TÍTULO I
Das Disposições Preliminares

CAPÍTULO I
Da Identificação do Estabelecimento de Ensino e da Entidade Mantenedora

Artigo 1º – O Colégio Eduardo Gomes, situado na Rua Major Carlo Del Prete, 1120, Bairro Santo Antônio, São Caetano do Sul, SP, é mantido pela Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul, CNPJ nº 43.301.571/0001-79, entidade sem fins lucrativos, instituída por escritura pública lavrada no 1º Cartório de Notas e Ofício Civil da Cidade de São Caetano do Sul, SP, em 31 de julho de 1981, no livro nº 244, folhas 13V/14V.

Artigo 2º – O Colégio Eduardo Gomes foi autorizado a funcionar por Portaria DRE-6-Sul, de 11/01/1982, publicada em D.O.E. de 12/01/1982, retificada em 27/03/1982, com os cursos:

I. 1º grau e 2º grau, conforme Portaria DRE-6-Sul, publicada em D.O.E. de 12/01/1982, retificada em 27/03/1982 e Portaria DRE-6-Sul, publicada em 04/09/1984;
II. Educação Infantil, conforme Portaria do Dirigente Regional de Ensino de São Bernardo do Campo, publicada em D.O.E. de 01/10/1997.

Artigo 3º – O Colégio Eduardo Gomes, com base nos dispositivos constitucionais Federal e Estadual, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/1996, no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990), na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), nas Diretrizes Curriculares Nacional (DCN), respeitadas as normas regimentais básicas aqui estabelecidas, reger-se-á pelo presente Regimento.

§ 1º - Esta unidade escolar ministra cursos da Educação Básica nas seguintes etapas: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio nos períodos manhã e tarde.
§ 2º - Esta unidade escolar, a partir do ano de 2022, implementará o NOVO ENSINO MÉDIO.

CAPÍTULO II
Dos Fins e Objetivos do Estabelecimento

Artigo 4º – O Colégio Eduardo Gomes tem como objetivo desenvolver processos educacionais de informação e formação para estimular o exercício da liderança e habilitar o educando a atuar na sociedade, com senso crítico, iniciativa, criatividade, independência e responsabilidade social.

Artigo 5º – O Colégio Eduardo Gomes tem como finalidade:

I. Promover a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio.
II. Propiciar o desenvolvimento integral do estudante.
III. Respeitar a individualidade de cada aluno.

IV. Garantir o princípio democrático de igualdade de condições de acesso e permanência no Colégio, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.
V. Valorizar o educando como ser social do processo educacional.
VI. Possibilitar ao estudante as aprendizagens propostas no currículo, para que ele desenvolva interesses e sensibilidades que lhe permitam usufruir, bem como produzir os bens culturais disponíveis na comunidade, na cidade de São Caetano do Sul ou na sociedade em geral e que lhe possibilitem ser protagonista desses bens.
VII. Atuar para que os alunos possam assumir seus direitos e deveres como cidadãos integrados, capazes de enfrentar um mundo em constante transformação.
VIII. Oferecer um ambiente de aprendizagem agradável, com profissionais qualificados para as funções, tecnologia e materiais didáticos modernos.
IX. Oferecer um currículo qualificado no sentido de prepará-los para um mercado globalizado e desafiante, sempre de acordo com o que determina a legislação vigente.
X. Contribuir para o aperfeiçoamento do corpo docente no sentido de desenvolver sua capacidade para o trabalho dentro dos objetivos educacionais propostos.
XI. Implementar e acompanhar o desenvolvimento do seu Projeto Político Pedagógico / Proposta Pedagógica, elaborando coletivamente, com observância aos princípios democráticos.
XII. Promover a maior inter-relação entre a família e a escola, para que ambas tenham objetivos comuns em relação à criança.

Artigo 6º - O Colégio estabelece como norteadores de suas ações pedagógicas:

I. os princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
II. os princípios dos direitos e deveres da cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
III. os princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

CAPÍTULO III
Dos Objetivos Específicos

SEÇÃO I
Dos Objetivos da Educação Infantil

Artigo 7º – A Educação Infantil, com duração de 3 anos, tem por objetivos:

I. propiciar um ambiente favorável ao desenvolvimento integral do aluno, nos aspectos cognitivo, físico, afetivo e socioemocional, respeitando as possibilidades e características de sua faixa etária.
II. propiciar a aquisição de hábitos e atitudes favoráveis ao trabalho em equipe e frequência regular na escola.
III. propiciar condições para o desenvolvimento das percepções e da expressão motora, a fim de atingir a conscientização e, consequentemente, o domínio corporal.
IV. propiciar experiências que permitam sua integração no meio físico-social, visando a sua adaptação.

V. criar condições para o desenvolvimento das aptidões físicas, proporcionando crescimento saudável e harmônico.
VI. dar condições para o desenvolvimento de aptidões artísticas, envolvendo atividades de música e artes.
VII. iniciar o processo de alfabetização com trabalhos visando à linguagem oral, escrita, leitura e ao raciocínio matemático.
VIII. propiciar o desenvolvimento da conduta independente, por meio do desenvolvimento da autoconfiança e da iniciativa.
IX. propiciar o desenvolvimento de habilidades específicas para o ensino dos níveis subsequentes.
X. propiciar a aquisição de comportamentos básicos requeridos para a eficiência da aprendizagem exigida pelo Ensino Fundamental.

SEÇÃO II
Dos Objetivos do Ensino Fundamental

Artigo 8º – O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, tem como objetivo:

I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo.
II. proporcionar ao educando as condições necessárias ao desenvolvimento integral e harmônico de suas potencialidades, com vistas à realização pessoal e ao desenvolvimento de competências e habilidades.
III. a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade.
IV. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores.
V. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

SEÇÃO III
Dos Objetivos do Ensino Médio

Artigo 9º – O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de 3 (três) anos letivos, tem como objetivo:

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

CAPÍTULO IV
Dos Níveis e Modalidades de Educação e Ensino

Artigo 10 – O Colégio Eduardo Gomes ministrará:

I. Educação Infantil em 3 (três) níveis, correspondentes a 3 (três) anos letivos, destinados às crianças de 3 (três) a 5 (cinco) anos de idade.
II. Ensino Fundamental, em regime de progressão por ano, com duração de 9 (nove) anos, organizado conforme legislação vigente.
III. Ensino Médio, em regime de progressão por série, com duração de 3 (três) anos, organizados em 3 (três) séries anuais.

Artigo 11 – Os turnos de funcionamento da unidade escolar e respectivas durações serão definidos no Plano Escolar, respeitada a legislação vigente.

Artigo 12 – A Educação Especial será oferecida para estudantes que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação e que necessitam de atendimento pedagógico especializado, por meio de enriquecimento curricular e aceleração de estudos, conforme previsto em lei.

Parágrafo único – Os estudantes, público-alvo da Educação Especial, serão atendidos, obrigatoriamente, nas salas regulares do Ensino Fundamental e Médio com atendimento em sala de recurso, quando for o caso

Artigo 13 - O Colégio poderá instalar outros tipos de ensino ou cursos para atendimento aos interesses da comunidade escolar, inclusive os de capacitação, aperfeiçoamento e especialização.

Parágrafo único – A instalação de novos cursos está sujeita à competente autorização dos órgãos centrais, ou locais da administração.

CAPÍTULO V
Da Organização e Funcionamento da Escola

Artigo 14 **-** Esta unidade está organizada para atender às necessidades socioeducacionais de aprendizagem dos estudantes em prédio e salas com mobiliário, equipamentos e materiais adequados às diferentes faixas etárias, etapas de ensino e cursos ministrados.

Artigo 15 - As cargas horárias dos cursos que oferta estão organizadas nos termos da legislação vigente.

I. Ensino Fundamental: carga horária mínima de 800 horas anuais, distribuídas em, no mínimo, 200 dias letivos.

II. Ensino Médio: carga horária mínima de 800 horas anuais, distribuídas em, no mínimo, 200 dias letivos. A partir de 2022, de forma gradual, iniciando com a 1ª série, carga horária total máxima de 1800 horas para a Formação Geral Básica e carga horária total mínima de 1200 horas para os Itinerários Formativos.

Artigo 16 - As atividades escolares obrigatórias dos cursos ministrados nesta escola serão cumpridas e ofertadas da seguinte forma:

I. Por meio de atividades programadas e desenvolvidas no interior da escola;
II. Por meio de atividades programadas e desenvolvidas fora da escola, desde que autorizadas pelo órgão competente, - aulas *on-line* a distância, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único - O cumprimento da carga horária prevista em lei será assegurado por meio de registros sistematizados das aulas *on-line*.

