais do ano), no valor de 70 pontos, aos quais se somará a média dos pontos de Conceito e Laboratório de Redação do ano. Para cálculo final, valerá a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Média ponderada das notas anuais} + \text{Recuperação Final}}{2} \geq 50$$

SEÇÃO III: DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

Art.130 - O resultado dos estudos de recuperação deverá ser lançado na Ficha Individual do aluno para transcrição no Histórico Escolar.

Art.131 - O aproveitamento do aluno deverá ser lançado no Boletim Escolar para conhecimento do pai ou responsável.

Art.132 - Estará sujeito à adaptação o aluno que vier transferido de outro Estabelecimento com plano curricular diferente e sua nota adaptada ao sistema do XIX de Março.

CAPÍTULO III: DA PROMOÇÃO

SEÇÃO I: CRITÉRIOS DE APURAÇÃO DO RENDIMENTO

Art. 133- No Ensino Fundamental I, ao término do 4º bimestre aplicar-se-á a fórmula:

$$\frac{(1^{\text{º}} \text{ Bim}) + (2^{\text{º}} \text{ Bim}) + (3^{\text{º}} \text{ Bim}) + (4^{\text{º}} \text{ Bim})}{10} \geq 60$$

O aluno que obtiver média ≥ 60 será considerado aprovado, e aquele que não conseguir a referida média terá direito à Avaliação Final, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Média ponderada das notas anuais} + \text{Recuperação Final}}{2} \geq 50$$

Art.134 - No Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) e Ensino Médio (1º e 2º ano), cada trimestre terá o valor de 100 pontos, vezes o respectivo peso:

I – 1º trimestre = peso 3

II – 2º trimestre = peso 3

III – 3º trimestre = peso 4

O resultado virá da matéria ponderada dos valores obtidos ao longo do ano, conforme a fórmula:

$$\frac{(1^{\text{ª}} \text{ NOTA} \times 3) + (2^{\text{ª}} \text{ NOTA} \times 3) + (3^{\text{ª}} \text{ NOTA} \times 4)}{10} \geq 60$$

Art.135 - Serão considerados promovidos:

- I) Ao término do 3º trimestre, os alunos com média 60 em cada disciplina;
- II) Após a Prova Final, os alunos que obtiverem 50 pontos ou mais em cada disciplina, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{(Média ponderada das nota anuais x 3) + (Prova final x 2)}{5} \geq 50$$

Art.136 - Serão considerados reprovados:

- I) Os alunos de Ensino Fundamental II que não alcançarem média 50 após Prova Final em mais de duas disciplinas.
- II) Os alunos de Ensino Médio que não alcançarem média 50 após Prova Final em mais de três disciplinas.

§1º – O critério de dependência aplicar-se-á a todas as séries, sendo permitida aprovação com até duas disciplinas pendentes (Ensino Fundamental II) e até três disciplinas (Ensino Médio).

§2º - Aluno aprovado com dependência receberá de seu professor uma lista composta de 20 exercícios sobre o conteúdo a ser revisado a cada trimestre. De forma autônoma, deverá se encarregar da resolução deste relatório, a fim de se preparar para as provas trimestrais de Dependência.

§3º - As listas de exercícios serão entregues para o aluno na primeira semana de trimestre. As provas acontecerão na última semana de cada período.

§4º - A avaliação trimestral será criada a partir dos exercícios propostos para estudos autônomos e será composta por 10 questões abertas, valendo 7 pontos cada (total de 70 pontos). A este resultado, serão somados até 30 pontos da resolução da lista, desde que feita por completo, dentro do prazo estipulado. As datas destas avaliações estão definidas no calendário escolar.

§5º - Haverá uma taxa extra a ser paga por esta dependência, em valor a ser definido pela Direção Financeira da escola, de acordo com o número de alunos participantes.

§6º - Caso não atinja a média final de 50 pontos, após as três etapas, o aluno deverá repetir o processo de dependência no ano seguinte, mesmo que aprovado na série atual.

§7º - O aluno não poderá levar dependência de uma mesma matéria, de séries distintas, por dois anos consecutivos. Neste caso, será considerado reprovado na série.

Art.137 - Quanto à assiduidade, o aluno de todo segmento deverá ter frequência igual ou superior a 75% do total das horas letivas para poder ser aprovado.

