

Regimento Escolar

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - O presente REGIMENTO ESCOLAR define a estrutura administrativa, didático-pedagógica, e disciplinar do Colégio doravante denominado COLÉGIO E FACULDADE BATISTA mantido pela JUNTA DE EDUCAÇÃO DA CONVENÇÃO BATISTA FLUMINENSE, pessoa jurídica de direito privado, denominada como entidade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº. 29.107.380/0001-40, com endereço na Avenida Dr. Alberto Torres, 261 - Centro - Campos dos Goytacazes/RJ, CEP. 28.035-580, Reconhecido pelo Dec.15.165/44, 20.660/46 e 3.176/47 = MEC. Portaria nº9.105/DAT/88 - SEEC. RJ, situado na Avenida Dr. Alberto Torres, 261 - Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro.

Artigo 2º - O Colégio Batista Fluminense, agora denominado Colégio e Faculdade Batista foi criado em 11 de janeiro de 1910, na cidade de Nova Friburgo, Estado do Rio de Janeiro, tendo se transferido para Campos em 1914. Reconhecido Ginásio pelo Decreto 15165 de 20/03/1944 e autorizado Colégio pelo Decreto 26660 de 26/02/1946, ambos do Ministério da Educação e Saúde. É uma instituição civil e filantrópica, tendo como entidade mantenedora a Junta de Educação da Convenção Batista Fluminense, estando seu estatuto registrado no Cartório do 1º Ofício sob número 540, livro "A", folha 10.

Parágrafo Único - Compete à entidade mantenedora a administração geral do Estabelecimento, bem como a responsabilidade por seu funcionamento.

TÍTULO II DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Artigo 3º - O Colégio mantém a Educação Básica nas seguintes modalidades:

- I – EDUCAÇÃO INFANTIL
- II – ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS
- III – ENSINO MÉDIO
- IV - EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Parágrafo Único - O objetivo geral do Estabelecimento, organizado como instituição apolítica é o de proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades para sua auto-realização, preparação para o exercício consciente da cidadania e prosseguimento de estudos, observando as determinações da Lei nº. 9.394/96, de 23/12/1996 e demais disposições legais atinentes.

Artigo 4º - O estabelecimento tem a finalidade de ministrar a Educação Superior e Educação Básica em suas etapas de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Médio na modalidade Normal Egresso. Dentro de uma linha confessional, na qual os ensinamentos éticos-religiosos-cristãos são as bases que sustentam a construção dos conhecimentos. Obedecendo ao processo de autorização e à legislação de ensino, para os cursos existentes ou para outros cursos que possam ser solicitados segundo os interesses e necessidades da clientela, serão observadas as disposições legais aplicáveis em todos os casos.

Artigo 5º - A finalidade da educação a ser ministrada, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa ao pleno desenvolvimento da pessoa e ao seu preparo para o exercício da cidadania, através:

- A. da compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos, do cidadão, do Estado, da Família e dos grupos que compõem a comunidade;
- B. do desenvolvimento integral do indivíduo e de sua participação na obra do bem comum;
- C. da condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade;
- D. da formação comum indispensável para o exercício da cidadania e dos meios para o progresso no trabalho e em estudos posteriores;
- E. da preparação e habilitação para o trabalho, a última quando for o caso.

Artigo 6º - A EDUCAÇÃO INFANTIL Batista Kids, também jurisdicionada pelo CME (Conselho Municipal de Educação), da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, destina-se ao atendimento de crianças de dois a cinco anos de idade.

Artigo 7º - A EDUCAÇÃO INFANTIL BATISTA KIDS manterá cursos de Educação Infantil, oferecido às crianças de ambos os sexos, em condições adequadas de idade, maturidade e normalidade, de um a cinco anos de idade, assim distribuído:

- I. Infantil 2: dois anos completos ou a completar até 31 de março do corrente ano;
- II. Infantil 3: três anos completos ou a completar até 31 de março do corrente ano;
- III. Infantil 4: quatro anos completos ou a completar até 31 de março do corrente ano;
- IV. Infantil 5: cinco anos completos ou a completar até 31 de março do corrente ano;

Parágrafo Único - A Educação Infantil funciona sob regime parcial, podendo matricular-se alunos para cursarem apenas o período matutino (das 07h00min às 11:30h00min) ou vespertino (das 13h00min às 17h00min).

Artigo 8º - Parágrafo Único - São objetivos específicos da Educação Infantil:

- I. Proporcionar o desenvolvimento integral da criança até 5 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físicos, psicológico, intelectual e social;
- II. Favorecer a aquisição de experiências amplas e diversificadas que permitam ao educando o desenvolvimento integral e harmonioso das suas características;
- III. Proporcionar à criança uma formação adequada à sua capacidade, compatível com sua estrutura familiar;
- IV. Levar à criança a aquisição de hábitos e atitudes de vida social;
- V. Oferecer atividades iniciais de acordo com os métodos de alfabetização que atendam à sua potencialidade e motivação.

Artigo 9º - São objetivos específicos do Ensino Fundamental:

- I. proporcionar ao educando o previsto no art.32 da Lei nº. 9.394, de 23/12/1996, que assevera que o Ensino Fundamental terá a duração de 09 anos, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:
 - a. O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
 - b. A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

- c. O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- d. “O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.” (Redação dada pela Lei nº. 11.274, de 2006).
- e. A desenvoltura de atividades pedagógicas integradas, contínuas e progressivas, que atendam às características biopsicossociais do educando.

Artigo 10º - São objetivos específicos do Ensino Médio:

- I. Oferecer ao educando o previsto no art. 35 da Lei nº 9.394, de 23/12/96;
- II. Proporcionar a educação geral necessária ao desenvolvimento integral ao aluno e à sua preparação para continuidade de estudos;
- III. Proporcionar ao aluno a preparação para o mercado de trabalho, com caráter de terminalidade e continuidade;
- IV. Preparar o aluno para o Pré- Vestibular;

Artigo 11 - São objetivos específicos do Pré - Vestibular:

- I. Preparar alunos visando o ingresso nas mais diferentes Universidades, Faculdades e concursos;
- II. Capacitar os estudantes do Ensino Médio que estão próximos de prestar o concurso vestibular ou ENEM (exame de seleção ao ensino superior) ou por qualquer indivíduo que deseja submeter-se a tal prova.
- III. Revisar os conteúdos atuais a nível de ensino médio para que o aluno preparado possa ser classificado nos tradicionais concursos e concorridos exames vestibulares;

Artigo 12 - São objetivos específicos da Educação Profissional:

- I. Proporcionar ao educando o previsto no Artigo 1º do Decreto 2208, de 17 de abril de 1997;
- II. Estabelecer a transição entre a Escola e o trabalho técnico capacitando o aluno com conhecimentos e habilidades para o exercício de atividades específicas;

- III. Proporcionar a formação de profissionais aptos a exercerem atividades especializadas e específicas de acordo com a qualificação escolhida;
- IV. Especializar, aperfeiçoar, qualificar para o melhor desempenho no exercício do trabalho.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 13 - Para o desempenho de suas atividades, o Colégio e Faculdade Batista dispõe da seguinte estrutura:

- a) Direção Geral
- b) Direção Pedagógica
- c) Equipe Pedagógica
- d) Secretaria
- e) Tesouraria e Serviços: Contabilidade e Pessoal
- f) Serviços Auxiliares

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO E DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.

Artigo 14 - A Direção é responsável por todo o processo de planejamento, orientação, supervisão, coordenação, integração e avaliação dos trabalhos educativos, culturais, sociais e comunitários desenvolvidos pelo Colégio e Faculdade Batista.

Artigo 15 - O Colégio e Faculdade Batista é dirigido por Diretor indicado pela entidade mantenedora, legalmente habilitada nos termos da legislação de ensino para o exercício do cargo.

Parágrafo Único – O Diretor poderá designar, para cada etapa da Educação Básica, Profissional e Superior um Diretor Pedagógico, Coordenador, um Orientador Pedagógico, um Orientador Educacional ou Psicólogo com habilitação legal necessária exigida por lei.

Artigo 16 - O cargo de Diretor Geral é exercido por profissional legalmente habilitado, indicado pelo Diretor e pela entidade mantenedora.

Artigo 17 - Compete ao Diretor geral:

- I. Administrar todas as atividades, serviços, setores e recursos da Instituição Escolar;
- II. Dirigir, presidir e superintender todas as atividades e serviços escolares, responsabilizando-se por seu funcionamento;
- III. Representar o Estabelecimento, responsabilizando-se por seu funcionamento, perante os órgãos e entidades públicos e privados;
- IV. Convocar e presidir as atividades e reuniões dos corpos docente, discente e técnico-administrativo;
- V. Presidir os serviços relativos à Secretaria;
- VI. Assinar os documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o Secretário, quando necessário;
- VII. Autorizar a abertura e o encerramento das matrículas;
- VIII. Fixar o calendário escolar, horário de aulas e das verificações da aprendizagem, início e término de cada período letivo e os dias de atividades escolares;
- IX. Distribuir turmas, aulas e atividades entre os professores, para as séries dos cursos, etapas e ensino mantidos pelo Estabelecimento;
- X. Contratar e dispensar professores, coordenadores e supervisores de cursos ou de atividades de ensino e pessoal técnico-administrativo;
- XI. Aprovar escala de férias do quadro de pessoal;
- XII. Promover o intercâmbio entre alunos, seus responsáveis e professores;
- XIII. Aprovar programas, planos de curso, adoção de livros e material didático propostos pelos professores ou pelos órgãos próprios;
- XIV. Estabelecer normas disciplinares e de funcionamento;
- XV. Promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e o cumprimento dos deveres comunitários do Estabelecimento;
- XVI. Exercer as demais funções decorrentes do seu Contrato de trabalho, de disposições legais e de normas de ensino, bem como das que lhe foram atribuídas pela entidade mantenedora;
- XVII. Divulgar e assegurar o exato cumprimento das normas constantes neste Regimento;
- XVIII. Decidir, em última instância escolar, os problemas e casos omissos;

XIX. Aprovar todas as decisões dos demais setores;

Parágrafo Único - No exercício de suas funções e competências, sendo o Diretor responsável pela administração geral da Escola, pode o mesmo delegar poderes a outros profissionais, devidamente qualificados e habilitados quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação, como também organizar e redistribuir os serviços internos.

CAPÍTULO II DO DIRETOR PEDAGÓGICO

Artigo 18 - A Direção pedagógica é o núcleo executivo que organiza e supervisiona todas as atividades pedagógicas desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Artigo 19 - Ao Diretor Pedagógico do Colégio competem as seguintes atribuições:

- I. Viabilizar o alcance da Proposta Pedagógica;
- II. Facilitar a efetiva participação do pessoal escolar na busca de soluções para os problemas decorrentes do processo educacional;
- III. Organizar as atividades de planejamento, coordenando sua elaboração, acompanhando, avaliando e controlando sua execução;
- IV. Definir funções e acompanhar o trabalho desenvolvido pelo pessoal que integra os diferentes núcleos, estabelecendo relações hierárquicas e níveis de competência, subordinação, assessoria e/ou coordenação;
- V. Propor, organizar, efetivar, acompanhar e avaliar cursos de capacitação para todo o pessoal envolvido direta ou indiretamente no trabalho escolar;
- VI. Facilitar e incentivar o funcionamento das instituições auxiliares, participando do seu trabalho e de suas reuniões;
- VII. Promover a integração colégio-família-comunidade;
- VIII. Assegurar o cumprimento das diretrizes e normas propostas pelos órgãos competentes que integram a Secretaria Estadual da Educação e das Diretrizes Educacionais da Junta de Educação Batista para as suas Instituições de Ensino;

- IX. Propor e/ou homologar a admissão e demissão de funcionários, professores, coordenadores e técnicos, dos diferentes núcleos, encaminhando-a para a Direção Geral;
- X. Zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar;
- XI. Coordenar o Projeto Pedagógico e o Calendário Escolar;
- XII. Representar o colégio em todas as solenidades cívicas, culturais, sociais para as quais for designado, convocado ou convidado;
- XIII. Manter a Direção Geral informada sobre o funcionamento regular do colégio;
- XIV. Avaliar todos os funcionários e professores sob sua responsabilidade tendo como referência a filosofia e os objetivos do colégio.
- XV. Elaborar o Plano Escolar.

Parágrafo Único - A Direção Pedagógica será exercida por educador habilitado nos termos da legislação vigente. Por necessidade administrativa, podem ser investidos secretários-substitutos, também legalmente habilitados.