Artigo 17 – Os alunos da Educação Infantil serão agrupados em classes, nos seguintes níveis, de acordo com a legislação vigente:

I. Maternal;
II. Nível I;
III. Nível II.

Artigo 18 – A educação básica, nos níveis fundamental e médio, será organizada conforme faculta a legislação vigente, dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação, de acordo com as seguintes regras comuns:

I. a carga horária mínima anual será de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar para o Ensino Fundamental e Ensino Médio. A partir de 2022, de forma gradual, iniciando com a 1ª série, carga horária total máxima de 1800 horas para a Formação Geral Básica e carga horária total mínima de 1200 horas para os Itinerários Formativos, também distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar para o Ensino Médio.
II. consideram-se de efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, previstas no Plano Escolar, desde que contem com a presença de professores e a frequência controlada dos alunos.
III. poderão organizar-se classes, ou turmas, com alunos de séries distintas, com níveis equivalentes de adiantamento na matéria, para o ensino de línguas estrangeiras, artes ou outros componentes curriculares;
IV. os critérios de agrupamento dos alunos serão fixados no Plano Escolar.

§ 1º – Para cumprimento da carga horária prevista em lei, o tempo destinado ao recreio será considerado como atividade escolar e computado na carga horária diária de classe.

§ 2º – A duração da hora-aula será definida pela unidade escolar, no Plano Escolar, de acordo com as conveniências de ordem metodológica ou pedagógica, desde que, somadas, totalizem, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o Ensino Fundamental e, no mínimo, 5 (cinco) horas diárias para o Ensino Médio.

Artigo 19 – Os limites de idade para matrícula nos níveis e modalidades de ensino serão determinados e adotados de acordo com a legislação vigente.

Artigo 20 – O Plano Escolar será apresentado aos órgãos competentes da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, nos termos da legislação vigente, "*ad referendum*" da autoridade responsável, para homologação.

CAPÍTULO VI
Da Estrutura Curricular

Artigo 21 – A estrutura curricular da Educação Básica, mantida pelo estabelecimento de ensino, será organizada, nos termos das legislações vigentes, normas em vigor e resoluções pertinentes do Conselho e da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo, conforme as necessidades e possibilidades concretas, para atender às peculiaridades locais da clientela. No Ensino Fundamental, está organizada pela Base Nacional Comum e parte diversificada e, no Ensino Médio, está organizada pela Base Nacional Comum Curricular (formação geral básica) e Itinerários Formativos, observada a legislação educacional específica.

Parágrafo único – Especificamente para a etapa do Ensino Médio, em 2022 e 2023, temos a 2ª e a 3ª séries em continuidade ao currículo anterior. Sendo assim, deve-se levar em consideração a organização curricular conforme legislação.

Artigo 22– Os currículos do Ensino Fundamental e Ensino Médio consistem em uma proposta de ações por meio do desenvolvimento de competências e habilidades que se expressam por práticas educacionais que se desdobram em torno de conhecimentos relevantes e pertinentes, permeadas pelas relações sociais, articulando vivências e saberes do estudante e contribuído para o desenvolvimento de sua identidade e condições cognitivas e socioemocionais.

Artigo 23 – Para o ensino da língua estrangeira moderna e educação física, poderão organizar-se classes, ou turmas, com alunos de séries distintas, com níveis equivalentes de adiantamento na disciplina.

Parágrafo único - A frequência à prática da Educação Física ou qualquer outra disciplina é obrigatória, ressalvadas as dispensas concedidas por lei.

Artigo 24 – A composição do currículo, por exigir detalhamento, será objeto da matriz curricular e explicações complementares a serem inseridas no Plano Escolar, elaborado anualmente e submetido ao Órgão competente do Sistema Estadual de Ensino.

§ 1º – Os currículos, elementos integrantes do Plano Escolar, adotados pelo Colégio poderão ser reformulados, desde que seja observada a legislação específica e aprovados pelos órgãos competentes da Secretaria da Educação.

§ 2º – No Ensino Médio, qualquer componente curricular poderá ser trabalhado na modalidade semipresencial, até o limite de 20% (vinte por cento) de sua carga horária total, com normas de execução definidas no Plano Escolar, de acordo com a legislação vigente.

Artigo 25 – Os componentes curriculares poderão ser divididos em módulos, em decorrência da natureza dos conteúdos.

Parágrafo único: O Plano de Curso definirá, anualmente, quais componentes serão divididos em módulos e como será apurado o rendimento escolar neles.

SEÇÃO I
Da Educação Infantil

Artigo 26 – A Educação Infantil será oferecida às crianças, obedecendo à seguinte nomenclatura:

I. Maternal: crianças de três a três anos e onze meses de idade;
II. Nível I: Crianças de quatro a quatro anos e onze meses de idade;
III. Nível II: Crianças de cinco a cinco anos e onze meses de idade.

Artigo 27 – O currículo para a Educação Infantil está organizado em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI) e com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Parágrafo único – As áreas curriculares serão desenvolvidas de acordo com os agrupamentos, de forma a garantir os objetivos específicos para cada nível, sendo atendidas as características de graduação, continuidade e integração.

SEÇÃO II
Do Ensino Fundamental

Artigo 28 – O currículo do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais, nas modalidades de ensino regular, terá uma Base Nacional Comum (formação geral básica) e uma parte diversificada, observada a Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as Diretrizes Curriculares específicas, aplicando-se a flexibilização curricular e temporal para os estudantes elegíveis para a Educação Especial.

Artigo 29 – O processo de ensino-aprendizagem no Ensino Fundamental será articulado com as experiências vivenciadas nos anos anteriores, visando a uma sistematização progressiva dessas experiências, possibilitando aos nossos estudantes novas formas de relação com o mundo, novas possibilidades de formular hipóteses, de elaborar conclusões, como agentes ativos na construção de seus conhecimentos.

Artigo 30 – O Ensino Fundamental está organizado em áreas de Conhecimento, com as respectivas competências descritas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

SEÇÃO III
Do Ensino Médio

Artigo 31 – Neste Colégio, o Ensino Médio, em todas as suas modalidades de ensino e em suas formas de organização e oferta, será orientado pelos seguintes princípios específicos:

I. formação integral do estudante, expressa por valores, aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais;
II. projeto de vida como estratégia de reflexão sobre trajetória escolar na construção das dimensões pessoal, cidadã e profissional do estudante;
III. pesquisa como prática pedagógica para inovação, criação e construção de novos conhecimentos;
IV. respeito aos direitos humanos como direito universal;
V. compreensão da diversidade e realidade dos sujeitos, das formas de produção e de trabalho e das culturas;
VI. diversificação da oferta de forma a possibilitar múltiplas trajetórias por parte dos estudantes e a articulação dos saberes com o contexto histórico, econômico, social, científico, ambiental, cultural local e do mundo do trabalho;
VII. indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos protagonistas do processo educativo;
VIII. indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 32 – Os currículos do Ensino Médio são compostos por formação geral básica e itinerário formativo, indissociavelmente.

Artigo 33 – A formação geral básica é composta por competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e articuladas como um todo indissociável, enriquecidas pelo contexto histórico, econômico, social, ambiental, cultural local, do mundo do trabalho e da prática social, e deverá ser organizada por áreas de conhecimento:

. Linguagens e suas tecnologias;
. Matemática e suas tecnologias;
. Ciências da natureza e suas tecnologias;
. Ciências humanas e sociais aplicadas.

Parágrafo único: A formação geral básica e a parte diversificada (itinerários formativos) devem ter carga horária definida pela legislação vigente, que garanta os direitos e objetivos de aprendizagem, expressos em competências e habilidades, nos termos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Artigo 34 – Os itinerários formativos serão organizados por meio de oferta de diferentes arranjos curriculares constituídos pelas quatro áreas do conhecimento, e o estudante deverá escolher um deles para o seu aprofundamento curricular.

Artigo 35 – Este colégio orientará os estudantes, a partir do 9º ano do Ensino Fundamental, no processo de escolha das áreas de conhecimento que deverá cursar de acordo com seu interesse e projeto de vida. A escolha poderá ocorrer no ato da matrícula ou pelo *Google Form.*

Artigo 36 – Os itinerários formativos serão organizados em torno de quatro eixos estruturantes:

I. Investigação científica, que supõe o aprofundamento de conceitos das ciências para a interpretação de ideias, fenômenos e processos que serão utilizados em procedimentos de proposição de intervenções;
II. Processos criativos, que supõem o uso e aprofundamento do conhecimento científico na construção e criação de experimentos, protótipos etc.
III. Mediação e intervenção sociocultural, que supõem a mobilização de conhecimentos de uma ou mais áreas para mediar conflitos, promover entendimento e implementar soluções;
IV. Empreendedorismo, que supõe a mobilização de conhecimento de diferentes áreas para a formação de organizações com variadas missões voltadas ao desenvolvimento de produtos ou prestação de serviços inovadores com o uso de suas tecnologias.

CAPÍTULO VII
Dos Projetos Especiais

Artigo 37 – O Colégio desenvolve, sempre que necessário e dentro das suas possibilidades, projetos especiais abrangendo:

I. aulas de apoio (reforço), adicionais e aulas com monitores para a recuperação de aprendizagem e orientação de estudos.
II. aulas de aprofundamento de estudos para os alunos do Ensino Médio – Grupos de estudo e pesquisa.
III. organização e utilização de salas ambiente, de multimeios, de multimídia, de leitura, laboratórios e sala multissensorial para atender às disposições da Deliberação CEE 149/2016, quando se trata da educação especial.
IV. flexibilização e adaptação curricular envolvendo conteúdos, metodologias, recursos didáticos e avaliação diferenciada para os alunos que necessitam de atendimento educacional especializado.
V. Atendimento dos alunos com altas habilidades pelo aprofundamento e/ou enriquecimento curricular e aceleração de estudos para alunos com altas habilidades que têm grande facilidade e rapidez no domínio de conceitos e procedimentos em todas as áreas do conhecimento.
VI. programas de cultura e lazer.