Art.138 - O aluno com frequência inferior a 75% poderá ser avaliado em sua aprendizagem para reclassificação para a série seguinte.

SEÇÃO II: DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

Art.139 - Os pontos cumulativos serão registrados:

- a) pelos professores nos diários de classe ou súmulas de notas;

b) pela secretária, por transcrição:

I - Na ficha individual, quando forem médias bimestrais ou trimestrais;

II - No livro de atas de Resultados Finais, quando forem finais;

III - Nos assentamentos individuais dos alunos;

IV - Nos relatórios e documentos de transferências, quando objetivarem a comunicação de resultados.

Art.140 - O registro previsto no artigo anterior se fará em consonância com o disposto neste Regimento quanto aos arquivos e escrituração escolares.

SEÇÃO III: DOS CERTIFICADOS

Art.141 - O Estabelecimento expedirá certificados de conclusão de série e curso mediante requerimento do interessado.

Art.142 - Os Certificados serão assinados pelo Diretor de Ensino e Secretário.

Art.143 - Ao aluno que completar o Ensino Fundamental e Médio será conferido certificado de conclusão de curso, podendo o Estabelecimento, quando necessário, expedir certificados de conclusão de séries intermediárias.

Art.144 - Não poderá ser expedido certificado de conclusão de curso a alunos com dependência.

CAPÍTULO IV: DA CLASSIFICAÇÃO SEM DOCUMENTO

SEÇÃO I: DOS OBJETIVOS

Art.145 - A classificação significa posicionar o aluno em séries, compatíveis com sua idade, experiência, nível de desempenho ou de conhecimento.

Parágrafo único – No caso de candidatos procedentes de outras escolas situadas no exterior, a classificação dar-se-á compatível com a idade e série, em consonância com a família.

Art.146 - Reclassificação: O aluno reprovado por frequência poderá ser avaliado em todos os conteúdos e, comprovada aprendizagem suficiente, ser classificado para a série seguinte.

TÍTULO VII: DO PESSOAL

CAPÍTULO I: DO PESSOAL DOCENTE

SEÇÃO I: DAS CATEGORIAS

Art.147 - O pessoal docente do estabelecimento será constituído de professores devidamente qualificados, em obediência a disposições legais atinentes e normas aplicáveis aos órgãos competentes.

SEÇÃO II: DAS FORMAS DE ADMISSÃO

Art.148 - Para a admissão de professores, em caráter contratual ou em substituição, a Direção do Estabelecimento levará em consideração o seu currículo e perfil, quanto à:

- I – Ser objetivo e claro em seus propósitos;
- II – Observar dentro do conteúdo o que é importante e essencial para a vida;
- III – Ter disposição para mudar métodos e recursos sempre que necessário;
- IV – Desenvolver todas as suas atividades com responsabilidade e prazer;
- V – Ser convincente, acreditar no que faz, pois, se está convencido desta importância, convence seu aluno pelo exemplo;
- VI – Levar o aluno a ver o mundo se transformando diariamente e se descobrir como elemento transformador;
- VII – Saber lidar com as emoções, com o inesperado;
- VIII – Relacionar-se bem com os alunos, demais professores e funcionários do colégio, visando ao crescimento de todos;
- IX – Valorizar os acertos, estimular os que têm mais necessidade e instigar os interessados, procurando satisfazer a todos;
- X – Manter a alegria como uma das suas características básicas.

Parágrafo único - Em caráter de contratado, a admissão será feita pelo regime celetista.

SEÇÃO III: DOS DIREITOS

Art.149 - Os professores, além dos direitos que lhes são assegurados pela Legislação Trabalhista e pela do Ensino, terão ainda as seguintes prerrogativas:

- I - Desfrutar de férias regulamentares conforme calendário escolar;
- II - Receber seus proventos, regularmente, conforme legislação e honorários por serviços prestados em horário extra;
- III - Solicitar, por escrito, o abono de faltas ocasionadas por motivos relevantes;
- IV - Ser tratado com respeito, sem discriminação de qualquer espécie;
- V - Opinar quanto ao funcionamento das normas da escola;
- VI – Argumentar, com solidez, a seu favor, quando incidir qualquer falta.