CAPÍTULO III

DA EQUIPE PEDAGÓGICA

SEÇÃO I – ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Artigo 19 - Compreendem a Equipe Pedagógica:

- A. Coordenação Escolar;
- B. Orientação Pedagógica;
- C. Orientação Educacional ou Psicológica;
- D. Disciplina Escolar;

Artigo 20 - As atividades da Equipe Pedagógica estão sob a responsabilidade de uma Direção Pedagógica devidamente habilitada e que terá sob sua assistência auxiliares necessários aos trabalhos do setor.

Artigo 21 - Compete à Equipe Pedagógica:

- I. Auxiliar a escola, pedagogicamente, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar e as determinações dos organismos superiores de supervisão;
- II. Coordenar os trabalhos da escola, no sentido de levá-la a atingir os objetivos propostos;
- III. Representar a escola junto à comunidade, criando condições para maior integração escola - comunidade;
- IV. Convocar e participar das reuniões com os diretores e docentes;
- V. Auxiliar na coordenação e elaboração do Projeto Pedagógico da Escola, inclusive do planejamento anual, bem como proporcionar condições para a sua avaliação no transcorrer do ano letivo;
- VI. Receber, informar, e enviar documentos, encaminhando-os às autoridades competentes;
- VII. Cumprir e fazer cumprir as normas didáticas, pedagógicas e administrativas da Escola, bem como o disposto no presente Regimento e no Manual do Aluno;
- VIII. Presidir junto com a direção , reuniões e festividades promovidas pela Escola ou delegar competência para esse fim;
- IX. Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos físicos, materiais e humanos da escola;
- X. Tomar medidas de emergência em situações não previstas;
- XI.

SUBSEÇÃO II DOS DIREITOS

Artigo 22 - São direitos da Equipe Pedagógica:

- I. Exercer profissionalmente suas atividades, tendo como parâmetro as normas didáticas e pedagógicas gerais;
- II. Usufruir do disposto na legislação trabalhista vigente - CLT.

Artigo 23 – A Coordenação escolar contará, para auxiliá-lo em seu trabalho, com um auxiliar cujas atribuições e competências serão definidas pelo Diretor Pedagógico.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA
SEÇÃO I – ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA.

Artigo 24 - A Secretaria está subordinada à Direção e é encarregada do serviço de escrituração e registro escolar, de arquivo, fichário e preparação de correspondência do Estabelecimento, competindo-lhe ainda zelar pela autenticidade e legalidade que deve se revestir essa documentação.

Artigo 25 - As atividades da Secretaria estão sob a responsabilidade de um Secretário devidamente habilitado e que terá sob sua assistência auxiliares necessários aos trabalhos do setor.

Artigo 26 - Compete ao Secretário:

- I. Desincumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento, coadjuvado por tantos auxiliares quanto forem necessários;
- II. Supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento ou transferência, assinando, conjuntamente com o Diretor, atestados, transferências, históricos escolares, certificados, diplomas quando se tratar de habilitação profissional, atas e outros documentos oficiais;
- III. Supervisionar o serviço de escrituração e registro escolar e de arquivo ativo e permanente;
- IV. Articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos à Secretaria, através dos Diários de Classe, todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações bimestrais, regulares e especiais, em tempo hábil;
- V. Manter atualizados as pastas e registros individuais dos alunos, quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados;
- VI. Manter atualizadas as cópias da legislação em vigor;
- VII. Evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço de pastas, livros, e registros de qualquer natureza, bem como a retirada dos mesmos, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados;

- VIII. Participar do planejamento geral do Estabelecimento e demais reuniões, principalmente as com vistas ao registro da escrituração escolar, arquivo e assuntos relativos à sua competência;
- IX. Adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;
- X. Executar outras tarefas delegadas pelo Diretor do Estabelecimento no âmbito de sua competência;
- XI. Lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro for necessário;
- XII. Cuidar do processamento de matrículas, transferências e respectiva documentação.

Parágrafo Único – Por necessidade administrativa, podem ser investidos secretários-substitutos, também legalmente habilitados.

SEÇÃO II

ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Artigo 27 - Os atos escolares, para efeitos de registro, comunicação, resultados e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ainda ser usados os recursos de computação ou similares.

Artigo 28 - Resguardadas as características e autenticidade, em qualquer época, pode o Estabelecimento substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento, por outros, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os e racionalizando-os.

Artigo 29 - A escrituração escolar e o arquivo são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes à vida escolar dos alunos.

Artigo 30 - O setor de escrituração e arquivo adotará os seguintes documentos de registros:

- I. De matrícula;

- II. Pasta dos alunos contendo ficha individual, fotocópia da certidão de nascimento e/ou casamento, termo de responsabilidade, requisição de matrícula, histórico escolar, contrato de matrícula, fotos, fator RH, cédula de identidade e reservista para maiores de 18 anos;
- III. Atas de resultados finais, constando cancelamentos de matrícula, transferências ocorridas e outros registros necessários;
- IV. Livro de registro de atas e resultados de exames de classificação, reclassificação e avanço de estudos;
- V. Livro de atas de incineração de documentos com assinatura do Diretor e Secretário constando à incineração de documentos escolares;
- VI. Livro de registro de certificado e diploma destinado ao registro dos alunos concluintes após publicação no Diário Oficial, obedecendo ao prazo e as normas previstas na legislação vigente;
- VII. Outros que se mostrarem convenientes ou necessários.

Artigo 31 - O arquivo permanente será constituído de toda a documentação da vida escolar do aluno, organizado em consonância com o arquivo ativo.

Artigo 32 - Lavradas devidamente as atas, podem ser incinerados os seguintes documentos:

- I. Diário de classe, atestados médicos, provas, exames especiais, de classificação, reclassificação e avanço de estudos, mapas de resultados finais, após um ano de realização ou uso, se já lavradas as atas de resultados finais ou relativas a exames especiais;
- II. Declaração provisória de transferência, após a entrega pelo aluno do documento definitivo;
- III. Outros documentos, depois de vencidos o prazo de validade ou de exigência de manutenção contido na legislação aplicável.

Artigo 33 - Ao Diretor e ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhe a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Parágrafo Único - Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

CAPÍTULO V

DA TESOURARIA, SERVIÇO DE CONTABILIDADE E PESSOAL

Artigo 34 – Os Serviços de Tesouraria, Contabilidade e Pessoal são executados na forma que lhes determinar a entidade mantenedora.

Artigo 35 – Ao setor da Tesouraria competem atribuições como: recebimento, pagamento, orçamento com base na receita, provisão de verbas para os departamentos, para despesas gerais, folhas de pagamento, encargos sociais, levantamento de preços, elaboração de planilhas com previsão de custos, gastos e entradas de recursos; fechamento de diário de caixa, controle das contas bancárias, conhecimento atualizado das taxas do mercado financeiro para efeito de aplicações e investimentos;

Artigo 36 – Cabe à contabilidade realizar a escrituração contábil dos livros diários e razão; preparação de razonetes, balanços e balancetes; confecção de todas as guias necessárias ao recolhimento de impostos e taxas municipais, estaduais e federais; e, ainda, documentos do tipo RAIS, DIRF, e declaração da IRPJ; assessoria e supervisão dos serviços desenvolvidos pelo Departamento Pessoal; renovação do processo de credenciamento do título de filantropia, acompanhamento de todo o processo de fiscalização sofrida pela entidade; confecção de planilhas anuais aferidas de custo por cursos ministrados; prestação de contas dos benefícios filantrópicos;

Artigo 37 – Cabe ao Setor Pessoal, confecção das folhas de pagamento, controle do horário dos funcionários e administração das atividades de pessoal;

CAPÍTULO VI

DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Artigo 38 - A constituição, composição, funcionamento e provimento dos Serviços Auxiliares obedecem ao disposto neste Regimento, às conveniências administrativas e às normas da Direção do Estabelecimento e da entidade mantenedora.

Artigo 39 - Os Serviços Auxiliares são vinculados à Direção e se responsabilizam pela execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, da segurança e do funcionamento das atividades de apoio e do estabelecimento.

Parágrafo Único - Cada serviço terá um responsável por ele, legalmente habilitado se houver exigência legal, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários.

Artigo 40 - São Serviços Auxiliares os seguintes setores:

- I. Disciplina, funcionamento de aulas e Atividades Escolares;
- II. Almoxarifado;
- III. Portaria, Vigilância e Zeladoria;
- IV. Atendimento e comunicação externa;
- V. Reprografia e Informática;
- VI. Limpeza, Conservação e Manutenção;
- VII. Biblioteca e Audioteca;

Artigo 41 - O setor de Disciplina, Funcionamento de aulas e Atividades Escolares será responsável por:

- I- cumprimento dos horários de aulas e atividades escolares;
- II- perfeita execução das aulas e atividades por parte de professores, alunos e demais pessoas nelas envolvidas;
- III- entrada e saída de alunos, professores e demais pessoas envolvidas com funcionamento de aulas e atividades escolares;
- IV- limpeza e condições de bom funcionamento de instalações, dependências, equipamento e mobiliário;
- V- comunicação com alunos e, através deles, com seus responsáveis;
- VI- entrega, distribuição e recolhimento de material didático;
- VII- cumprimento de normas disciplinares por professores, funcionários e alunos;
- VIII- aplicação de punição disciplinar, encaminhando à Direção os casos mais graves ou que fogem à normalidade;
- IX- encaminhamento de alunos e professores, quando for o caso, à Direção e demais serviços ou setores especializados;

X- atendimento a pais e responsáveis por alunos, bem como comunicação com eles, relativamente a problemas disciplinares, encaminhando à Direção os casos mais graves ou que fogem à normalidade;

XI- fiscalização do registro de presença de alunos, professores e funcionários ligados ao setor;

XII- presença dos alunos às aulas e atividades;

XIII- impedimento de presença de estranhos no recinto de aulas e atividades escolares;

XIV- tudo o mais que lhe for determinado pela Diretoria.

Artigo 42º - O Almojarifado conta com o pessoal próprio, sendo as funções de almoxarife desempenhadas por um funcionário, a quem compete:

I- receber, conferir, armazenar e distribuir material permanente e de consumo;

II- providenciar em tempo hábil o levantamento das necessidades de material;

III- organizar e manter em ordem o estoque de material;

IV- inventariar anualmente o material escolar existente;

V- fazer verificação periódica do estado do material de fácil deterioração;

VI- executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção, no âmbito de sua competência;

Artigo 43º - Compete ao Setor de Portaria, Vigilância e Zeladoria:

I-proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela Direção;

II-manter sob sua guarda as chaves do Estabelecimento e de todas as suas dependências;

III-controlar a entrada e a saída dos alunos do Estabelecimento, conforme determinação da Direção;

IV-encaminhar à Direção toda correspondência recebida;

V-zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade do prédio, dos bens nele contido e da comunidade escolar;

VI-cuidar da segurança do prédio, equipamento, mobiliário e material;

VII-cuidar da segurança de alunos, professores e funcionários no recinto do Estabelecimento e em suas imediações;

VIII-atender e acompanhar, encaminhando adequadamente, as pessoas que se dirigirem ao Estabelecimento.

IX-executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção;

Artigo 44º - Compete ao setor de Reprografia e Informática:

I- executar o trabalho de datilografia, mecanografia, digitação e computação;

II- observar prazos para recebimento e devolução do material sob sua responsabilidade;

III- providenciar a revisão do material antes do encaminhamento à reprodução ou multiplicação;

IV- impedir a entrada de pessoas estranhas ao serviço a fim de evitar a quebra do sigilo;

V- requisitar o material necessário e controlar seu consumo.

Artigo 45º - Compete ao Setor de Limpeza, Conservação e Manutenção:

I-responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção do prédio, das instalações, móveis e utensílios do Estabelecimento;

II-requisitar material de limpeza e controlar seu consumo;

III-executar outras tarefas auxiliares determinadas pela Direção.

Artigo 46º - A Biblioteca-Audioteca do Colégio e Faculdade Batista tem por finalidade auxiliar no desenvolvimento do currículo, dos programas específicos e das atividades escolares em geral, constituindo uma fonte de informação, leitura e consultas para alunos e professores, ainda cuidando da catalogação, guarda e fornecimento para uso de livros e material audiovisual.

Artigo 47º - A Biblioteca-Audioteca fica sob a responsabilidade de um funcionário designado pela Direção, legalmente habilitado, se houver exigência legal.