§ 1º. As atividades de reforço e monitoria, com caráter de enriquecimento, destinam-se a todos os alunos de um determinado ano, série ou classe.

§ 2º. As atividades de recuperação destinam-se aos alunos com baixo rendimento escolar.

§ 3º. Os projetos especiais integrados aos objetivos gerais são planejados, desenvolvidos pelos profissionais da própria escola.

§ 4º. A direção poderá firmar convênios e propor termos de cooperação com entidades públicas e privadas para a realização de projetos especiais.

CAPÍTULO VIII
Da Educação Inclusiva

Artigo 38 – A Educação Inclusiva é oferecida para educandos com necessidades educacionais especiais, em classes comuns de ensino regular, levando-se em conta as suas necessidades e as condições para o atendimento, após a avaliação didático-pedagógica feita pela Coordenação Pedagógica e a diretoria do Colégio.

§ 1º. Para a identificação das necessidades educacionais especiais dos alunos e a tomada de decisão quanto ao atendimento necessário, o Colégio realiza a avaliação pedagógica do aluno no processo ensino-aprendizagem, considerando**:**

a. as características de aprendizagem dos alunos e condições biopsicossociais;
b. as condições da Escola e da prática pedagógica;
c. a participação da família;
d. a apresentação de laudo, emitido por profissional habilitado, que comprove a situação do aluno;
e. para a identificação e atendimento das necessidades educacionais especiais dos alunos **a partir de laudo médico definindo a deficiência e especificações das limitações** e tomada de decisão quanto ao atendimento a ser oferecido, a escola elabora um **Plano Educacional Individualizado (PEI)**, com a finalidade de promover o desenvolvimento, a ambientação do aluno, bem como a adaptação de currículo e da proposta pedagógica, que possibilitem o aprendizado, **preservando a integridade física, psíquica e moral tanto do aluno com deficiência quanto dos demais alunos da turma.**
f. cabe exclusivamente aos profissionais de educação **da escola** a adaptação de currículos, a definição da metodologia de ensino e dos recursos humanos e didáticos diferenciados, bem como **a verificação de possibilidades de enturmação de alunos com diferentes deficiências numa mesma classe,** com vistas a garantir uma educação de qualidade, de acordo com as possibilidades do educando.

§ 2º – A organização e a operacionalização dos currículos escolares são de competência e responsabilidade do Colégio, constando de sua Proposta Pedagógica as estratégias e orientações necessárias para o atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos, respeitadas, além das diretrizes curriculares nacionais de todas as etapas e modalidades da educação básica, as normas do sistema de ensino.

§ 3º – Esgotadas as possibilidades pontuadas nos artigos 24, 26 e 32 da LBDN, o aluno portador de necessidades educacionais especiais, graves ou múltiplas, que não apresentar desempenho satisfatório para atingir o nível exigido para a conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, mesmo com todos os apoios necessários, receberá certificação de conclusão de escolaridade com terminalidade específica.

§ 4º – A certificação a que se refere o parágrafo anterior é fundamentada em avaliação pedagógica, com histórico escolar descritivo das competências e habilidades desenvolvidas pelo aluno.

§ 5º – Fazem jus à certificação de que trata o *caput* do artigo, os alunos com necessidades educacionais especiais, na área da deficiência mental, que demandam apoio constante de alta intensidade, inclusive para gerir sua vida e habilidades básicas fixadas para determinada série ou ciclo do ensino fundamental.

§ 6º – O número de alunos com necessidades educacionais especiais é de dez por cento do número de alunos matriculados na turma. O número máximo de alunos de inclusão são dois por turma.

§ 7º – O percentual estabelecido e o quantitativo de alunos por turma pode ser redimensionado, a critério da Coordenação Pedagógica e Direção, após avaliação didático-pedagógica.

§ 8º - A avaliação no Ensino Fundamental e Ensino Médio consiste em um processo sistemático, contínuo e integral destinado a determinar até que ponto os objetivos propostos foram alcançados. São usados processos de avaliação adaptados à promoção do desenvolvimento e aprendizagem dos alunos deficientes, considerando os objetivos, os conteúdos e os critérios de avaliação para responder às necessidades de cada um. As adaptações consistem em:

a) adequar os objetivos, conteúdos e critérios de avaliação, modificando-os de modo a considerar, na sua consecução, a capacidade do aluno em relação ao proposto para os demais colegas;
b) priorizar determinados objetivos, conteúdos e critérios de avaliação;
c) dar ênfase a objetivos concernentes à deficiência do aluno, não abandonando os objetivos definidos para o seu grupo, mas acrescentando aqueles relativos às complementações curriculares específicas para a minimização de suas dificuldades e desenvolvimento do seu potencial.

Artigo 39 – Estas adaptações são referentes a ajustes que o professor pode fazer nos objetivos pedagógicos constantes do seu plano de ensino, de forma a adequá-lo às características e às condições do aluno com necessidades educacionais especiais. Para alcançar a sua finalidade, a avaliação tem de ser dinâmica, contínua, mapeando o processo de aprendizagem dos alunos em seus avanços, retrocessos, dificuldades e progressos e assumindo, muitas vezes, a forma de relatórios circunstanciados.

Artigo 40 – As adaptações serão feitas a partir de laudo médico, definindo a deficiência e especificando as limitações, para tomada de decisão da equipe da Escola.

Artigo 41 – No Colégio**,** a organização do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) é instrumento importante para a Escola e a família no acompanhamento do aluno. Cabe exclusivamente aos profissionais de educação do Colégio a adaptação de currículos, a definição da metodologia de ensino e dos recursos humanos e didáticos diferenciados, bem como**,** a verificação de possibilidades de enturmação de alunos com diferentes deficiências numa mesma classe**,** com vistas a garantir uma educação de qualidade, de acordo com as possibilidades do educando.

Artigo 42 – O PDI é atualizado continuamente, em função do desenvolvimento e da aprendizagem alcançados pelo aluno com deficiências, para que a ação educacional tenha um plano norteador e as informações sobre o aluno sejam discutidas e registradas sistematicamente.

CAPÍTULO IX
Da Verificação do Rendimento Escolar

SEÇÃO I
Da Avaliação

Artigo 43 – A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem tem por objetivos:

I. diagnosticar e acompanhar os progressos do aluno e suas dificuldades;
II. orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;
III. orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares;
IV. fornecer aos educadores elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado.

Artigo 44 – A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem será realizada de forma contínua e sistemática, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Artigo 45 – A avaliação dos alunos em processo de inclusão poderá ser complementada por meio de Parecer Descritivo. A descrição do acompanhamento e da avaliação dos casos de alunos de inclusão encontra-se definida no Plano Escolar do Colégio.

Artigo 46 – Nos componentes curriculares divididos em módulos, os critérios para a composição das notas serão definidos, anualmente, no Plano Escolar. Nas avaliações desses componentes – provas subdivididas – é vedado ao aluno comparecer a uma delas e faltar à outra, sob pena de atribuição de nota zero à prova não realizada.

Artigo 47 – Será concedida prova substitutiva, para a ausência nas avaliações (parciais e oficiais), apenas em situações excepcionais, a saber:

I. doença, comprovada por atestado médico, com o código (CID);
II. luto em família (por parte de pai, mãe, irmãos ou avós);
III. convocação do Serviço Militar, com comprovação autenticada das autoridades competentes (Ensino Médio);
IV. participação (por convocação) em atividades extracurriculares promovidas pelo Colégio.

§ 1º – O prazo para apresentação do requerimento de prova substitutiva, acompanhado dos comprovantes cabíveis, é de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de retorno do aluno ao Colégio. Aos faltosos, sem uma das razões acima indicadas, será atribuída nota zero. Se, em qualquer tempo, for verificada fraude no motivo alegado para requerer prova substitutiva, a respectiva prova será anulada, com atribuição de nota zero, sem prejuízo de penas disciplinares cabíveis ao aluno.

§ 2º – O aluno terá direito à prova substitutiva mediante o pagamento de uma taxa estabelecida pelo Colégio, por avaliação, e deverá aguardar o agendamento da prova. Não serão aceitos pedidos fora do prazo e não poderão ser realizadas provas substitutivas dos simulados, recuperações paralela/final e das provas substitutivas, caso o aluno não compareça na data marcada.

§ 3º – Será atribuída nota zero ao aluno surpreendido utilizando-se de meios fraudulentos durante os procedimentos de avaliação. Se, em qualquer tempo, for comprovada fraude na avaliação, ela será anulada, com atribuição de nota zero, garantido o direito de ampla defesa ao aluno.

§ 4º – Será considerada falta grave o aluno fazer prova por outro. Além da atribuição da nota zero à prova acima referida, os alunos envolvidos sofrerão as sanções disciplinares correspondentes à gravidade do ocorrido.