SEÇÃO IV: DOS DEVERES

Art.150 - São deveres dos professores:

- I – Respeitar as normas disciplinares do estabelecimento;
- II – Contribuir para o bom nome da escola;
- III – Assumir responsabilidade por suas ações;
- IV – Comparecer pontualmente às aulas, provas e outras atividades programadas;
- V – Garantir o bom andamento dos serviços da Secretaria, entregando seus originais de avaliações, notas e conceitos em dia;
- VI - Apresentar-se com asseio e devidamente trajado;
- VII – Observar uma postura baseada na discrição e no companheirismo no trato com alunos e colegas;
- VIII – Incumbir-se das obrigações que lhe forem atribuídas pela direção;
- IX – Justificar sua ausência a atividades escolares;
- X – Reservar alguns sábados do ano para aplicação de provas, eventos, oficinas ou reuniões, conforme calendário escolar e escala organizada pela Direção;
- XI – Fazer chamadas em todas as aulas.

- §1º** - Quando um professor se atrasar (1ª aula), seus alunos retardatários também entrarão em sala. Após sua entrada, o professor não deve permitir a entrada de retardatários;
- §2º** - Para comprovar sua assiduidade, o professor deve assinar o ponto diariamente;
- §3º** - Aulas não dadas serão descontadas, salvo por motivo especial, desde que o professor requeira abono através da recepção;
- §4º** - Reposições ou aulas extraordinárias devem ser autorizadas pela Direção;
- §5º** - Se houver impossibilidade de vir dar aulas ou em caso de chegar atrasado, o professor deverá entrar em entendimento com a funcionária responsável, que tomará as devidas providências.

SEÇÃO V: DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.151 - Periodicamente, os professores serão submetidos a uma avaliação de desempenho processada por alunos e administração da escola.

CAPÍTULO I: DO PESSOAL DISCENTE

SEÇÃO I: DOS DIREITOS

Art.152 - São direitos dos alunos:

- I) Ser respeitado por todo o pessoal da escola e pelos colegas, sem discriminação de qualquer espécie;
- II) Ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparação nem preferência;
- III) Ser orientado em suas dificuldades;
- IV) Ser ouvido em suas reclamações;
- V) Receber seus trabalhos devidamente avaliados;
- VI) Recorrer dos resultados das avaliações de seu desempenho, dentro do prazo estipulado pela escola;
- VII) Opinar, quando solicitado, sobre o funcionamento das normas da escola;
- VIII) Receber, em igualdade de condições, orientação necessária para realizar suas atividades escolares;
- IX) Argumentar, com solidez, a seu favor, quando incidir em qualquer falta, assistido por seu responsável, se necessário.

Parágrafo único: Alunos com laudo que ateste necessidade especial terão direito a um sistema diferenciado de avaliações (de acordo com cada caso), podendo, inclusive, contar com monitor para acompanhamento específico, favorecendo sua educação inclusiva.

SEÇÃO II: DOS DEVERES

Art.153 - São deveres dos alunos:

- I) Respeitar as normas disciplinares do estabelecimento;
- II) Contribuir para o bom nome da escola;
- III) Assumir responsabilidade por suas ações;
- IV) Zelar pela limpeza e conservação de toda a escola;
- V) Comparecer pontualmente às aulas, provas e outras atividades programadas;
- VI) Incumbir-se das obrigações que lhe forem atribuídas pela Direção e professores;
- VII) Tratar com respeito professores, funcionários e colegas;
- VIII) Manter seu material escolar em ordem, de modo a poder utilizá-lo quando necessitar;

- IX) Sempre que lhe for solicitado, entregar material que esteja portando e que seja estranho às aulas, sendo que a devolução do mesmo somente será feita aos responsáveis;
- X) Justificar sua ausência a atividades escolares;
- XI) Trazer consigo este manual e a carteirinha escolar, apresentando-os sempre que lhe for solicitado;
- XII) Apresentar-se com asseio e devidamente trajado;
- XIII) Usar da honestidade na execução de todo ato escolar;
- XIV) Participar com interesse de todas as atividades escolares;
- XV) Indenizar o prejuízo quando produzir danos materiais ao estabelecimento ou a objetos de propriedade de colegas, funcionários ou professores, segundo critérios da Direção;
- XVI) Permanecer no recinto escolar e dele não se ausentar antes da última aula sem ordem dos pais, ou da Direção;
- XVII) Entregar aos responsáveis a correspondência enviada pela escola;
- XVIII) Manter sua documentação em ordem na secretaria, a saber: 1 foto 3x4 atualizada, histórico escolar, atestado médico para prática de educação física, cópia da Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade e CPF, declaração do manual.