Artigo 48º - Compete ao encarregado pela Biblioteca-Audioteca:

I-selecionar, adquirir e organizar materiais bibliográficos, e audiovisuais para uso de professores, alunos e pessoal administrativo, bem como controlar a circulação desses materiais;

II-manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instituições congêneres;

III-divulgar informações por publicação de boletins noticiosos ou outros meios;

IV-permanecer no recinto da biblioteca-audioteca durante o horário do seu funcionamento;

V-organizar, catalogar e classificar os livros e material sob sua guarda;

VI-cumprir e fazer cumprir o regulamento do serviço;

VII-incentivar e orientar a consulta e a pesquisa;

VIII-apresentar anualmente o relatório geral e inventário dos livros e material;

IX-propor à Direção a aquisição de livros, outras publicações e audiovisuais;

X-controlar a entrada e saída de livros e material da biblioteca, registrando-as em livros ou fichas apropriados.

Artigo 49º – Todos os serviços auxiliares, bem como seus titulares em casos de admissão, dependem da avaliação da Direção Geral, para efeito de aprovação.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

CALENDÁRIO E CURRÍCULO

Artigo 50º - O Calendário Escolar ordenará a distribuição dos dias letivos previstos por Lei, em dois períodos, fixando as épocas de recessos e férias escolares, atendendo às exigências do ensino, às necessidades dos alunos, dos professores, da comunidade em geral e às diretrizes do Estabelecimento.

Artigo 51º - O ano letivo será composto de 200 (duzentos) dias letivos, em 40 (quarenta) semanas de 5 (cinco) dias, de 2ª a 6ª - feira, podendo haver sábados letivos, durando cada aula 50 (cinquenta) minutos a partir do ensino fundamental.

Parágrafo Único - Além do trabalho efetivo com alunos, o ano letivo conterà atividades preparatórias, de programação, de planejamento, de coordenação, avaliação, atualização e aprimoramento de pessoal.

Artigo 52º- Quanto a Educação Infantil – Batista Kids :

I-os horários de entrada e saída das crianças são flexíveis, a fim de atender às necessidades de organização das famílias e a própria escola, podendo, portanto, exceder as orientações anteriores.

II -a Educação Infantil Batista Kids tem sua forma específica para organização do currículo e da proposta pedagógica, do tempo, dos espaços, dos materiais, conforme o período de atendimento.

III-o calendário letivo de Educação Infantil Batista Kids não atem ao do Ensino Fundamental, mas respeita os dias de descanso semanal e os feriados nacionais, bem como garante o período anual de férias para crianças e funcionários.

Artigo 53º - O currículo pleno possui uma base comum nacional formado por matérias e disciplinas obrigatórias e, ainda, uma parte diversificada para atender às diferenças individuais dos alunos, peculiaridades locais e planos do Estabelecimento, segundo as leis e resoluções vigentes.

I - As matérias e conteúdos que constituem a parte diversificada do currículo terão por base o previsto pelo órgão próprio do sistema de ensino, cabendo ao Estabelecimento, atendendo às suas peculiaridades, propor a inclusão de outros estudos mediante aprovação prévia, se necessário esta.

II - O currículo pleno do Ensino Fundamental, do Ensino Médio, do Ensino Médio – Normal, e da Educação Profissional, organizado de acordo com as normas baixadas pelos órgãos competentes, tem a estrutura indicada nas diretrizes curriculares constantes dos ANEXOS, que fazem parte integrante deste Regimento, incluindo o NIC, referência ao cadastro junto ao MEC dos Planos de Cursos da Educação Profissional; são eles

modificáveis em consonância com as conveniências didático-pedagógicas e as determinações legais.

Artigo 54º - O Estabelecimento poderá substituir o tratamento da matéria em forma de disciplina, área de estudo ou atividade por outra a que se atribua idêntico ou equivalente valor formativo observado a legislação vigente.

Parágrafo Único - Qualquer modificação da estrutura prevista nos ANEXOS vigorará, após a devida comunicação aos órgãos competentes, a partir do início do período letivo imediatamente posterior.

Artigo 55º - A diretriz curricular é organizada com as matérias, conteúdos, objetivos e composição previstos na Lei nº 9.394/96 e demais legislação e normas atinentes.

Parágrafo Único - Para cumprimento de seus objetivos e da diretriz curricular, o Estabelecimento poderá celebrar convênios para entrosagem ou intercomplementaridade com entidades credenciadas ou legalmente habilitadas.

Artigo 56º - A organização e a estrutura da Educação Infantil obedecem ao previsto nas normas legais aplicáveis, visando ao desenvolvimento de habilidades conceituais e sociais, bem como a formação de hábitos e atividades.

§ 1º - O currículo será estruturado verticalmente em estágios ou períodos e horizontalmente em áreas do desenvolvimento biológico, psicológico e sócio-cultural.

§ 2º - Os conteúdos curriculares, desenvolvidos exclusivamente sob a forma de atividades, serão:

I- **na área biológica:** atividades de higiene e saúde;

II- **na área psicológica:** a) domínio cognitivo

- atividades de linguagem e de conhecimento lógico e matemático;

b) domínio afetivo - atividades de comunicação e expressão corporal, musical e plástica;

c) domínio psico-motor - atividades de motricidade geral e perceptivo-motoras;

III- **na área sociológica:** atividades de conhecimento, de auto-conhecimento e de integração social.

§ 3º - Na seleção, dosagem e graduação das atividades são consideradas as características da Educação Infantil, em cada fase do seu processo de desenvolvimento.

Artigo 57º – O Plano Curricular do Ensino Fundamental e Médio deverá estar em concordância com as finalidades da Educação e com os objetivos dos mesmos de modo que seja:

- a) Abrangente, envolvendo todas as experiências que o aluno vive dentro e fora da escola;
- b) Flexível, para acompanhar a atualização constante e a evolução de conhecimento ajustando-se às diferenças individuais;
- c) Adequado às condições reais da escola e da comunidade, a idade do aluno, suas necessidades e interesses reais;
- d) Compatível com a política educacional adotado pelo sistema.

Artigo 58º – A Educação Profissional de nível técnico terá organização curricular própria e independente do Ensino Médio. Destina-se a aperfeiçoar o aluno ao trabalho, assumindo formar e qualificar profissionais técnicos.

Parágrafo Único: Os cursos serão oferecidos na forma de seqüencial ao Ensino Médio.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES

Artigo 59º- O número de alunos por classe obedecerá às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização da atividade educativa à limitação decorrente de norma legal.

Artigo 60º - Para organização de turmas da mesma série ou período, poderão ser considerado o nível de desenvolvimento, de necessidades e da idade dos alunos.

CAPÍTULO III

UNIDADES LETIVAS E AVALIAÇÕES

Artigo 61º - O ano letivo será dividido em quatro unidades letivas e em cada uma, serão desenvolvidas diversas atividades de Ensino – aprendizagem, entre elas as de avaliação dos alunos sobre as matérias ministradas no bimestre.

Artigo 62º - A avaliação do aproveitamento escolar é feita de forma contínua e tem por objetivo:

- a) Permitir a diagnose do binômio ensino-aprendizagem;
- b) Permitir a reformulação do trabalho docente;
- c) Caracterizar o aluno em função dos critérios estabelecidos para aprovação.

Artigo 63º - No processo de avaliação, contínua e permanente, o professor utilizará recursos que possibilitam observações sistemáticas das situações vivenciadas pelo aluno de modo que evidenciem o seu crescimento global em função dos objetivos propostos no Currículo.

Parágrafo Único - A avaliação envolve aspectos formativos, informativos e de assiduidade, preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, com vista à caracterização do crescimento contínuo do aluno.

Artigo 64º - Para atingir as finalidades da avaliação, serão registrados os aspectos de formação integral do educando, entrevistas, trabalhos individuais ou em grupos, técnicos ou práticos, exercícios orais ou escritos, testes e outros.

Artigo 65º - Os sucessivos registros efetuados durante o ano, refletindo acumulativamente os conteúdos programáticos são feitos nos Diários de Classe, bem como as notas obtidas durante o processo ensino aprendizagem que posteriormente serão registradas nas fichas individuais do aluno.

Artigo 66º- Os resultados das avaliações definem a necessidade ou não da recuperação paralela do aluno, devendo a Escola proporcionar a partir das primeiras avaliações, períodos de recuperação paralela , definido no calendário escolar, aos alunos cujo aproveitamento ou freqüência seja considerado insuficiente.

CAPÍTULO IV

Do SISTEMA DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO

Artigo 67º - A Educação Infantil não tem natureza reprobatória e a avaliação das crianças se faz mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento em relatórios individuais, vedado à utilização de provas, exames, graus e menções.

Artigo 68º - O critério adotado para traduzir o grau de aproveitamento dos alunos é de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com o alcance dos objetivos traçados pelos professores, devendo o aluno alcançar no final do período letivo média 6 (seis).

§ 1º- Os graus de aproveitamento nos bimestres não serão arredondados para médios ou inteiros pelo professor.

Artigo 69º- Bimestralmente o aluno será submetido:

- a) avaliação sistemática individual de valor 6 (seis);
- b) avaliação assistemática e diagnóstica, de instrumentos diversos: (trabalhos, testes, simulados, valores, atitudes) de valor 4 (quatro).

§ 1º - Ao final de cada bimestre ter-se-á Média Bimestral (MB).

§ 2º Com o resultado da média bimestral. (MB1), o aluno que obtiver resultado inferior à média bimestral (6,0) seis, iniciará a recuperação paralela.

§ 3º-Ao final do ano letivo ter-se-á: Média Anual (MA) como resultado da média aritmética bimestral (MB1, MB2, MB3 e MB4);

§ 4º - Será aprovado direto o aluno que obtiver acima de 24,0 (vinte e quatro pontos) no total dos bimestres ou Médias Anual acima de 6,0 (seis) Média.

§ 5º - Será automaticamente reprovado o aluno que obtiver abaixo de 24,0 (vinte e quatro pontos) no total dos bimestres ou Média Anual abaixo de 6,0 (seis) em mais de cinco disciplinas.

§ 6º- O aluno que obtiver ao final do ano letivo abaixo de 24,0 (vinte e quatro pontos) no total dos bimestres ou Média Anual abaixo de 6,0 (seis) em até quatro disciplinas passará pela Prova Final (PF). A Prova Final ficará retida e arquivada na pasta individual do aluno.

§ 7º- Será aprovado o aluno que ao realizar a Prova Final (PF) obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 8º- Será reprovado o aluno que ao realizar a Prova Final (PF) obtiver nota igual ou inferior de 6,0 (seis) .

Artigo 70º - Quanto ao Ensino Fundamental, Médio, Médio – Normal e Educação Profissional considerar-se-á aprovado, o aluno que obtiver:

a) a frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária letiva; b) média final igual ou superior a 6,0 (seis);

Artigo 71º - Ter-se-á como Reprovado, o aluno:

a) de frequência inferior a setenta e cinco por cento (75%) do total da carga horária letiva.

b) com média final inferior a seis (6,0), após estudos realizados a título de Prova Final.

Artigo 72º - Alunos que apresentem qualquer tipo de necessidades especiais ou doenças que afetem a aprendizagem:

I - deverão ser avaliados principalmente mediante relatórios bimestrais.

II- deverão ser acompanhados pelo serviço de psicologia escolar do colégio. O SPE poderá solicitar ao responsável exames ou outros quantas vezes forem necessárias;

SEÇÃO I – DA RECUPERAÇÃO

Artigo 73º- A recuperação será paralela (ao longo dos bimestres) a partir dos primeiros resultados bimestrais.

Artigo 74º - A recuperação será acompanhada e proporcionada mediante ministração de aulas, atividades e trabalhos que são programados e ministrados pelo professor sob a orientação da Coordenação Pedagógica.

Artigo 75º - Os trabalhos de recuperação serão entregues ou ministrados em um dia marcado pela Direção Pedagógica e se destinarão aos alunos com frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) do total da carga horária letiva e a média bimestral inferior a seis (6,0) conforme parágrafo único do artigo 63.

CAPÍTULO V

SEGUNDA CHAMADA

Artigo 76º - O aluno que não fizer a avaliação sistemática ou de recuperação, por motivo justo a critério da Direção, poderá submeter-se a avaliação de 2ª chamada que será requerida na Coordenação Pedagógica no prazo de 48 horas.