§ 5º – O Colégio mantém um completo sistema de informações, de modo a manter a família atualizada quanto ao desempenho do aluno. Por meio de consulta via Internet, do Diário do Aluno e de detalhado Boletim Trimestral, a família obtém todas as informações necessárias para atuar como indispensável parceira da Escola no processo educacional, acompanhando todos os aspectos do rendimento escolar.

SUBSEÇÃO I
Da Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental

Artigo 48 – A avaliação é realizada por meio da observação e acompanhamento desenvolvimento integral da criança. É organizada através de dados colhidos em sondagens diárias e registradas em relatórios individuais, por meio de descrição das mudanças ocorridas, tendo em vista o desenvolvimento do aluno nas dimensões física, emocional, intelectual e social.

Artigo 49 – A família ou o responsável serão informados a respeito das conquistas, das dificuldades e possibilidades dos alunos.

SUBSEÇÃO II
Do Ensino Fundamental (a partir do 2º ano) e Ensino Médio

Artigo 50 – Os alunos serão avaliados de forma contínua, cumulativa, processual e sistemática, devendo refletir o desenvolvimento global do estudante e considerar suas características individuais no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos

aspectos qualitativos sobre os quantitativos, e os resultados das avaliações serão registrados, por meio de sínteses trimestrais e finais, em cada componente curricular.

Artigo 51 – As avaliações do aproveitamento escolar se expressam em sínteses trimestrais, através de notas, refletindo diferenças de desempenho claramente discerníveis, variando numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, considerando 01 (um) dígito decimal.

Artigo 52 – Ao final do 3º trimestre letivo, serão obtidas as médias finais de cada componente curricular, resultante da média ponderada das 3 notas trimestrais, atribuindo-se os pesos 1, 1 e 2, respectivamente para o 1º, 2º e 3º trimestres, com redutor 4, de acordo com a seguinte fórmula:

$$Média\ Final = \frac{(1°Trim \times 1) + (2°Trim \times 1) + (3°Trim \times 2)}{4} \geq 6{,}0$$

Artigo 53 – A avaliação do aproveitamento terá sempre em vista os objetivos propostos no Planejamento e na Proposta Pedagógica e será feita através de trabalhos individuais ou em grupos, debates e seminários, participação e cooperação ativa, provas dissertativas e/ou objetivas, bem como de outros instrumentos pedagogicamente aconselháveis, sendo obrigatória a aplicação de um deles de maneira formal escrita.

§ 1º – As notas trimestrais serão documentadas, analisadas com os alunos e fornecidas aos pais ou responsáveis.

Artigo 54 – Na avaliação do aproveitamento, o docente se utilizará de diferentes instrumentos de avaliação, de modo a traduzir os avanços nos aspectos quantitativos e qualitativos do processo ensino-aprendizagem, e terá a liberdade de julgamento, sob critérios pedagógicos justos e entendidos pelos alunos.

Artigo 55 – A avaliação do aproveitamento deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes experiências de aprendizagem, levando em consideração os progressos alcançados.

Artigo 56 – Os critérios, o detalhamento e a operacionalização da verificação do rendimento escolar constarão do Plano Escolar.

Artigo 57 – O docente registrará, em fichas específicas, a frequência e as notas dos alunos, digitará a súmula desses registros nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar para que componha a ata do Conselho de Classe e Série.

Artigo 58 – O Conselho de Classe decidirá a promoção ou retenção, à vista do desempenho global do aluno, expresso pelas sínteses finais de avaliação de cada componente curricular.

Parágrafo único - A decisão do Conselho de Classe terá como fundamento, conforme a situação:

I. a possibilidade de o aluno prosseguir estudos na série ou módulo subsequente;
II. o domínio das competências/habilidades previstas para o módulo/série ou para a conclusão do curso.

SUBSEÇÃO III
NOVO ENSINO MÉDIO

Artigo 59 – A partir de 2022, de forma gradual, iniciando com a 1ª série, para a Formação Geral Básica e Eletivas, serão mantidos os critérios de avaliação conforme a Subseção II da Seção I do Capítulo IX deste Regimento. Para os Itinerários Formativos, o sistema de avaliação será expresso em síntese semestral, variando numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, considerando 1 (um) dígito decimal. Para fins de promoção, ao final do ano letivo, serão obtidas as médias finais de cada componente curricular, resultante da média aritmética simples das duas notas semestrais, perfazendo um total de, no mínimo, 6,0 (seis) pontos.

SEÇÃO II
Da Compensação de Ausência

Artigo 60 – O aluno poderá cumprir, no decorrer do ano, atividades para compensar ausências quando o registro trimestral indicar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e, ao término do ano letivo, as ausências compensadas serão descontadas do total de faltas registradas no ano. O processo de compensação de ausências será informado, programado, orientado e registrado pelo professor do componente curricular.

§ 1º - O aluno com direito à compensação de ausências, que não participar do processo de compensação, será considerado retido na série.

§ 2º - O Conselho de Classe e Série analisará e decidirá sobre as medidas a serem adotadas quanto à compensação de ausências.

§ 3º – O Plano Escolar poderá contemplar formas de compensação de ausência para fins de atendimento ao previsto no artigo 58.

SEÇÃO III
Da Promoção

Artigo 61 – Nos cursos de Ensino Fundamental (a partir do 2º ano) e Ensino Médio, será considerado promovido para o/a ano/série seguinte o aluno que, após o período letivo, tiver obtido:

I. no mínimo, média final 6,0 (seis) em cada componente curricular;
II. frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas e atividades letivas.

Parágrafo único – Com base no Parecer 285/2014, da CGEB, extrai-se que o período compreende o início do 1º ano e finaliza no 3º ano do Ensino Fundamental I e deve ser considerado um bloco não passível de interrupção. Assim, o(a) aluno(a) poderá ser retido ao final do 3º ano, posto que nesse momento o ciclo se encerra.

SEÇÃO IV
Do Processo de Recuperação

Artigo 62 – As atividades de recuperação serão realizadas, de forma contínua e paralela, ao longo do período letivo e de forma intensiva no final do ano, após o período letivo.

Artigo 63 – As atividades de recuperação contínua/paralela serão realizadas durante todos os trimestres, por meio de atividades diversas, definidas e registradas pelo professor.

Parágrafo único – No Ensino Fundamental e Ensino Médio, poderão ser utilizados mecanismos de tecnologia da informação e comunicação, para atividades complementares de ensino, reforço e recuperação, conforme legislação vigente.

Artigo 64 – Os alunos com aproveitamento insuficiente, nota inferior a 6,0 (seis), em qualquer componente curricular serão submetidos a estudos de recuperação contínua/paralela nos três trimestres.

Artigo 65 – Farão parte da recuperação contínua/paralela, as aulas de reforço/revisão, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática e ocorrerão em horários contrários às aulas regulares. Para as demais disciplinas ocorrerá por meio de revisões e atividades complementares, realizadas em sala de aula, com o professor, baseadas e adaptadas ao nível de dificuldade apresentados pelos alunos.

Artigo 66 – Serão encaminhados para atividades de Recuperação Intensiva os alunos:

I. De todos os anos do Ensino Fundamental (exceto o 1º ano) e séries do Ensino Médio, com no mínimo 75% de frequência do total de horas letivas e desempenho insatisfatório (inferior a 6,0 pontos anuais), obedecendo aos seguintes limites máximos:

§ 1º – até 3 componentes curriculares, para o Ensino Fundamental.
§ 2º – até 4 componentes curriculares, para o Ensino Médio.

II. De todos os anos do Ensino Fundamental (exceto o 1º ano) e séries do Ensino Médio, com frequência inferior a 75% do total de horas letivas, mesmo tendo média final igual ou superior a 6,0.

Artigo 67 – Nos estudos de Recuperação Intensiva, a metodologia deverá ser diversificada e usados, no mínimo, dois instrumentos de avaliação.

Artigo 68 – A frequência à Recuperação Intensiva é obrigatória e com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento). Nos dias de atividades e/ou avaliações, a frequência será obrigatória, visto que não haverá atividade/avaliação substitutiva. Em caso de falta, será atribuída pontuação zero. Nenhuma atividade/avaliação poderá sofrer alteração do calendário da Recuperação Intensiva.

Artigo 69 - Após os períodos da Recuperação Intensiva, a média final poderá ser alterada para maior, no limite máximo de 6,0 (seis), desde que o aluno apresente um melhor aproveitamento nos estudos realizados.

SEÇÃO V
Da Retenção

Artigo 70 – No Ensino Fundamental, do 4º ao 9º ano, e no Ensino Médio, será considerado retido no ano/série o aluno que:

I. após o período letivo, apresentar média final inferior a 6,0 (seis) em mais de 3 (três) componentes curriculares, para o Ensino Fundamental e em mais de 4 (quatro) componentes curriculares, para o Ensino Médio;
II. após o período de Recuperação Intensiva, apresentar média final inferior a 6,0 (seis);
III. apresentar frequência inferior a 75%;
IV. não concluir o processo de Recuperação Intensiva;
V. após o processo de compensação de ausências, apresentar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

Parágrafo único – No 1º, 2º e 3º anos do Ensino Fundamental, observar-se-á o disposto na legislação vigente.