SEÇÃO III: DO CÓDIGO DISCIPLINAR

Art.154 - É vedado ao aluno do 1º aos 5º anos:

- I) Apropriar-se indevidamente de bens da escola ou colegas, bem como danificá-los propositadamente.
- II) Sujar salas ou outras dependências da escola.
- III) Formar grupos para produzir algazarras, brigas na escola ou imediações, ou brincadeiras que possam causar danos físicos ou morais aos colegas (bullying).
- IV) Faltar com respeito aos professores, funcionários ou colegas, bem como usar expressões imorais (bullying).
- V) Fugir da escola ou burlar a vigilância de funcionários para entrar atrasado.
- VI) Escrever ou desenhar em móveis, paredes ou similares.
- VII) Permanecer fora da sala durante as aulas.
- VIII) Causar transtornos aos vizinhos, na chegada ou saída ou após as aulas.

Art.155 - O aluno que não cumprir as normas da escola poderá ter as seguintes consequências:

- I) Comprometimento de seu conceito disciplinar.
- II) Advertência oral, por falta de pequena gravidade, com registro pela direção e professores.
- III) Ficha de ocorrência, enviada aos pais ou responsáveis, por falta de maior gravidade ou reincidência de falta de pequena gravidade.
- IV) 2ª Ficha de Ocorrência, analisada pelo C. D. (Conselho Diretor), será comunicada aos pais ou responsáveis que serão convidados a comparecer na escola, para a análise da situação e busca de soluções.
- V) Em caso de falta grave, após comunicado aos pais, o assunto será passado ao Conselho Tutelar, conforme rege o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- VI) Suspensão das aulas, comprometimento do conceito, perda das atividades e avaliações.

Art.156 – No Ensino Fundamental II e Ensino Médio, a escola, através de sua proposta pedagógica, avalia os procedimentos e atitudes dos alunos. Assim, por merecimento, todo

aluno terá direito a 10 pontos trimestrais a serem somados às notas de cada disciplina. Entretanto, perderá tais pontos se:

- I) Permanecer fora da sala no horário de aula;
- II) Entrar sem uniforme ou atrasado sem manual ou com este esgotado;
- III) Usar trajes incompatíveis com o ambiente escolar quando da liberação do uniforme;
- IV) Não respeitar o material dos colegas e da própria escola;
- V) Causar danos físicos ou morais aos colegas, professores ou funcionários, dentro da escola ou em suas imediações;
- VI) Chegar atrasado às provas;
- VII) Usar de meios ilícitos na realização de provas e trabalhos, inclusive com recursos de tecnologia;
- VIII) Portar itens que não sejam lápis, caneta, régua e borracha durante as avaliações;
- IX) Rasurar, rabiscar ou criar desenhos impróprios em todo tipo de avaliação;
- X) Desrespeitar os prazos estabelecidos pela escola para entrega de documentação à secretaria;
- XI) Ocupar-se, durante as aulas, de atividades estranhas às mesmas;
- XII) Promover, sem autorização da Direção, rifas ou vendas de quaisquer espécies utilizando o nome da escola;
- XIII) Adulterar ou fazer desaparecer avisos da Direção, documentos, provas, comprovantes de cola, boletins e manual;
- XIV) “Brincar” inadequadamente com colegas, resultando em agressões e ofensas;
- XV) For flagrado entrando de maneira indevida no recinto da escola fora do expediente escolar;
- XVI) Burlar vigilância de funcionários para sair mais cedo ou entrar mais tarde na escola;
- XVII) Fumar ou portar cigarros e demais drogas nos limites da escola;
- XVIII) Faltar às atividades extraclasse, quando convocado pela Direção ou por escolha própria, sem comprovante de forte impedimento;
- XIX) Portar objetos perigosos;
- XX) For colocado fora de sala pelo professor.

§1º - O aluno que desrespeitar tais determinações do código disciplinar perderá conceito e receberá advertência verbal, advertência escrita, suspensão temporária ou exclusão, de acordo com a menor ou maior gravidade da falta de incidência desta.

§2º As suspensões serão aplicadas pelo Conselho Diretor, que se encarregará de definir durabilidade do referido ato.