Parágrafo Único - A Coordenação Pedagógica determinará a época da realização da mesma.

CAPÍTULO VI

ADAPTAÇÃO

Artigo 77º – O processo de adaptação visa permitir os ajustamentos indispensáveis para que o aluno possa seguir o novo currículo.

Parágrafo Único – A adaptação ocorrerá no nível da série em que tiver faltado o conteúdo, no máximo de 4 componentes curriculares.

Artigo 78º - Considera-se adaptado o aluno que nas avaliações, trabalhos e outras atividades que se submeter, obtiver, pelo menos, o mínimo dos pontos atribuídos a ela e alcançar no final média final seis (6).

Parágrafo Único – O aluno que não alcançar a média citada acima será submetido ao processo de recuperação.

CAPÍTULO VII

CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO, AVANÇO E ACELERAÇÃO DE ESTUDOS

Artigo 79º - O aluno sem escolaridade anterior comprovada, poderá matricular-se no Ensino Fundamental em série compatível com seu nível de conhecimento e desenvolvimento, mediante exame prévio para classificação em série adequada.

Parágrafo Único – O exame só será realizado desde que haja declaração escrita do responsável justificando a inexistência ou impossibilidade de comprovação de vida escolar anterior.

Artigo 80º - O aluno recebido em transferência do País ou do exterior, considerando o documento apresentado e seu desenvolvimento, poderá ser reclassificado em série compatível com seu desenvolvimento, mediante exame prévio para reclassificação.

Parágrafo Único – A reclassificação poderá ser toda ou parte das disciplinas ou conteúdos obedecendo as normas do Sistema educacional desta Instituição.

Artigo 81º - O aluno classificado ou reclassificado, transferindo-se do Estabelecimento antes de decorrido o ano letivo, no histórico escolar não constará à classificação ou reclassificação, que será considerada inexistente.

Artigo 82º – mediante verificação da aprendizagem, é admitida a possibilidade de avanço em série ou curso desde que seja demonstrado extraordinário aproveitamento verificado por banca examinadora.

Parágrafo Único – Os avanços se restringem aos níveis: Ensino Fundamental e Ensino Médio, não podendo ocorrer de um nível para outro.

Artigo 83º – O processo de aceleração de estudos se fará com o objetivo de atender aos alunos com atraso escolar (defasagem idade – série), após avaliação diagnóstica da equipe técnico pedagógica e as condições de atendimento da instituição.

Artigo 84º - Os exames de classificação, reclassificação e avanço de estudos serão especiais, preparados e aplicados por banca de professores também especial e aplicados pelo S.O.P. Os resultados serão registrados em atas e passarão a constar do histórico escolar do aluno.

CAPÍTULO VIII

PROGRESSÃO PARCIAL

Artigo 85º - Obedecidas as normas próprias do sistema de ensino, será aceita matrícula de aluno com progressão parcial limitando-se a 2 (duas) disciplinas curriculares.

Artigo 86º - A progressão parcial será admitida a partir do 6º ano de escolaridade; o insucesso da progressão parcial de qualquer série não retém o aluno na última série por ele cursada.

Artigo 87º - As disciplinas e conteúdos estabelecidos para a progressão parcial deverão ser cursados em horário diferente da turma ou série em que estiver matriculado.

Artigo 88º - O Estabelecimento só expedirá documentos de conclusão (certificado ou diploma) após a aprovação do aluno em todas as disciplinas pendentes da progressão parcial.

CAPÍTULO IX

MATRÍCULA E CANCELAMENTO

Artigo 89º - Com base na. **LEI Nº 9.870, DE 23 DE NOVEMBRO DE 1999:**

I-O valor das anuidades ou das semestralidades escolares do ensino pré-escolar, fundamental, médio e superior, será contratado, nos termos desta Lei, no ato da matrícula ou da sua renovação, entre o estabelecimento de ensino e o aluno, o pai do aluno ou o responsável.

II-O valor anual ou semestral deverá ter como base a última parcela da anuidade ou da semestralidade legalmente fixada no ano anterior, multiplicada pelo número de parcelas do período letivo.

Artigo 90º - A matrícula será aberta e encerrada pelo Diretor em datas prefixadas e atenderá ao disposto na legislação em vigor.

Parágrafo Único – Por motivo justo, a critério da Direção do Estabelecimento, pode ser aceita matrícula fora do prazo normal, respeitando o que prevê o artigo 100 deste Regimento, arcando o aluno com o ônus que porventura lhe possa advir.

Artigo 91º - A critério da Direção, poderá ser aceita a matrícula do 1º ano do Ensino Fundamental, do aluno com 6 (seis) anos de idade desde que venha completá-los no início do ano letivo.

Artigo 92º - A matrícula com progressão parcial obedecerá ao previsto no Capítulo VIII, artigo 77 deste Regimento.

Artigo 93º - A matrícula para ingresso no Estabelecimento deverá ser requerida pelo responsável legal do aluno acompanhada do contrato de prestação de serviços educacionais e documentos determinados no artigo 90 deste Regimento.

Artigo 94º - O Estabelecimento não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem o calendário previsto e as determinações próprias para sua renovação.

Parágrafo Único – O Estabelecimento pode adotar o critério de testes de seleção ou classificação para preenchimento das vagas existentes.

Artigo 95º - É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Estabelecimento, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, passível o responsável de arcar com as sanções que a Lei determinar.

Parágrafo Único – Responde o responsável pelo aluno por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documento falso, adulterado, inautêntico e irregular.

Artigo 96º - Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, do Sistema Disciplinar que estão à sua disposição para tomar conhecimento por inteiro, bem como da legislação aplicável, inclusive as referentes ao pagamento de anuidades escolares.

Artigo 97º - O Estabelecimento não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos alunos matriculados, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer preconceitos de classe ou de raça.

§ 1º - O Estabelecimento se reserva o direito de rejeitar a matrícula, mesmo em renovação, de qualquer aluno, por incompatibilidade ou desarmonia com este Regimento, com Sistema Disciplinar e Administrativo ou ainda em caso de descumprimento anterior de cláusula de Contrato firmado por parte do responsável pelo aluno.

§ 2º - Pelos motivos previstos no parágrafo anterior, o Estabelecimento poderá cancelar a matrícula do aluno, expedindo imediatamente a sua transferência.

Artigo 98º - No ato da matrícula, deve o responsável pelo aluno preencher as fichas e impressos adotados pelo Estabelecimento, bem como efetuar o pagamento das parcelas exigidas e assinar os Contratos referentes a ela.

Parágrafo Único – Em caso de desistência de matrícula, não são devolvidas as parcelas pagas, considerada a primeira como arras, sinal e princípio de pagamento, conforme o Código Civil Brasileiro.

Artigo 99º - A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa do Estabelecimento ou do responsável pelo aluno, resguardados os direitos das partes, inclusive quanto à transferência.

§ 1º - Em qualquer caso de cancelamento, o aluno está sujeito ao pagamento das prestações do período estudado em consonância com a legislação aplicável, Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e este Regimento.

§ 2º - Por motivo disciplinar ou impossibilidade de continuar cursando a série com proveito, o Estabelecimento poderá determinar a transferência do aluno para outro turno ou para outra escola.

Artigo 100º - Obedecida a Legislação aplicável, conforme o caso, para transcrição e anotação de dados, são exigidos os seguintes documentos no ato da matrícula:

- I- fotocópia da certidão de nascimento e/ou casamento;
- II- número necessário de retratos (coloridos);
- III- histórico escolar em 1º via;
- IV- declaração de escolaridade (por 30 dias);
- V- grupo sanguíneo (Fator RH);
- VI- fotocópia da cédula de identidade, certificado de reservista e CPF para os alunos do Ensino Médio e Educação Profissional.
- VII- fotocópia da cédula de identidade, comprovante de residência e CPF do responsável pela matrícula.

§ 1º Dos alunos em idade própria, de acordo com a Legislação aplicável, será exigida a comprovação de estar em dia com o serviço militar e com a Justiça Eleitoral.

§ 2º - Provisoriamente, com validade não superior a 30 (trinta) dias, o documento mencionado no inciso III pode ser substituído por Declaração Provisória de Transferência.

§ 3º - O Estabelecimento poderá ainda exigir atestado médico para dispensa da prática de Educação Física.

Artigo 101º - Na renovação de matrícula, serão exigidos apenas os documentos cujos dados devem ser atualizados ou aqueles que, por acaso, não tenha o candidato apresentado anteriormente.

Artigo 102º - Por determinação legal ou dos órgãos competentes, ou ainda em razão de conveniências administrativas ou pedagógicas, pode o Estabelecimento exigir outros documentos para a aceitação de matrícula.

Artigo 103º - A apresentação dos documentos não exime os alunos da obrigatoriedade de reapresentá-los, sempre que forem julgados necessários.

Artigo 104º - Em hipótese alguma serão devolvidos os originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

Artigo 105º - São condições para o cancelamento da matrícula:

- I- não acatamento das disposições da matrícula;
- II- falta de renovação em tempo hábil;
- III- descumprimento das obrigações previstas neste Regimento e em Lei, inclusive quanto a pagamento de anuidades escolares, ou no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e Sistema Disciplinar;
- IV- requerimento do responsável pelo aluno ou determinação do Estabelecimento;
- V- nas hipóteses previstas nos artigos 98, 144 e 145.

CAPÍTULO X

TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE TURNO

Artigo 106º - A transferência é a passagem do aluno do Estabelecimento para outro e se fará pelas disciplinas curriculares da base Nacional comum, núcleo comum e estudos obrigatórios, prescritos pela Legislação em vigor.

Parágrafo Único - Havendo vaga, a critério do responsável pelo aluno ou por sugestão do Estabelecimento, por razões didático-pedagógicas ou disciplinares, poderá ser feita a transferência de turno.

Artigo 107º - A matrícula do aluno transferido para o Estabelecimento só será efetivada até o final da 3ª unidade letiva, mediante a apresentação da documentação de transferência, no original, vedada à utilização de qualquer outro documento.

Parágrafo Único – Só serão aceitos transferências e históricos originais e que contenham o número do ato de criação ou autorização de funcionamento do Estabelecimento de origem, assim como as assinaturas e respectivos números de autorização ou registro do Diretor e Secretário.

Artigo 108º - Constatadas irregularidades na transferência, o responsável pelo aluno terá um prazo de trinta dias para providenciar a necessária regularização, prorrogáveis a critério da Direção, findos os quais poderá ser cancelada a matrícula.

Artigo 109º - Na transferência concedida a aluno com aproveitamento insuficiente, findado o ano letivo, constará a observação de REPROVADO.

Artigo 110º - O Estabelecimento, ao receber o aluno transferido, verificará seu currículo e decidirá as matérias, áreas de estudo ou disciplinas em que deverá submeter-se a adaptação e a isenção.

Parágrafo Único – O aluno transferido para o Estabelecimento fica sujeito aos processos de adaptação de estudos exigidos pela Legislação em vigor, na forma prevista neste Regimento, correndo às suas expensas as despesas correspondentes.

Artigo 111º - Na transferência recebida antes do início do ano letivo, respeitam-se os resultados obtidos pelo aluno no Estabelecimento de origem, inclusive quanto à nota, menção, conceito ou crédito, que se transcrevem definitivamente no histórico escolar, sem qualquer conversão.

Artigo 112º - O aluno, cuja matrícula for cancelada ou que se transferir durante o período letivo, ficará obrigado ao pagamento integral das parcelas da anuidade, cujos vencimentos ocorrerem até o mês em que se der o cancelamento ou a transferência, observando o disposto no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Artigo 113º - Os documentos de transferência são expedidos no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento, se o aluno tiver atendido suas obrigações com o Estabelecimento.

Parágrafo Único – Ao aluno em dia com suas obrigações perante o Estabelecimento será entregue a Declaração Provisória de Transferência.

Artigo 114º- Expedidas as transferências ou não apresentado o pedido de renovação em prazo hábil, conforme calendário do Estabelecimento, considera-se o aluno automaticamente desvinculado dele.

CAPÍTULO XI

REVISÃO E SUBSTITUIÇÃO DE AVALIAÇÃO

Artigo 115º - A Direção do Estabelecimento, a seu critério, ouvido o Conselho de Classe, poderá:

I-anular, desconsiderar ou substituir, no todo ou em parte, avaliação que apresentar irregularidade, erro ou defeito de formulação ou correção.

II-conceder revisão de avaliação, quando constatar erro ou defeito de formulação ou correção, se requerida pelo interessado até 48 (quarenta e oito) horas após o conhecimento do resultado.