CAPÍTULO X
Da Matrícula e da Transferência

Artigo 71 – O Colégio Eduardo Gomes divulgará, através de editais, os períodos de matrícula e a documentação necessária.

Artigo 72 – A matrícula do educando será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do próprio aluno, quando maior de idade, após entrevista realizada com a Orientação Educacional, que declararão conhecer os termos deste regimento, da proposta pedagógica e concordar com eles.

§ 1º - Para efetuar a matrícula no curso de Educação Infantil, são requeridas idades de 02 (dois) anos e 5 (cinco) meses a 5 (cinco) anos, sendo as classes organizadas por etapas, conforme legislação vigente.

§ 2º - O ingresso no 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental será com base apenas na idade, conforme legislação vigente.

§ 3º - A partir do 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, a matrícula poderá ocorrer por classificação ou reclassificação, observada a correspondência idade/série. Os alunos poderão ser incluídos em série mais avançada em relação à anteriormente cursada.

§ 4º – O Colégio preverá um período de matrícula dos alunos do Colégio, no qual haverá garantia de vaga. Posteriormente, as vagas não ocupadas ficarão disponíveis para alunos procedentes de outras escolas.

§ 5º – Cabe à Direção estabelecer critérios para a aceitação de alunos situados fora dessa faixa etária, assim como fixar idade-limite para ingresso nas demais séries, respeitadas as determinações legais.

§ 6° - O Diretor do Colégio poderá indeferir o pedido de renovação de matrícula do aluno, por qualquer um dos seguintes motivos:

I. indisciplina escolar, considerada grave pela Direção do Colégio;
II. inaceitação da linha educacional do Colégio, por parte do aluno ou de seus responsáveis;
III. na verificação da impossibilidade de arcar com os compromissos financeiros por parte dos responsáveis do aluno menor de idade ou do próprio aluno, se maior de idade;
IV. inobservância de um ou mais dispositivos fixados neste Regimento Escolar;
V. inobservância, pelos pais ou responsáveis, de seus deveres, fixados neste Regimento Escolar.

Artigo 73 – Não há renovação automática de matrícula.
Parágrafo único – O Colégio não se responsabiliza pela reserva de vaga para os alunos que não renovarem sua matrícula.

Artigo 74 – Para matrícula de alunos novos faz-se, inicialmente entrevista com a família e o aluno, para análise das condições de atendimento ao candidato a aluno.
Parágrafo único: A matrícula de alunos em qualquer nível de ensino – Educação Infantil, Ensino Fundamental ou Ensino Médio – está condicionada à sua capacidade de realizar suas necessidades fisiológicas de forma independente, sendo requisito obrigatório que a criança ou o adolescente esteja completamente desfraldado no momento da inscrição, sem exceções.

Artigo 75 – A matrícula por transferência poderá ser efetuada no decorrer do período letivo, excetuando-se o último trimestre.

Artigo 76 – O aluno oriundo do exterior, que solicite matrícula, deverá apresentar documentos de estudos realizados no exterior e/ou no Brasil, que comprovem seu nível de escolaridade.

§ 1º – Os documentos serão analisados, considerando-se a equivalência das grades curriculares, históricos escolares dos Sistemas Educacionais envolvidos, com o objetivo de auxiliar a inclusão do aluno em nível/ano adequado. Será aplicada prova sobre as matérias da base nacional comum do currículo, incluindo uma redação em Língua Portuguesa, organizada, aplicada e avaliada por professores das respectivas disciplinas, conforme legislação vigente.

§ 2º – Na ausência desses documentos, a matrícula será feita de acordo com o resultado da prova de verificação da escolaridade do candidato, conforme § 1º.

§ 3º - O Colégio poderá solicitar a tradução da documentação escolar proveniente do exterior realizada por tradutor juramentado.

§4º - Caberá ao núcleo administrativo e técnico pedagógico a análise dos casos e o deferimento da matrícula pela Diretora Pedagógica.

Artigo 77 – A solicitação de transferência será feita mediante requerimento, dirigido ao Diretor de Escola, do pai ou responsável, ou do próprio aluno, quando maior de idade.

I. a solicitação de transferência será deferida pelo diretor de escola, independentemente da época, sendo a documentação expedida no prazo de 30 (trinta) dias úteis;
II. a documentação, no caso de transferência só poderá ser retirada pelo pai ou responsável, ou pelo próprio aluno, quando maior de idade;
III. a transferência será expedida sempre que requerida, expedindo-se a documentação de acordo com a legislação vigente.

SEÇÃO I
Da Classificação

Artigo 78 – A classificação ocorrerá a partir do Ensino Fundamental, conforme legislação vigente:

I. por promoção ao final de cada ano/série;
II. por transferência, para candidato de outras escolas do país ou do exterior;
III. mediante avaliação feita pela escola, para alunos sem comprovação de estudos anteriores, observados os critérios:

a) ser requerida até o início do período letivo;
b) o aluno, se maior, ou o seu responsável deve indicar o ano/série em que pretende a matrícula, observada a correlação com a idade;
c) prova sobre os componentes curriculares da base nacional comum do currículo, organizadas e avaliadas por professores das respectivas disciplinas;
d) parecer do Conselho de Classe sobre o grau de desenvolvimento do aluno para cursar o ano/série pretendido;
e) parecer conclusivo do Diretor Pedagógico do Colégio.

Parágrafo único – O aluno classificado por transferência poderá ser submetido a estudos de adaptação, após análise e parecer do Conselho de Classe.

SEÇÃO II
Da Reclassificação

Artigo 79 – A reclassificação do aluno, para um ano/série mais avançado, tendo como referência a correspondência da idade com a série e a avaliação de competências nos componentes curriculares da base nacional comum, será efetuada a partir de:

I. proposta apresentada pelo professor ou professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica;
II. solicitação do próprio aluno, quando maior de idade ou seu responsável mediante requerimento dirigido ao Diretor Pedagógico do Colégio.

Artigo 80 – São procedimentos da reclassificação:

I. prova abrangendo os conteúdos essenciais dos componentes curriculares da base nacional comum e uma redação em Língua Portuguesa, (tomando-se por base o ano imediatamente inferior ao pretendido pelo aluno) avaliadas por professores designados pelo Diretor Pedagógico do Colégio;
II. avaliação e parecer do Conselho de Classe sobre o grau de desenvolvimento e maturidade para cursar o ano/série pretendido;
III. parecer conclusivo do Diretor Pedagógico do Colégio.

Parágrafo único – A decisão do Conselho de Classe deverá ser comunicada aos responsáveis do aluno e terá a anuência deles, registrada por escrito.

Artigo 81 – Para o aluno da própria escola, a reclassificação ocorrerá até o final do 1º (primeiro) trimestre letivo e, para o aluno recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, em qualquer época do período letivo.

Artigo 82 – Excepcionalmente e por indicação do Conselho de Classe, o aluno poderá ser reclassificado em série mais adiantada, para melhor adequação ao nível de maturidade ou desempenho.

Parágrafo único: Os procedimentos serão lavrados em ata, dando-se plena ciência aos interessados.

SEÇÃO III
Da Progressão Parcial

Artigo 83 – A unidade escolar adotará o regime de progressão parcial de estudos, no Ensino Médio, para os alunos que, após estudos de Recuperação Intensiva, ficaram retidos por rendimento escolar insuficiente em até 2 (dois) componentes curriculares, desde que apresentem o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência do total de horas letivas em todos os componentes curriculares.

Parágrafo único – O aluno com rendimento insuficiente em até 2 (dois) componentes curriculares será classificado na série subsequente, devendo cursar, concomitantemente, no ano posterior, esse componente curricular, aproveitando, para tanto, a frequência obtida ao longo do ano letivo anterior.

Artigo 84 – A progressão parcial de estudos e a forma como será oferecida aos alunos serão definidas no Plano Escolar, desde que preservada a sequência do currículo.

CAPÍTULO XI
Dos Certificados de Conclusão e Históricos Escolares

Artigo 85 – O Colégio Eduardo Gomes expedirá históricos escolares, declarações de conclusão de ano/série, diplomas e certificados de conclusão de curso, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente.

Artigo 86 – O Colégio fornece históricos escolares, declarações de conclusão de ano/série e certificados de conclusão do Ensino Fundamental e Ensino Médio, expedidos em 01 (uma via) e de acordo com as normas legais vigentes.

TÍTULO II
Dos Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo

Artigo 87 – Os direitos e deveres de todos os que fazem parte do processo educativo estão estabelecidos nos princípios gerais deste Regimento e demais dispositivos legais vigentes.

Parágrafo único – Todos terão direito de requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer nas formas previstas pela legislação vigente.

TÍTULO III
Da Organização Funcional

CAPÍTULO I
Da Gestão Democrática

Artigo 88 – A gestão democrática tem por finalidade possibilitar à escola maior grau de autonomia, de forma a garantir o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, assegurando padrão adequado de qualidade no ensino ministrado.

Artigo 89 – Para melhor consecução de sua finalidade, a gestão democrática na escola será implementada mediante:

I. a participação dos profissionais da escola na elaboração da proposta pedagógica;
II. a participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar - direção, professores, pais ou responsáveis, alunos e funcionários - nos processos consultivos, através de reuniões com tais segmentos e outras oportunidades formais ou informais;
III. transparência nos procedimentos pedagógicos e de gestão;
IV. valorização da escola enquanto espaço privilegiado da execução do processo educacional.