§3º O aluno suspenso de aulas perderá totalmente o conceito trimestral da Direção, permanecendo apenas com o conceito dos professores.

§4º Se perder avaliações durante a suspensão, o aluno poderá optar pela Recuperação Paralela ao fim do trimestre.

§5º – As exclusões também serão estabelecidas pelo Conselho Diretor após apreciação dos fatos.

Art.157 - Ao conselho Disciplinar caberá também tomar providências sobre toda infração estranha a este código.

TÍTULO VIII: DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I: DAS FINALIDADES

Art.158 - O regime disciplinar, aplicável ao pessoal docente administrativo e discente, terá a finalidade de aprimorar o ensino ministrado à formação do educando, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o entrosamento dos vários serviços, a perfeita execução do Regimento e a obtenção dos objetivos nele previstos.

Art.159 - O Regime disciplinar será o decorrente das disposições legais aplicáveis em cada caso, das determinações deste Regimento, do contrato social da entidade mantenedora, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas da Diretoria, órgãos e serviços mantidos pela Escola, nas respectivas órbitas de competência.

SEÇÃO I: DAS PENALIDADES

Art.160 - As penalidades a serem aplicadas ao pessoal discente, docente e administrativo constam desse Regimento. Casos omissos deverão ser estudados pela Direção da Escola.

CAPÍTULO II: DA COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES

Art.161- A decisão na aplicação de sanções ao corpo docente e administrativo é de competência da Direção do Estabelecimento, observando a Legislação em vigor.

TÍTULO IX: DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Art.162 - Incorporam-se a este Regimento as Instruções baixadas pelas autoridades escolares, dentro dos limites das respectivas competências.

Art.163 - Este Regimento poderá ser modificado quando for da conveniência do ensino e da administração do Colégio, depois de submetido à aprovação do órgão competente.

Art.164 - Serão sigilosos todos os atos da administração até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Parágrafo Único - Todos os professores e funcionários estarão obrigados à guarda do sigilo mencionado neste artigo, passíveis das sanções previstas na Legislação Trabalhista por seu descumprimento.

Art.165 - As modificações que forem devidamente aprovadas entrarão em vigor no ano seguinte a que forem propostas e tão logo sejam levados ao conhecimento do corpo docente e discente.

Art.166 - Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Escolar competente nos termos da Lei.

TÍTULO X: DOS REGISTROS DE ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES

CAPÍTULO I: DAS FORMAS E OBJETIVOS

Art.167 - Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, serão escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couber, os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Art.168 - Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento e deverão usar as características imprescindíveis e essenciais à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticarem.

Art.169 - A autenticidade dos documentos e escrituração escolares se verificará, e será certificada, pela aposição de assinatura do Diretor e Secretário.

Art.170 - Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, poderá o Estabelecimento substituir os livros, fichas e modelos de registros e escrituração, descritos neste Regimento, por outros, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os.

Art.171 - Serão válidas as cópias mecânicas, devidamente autenticadas, em cartório, de documentos escolares.

CAPÍTULO II: INSTRUMENTOS DE REGISTRO E ESCRITURAÇÃO

SEÇÃO I: DOS LIVROS

Art.172 - Serão os seguintes os livros de escrituração:

I - LIVRO DE REGISTRO DE MATRÍCULA: Em que serão lançados, em cada ano letivo, nome, série, curso, filiação, data e local de nascimento de cada aluno matriculado;

II - LIVRO DE ATAS DE RESULTADOS FINAIS: Em que se lançam, série por série, os resultados finais obtidos pelos alunos em cada disciplina, área de estudos ou atividades e o número de horas de cada uma delas;

III - LIVRO DE ATAS DE INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS: Em que serão lavradas atas de incineração de documentos escolares com assinatura de um professor, do secretário e do Diretor;

IV - LIVRO DE TERMO DE VISITA DE INSPETORES ESCOLARES: Em que se registrarão, com cópia, às visitas dos Inspetores Escolares ao estabelecimento;

V - LIVRO DE EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA: Em que constam os diplomas expedidos, curso, nome, filiação, data e número de ofício de remessa à repartição competente, número de protocolo, número e data do registro na repartição competente, recibo do aluno ou seu procurador que o recebeu, no período em que o curso de magistério foi ministrado;

VI - REGISTRO DE PONTO: Livro, ou outro processo próprio, em que se anotará a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos.