III-Conceder aprovação pelo Conselho de Classe final aos alunos que são portadores de Necessidades Especiais e outros casos comprovados através de laudos durante o ano letivo que, analisados serão necessárias às aprovações.

CAPÍTULO XII

ALUNOS PROVENIENTES DO EXTERIOR

Artigo 116º - No caso de aluno cujo curso foi realizado no todo ou em parte em Estabelecimento estrangeiro, é obrigatória a adequação ao currículo do Estabelecimento, podendo ser feita à reclassificação do aluno, como determina a legislação vigente bem como este Regimento.

Artigo 117º - Ao aluno proveniente de escola estrangeira ou que tiver cursado ano ou período letivo no exterior, aplicam-se as disposições sobre adaptação e reclassificação.

§ 1º - Para exame e análise da situação de cada aluno, exige-se, no ato da matrícula, a apresentação dos seguintes documentos.

I-histórico escolar e documento informando sua autenticidade expedida pelo consulado brasileiro no País onde foram feitos os estudos, com firma devidamente

reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil ou outro órgão público competente;

II-certidão de nascimento, a qual pode ser substituída provisoriamente pelo passaporte ou certificado de inscrição do consulado no qual constem todos os elementos necessários à identificação do aluno;

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

§ 2º - O aluno será matriculado na série a que corresponder os estudos realizados, procedendo-se às adaptações ou reclassificação necessária, merecendo especial atenção e orientação a comunicação em língua portuguesa.

§ 3º - Nos registros escolares, o Estabelecimento registrará a equivalência e aproveitamento dos estudos feitos, bem como a série a que corresponde.

CAPÍTULO XIII

ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA E PSICOLOGIA ESCOLAR

Artigo 118º - O Sistema de Orientação será composto dos serviços de Orientação Psicológica e Pedagógica que deverão trabalhar de forma integrada, promovendo a articulação entre os demais serviços, em busca da qualidade do processo ensino-aprendizagem.

Artigo 119º - A Orientação Pedagógica e Psicologia Escolar é um processo contínuo, sistemático e integrado em todo currículo, visando à integração e crescimento do educando, tendo como funções básicas assessorar, planejar, coordenar e avaliar ações educativas e sociais.

Artigo 120º- A Orientação Pedagógica e Psicologia Escolar têm por objetivo e competência a orientação educacional e o aconselhamento vocacional, bem como a avaliação das potencialidades e limitações dos alunos nos planos afetivos, psicológicos, social e intelectual.

Artigo 121º - O Serviço de Orientação Pedagógica e Psicologia Escolar tem as atribuições a ele conferidas neste Regimento, as decorrentes da lei e de determinações da Direção do Estabelecimento, no âmbito de sua competência.

Artigo 122º- A Orientação Pedagógica e Psicologia Escolar , juntamente com a Diretora Pedagógica e Professores, desenvolverá um trabalho sistemático de acompanhamento de todas as atividades relacionadas à aprendizagem, além de atendimento individual ao aluno e sessões de grupo.

Artigo 123º - O Serviço de Orientação Pedagógica e Psicologia Escolar é instituído de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado.

Artigo 124º- Compete a Orientação Pedagógica e Psicologia Escolar:

I-implantar e implementar o Serviço de Orientação Educacional e Pedagógico, integrando-o ao processo educativo global;

II-elaborar anualmente o plano de ação, discutindo-o com os professores e Direção Geral e Pedagógico do Estabelecimento;

III-acompanhar o aluno e professor no processo ensino-aprendizagem, visando o seu relacionamento com a realidade social e profissional;

IV-planejar e coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades, visando a despertar no educando a valorização do trabalho e a necessidade de uma escolha profissional consciente;

V-elaborar o relatório anual do Serviço de Orientação Pedagógica e Psicologia Escolar.

Artigo 125º - A Orientação Pedagógica é um processo dinamizador do crescimento pessoal e profissional dos educandos e coordenador das atividades docentes, cujas funções são de assessorar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de caráter técnico-pedagógico do processo ensino-aprendizagem.

Artigo 126º- O Serviço de Orientação Pedagógica é constituído pelo Orientador Pedagógico, Coordenadores de Disciplinas e de Estágio. Tem por objetivo e competência desincumbir-se das atividades que lhe são inerentes, das decorrentes de normas de ensino e do disposto neste Regimento.

Artigo 127º - A Orientação Pedagógica é instituída de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado.

Artigo 128º- A Coordenação de Área ou Disciplina é exercida por professor habilitado na disciplina ou em disciplinas afins ou por supervisor educacional.

Artigo 129º- São competências da Orientação Pedagógica:

I - integrar os conteúdos programáticos das diversas disciplinas, áreas de estudo e atividades, supervisionando o cumprimento dos mesmos;

II - assessorar a Direção do Estabelecimento nas questões pedagógicas, emitindo parecer e propondo medidas para melhorar a eficiência do ensino;

III- estudar os problemas de relacionamento professor-aluno, propondo soluções;

IV- avaliar e analisar o trabalho de cada professor como também o rendimento escolar das turmas para as quais leciona e propor medidas corretivas, se for o caso;

V- colaborar na elaboração de planos de curso, estágios e atividades extracurriculares;

VI- controlar e incentivar a escrituração, assiduidade e pontualidade relativa à preparação dos diários de classe por parte do professor;

VII- estimular a assiduidade dos alunos;

VIII- acompanhar o desenvolvimento de aprendizagem dos discentes;

IX- cuidar do aprimoramento do corpo docente, participando inclusive dos processos de seleção e contratação;

X- promover cursos de reciclagem e aperfeiçoamento dos professores;

XI- encaminhar alunos ao Serviço de Orientação Sócio Educacional, quando for o caso;

XII- promover reuniões e entrevistas com os pais, visando à melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos;

XIII- participar dos Conselhos de Classe;

XIV- supervisionar os trabalhos, provas, exames e estudos de recuperação;

XV- cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições previstas neste Regimento ou determinadas pela Direção, no âmbito de sua competência;

XVI- preparar o calendário escolar relativo ao ano posterior antes do termino do ano letivo em vigor.

Artigo 130º - A Orientação Pedagógica pode funcionar de forma regular ou intensiva, conforme as necessidades, e ainda por meio de reuniões especiais.

Artigo 131º - Compete ao Coordenador de Disciplina:

- I- assessorar o Supervisor Educacional no Planejamento das atividades;
- II- diagnosticar os problemas e necessidades específicas da Área ou Disciplina, propondo soluções alternativas;
- III- participar da elaboração do planejamento didático-pedagógico;
- IV- elaborar, juntamente com o Orientador e Docente, os planos de curso de unidades e de recuperação, replanejando-o quando necessário;
- V- subsidiar o Orientador Educacional nas atividades de acompanhamento, controle, avaliação e retro alimentação do processo ensino-aprendizagem;
- VI- fornecer subsídios teórico-práticos relativos à sua disciplina ou área de estudo, visando à constante atualização dos docentes;
- VII- divulgar os trabalhos ou experiências realizadas na área ou disciplina;
- VIII- elaborar, junto com o Orientador, o relatório anual do Serviço de Orientação Pedagógica.

Artigo 132º – Caberá ao Coordenador de Estágio da Educação Profissional e das Práticas Pedagógicas do Ensino Médio – Modalidade Normal supervisionar, orientar e dirigir os estágios, as práticas educativas e a preparação do Relatório Anual do Estágio de acordo com os projetos de estágio, fazendo cumprir as exigências curriculares bem como as estabelecidas no projeto.

Parágrafo Único – O Relatório Anual do Estágio, ao final do ano letivo será entregue à Secretaria para o seu devido arquivamento.

Artigo 133º- O estágio supervisionado e a prática de alunos da Educação Profissional poderão ser feito em Estabelecimento correspondente ao curso profissional ou em convênio com outras entidades, conforme as condições necessárias e disponíveis, observadas as determinações legais aplicáveis.

Artigo 134º– Os Estagiários atuarão sob a responsabilidade e orientação de profissionais habilitados objetivando auxiliar na aquisição de conhecimentos através da prática.

Artigo 135º- Outros serviços pedagógicos poderão ser criados, de acordo com as necessidades, condições do Estabelecimento e determinações da Direção.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO E OBJETIVOS

Artigo 136º - A Organização Disciplinar dos corpos técnico-pedagógico-administrativo, docente, discente e de pessoal de apoio, além dos direitos e deveres assegurados em Lei, deverá observar normas peculiares, baixadas pela entidade mantenedora e pela Direção do Estabelecimento.

Artigo 137º - O Sistema Disciplinar aplicável ao pessoal discente, docente e administrativo se destina a promover a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, na formação do educando, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o entrosamento dos vários serviços, a manutenção da boa ordem, a perfeita execução do Regimento Escolar e da consecução dos objetivos nele previstos.

Artigo 138º - O Sistema Disciplinar decorre das disposições legais aplicáveis, das determinações deste Regimento Escolar, do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, da Entidade Mantenedora, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas da Diretoria, órgãos e serviços mantidos pelo Estabelecimento.

CAPÍTULO II

Do PESSOAL DOCENTE

Artigo 139º - O Pessoal Docente se constitui de todos os professores, portadores de habilitação prevista na legislação de ensino aplicável.

Parágrafo Único – Os professores da Educação Infantil têm formação pedagógica específica.

Artigo 140º - Na admissão do professor, observar-se-á:

- I- como sendo de experiência os três primeiros meses de contratação;
- II- se convocado o professor para exercer coordenação de disciplinas, enquanto exercê-la, receberá remuneração específica por essa atividade, proporcional ao número de horas a ela declaradas;
- III- obediência às exigências das leis em vigor, combinadas com as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, de demais legislação trabalhista aplicável e com as normas deste Regimento.

Parágrafo Único – Ao ser admitido, o professor tomará conhecimento prévio das disposições deste Regimento, que fazem parte integrante das normas do Contrato de Trabalho.

Artigo 141º - São deveres dos Professores os previstos no art. 13 da Lei nº 9.394/96 e, especialmente:

manter eficiência do ensino na área especificada de sua atuação;

- I- elaborar, anualmente, os planos de curso, de anuidades e de recuperação de sua matéria e o plano de ensino do conteúdo específico;
- II- ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pelo Estabelecimento e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada, a freqüência do aluno, bem como a própria freqüência e os resultados oriundos das avaliações dos alunos;
- III- responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos laboratórios;
- IV- orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extra classe relacionadas com sua matéria, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;
- V- cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;
- VI- fornecer à Coordenação Pedagógica os resultados da avaliação juntamente com diário de Classe nos prazos fixados no calendário escolar; para que a Secretaria possa desenvolver o seu trabalho em tempo hábil.

VII- ministrar aulas preparatórias para provas e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação;

VIII- respeitar a diferença individual do aluno, considerando-se as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-se em classe no período de aula.

IX- participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras, para que for designado;

X- participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;

XI- fornecer aos Serviços de Orientação Pedagógica e Educacional, com regularidade, informações sobre seus alunos;

XII- participar, obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe e de outros órgãos colegiados de que, por força deste Regimento, for membro;

XIII- atender a família do aluno, quando for solicitado;

XIV- acatar as decisões da Diretoria, de órgãos colegiados e demais autoridades do ensino;

XV- proceder à crítica de prova, exame, exercício, trabalho e tarefa realizados pelo aluno;

XVI- velar pelo bom nome do Estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;

XVIII- manter vigilância para evitar o uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalho, prova e exame;

XIX- entregar ao Estabelecimento todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes e as obrigações previstas neste Regimento;

XX- manter a disciplina dos alunos.

§ 1º - Perde o direito à assinatura do ponto ou consignação de presença o professor que se atrasar, admitindo-se uma tolerância de cinco minutos, para a primeira aula do turno.

§ 2º - O não cumprimento ou inobservância dos preceitos do presente artigo e demais normas deste Regimento torna o professor passível das penalidades cabíveis nos termos das legislações trabalhistas e de ensino.

Artigo 142º- Os professores, além dos direitos que lhe são assegurados pela Legislação trabalhista e pela legislação de ensino, tem ainda as prerrogativas de:

- I- requisitar todo o material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades do Estabelecimento;
- II- utilizar os livros e material da biblioteca, as dependências e instalações do Estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;
- III- opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados e adoção do material didático;
- IV- propor à Diretoria medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;
- V- comparecer a reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento, especialização ou atualização;
- VI- elaborar testes e outros instrumentos utilizados para verificação da aprendizagem;
- VII- gozar férias remuneradas;
- VIII- receber remuneração pelo seu trabalho na forma estipulada pela Direção e expressa no Contrato individual de trabalho firmado entre as partes;
- IX- exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar.