Artigo 90 – A autonomia do Colégio será desenvolvida por sua capacidade de, coletivamente, formular, implementar e avaliar sua Proposta Pedagógica e seu Plano Escolar, assim como de divulgar, aos participantes do processo educativo, resultados e informações de seu interesse.

Artigo 91 – A organização funcional do Colégio abrange:

I. Núcleo Administrativo
II. Apoio Administrativo
III. Apoio Técnico Pedagógico
IV. Corpo Docente
V. Corpo Discente

Artigo 92 – Além dos direitos decorrentes da legislação específica, são assegurados ao Núcleo Administrativo, Apoio Administrativo, Apoio Técnico Pedagógico e Corpo Docente:

I. o direito à realização humana e profissional.
II. o direito ao respeito e as condições condignas de trabalho.
III. o direito de recurso à autoridade superior.

CAPÍTULO II
Do Núcleo Administrativo

Artigo 93 – Integram o Núcleo Administrativo:

I. Direção-Geral
II. Direção Pedagógica
III. Vice-Direção
IV. Direção de Esporte e Cultura

Artigo 94 – São direitos e deveres de todos os integrantes do Núcleo Administrativo:

I. conhecer e respeitar as leis;
II. assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de sua função;
III. cumprir seu horário de trabalho, participando efetivamente das reuniões e do período de permanência no Colégio;
IV. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;
V. preservar, através de seu desempenho profissional, os princípios, os ideais e os fins da educação;
VI. participar do processo de seleção e contratação de todos os funcionários;
VII. aplicar as penalidades previstas neste regimento escolar, assegurando ampla defesa;
VIII. conhecer o regimento escolar, zelar pelo seu cumprimento e contribuir para o seu constante aperfeiçoamento;

IX. liderar as demais equipes do Colégio, promovendo e coordenando suas reuniões e ações, em geral, garantindo o trabalho participativo em equipe, o bom fluxo de informações e o clima de confiança e colaboração entre os seus componentes;
X. delegar atribuições, quando se fizer necessário;
XI. apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito escolar;
XII. tomar medidas de emergência em situações não previstas neste regimento, comunicando imediatamente às autoridades competentes;
XIII. manter, com seus colegas, o espírito de colaboração e amizade.

§ 1º – A Direção-Geral e a Direção Pedagógica far-se-ão por profissional qualificado, com licenciatura em Pedagogia.

§ 2º – A Direção de Esporte e Cultura far-se-á por profissional qualificado, com licenciatura em Educação Física.

SEÇÃO I
Da Direção-Geral

Artigo 95 – Compete ao Diretor-Geral:

I. executar as decisões da Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul, emitindo as recomendações necessárias e regulamentos complementares;
II. participar das reuniões da Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul, quando solicitado, reportando-se, rotineiramente, a ela com informações gerais sobre a vida da instituição;
III. dar assistência à Presidência e à Tesouraria da Mantenedora do Colégio (Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul);
IV. controlar toda a parte administrativa, pedagógica, financeira e contábil;
V. promover a definição das estratégias e políticas educacionais do Colégio, responsabilizando-se pela implementação e acompanhamento na área pedagógica e administrativa;
VI. decidir, em última instância, sobre os assuntos relativos à gestão pedagógica e administrativa do Colégio, delegando autonomia a sua equipe de Direção, conforme a descrição de seus cargos, e apoiando-se nesses profissionais para a implementação de projetos pedagógicos, contratações, obras, gastos e demais ações da gestão geral do Colégio;
VII. coordenar a elaboração do orçamento anual do Colégio, divulgá-lo e promover sua realização, coordenando a distribuição dos recursos humanos, materiais, financeiros e instalações, conforme a necessidade de cada área;
VIII. zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
IX. promover a dinamização do espaço cultural e educativo do Colégio, empenhando-se pela atualização dos profissionais e pela manutenção de seu trabalho;
X. representar o Colégio oficialmente, externa e internamente, exceto para os aspectos educacionais legais brasileiros, competência atribuída ao Diretor Pedagógico;
XI. assinar, juntamente com o secretário, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela unidade;

XII. controlar toda a parte administrativa, pedagógica e financeira;
XIII. coordenar a manutenção do prédio, a compra de materiais e a execução de matrículas;
XIV. participar das decisões dos diferentes departamentos do Colégio;
XV. organizar os horários de trabalho do pessoal administrativo, docente, técnico e operacional, juntamente com o Departamento de Recursos Humanos;
XVI. supervisionar os membros do Núcleo Administrativo quanto:
   a. à organização e coordenação das pessoas e atividades de cada área;
   b. ao cumprimento dos deveres e responsabilidades assinalados nas respectivas descrições de cargo;
   c. à capacidade de conduzir a equipe;
   d. às estratégias e critérios adotados para resolver situações específicas do exercício do seu cargo;
   e. à qualidade e oportunidade na entrega de informação.

Parágrafo único – o controle contábil do estabelecimento poderá ser executado por escritório contábil ou contabilista, indicado pela Mantenedora do Colégio.

SEÇÃO II
Da Direção Pedagógica

Artigo 96 – A Direção Pedagógica, subordinada à Direção-Geral, será o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito pedagógico do Colégio.

Parágrafo único – Integram a Direção Pedagógica o Diretor Pedagógico e o Vice-Diretor.

Artigo 97 – O Diretor Pedagógico e o Vice-Diretor serão educadores legalmente habilitados, de acordo com a legislação vigente, contratados pela entidade Mantenedora.

§ 1º – O Diretor Pedagógico poderá delegar parte de suas funções administrativas ao Vice-Diretor, quanto a funções internas e de relações com a comunidade.

§ 2º – Nos impedimentos legais, o Diretor Pedagógico será substituído pelo Vice-Diretor.

Artigo 98 – São atribuições do Diretor Pedagógico do Colégio:

I. representar, legalmente, o Colégio perante os órgãos de inspeção de ensino brasileiro;
II. manter-se atualizada e informar, sistematicamente, ao núcleo administrativo e à equipe de apoio técnico pedagógico sobre os aspectos legais e regulamentares do ensino brasileiro;
III. assessorar e assistir o Diretor-Geral no desempenho de suas funções, subsidiando-o com informações sobre os aspectos legais e regulamentares de ensino brasileiro;
IV. informar ao núcleo administrativo sobre qualquer demanda dos órgãos oficiais de inspeção de ensino;
V. elaborar, emitir, rever e supervisionar o cumprimento do regimento escolar;

VI. providenciar e supervisionar o preparo de toda a documentação escolar oficial perante os órgãos de inspeção de ensino e perante os alunos;
VII. zelar para que se cumpra, regularmente, no âmbito de sua ação, a ordem educacional e administrativa vigente;
VIII. superintender todas as atividades do Colégio;
IX. coordenar e supervisionar o serviço e as atividades da Secretaria escolar;
X. orientar e subsidiar com informações o secretário escolar, contribuindo para a correção das informações e documentos oficiais emitidos e arquivados no Colégio;
XI. coordenar a elaboração do Plano Escolar e controlar a sua execução;
XII. promover a elaboração e a execução da proposta pedagógica da unidade escolar do Colégio;
XIII. trabalhar pela implementação do projeto político pedagógico, cuidando para que atenda simultaneamente às necessidades do ensino brasileiro, e pela introdução dos avanços da ciência da educação que melhor garantam a formação integral dos alunos;
XIV. subsidiar, orientar e supervisionar o trabalho de Orientação Educacional e psicologia educacional e seus desdobramentos pedagógicos, garantindo sua integração à dinâmica educacional do Colégio;
XV. atender, como instância superior, a docentes, funcionários, alunos e famílias, para escutar suas sugestões, resolver as situações e necessidades que afetem o desempenho do trabalho educativo no Colégio e, sobretudo, para orientar o acompanhamento educativo dos alunos, se necessário encaminhando, as questões às instâncias competentes;
XVI. promover a elaboração racional e integrada do calendário escolar, bem como o seu cumprimento e sua divulgação com a devida precisão e antecedência;
XVII. estabelecer, em conjunto com a equipe de apoio técnico-pedagógico, os critérios gerais para a sua gestão pedagógica, incluindo processos metodológicos e de avaliação, montagem de horários de aula e distribuição de cargas horárias, revisão de avaliações e procedimentos disciplinares, organizadores de conduta e de caráter formativo;
XVIII. designar, por processo consultivo e participativo, os coordenadores, professores-coordenadores de classe e demais membros da equipe pedagógica, emitindo suas descrições de competências e tarefas;
XIX. decidir, juntamente com o Diretor-Geral, sobre o processo de admissão e matrícula de alunos novos, inclusive no caso de falta de vagas;
XX. visar a escrituração escolar e a correspondência;
XXI. abrir, encerrar e rubricar os livros em uso na Secretaria;
XXII. expedir históricos escolares, declarações de conclusão de ano/série, diplomas ou certificados de conclusão de curso, conforme legislação vigente;
XXIII. assinar, juntamente com o secretário, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela unidade;
XXIV. decidir sobre recursos interpostos pelos alunos ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar;
XXV. subsidiar o planejamento e as reuniões pedagógicas;
XXVI. presidir reuniões de Conselho de Classe e Série.