SEÇÃO II: DOS DOCUMENTOS ESCOLARES

Art.173 - Serão necessários os seguintes documentos escolares:

I - HISTÓRICO ESCOLAR: Destinado a certificar toda a vida escolar do aluno no Ensino Fundamental e Médio, para fins de arquivamento, transferência e comprovação de estudos e cursos realizados;

II - DECLARAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA: Destinada a substituir, provisoriamente, o Histórico Escolar, nos casos em que, excepcionalmente, a expedição deste último não se puder dar imediatamente;

III - FICHA INDIVIDUAL: Destinada ao registro da vida escolar do aluno durante o período letivo, para uso do Estabelecimento.

IV - CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO, SÉRIE OU GRAUS: Que poderá integrar o Histórico Escolar e destinar-se –á à conclusão dos estudos realizados pelo aluno no Estabelecimento;

V - DIÁRIO DE CLASSE OU IMPRESSO PRÓPRIO: Destinado ao registro, pelos professores, da frequência diária dos alunos, das matérias lecionadas e dos resultados da avaliação;

VI - BOLETIM: Destinado à comunicação entre o estabelecimento e a família do educando de sua frequência, conceito disciplinar, resultados de avaliação e apuração do rendimento escolar e tudo mais que se fizer necessário.

SEÇÃO III: DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS ALUNOS

Art.174 - De cada aluno, haverá uma pasta individual que deverá conter:

I – Cópia de certificado de registro civil, carteira de identidade ou outro documento de identificação expedido por órgão competente;

II - Transcrição dos dados relativos a nome, filiação, data de nascimento e naturalidade;

III - Transcrição de dados necessários de documentos: militar, eleitoral e de trabalho, se forem os casos;

IV - Transcrição de documentação comprobatória de exame médico anual;

V - Transcrição do que for necessário, de documento comprovante para retificação de dados pessoais;

VI - Para arquivamento, documento definitivo de transferência recebida pelo Estabelecimento ou comprobatório de conclusão de cursos;

VII - Histórico Escolar, com transcrição, período por período letivo, dos resultados finais e frequência em cada disciplina, área de estudos ou atividade.

SEÇÃO IV: DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DE PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS

Art.175 - De cada professor ou funcionário, haverá uma pasta individual que conterà a transcrição de dados pessoais, (nome, filiação, estado civil, data e local de nascimento, endereço, situação eleitoral, situação militar), transcrição de registro ou autorização para lecionar, ou para o exercício de funções específicas, bem como as respectivas datas e órgãos competentes, transcrição dos dados necessários da Carteira Profissional, data de admissão, grau de instrução que possuir.

CAPÍTULO III: DA INCINERAÇÃO

Art.176 - Lavradas devidamente as atas, poderão ser incinerados os seguintes documentos escolares e de escrituração:

I - Diários de Classe ou impressos próprios: provas e exames finais ou especiais relativos à recuperação, após um ano de realização ou uso;

II - Atestados médicos e de vacinação, documentos dispensáveis relativos a professores e funcionários após a transcrição nos assentamentos individuais;

III - Declaração de transferência, após entrega pelo aluno do documento definitivo.

IV - Certos documentos com autorização especial dos órgãos competentes.

CAPÍTULO IV: DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE

Art.177 - Ao Diretor Escolar e Secretário caberá a responsabilidade por toda escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Parágrafo Único - Todos os funcionários serão responsáveis, na respectiva órbita de competência, pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolares.

TÍTULO XI: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.178 - Todos os atos de solenidade e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, estão sujeitos à aprovação da Diretoria, inclusive os discursos que se forem prosseguir.

Art.179 - A punição disciplinar de aluno, professor ou funcionário não o isentará da ação da justiça, quando o fato causado for também delituoso.

Art.180 - Todos os casos omissos a este regimento deverão ser resolvidos, internamente, pelo Conselho Diretor ou, havendo necessidade, por autoridade escolar competente nos termos da lei.

Este Regimento Escolar é conhecido pela Diretora Geral do Colégio XIX de Março, Isabela Quirino Guimarães, a qual aprovou todas as alterações em vigor a partir de 2020.

Itajubá, 26 de janeiro de 2024.

ISABELA QUIRINO GUIMARÃES

Diretora – Autorização nº 840822