Artigo 143º - É vedado ao professor:

- I- dedicar-se nas aulas a assuntos alheios à matéria;
- II- aplicar penalidades aos alunos, exceto advertência, repreensão, correção e, excepcionalmente, exclusão da aula;
- III- fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência do Diretor;
- IV- dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para solução de problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem prévio conhecimento da Coordenação, Orientação ou Direção.

CAPÍTULO III

Do PESSOAL DISCENTE

Artigo 144º - O Corpo Discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados.

Artigo 145º- Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente neste Regimento:

- I- freqüentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;
- II- tratar com urbanismo, respeitando as normas de convivência, os diretores, professores, autoridades de ensino, funcionários e colegas;
- III- apresentar-se no Estabelecimento devidamente uniformizado e, quando solicitado, com documentos de identificação;
- IV- respeitar o Sistema Disciplinar do Estabelecimento, dentro e fora dele;
- V- apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável para fins de saída antecipada;
- VI- contribuir, no que lhe couber, para o bom nome do Estabelecimento;
- VII- colaborar na preservação do patrimônio escolar, respondendo e indenizando os danos que causar;
- VIII- comunicar à Orientação Pedagógica e Coordenação Escolar o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros, no prazo de 48 horas;
- IX- cumprir, com rigorosa exatidão, as determinações da Diretoria, dos professores e funcionários;
- X- observar, fielmente, os preceitos de higiene pessoal bem como velar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material e móveis do Estabelecimento;
- XI- abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares ou aos professores e funcionários;
- XII- comparecer às solenidades e festividades cívicas, religiosas e sociais promovidas pelo Estabelecimento;
- XIII- agir com probidade, na execução dos trabalhos e provas escolares;
- XIV- através do pai ou responsável, pagar, com pontualidade, a anuidade, suas prestações e demais encargos ou taxas escolares, decorrentes do Contrato de Prestação de Serviços que se firma automaticamente com a matrícula;
- XV- obedecer aos dispositivos deste Regimento e do Manual Escolar do aluno.

Artigo 146º- Constituem direitos do aluno os emanados deste Regimento, das normas de ensino e das disposições legais atinentes, bem como:

- I- participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pelo Estabelecimento;
- II- ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem referências, pelos diretores, professores, funcionários e colegas;
- III- apresentar sugestões à Diretoria do Estabelecimento;
- IV- representar, em termos, e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiências de professores, diretores, funcionários e serviços do Estabelecimento;
- V- defender-se quando acusado de qualquer falta, assistido por seu representante legal se necessário;
- VI- utilizar as instalações e dependências do Estabelecimento que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isto reservados;
- VII- ser orientado em suas dificuldades;
- VIII- receber seus trabalhos, tarefas e provas devidamente corrigidas e avaliadas em tempo hábil;
- IX- requerer, através de seu responsável, 2º chamada, revisão de provas e recuperação, observado o previsto neste Regimento;
- X- tomar conhecimento, através do boletim escolar ou outro meio próprio, de notas e freqüências obtidas;
- XI- requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de idade, ou através do pai ou responsável, quando menor.
- XII- o bom uso do uniforme. Apresentar-se no Estabelecimento devidamente uniformizado para as aulas e demais atividades escolares.

Artigo 147º - É vedado ao aluno:

- I- promover, sem autorização do Diretor, sorteios, coletas ou subscrições, usando, para tais fins, o nome do Estabelecimento;
- II- distribuir no recinto do Estabelecimento quaisquer boletins ou impressos sem autorização da Direção;

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

IV- formentar ou participar de faltas coletivas às aulas ou manifestações de agravo ao corpo técnico-pedagógico, administrativo, docente, discente, discente ou autoridade, no recinto escolar;

V- ausentar-se da sala de aula sem permissão do professor e do Estabelecimento sem autorização da Direção, bem como, promover “paredes” de forma grupal ou coletiva;

VI- fumar em sala de aula, nos pátios, nos portões e nas demais dependências do colégio ou fazer uso de qualquer substância tóxica, nociva ou entorpecente, provocando estado de embriagues ou alucinatórios;

VII- trazer para o Colégio valores susceptíveis de extravio, pelos quais a Direção não se responsabiliza ou qualquer outro instrumento previsto nas Normas Disciplinares da Escola.

CAPÍTULO IV

Do PESSOAL ADMINISTRATIVO

Artigo 148º - Administrativo é todo funcionário que presta serviço à administração escolar em atividade de apoio.

Artigo 149º - O pessoal administrativo tem direitos, prerrogativas e deveres emanados da legislação trabalhista e dos dispositivos regimentais que lhe forem aplicáveis e de normas internas de serviço baixadas pela entidade mantenedora e pela Direção.

Artigo 150º- Admite-se o pessoal técnico e administrativo por Contrato individual de trabalho, respeitadas as disposições aplicáveis da legislação trabalhista, das leis e normas de ensino e deste Regimento Escolar.

Parágrafo Único – Exige-se a habilitação legal para desempenho de função e atribuição em que se fizer necessária. As atribuições do pessoal técnico-administrativo são as determinadas pelas normas de serviços internos, pela entidade mantenedora e pela Direção do Estabelecimento.

CAPÍTULO V

PENALIDADES A ALUNOS, PESSOAL DOCENTE E PESSOAL ADMINISTRATIVO

Artigo 151º - Penalidade é sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por leis e normas regimentais, visando a prevenir e evitar as repetições de outras falhas. A penalidade será aplicada de acordo com a maior ou menor gravidade da falta.

Artigo 152º - Aos alunos poderão ser aplicadas as seguintes punições:

- I- advertência verbal;
- II- advertência escrita;
- III- repreensão;
- IV- suspensão da aula ou atividade;
- V- suspensão temporária de participação em qualquer tipo de atividade ou de outra prevista neste Regimento;
- VI- transferência de turno;
- VII- exclusão, por ato da Diretoria, com o cancelamento da matrícula e expedição de transferência;
- VIII- recusa à renovação de matrícula; inclusive por motivo de inadimplência de acordo com a Lei Federal 9.870/99.
- IX- as decorrentes do cumprimento deste Regimento e do manual do aluno.

Artigo 153º - A pena de suspensão ao aluno não o isentará da apresentação dos trabalhos escolares previamente determinados.

Artigo 154º- O cancelamento da matrícula será aplicado quando da reincidência do aluno na prática de atos inteiramente incompatíveis com as normas dos bons costumes e com a disciplina. A pena de cancelamento da matrícula dar-se-á através da expedição do documento de transferência.

Artigo 155º - A Diretoria pode recusar a renovação da matrícula de aluno a que – por razões disciplinares, de desarmonia ou incompatibilidade com o Estabelecimento – faltar

condições para acompanhar o processo formativo ou o ensino ministrado, sem prejudicar o bom funcionamento das atividades escolares ou o desenvolvimento e integração do próprio discente.

Artigo 156º - São defesas as sanções e penalidades que atentam contra a dignidade pessoal, contra a saúde física e mental ou que prejudiquem o processo formativo.

Artigo 157º - São as seguintes as penalidades aplicáveis ao pessoal docente e administrativo

- I- advertência verbal;
- II- advertência escrita;
- III- repreensão;
- IV- suspensão do trabalho;
- V- rescisão contratual;

Artigo 158º- A competência para a aplicação de sanções pertence à Direção do Estabelecimento.

§ 1º - Por delegação e sob a responsabilidade da Diretoria, e em razão do exercício das próprias funções, a aplicação de sanções pode dar-se pelos componentes do corpo docente, dos colegiados, órgãos e serviços nas respectivas órbitas de competência.

§ 2º – os atos punitivos aplicáveis aos professores e pessoal administrativo serão sancionados exclusivamente pelo Diretor do Estabelecimento;

§ 3º - A aplicação das penalidades previstas neste Regimento não isenta o punido das sanções previstas em lei.

CAPÍTULO VI

DO INQUÉRITO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO

Artigo 159º- O inquérito escolar será instaurado para apurar irregularidades de responsabilidade dos alunos, de pessoal docente ou técnico-administrativo.

Artigo 160º - O inquérito escolar deverá ser instaurado pela Direção do Estabelecimento que definirá o cronograma para a sua realização e designará os responsáveis por sua condução.

Artigo 161º - O inquérito administrativo será instaurado para apurar irregularidades no serviço, assegurar o cumprimento de leis e preservar os interesses do ensino e dos corpos docentes, discentes e administrativos.

TÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Artigo 162º - Órgãos Auxiliares são aqueles de função especial que visam a reforçar metas educacionais ou de interesses curriculares e comunitários.

Parágrafo Único - São considerados órgãos auxiliares: Grêmios Estudantil, Associação de Pais e Mestres, Associação Desportiva e outras.

Artigo 163º- Cada órgão auxiliar deverá elaborar seu estatuto próprio que será submetido à discussão e aprovação pela Direção do Estabelecimento.

Parágrafo Único – Caberá aos interessados criar o respectivo órgão auxiliar e aos dirigentes de cada órgão cumprir e fazer cumprir o estatuto e promover-lhe as alterações necessárias.

Artigo 164º - Os alunos podem organizar o grêmio escolar, elaborando o seu estatuto, respeitadas as normas deste Regimento, destinado a promover atividades recreativas, literárias, artísticas, culturais e esportivas.

Artigo 165º - É defeso qualquer atividade das instituições docentes e discentes que a contrarie determinações legais, que se revela prejudicial ao processo educativo, à formação do aluno e aos trabalhos escolares, que tenha caráter político, ideológico ou partidário ou que se oponha aos bons costumes.

Artigo 166º- Caberá à Direção do Estabelecimento promover meios para leitura e análise do Regimento o qual será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Artigo 167º- Deverão ser adotados e amplamente divulgados as insígnias, símbolos e hinos do Estabelecimento.

Artigo 168º - Nos dias de festa nacional ou de tradição local, o Estabelecimento promoverá, por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdo cívico e cultural.

Artigo 169º - O hasteamento da Bandeira Nacional deverá ocorrer em caráter solene durante o ano letivo, pelo menos, uma vez por semana, nos dias de festas, de luto nacional (Lei nº 5.700/71). Quando deverá ser cantado o Hino Nacional e do Colégio e Faculdade Batista.

Artigo 170º - Todos os atos das solenidades e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se à aprovação da Diretoria.

Artigo 171º - São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Artigo 172º- O Estabelecimento, por si e por qualquer de seus órgãos docentes e técnico-administrativo, abstém-se de promover ou autorizar manifestações partidárias.

Artigo 173º - O ato de matrícula e de investidura de docente, de técnico ou de funcionário administrativo implica para o matriculado ou para os investidos compromissos de respeitar e acatar este Regimento.

Artigo 174º- Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alterem seus dispositivos que com elas conflitem as disposições de lei normas de ensino, emanada de órgãos ou poderes competentes.

Artigo 175º- Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem suas necessidades, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes.

Artigo 176º - Os casos omissos no regimento serão resolvidos pela direção da escola e/ou no manual da família, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário de consultas especiais os órgãos competentes e de demais legislação aplicável.

Artigo 177º- O presente REGIMENTO ESCOLAR estará em vigor, após entrada no órgão de ensino competente salvo no que contrariar expressamente norma legal, o mesmo ocorrendo com suas alterações.

Campos dos Goytacazes, 07 de Outubro de 2017.

DIRETORIA DO COLÉGIO BATISTA FLUMINENSE

Prof. Jadyr Peixoto de Lima – Gestor

Prof. Alonso Colares Júnior – Diretor Geral

Profª. Aldiméia Alvarenga da Silva - Diretora Pedagógica

Adendo ao Regimento Escolar

Colégio Batista Fluminense

NOVA REDAÇÃO DOS ARTIGOS 3º, 4º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º, 56º, 57º, 57ºA, 58º, 66º, 67º, 68º, 69º, 72º, 100º, 107º, 145º

Criação de novos capítulos (VII – Da Educação Especial de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais)

ADENDO Nº. \ 02 2018 AO REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO II

DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Artigo 3º - O Colégio Batista Fluminense mantém a Educação Básica nas seguintes modalidades:

I – Educação Infantil com duração de quatro anos.