SEÇÃO III
Da Vice-Direção

Artigo 99 – São atribuições do Vice-Diretor do Colégio:

I. representar, legalmente, o Colégio perante os órgãos de inspeção de ensino brasileiro;
II. manter-se atualizado e informar, sistematicamente, ao núcleo administrativo e à equipe de apoio técnico-pedagógico sobre os aspectos legais e regulamentares do ensino brasileiro;
III. assessorar e assistir o Diretor-Geral no desempenho de suas funções, subsidiando-o com informações sobre os aspectos legais e regulamentares de ensino brasileiro;
IV. informar ao núcleo administrativo sobre qualquer demanda dos órgãos oficiais de inspeção de ensino;
V. elaborar, emitir, rever e supervisionar o cumprimento do regimento escolar;
VI. providenciar e supervisionar o preparo de toda a documentação escolar oficial perante os órgãos de inspeção de ensino e perante os alunos;
VII. zelar para que se cumpra, regularmente, no âmbito de sua ação, a ordem educacional e administrativa vigente;
VIII. superintender todas as atividades do Colégio;
IX. coordenar e supervisionar o serviço e as atividades da Secretaria escolar;
X. orientar e subsidiar com informações o secretário escolar, contribuindo para a correção das informações e documentos oficiais emitidos e arquivados no Colégio;
XI. coordenar a elaboração do Plano Escolar e controlar a sua execução;
XII. promover a elaboração e a execução da proposta pedagógica da unidade escolar do Colégio;
XIII. trabalhar pela implementação do projeto político pedagógico, cuidando para que atenda simultaneamente às necessidades do ensino brasileiro, e pela introdução dos avanços da ciência da educação que melhor garantam a formação integral dos alunos;
XIV. subsidiar, orientar e supervisionar o trabalho de Orientação Educacional e psicologia educacional e seus desdobramentos pedagógicos, garantindo sua integração à dinâmica educacional do Colégio;
XV. atender, como instância superior, a docentes, funcionários, alunos e famílias, para escutar suas sugestões, resolver as situações e necessidades que afetem o desempenho do trabalho educativo no Colégio e, sobretudo, para orientar o acompanhamento educativo dos alunos, se necessário, encaminhando as questões às instâncias competentes;
XVI. promover a elaboração racional e integrada do calendário escolar, bem como o seu cumprimento e sua divulgação com a devida precisão e antecedência;
XVII. estabelecer, em conjunto com a equipe de apoio técnico-pedagógico, os critérios gerais para a sua gestão pedagógica, incluindo processos metodológicos e de avaliação, montagem de horários de aula e distribuição de cargas horárias, revisão de avaliações e os procedimentos disciplinares, organizadores de conduta e de caráter formativo;
XVIII. designar, por processo consultivo e participativo, os coordenadores, professores-coordenadores de classe e demais membros da equipe pedagógica, emitindo suas descrições de competências e tarefas;
XIX. decidir, juntamente com o Diretor-Geral, sobre o processo de admissão e matrícula de alunos novos, inclusive no caso de falta de vagas;

XX. visar a escrituração escolar e a correspondência;
XXI. abrir, encerrar e rubricar os livros em uso na Secretaria;
XXII. expedir históricos escolares, declarações de conclusão de ano/série, diplomas ou certificados de conclusão de curso, conforme legislação vigente;
XXIII. assinar, juntamente com o secretário, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela unidade;
XXIV. decidir sobre recursos interpostos pelos alunos ou seus responsáveis relativos à verificação do rendimento escolar;
XXV. subsidiar o planejamento e as reuniões pedagógicas;
XXVI. presidir reuniões de Conselho de Classe e Série.

SEÇÃO IV
Da Direção de Esporte e Cultura

Artigo 100 – A Direção de Esporte e Cultura, subordinada à Direção-Geral, terá a função de coordenar, organizar e supervisionar todas as atividades relacionadas à área de educação física, modalidades esportivas e atividades culturais do Colégio;

Artigo 101 – São atribuições do Diretor de Esporte e Cultura:

I. discutir as diretrizes e parâmetros curriculares, subsidiando o Diretor Pedagógico na elaboração da proposta pedagógica;
II. estabelecer estratégias relativas ao planejamento dos setores esportivo, de Educação Física e cultural, bem como coordenar, supervisionar, avaliar e integrar todas as atividades de esportes e cultural desenvolvidas;
III. trabalhar na implementação de projetos esportivos e culturais, cuidando para que atenda às necessidades do esporte e cultura no Brasil, garantindo ao aluno a formação integral e a responsabilidade social;
IV. desenvolver e promover atividades esportivas e de lazer, bem como outras atividades educacionais afins, assegurando o acesso a toda a comunidade escolar;
V. promover eventos esportivos e organizar competições e torneios, em geral;
VI. administrar a realização dos eventos, bem como a utilização dos espaços e dos equipamentos esportivos;
VII. coordenar o funcionamento administrativo da área esportiva e cultural;
VIII. desenvolver o hábito cultural na comunidade escolar, com especial estímulo à participação nas atividades propostas;
IX. subsidiar o planejamento nas áreas de esporte e cultura;
X. participar do processo de contratação para o Departamento de Esporte e Cultura;
XI. tomar medidas de emergência, em situações não previstas no regimento, comunicando, imediatamente, as autoridades competentes;
XII. cuidar da manutenção da área esportiva;
XIII. orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Departamento de Nutrição e de Psicologia do Esporte;
XIV. orientar e supervisionar os estagiários contratados para as áreas de esporte e cultura;
XV. aplicar as penalidades previstas no regimento, nas áreas esportiva e cultural, assegurando o amplo direito de defesa;
XVI. incentivar as manifestações culturais e artísticas, em todos os níveis.

CAPÍTULO III
Do Apoio Administrativo

Artigo 102 – Integram o apoio administrativo:

I. Secretaria
II. Auxiliar de Secretaria
III. Encarregado Financeiro
IV. Assessoria Administrativa e Financeira
V. Assistência de Recursos Humanos
VI. Comprador e Auxiliar de Compras
VII. Auxiliar Administrativo e Financeiro
VIII. Atividades Operacionais

Artigo 103 – São direitos e deveres dos integrantes do apoio administrativo:

I. realizar suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
II. desempenhar suas atividades, tendo como princípio o caráter educativo em suas funções;
III. manter, com seus colegas, espírito de colaboração, respeito e solidariedade, assegurando a igualdade de tratamento;
IV. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;
V. cumprir o horário de trabalho, participando efetivamente do período de permanência no Colégio;
VI. comparecer às reuniões e demais atividades promovidas pelo Colégio, quando solicitado.

Parágrafo único – O pessoal do apoio administrativo compor-se-á por profissionais qualificados para cada função.

SEÇÃO I
Da Secretaria

Artigo 104 – A Secretaria é o órgão que assume o encargo de manter, com eficiência e eficácia, a documentação, a escrituração e os arquivos. Por meio de seus relatórios, registros e organização, o Colégio poderá respaldar o seu projeto político pedagógico.

Artigo 105 – Compete ao secretário:

I. o planejamento, a coordenação, o controle e a supervisão das atividades da Secretaria;
II. a organização da documentação e da escrituração escolar e de pessoal;

III. a verificação e o controle de livros e documentos;
IV. a digitação de comunicados, boletins, ofícios, laudas e outros;
V. a organização e atualização dos prontuários de alunos, procedendo ao registro e à escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere a matrícula, frequência e histórico escolar;
VI. a expedição de certificados de conclusão de anos/séries e de cursos e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
VII. o impedimento do manuseio por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do Colégio, de pastas, livros, diários de classe e registro de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados;
VIII. a preparação e fixação, em locais próprios, de quadros e horários de aulas e controlar o cumprimento da carga horária anual;
IX. a manutenção de registros de resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, de reuniões administrativas, de termos de visita de supervisores pedagógicos e outras autoridades de ensino;
X. a manutenção de registros de dados estatísticos e informações educacionais;
XI. a incineração de documentos;
XII. a organização e atualização do documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse para o Colégio;
XIII. o controle dos processos e papéis do Colégio, organizando o protocolo e o arquivo escolar;
XIV. o sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;
XV. o atendimento aos servidores do Colégio e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação.

Artigo 106 – A Secretaria estará sob a responsabilidade do secretário do Colégio, legalmente habilitado para a função e contratado pela entidade Mantenedora.

SEÇÃO II
Do Auxiliar de Secretaria

Artigo 107 – Compete ao auxiliar de Secretaria:

I. o planejamento, a coordenação, o controle e a supervisão das atividades da Secretaria;
II. a organização da documentação e da escrituração escolar e de pessoal;
III. a verificação e o controle de livros e documentos;
IV. a digitação de comunicados, boletins, ofícios, laudas e outros;
V. a organização e atualização dos prontuários de alunos, procedendo ao registro e à escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere a matrícula, frequência e histórico escolar;
VI. a expedição de certificados de conclusão de anos/séries e de cursos e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
VII. o impedimento do manuseio por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do Colégio, de pastas, livros, diários de classe e registro de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados;
VIII. a preparação e fixação, em locais próprios, de quadros e horários de aulas e controlar o cumprimento da carga horária anual;

IX. a manutenção de registros de resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, de reuniões administrativas, de termos de visita de supervisores pedagógicos e outras autoridades de ensino;
X. a manutenção de registros de dados estatísticos e informações educacionais;
XI. a incineração de documentos;
XII. a organização e atualização do documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse para o Colégio;
XIII. o controle dos processos e papéis do Colégio, organizando o protocolo e o arquivo escolar;
XIV. o sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço.