II – Ensino Fundamental com duração prevista de nove anos, organizado em dois ciclos, sendo o primeiro ciclo chamando Fundamental I, que corresponderá ao ensino dos cinco

primeiros anos, e o segundo ciclo, chamado Fundamental II, ao ensino dos quatro últimos anos.

III – Ensino Médio com duração de três anos, divididos em 1º ano, 2º ano e 3º ano.

IV – Curso Pós-Médio na Modalidade Normal com duração de um ano.

Artigo 4º - O Estabelecimento tem a finalidade de ministrar a Educação Básica em suas etapas de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Curso Pós-Médio na Modalidade Normal, dentro de uma linha confessional, na qual os ensinamentos ético, religioso e cristão são a base que sustenta a construção dos conhecimentos, obedecendo ao processo de autorização e à legislação de ensino. Para os cursos existentes ou para outros cursos que possam ser solicitados segundo os interesses e necessidades da clientela, serão observadas as disposições legais aplicáveis em todos os casos.

§ 1º - Os currículos devem abranger o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, o Conhecimento do mundo físico natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

§ 2º - O ensino de Arte será obrigatório em toda educação básica de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos, nas diversas formas de expressão (música, dança, teatro e artes visuais).

§ 3º - A Educação Física, integrada à proposta pedagógica do Colégio, será componente curricular obrigatório em toda educação básica ajustando-se às faixas etárias dos alunos.

§ 4º - O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas, etnias para a formação do povo brasileiro.

Parágrafo Único – Os currículos da Educação Básica abrangendo os três segmentos nos quais o Colégio atua, serão constituídos de uma base nacional comum e de outra parte diversificada.

Artigo 6º - A Educação Infantil também jurisdicionada pelo CME (Conselho Municipal de Educação), da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, destina-se ao atendimento de crianças de dois a cinco anos de idade. A Educação Infantil etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Artigo 7º - A Educação Infantil atende as crianças matriculadas de acordo com a data limite estabelecida pela legislação em vigor, em turmas distintas: Maternal II (2 anos), Infantil I (3 anos), Infantil II (4 anos) e Infantil III (5 anos).

Parágrafo Único - A Educação Infantil funciona sob regime parcial, podendo matricular-se alunos para cursarem o período da manhã (das 7h30min às 11h30min) e o período da tarde (das 13h às 17h).

Artigo 8º - O Currículo será pautado no Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil, considerando os fundamentos filosóficos da escola. São objetivos específicos da Educação Infantil:

- I- Proporcionar o "desenvolvimento integral da criança até 5 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físicos, psicológico, intelectual e social";
- II- Favorecer a aquisição de experiências amplas e diversificadas que permitam ao educando o desenvolvimento integral e harmonioso das suas características;
- III- Proporcionar à criança uma formação adequada à sua capacidade, compatível com sua estrutura familiar;
- IV- Ampliar o repertório cultural das crianças, promovendo seu desenvolvimento integral nos aspectos físico emocional, cognitivo e social.

- V- Oferecer atividades iniciais de acordo com os métodos de alfabetização que atendem à sua potencialidade e motivação.

VI – Respeito à dignidade e aos direitos da criança, consideradas nas suas diferenças individuais, sociais, culturais, étnicas, etc.

VII – Acesso das crianças aos bens socioculturais disponíveis, ampliando o desenvolvimento das capacidades relativas à expressão, ao pensamento, à interação, à comunicação infantil, à ética e a estética.

VIII – Socialização das crianças por meio de sua participação e inserção nas mais diversificadas práticas sociais.

IX – Desenvolvimento da aprendizagem a partir da problematização da realidade contextualizada e da ludicidade, levando em conta a visão da criança, o saber reflexivo e a busca de soluções cada vez mais significativas.

X – Adequação das ações educativas à faixa etária das crianças.

Parágrafo único – A Educação Cristã é abordada com temas curriculares transversais nas diferentes áreas do conhecimento.

Artigo 9º - São objetivos específicos do Ensino Fundamental:

§1º - Proporcionar ao educando o previsto no art.32 da Lei nº. 9.394, de 23/12/1996, que assevera que o Ensino Fundamental terá a duração de 09 anos, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I- O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II- A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III- O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV- “O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.” (Redação dada pela Lei nº. 11.274, de 2006).
- V- Desenvolver atividades pedagógicas integradas, contínuas e progressivas, que atendam às características bio-psico-sociais do educando.

§2º - A disciplina de Informática para os alunos do Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), é trabalhada através do Programa de Robótica preparando os alunos para que desenvolvam habilidades tais como: pensamento tecnológico, criatividade, trabalho em equipe.

Parágrafo único – A matrícula para o ingresso no primeiro ano do Ensino Fundamental será de acordo com a data limite estabelecida pela legislação em vigor.

Artigo 10º - São objetivos específicos do Ensino Médio:

- I - consolidar e aprofundar, no aluno, os conhecimentos por ele adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando-lhe prosseguir nos estudos;
- II - oferecer ao aluno a preparação básica para a cidadania e para o mundo do trabalho, de modo a possibilitar que, posteriormente, continue aprendendo e que seja capaz de se adaptar, com flexibilidade, a novas condições de ocupação ou de se aperfeiçoar.
- III - oferecer ao educando o previsto no art.35 da Lei nº. 9.394, de 23/12/96;
- V - proporcionar ao aluno a preparação para o trabalho com caráter de terminalidade e continuidade.
- VI – preparar os alunos para o exame do ENEM e outros vestibulares, visando o ingresso nas mais diferentes Universidades, Faculdades e concursos.

Artigo 11º - São objetivos específicos do Curso Pós-Médio na Modalidade Normal:

- I - formar profissionais capazes de: questionar a realidade, formular problemas e buscar soluções, utilizando-se do pensamento lógico, da criatividade e da análise crítica;

compreender a sua atuação profissional como o exercício de cidadania consciente e crítica; compreender, de forma ampla e consciente, o processo educativo, considerando as características das diferentes realidades e níveis de especialidades em que se processam.

II - desenvolver a compreensão sobre o contexto da realidade social da escola brasileira (seus valores, representações, história e práticas institucionais) de modo a poder assumir uma postura crítica e responsável pela transformação dessa realidade, contribuindo para o desenvolvimento de novas formas de interação e de trabalho escolar.

III - estabelecer e vivenciar processos de teoria e prática, de ação/reflexão ao longo do Curso, através dos estágios supervisionados tomando a prática educativa como objeto de reflexão, de modo a criar soluções apropriadas aos desafios específicos.

VI - desenvolver projetos políticos pedagógicos, de ensino-aprendizagem, estimulando ações coletivas na escola, de modo a caracterizar nova concepção de trabalho educativo

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

CALENDÁRIO E CURRÍCULO

Artigo 56º - A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, social, moral e espiritual, complementando a ação da família e da comunidade (adaptação da Lei 9.394/96, Art.29).

§ 1º - A ação educativa com as crianças até cinco anos de idade deverá possibilitar-lhes:

I - a construção da própria imagem e a descoberta da sua identidade pessoal e social;

II - a socialização e a vivência da interação entre:

a) criança/criança;

b) criança/adulto;

c) criança/grupo social;

d) criança/espço social escolar;

e) criança/normas.

III - a vivência e incorporação das convenções sociais necessárias à vida em comum e ao exercício da cidadania;

IV - o exercício da comunicação, de forma adequada, em suas diversas modalidades e em diferentes níveis de complexidade, incluindo utilização, desenvolvimento e aprimoramento da verbalização e da expressividade;

V - o desenvolvimento das capacidades de expressão e comunicação pelas diferentes linguagens e manifestações, sejam elas, oral, escrita, artística, gráfica, gestual, corporal e outras;

VI - o desenvolvimento de responsabilidade, independência e autodisciplina, de atitudes e valores de participação, intercâmbio, partilha e cooperação, com vistas à preparação para a autonomia;

VII - a percepção gradativa das características e diferenças entre o público e o privado e das implicações e conseqüências da ação individual sobre o coletivo e o espaço natural;

VIII - a ampliação do conhecimento nas dimensões do saber, saber fazer, ser e viver junto;

IX - a apropriação dos conhecimentos de leitura, com desenvolvimento da própria competência como escritor e como leitor, a descoberta e o cultivo do prazer no ato de ler e escrever;

X - o desenvolvimento da estrutura lógico-matemática do pensamento;

XI - a apropriação gradativa de alguns conhecimentos matemáticos, da linguagem matemática e de alguns símbolos matemáticos convencionais, com a descoberta de serem usuárias dessa linguagem, o desenvolvimento e aprimoramento de suas competências enquanto tal;

XII - o desenvolvimento do espírito científico e da consciência ecológica;

XIII - a vivência da ludicidade;

XIV - o desenvolvimento da motricidade, a construção da imagem corporal, do domínio do próprio corpo e de seus movimentos, da consciência e a inserção do corpo como elemento de identidade pessoal e social e de convivência;

XV - o desenvolvimento da fruição estética, do conhecimento e da expressão artística em suas dimensões plástica, musical e cênica;

XVI - o desenvolvimento de conhecimento, respeito e valorização das diferentes produções e manifestações culturais da sociedade em que vivem, e de outra sociedade, percebendo a diversidade cultural existente;

XVII - o desenvolvimento do raciocínio lógico, da descentração e da coordenação de diferentes pontos de vista;

XVIII - a vivência de um ambiente religioso e das variadas manifestações celebrativas e culturais relacionadas à vida cristã, como iniciação na trajetória da experiência de fé;

XIX - O ESTÍMULO E O DESENVOLVIMENTO DA CURIOSIDADE, DO HÁBITO DE PERGUNTAR, DA CONFIANÇA EM SUAS CAPACIDADES PARA PESQUISAR, IMAGINAR, CRIAR, RESPONDER, COMPREENDER E SOLUCIONAR

PROBLEMAS.

XX – O CALENDÁRIO DA EDUCAÇÃO INFANTIL SERÁ ORGANIZADO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA ANUAL DE 800 (OITOCENTAS) HORAS, DISTRIBUÍDAS POR UM MÍNIMO DE 200 (DUZENTOS) DIAS LETIVOS, CONFORME LDB - LEI 9394/96 ART. 31 INCISOS II.

Art. 57º – O Plano Curricular do Ensino Fundamental com duração mínima de 09 anos (nove anos) tem por objetivo a formação básica do cidadão, organizando-se de acordo com as leis vigentes do país, constando de áreas de conhecimento que integram a base nacional comum e sua parte diversificada. Considera a possibilidade de qualificação do ensino e das aprendizagens, a partir da proposição de um trabalho pedagógico que assegure a valorização das singularidades, competências, saberes e necessidades dessa fase da vida. Nesse sentido consideramos alguns aspectos fundamentais no desenvolvimento da proposta curricular:

I - proporcionar ao educando os conhecimentos científicos, segundo seu desenvolvimento, em todas as áreas do saber, de forma sistemática, progressiva e contínua, através de atividades que os levem a observar, admirar, compreender, apreender, interpretar e analisar os fatos e a realidade natural e social;

II - desenvolver competências e habilidades, necessárias à intervenção adequada à realidade, e os princípios dos direitos e deveres da cidadania, do respeito à ordem democrática;

III - favorecer a ampliação do conhecimento nas dimensões do saber, saber fazer, ser e conviver, os princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;

IV - desenvolver o espírito crítico e criativo, como forma de interagir com o meio, face aos novos conhecimentos adquiridos e à luz da fé e dos valores cristãos;

V - relacionar as áreas que compõem o currículo escolar de modo a propiciar ao educando uma visão ampla do mundo, do ser humano relacional e do caráter social e político das ciências, na perspectiva de compreensão do universo, de amor à natureza, de comunhão com os homens e as mulheres e de transformação da realidade, tendo em vista a justiça social;

VI - oportunizar experiências que possibilitem o desenvolvimento físico e motor, o domínio do próprio corpo e seus movimentos, a consciência corporal, a inserção do corpo como elemento de identidade pessoal, social e de convivência, as habilidades de organização e do viver em grupo.

VII - estimular o desenvolvimento da fruição estética, do conhecimento e da expressão artística em suas dimensões plástica, musical, cênica e a formação das habilidades e competências para admirar, compreender, agir e criar no âmbito das artes;

VIII - apresentar a pessoa e a proposta de Jesus Cristo, as possibilidades de um ambiente e de uma vivência cristã como introdução e consolidação de uma experiência de fé.

IX - desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

X - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

XI - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

XII - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 57ºA - A proposta curricular do Ensino Médio se compromete com as singularidades da adolescência e juventude, a diversidade de interesses dos sujeitos, a interlocução com as culturas juvenis e as especificidades desta etapa da educação que considera a cultura e os avanços científicos e tecnológicos e a articulação interdisciplinar voltada para o desenvolvimento de conhecimentos – saberes, competências, valores e práticas, um processo dinâmico, participativo e contínuo, associados a concepção de ciência e tecnologia como: conhecimentos produzidos, sistematizados e legitimados socialmente ao longo da história. O currículo do Ensino Médio será composto pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), a saber: linguagens e suas tecnologias, matemática e suas tecnologias, ciências da natureza e suas tecnologias e ciências humanas e sociais aplicadas. Tendo como objetivos:

I - consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental;

II - possibilitar o prosseguimento dos estudos, a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando;

III - propiciar os meios para que se construam e se realizem como homens e mulheres conscientes e livres, capazes de se integrarem no contexto histórico social-cultural, bem como cidadãos responsáveis pela ação transformadora do meio e pelo desenvolvimento do País;

IV - dotar o educando dos conhecimentos científicos e humanísticos, na perspectiva de sua profissionalização e qualificação cultural e da realização plena e harmônica de sua personalidade a serviço do outro, do bem comum, do desenvolvimento social e da promoção dos autênticos valores cristãos;

V - proporcionar o acesso às informações profissionais e orientá-los vocacionalmente em suas opções de estudo e de trabalho, na perspectiva de saber discernir, de aprender a escolher e de avaliar o agir;

VI - oferecer uma formação básica que os capacite para todos os tipos de trabalho;

VII - estimular nos educando a estética da sensibilidade, a política da igualdade, a ética da identidade;

VIII - promover a valorização da leitura em todos os campos do saber, desenvolvendo a capacidade de letramento dos alunos.

Artigo 58º - O currículo do Curso Pós-Médio na Modalidade Normal se compromete a desenvolver competências na busca de encaminhamento para problemas de prática pedagógica, que se perpetuam no contexto da sala de aula, enriquecendo o processo ensino-aprendizagem, tendo como objetivos:

I - possibilitar o desenvolvimento da compreensão dos processos pedagógicos, capacitando-os na elaboração das aulas.

II - desenvolver a didática e conhecimento de dinâmicas de ensino, avaliação e recuperação como fase do processo de ensino-aprendizagem.

III - auxiliar no desenvolvimento de roteiros práticos para diagnosticar lacunas formativas e desenvolver habilidades para sanar as dificuldades dos alunos.

IV - Identificar mecanismos de motivação para os alunos, promovendo o auto-aperfeiçoamento, inclusive com aulas práticas no estágio supervisionado.

CAPÍTULO IV

Do SISTEMA DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO

Artigo 66º - Os resultados das avaliações definem a necessidade ou não da recuperação paralela do aluno, que será realizada em período semestral, definido no calendário escolar, aos alunos cujo aproveitamento seja considerado insuficiente.

Artigo 67º - A Educação Infantil não tem natureza reprobatória e a avaliação das crianças se faz mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento em pareceres descritivos vedado à utilização de provas, exames, graus e menções. Os relatórios descritivos e portfólios bimestrais são elaborados pelo professor regente e pelos professores de área, por meio da observação e do acompanhamento do desenvolvimento da criança no decorrer de todas as atividades desenvolvidas.

§1º. Esses pareceres seguem bimestralmente, via documentação pedagógica, para as famílias através dos portfólios bimestrais.

§2º. No decorrer do ano letivo, em período previsto no calendário escolar, as famílias são chamadas para o acompanhamento do desenvolvimento escolar, em horários de atendimento também previstos no calendário escolar com o professor regente.

§3º. No registro do estudante, ou no sistema, deverá permanecer cópia do parecer descritivo para compor o Histórico Escolar e possibilitar futuras orientações e encaminhamentos pedagógicos.

§4º. Aos alunos da Educação Infantil é oferecido aulas de Inglês, com projetos pedagógicos por meio da vivência diária e no contexto de suas atividades cotidianas.

Art. 68º - O critério adotado para traduzir o grau de aproveitamento dos alunos é de 0 (zero) a 100(cem), de acordo com o alcance dos objetivos traçados pelo sistema de avaliação determinado por esse regimento, devendo o aluno alcançar no final do período letivo média 60 (sessenta).

§ 1º- Os graus de aproveitamento nos bimestres não serão arredondados para médios ou inteiros pelo professor.

Artigo 69º- Bimestralmente o aluno será submetido:

a) avaliação sistemática individual de valor 60 pontos;

b) avaliação assistemática e diagnóstica, de instrumentos diversos:

Teste e/ou Atividades Avaliativas: 10 pontos

Simulado: 10 pontos

Trabalho: 10 pontos

Conceito: 10 pontos (O conceito será avaliado através de exercícios de aula e para casa, disciplina, assiduidade, pontualidade e participação).

§ 1º - Ao final de cada bimestre ter-se-à Média Bimestral (MB).

§ 2º - Durante o bimestre o aluno com o teste e atividades avaliativas terá a oportunidade de recuperação paralela. Ao final do semestre o aluno que não atingir os 240(duzentos e quarenta) pontos previstos será submetido à recuperação semestral. Cabe ressaltar, que a nota da recuperação semestral substitui a menor nota do bimestre, se a mesma for maior que a menor nota de um dos bimestres.

§ 3º - A Média Anual (MA) é o resultado da soma dos dois semestres dividido por dois ($MS1 + MS2 : 2$) ao final do ano letivo.

§ 4º - Será aprovado direto o aluno que obtiver Média Anual igual ou superior a 60 (sessenta) pontos no total dos bimestres.

§ 5º - Será automaticamente reprovado o aluno que obtiver Média Anual inferior a 60 (sessenta pontos) no total dos bimestres em mais de cinco disciplinas.

§ 6º - O aluno que obtiver ao final do ano letivo Média Anual inferior a 60 (sessenta pontos) no total dos bimestres em até quatro disciplinas será submetido à Prova Final (PF) de cada componente curricular. A Prova Final ficará retida e arquivada na pasta individual do aluno.

§ 7º - Será aprovado o aluno que ao realizar a Prova Final (PF) de cada componente curricular obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta pontos).

§ 8º - Será reprovado o aluno que ao realizar a Prova Final (PF) de cada componente curricular obtiver nota inferior a 60 (sessenta pontos).

Parágrafo Único: A nota final do aluno é o resultado de uma média aritmética ponderada com peso 2 no 1º e 2º bimestres e peso 3 no 3º e 4º bimestres. É válido lembrar que será considerado aprovado o aluno com média final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e com frequência igual ou superior a 75% da carga horária anual.

Artigo 72º - Nulo

Artigo 100º - Obedecida a Legislação aplicável, conforme o caso, para transcrição e anotação de dados, são exigidos os seguintes documentos no ato da matrícula:

- VIII- cópia da certidão de nascimento e/ou casamento;
- IX- 2 fotos 3X4 (coloridos);
- X- histórico escolar em 1º via;
- XI- declaração de escolaridade (com validade de 30 dias);
- XII- cópia da cédula de identidade e CPF do aluno;
- XIII- cópia da cédula de identidade, CPF e comprovante de residência do responsável pela matrícula.
- XIV- para os alunos do Curso Normal Pós Médio na Modalidade Normal, serão exigidos Histórico Escolar, certificado/diploma de conclusão do Ensino Médio autenticados em cartório e em alguns casos com autenticidade da Inspeção Escolar. Publicação no D.O. quando houver.

§ 1º - Provisoriamente, com validade não superior a 30 (trinta) dias, o documento mencionado no inciso III pode ser substituído por Declaração Provisória de Transferência.

§ 2º - O Estabelecimento poderá ainda exigir atestado médico para dispensa da prática de Educação Física.

Parágrafo Único: De acordo com a lei vigente o responsável tem o prazo de 15 (quinze) dias para entrega do Histórico Escolar.

Artigo 107º - A matrícula do aluno transferido para o Estabelecimento será efetivada em qualquer tempo de acordo com a lei vigente, mediante a apresentação da documentação de transferência, no original, vedada à utilização de qualquer outro documento.

Parágrafo Único – Só serão aceitos transferências e históricos originais que contenham o número do ato de criação ou autorização de funcionamento do Estabelecimento de origem, assim como as assinaturas e respectivos números de autorização ou registro do Diretor e Secretário.

Artigo 145º - Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente neste Regimento:

XVI- frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;

XVII- tratar com urbanismo, respeitando as normas de convivência, os diretores, professores, autoridades de ensino, funcionários e colegas;

XVIII- apresentar-se no Estabelecimento devidamente uniformizado e, quando solicitado, com documentos de identificação;

XIX- respeitar o Sistema Disciplinar do Estabelecimento, dentro e fora dele;

XX- apresentar solicitação por escrito e assinada pelo Responsável para fins de saída antecipada;

XXI- contribuir, no que lhe couber, para o bom nome do Estabelecimento;

XXII- colaborar na preservação do patrimônio escolar, respondendo e indenizando os danos que causar;

XXIII- comunicar à Orientação Pedagógica e Coordenação Escolar o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros, no prazo de 48 horas;

XXIV- cumprir, com rigorosa exatidão, as determinações da Diretoria, dos professores e funcionários;

XXV- observar, fielmente, os preceitos de higiene pessoal bem como velar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material e móveis do Estabelecimento;

XXVI- abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares ou aos professores e funcionários;

XXVII- comparecer às solenidades e festividades cívicas, religiosas e sociais promovidas pelo Estabelecimento;

XXVIII- agir com probidade, na execução dos trabalhos e provas escolares;

XXIX- através do pai ou responsável, pagar, com pontualidade, a anuidade, suas prestações e demais encargos ou taxas escolares, decorrentes do Contrato de Prestação de Serviços que se firma automaticamente com a matrícula;

XXX- obedecer aos dispositivos deste Regimento e do Manual da Família.

XXXI-

Parágrafo Único: O aluno que contabilizar três atrasos no mês, no terceiro atraso não poderá participar das aulas devendo retornar para casa. O aluno do Ensino Fundamental II e Médio que chegar após o horário de início da aula, só poderá entrar em sala na segunda aula.

CAPÍTULO VII

DA EDUCAÇÃO DE ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS

Artigo 1º - O objetivo do Colégio Batista Fluminense, no que compete à Educação Inclusiva, visa respeitar e acolher as diversidades, de acordo com a Lei 13.146 de 06 de julho de 2015, proporcionando adequação das práticas pedagógicas e do processo avaliativo para casos que apresentem necessidade educacional específica. O Colégio, no que compete ao atendimento de estudantes da Educação Inclusiva, atuará no sentido de incluir o educando, compreendendo como responsabilidade da família e do Estado à garantia do acompanhamento profissional especializado externo que favoreça a complementação da aprendizagem para além dos espaços escolares. O Colégio atuará no sentido de oportunizar o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do estudante com necessidades educacionais específicas de acordo com as seguintes orientações:

I – para atender adequadamente os alunos com Necessidades Educacionais Especiais levando em consideração o atendimento adequado a todos os alunos e o espaço físico

disponibilizado e de acordo com as normas do lotacionograma, o Colégio Batista Fluminense viabilizará a matrícula de 1 (um) aluno por turma.

I - deverão ser avaliados principalmente mediante relatórios bimestrais dos profissionais que o acompanham fora do ambiente escolar.

II - deverão ser acompanhados pelo Serviço de Psicologia Escolar do Colégio;

III - informar ao SPE caso o aluno faça tratamento psicológico, neurológico ou outros;

IV - é assegurado ao aluno portador de Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) o direito de atendimento conforme previsto na Lei nº. 8192 de 04/12/2018.

Parágrafo único: Alunos com laudo passarão pelo mesmo processo de avaliação ou diferenciado caso seja necessário como tem direito, porém, ainda será levado em consideração o seu dia- a -dia, sua socialização, atividades realizadas, avanço no tratamento como mostrado em relatório bimestral e o resultado final será feito junto ao conselho de classe na presença do corpo docente, equipe pedagógica e psicológica.

Campos dos Goytacazes, *Rio de Janeiro*

Aprovado em 19 de dezembro de 2018

Diretoria do Colégio Batista Fluminense

Jadyr Peixoto de Lima – Diretor Geral

Aldiméia Alvarenga da Silva – Diretora Pedagógica