SEÇÃO III
Do Encarregado Financeiro

Artigo 108 - Compete ao Encarregado Financeiro:

I. auxliar nos trabalhos da Diretoria-Geral;
II. dar assistência à Tesouraria da Mantenedora do Colégio;
III. coordenar a manutenção do prédio, a compra de materiais e a execução de matrículas;
IV. receber e encaminhar pedidos de bolsas e acompanhar o pagamento das mensalidades;
V. controlar pagamentos realizados e recebidos;
VI. participar das decisões dos diferentes departamentos do Colégio, excetuando-se o pedagógico;
VII. efetuar contatos com e para a Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul;
VIII. organizar papéis e arquivos;
IX. digitar planilhas de controle financeiro.

SEÇÃO IV
Do Assessor Administrativo e Financeiro

Artigo 109 - Compete ao Assessor Administrativo e Financeiro:

X. auxiliar nos trabalhos da Diretoria-Geral;
XI. dar assistência à Tesouraria da Mantenedora do Colégio (Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul);
XII. coordenar a manutenção do prédio, a compra de materiais e a execução de matrículas;
XIII. receber e encaminhar pedidos de bolsas e acompanhar o pagamento das mensalidades;
XIV. controlar pagamentos realizados e recebidos;
XV. participar das decisões dos diferentes departamentos do Colégio, excetuando-se o pedagógico;
XVI. efetuar contatos com e para a Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul;
XVII. organizar papéis e arquivos;
XVIII. digitar planilhas de controle financeiro.

SEÇÃO V
Do Auxiliar Administrativo e Financeiro

Artigo 110 – Compete ao Auxiliar Administrativo e Financeiro:

I. auxiliar nos trabalhos da Diretoria-Geral;
II. dar assistência à tesouraria da Mantenedora do Colégio (Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul)
III. coordenar a manutenção do prédio, a compra de materiais e a execução de matrículas;
IV. receber e encaminhar pedidos de bolsas e acompanhar pagamento das mensalidades;
V. controlar pagamentos realizados e recebidos;
VI. participar de decisões dos diferentes departamentos do Colégio, excetuando-se o pedagógico;
VII. efetuar contatos com e para a Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul;
VIII. organizar papéis e arquivos;
IX. digitar planilhas de controle financeiro.

SEÇÃO VI
Comprador e Auxiliar de Compras

Artigo 111 – Compete ao Comprador e Auxiliar de Compras:

I. auxiliar nos trabalhos da Diretoria-Geral;
II. dar assistência à tesouraria da Mantenedora do Colégio;
III. coordenar a manutenção do prédio, a compra de materiais e a execução de matrículas;
IV. receber e encaminhar pedidos de bolsa e acompanhar pagamento das mensalidades;
V. controlar pagamentos realizados e recebidos;
VI. participar das decisões dos diferentes departamentos do Colégio, excetuando-se o pedagógico;
VII. efetuar contatos com e para a Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul;
VIII. organizar papéis e arquivos;
IX. digitar planilhas de controle financeiro.

SEÇÃO VII
Do Assessor de Recursos Humanos

Artigo 112 – Compete ao Assessor de Recursos Humanos:

I. coordenar os processos de contratação e demissão de funcionários, acompanhando as documentações, tipos de contrato, homologação da rescisão contratual, dentre outros, visando ao cumprimento das normas trabalhistas;

II. coordenar a programação de férias dos funcionários junto a Direção-Geral, visando ao cumprimento das normas legais;
III. representar o Colégio em homologações e como preposto em audiências trabalhistas, visando a prestar informações sobre ex-funcionários, bem como para cumprir exigências legais;
IV. prestar esclarecimentos aos sindicatos e órgãos fiscalizadores, atendendo fiscais e oficiais de justiça, prestando informações e apresentando documentações relacionadas à administração de pessoal;
V. controlar, lançar e calcular todas as atividades referentes ao departamento de pessoal: folha de pagamento, férias, 13º, horas extras, horas normais trabalhadas, descontos e inclusões diversas na folha de pagamento, encargos sociais;
VI. apurar impostos sindicais, preenchimento de guias de recolhimentos, solicitação de benefícios;
VII. manter e organizar a documentação de professores e funcionários, juntamente com a Secretaria;
VIII. controlar e apurar a frequência de professores e funcionários, por meio de livro ponto;
IX. outras funções que competem ao cargo.

SEÇÃO VIII
Das Atividades Operacionais

Artigo 113 – As atividades operacionais têm o objetivo de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e pedagógica.

Parágrafo único – Integram as atividades operacionais: o educador de apoio (inspetor de alunos), o encarregado de serviços de copa, o assistente de serviços gerais, o atendente, o auxiliar de atendimento, o motorista e o departamento de cópias.

SUBSEÇÃO I
Do Educador de Apoio (Inspetor de Alunos)

Artigo 114 – Cabe ao educador de apoio (inspetor de alunos):

I. controlar a entrada e a saída de estudantes, orientando o corpo discente para a utilização do uniforme;
II. observar a limpeza e as condições de bom funcionamento de instalações, dependências, equipamentos e mobiliário, dirigindo-se, quando necessário, aos auxiliares de limpeza e manutenção;
III. entregar, distribuir e recolher material didático e/ou equipamentos multimídia, quando solicitado;
IV. acompanhar os estudantes nos momentos de intervalos e nos diversos espaços da escola, garantindo-lhes a segurança e o comportamento adequado ao ambiente escolar;
V. impedir a presença de estranhos no recinto escolar e em atividades escolares;

VI. cumprir outras atribuições designadas pela Direção.

SUBSEÇÃO II
Da Manutenção Geral

Artigo 115 – A manutenção geral deverá suprir o Colégio das necessidades relativas aos equipamentos, materiais e conservação do prédio escolar.

Parágrafo único – A Direção-Geral encarregar-se-á da manutenção geral do Colégio.

SUBSEÇÃO III
Do Encarregado de Serviços de Copa

Artigo 116 – Cabe ao Encarregado de Serviços de Copa:

I. executar tarefas básicas, operacionais e de apoio, relacionadas ao preparo de café, suco, lanches, etc.;
II. receber e armazenar os gêneros alimentícios;
III. zelar pela guarda, conservação, manutenção e higienização de todos os utensílios, bem como a área de trabalho;
IV. executar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

SUBSEÇÃO IV
Assistente de Serviços Gerais

Artigo 117 – Cabe ao Assistente de Serviços Gerais:

I. controle do acesso e saída de alunos, familiares e pessoas que tenham assunto a tratar no Colégio;
II. assessorar os serviços do educador de apoio;
III. prestar serviços externos à Direção-Geral do Colégio;
IV. executar pequenos reparos nos equipamentos e dependências do prédio, zelando por sua conservação.

SUBSEÇÃO V
Do Atendente e Auxiliar de Atendimento

Artigo 118 – Cabe ao Atendente e Auxiliar de Atendimento:

I. controlar e orientar a movimentação dos alunos no recinto do Colégio e em suas imediações, orientando-os nas atividades esportivas e quanto às normas de comportamento e locomoção;

II. colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração do Colégio;
III. providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidades ou acidentes;
IV. informar a Direção do Colégio e a Orientação Educacional sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências;
V. atender os professores, em sala, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos;
VI. colaborar na execução de atividades cívicas do Colégio.

SUBSEÇÃO VI
Do Motorista

Artigo 119 – Cabe ao motorista:

I. transportar e supervisionar os alunos dentro do ônibus escolar;
II. realizar serviços solicitados pela Direção do Colégio.

SUBSEÇÃO VII
Do Departamento de Cópias

Artigo 120 – Cabe ao funcionário responsável pelo departamento de cópias:

I. controlar o serviço interno de cópias, demanda por departamento, respeitando os prazos estabelecidos;
II. zelar pela manutenção dos equipamentos;
III. administrar as compras de suprimentos;
IV. manter sigilo sobre o conteúdo de todo e qualquer documento entregue para cópias;
V. realizar serviços solicitados pela Direção do Colégio.

CAPÍTULO IV
Do Núcleo Técnico Pedagógico

Artigo 121 – O Núcleo Técnico Pedagógico terá a função de proporcionar apoio técnico aos docentes e discentes e abrange:

I. Coordenação e Assessoria Pedagógica
II. Assistente de Coordenação
III. Orientação Educacional e Psicologia Educacional
IV. Assistente de Orientação Educacional
V. Assessoria de Eventos

Parágrafo único – O pessoal do núcleo técnico pedagógico compor-se-á por profissionais qualificados para a função.

Artigo 122 – São direitos e deveres de todos os integrantes do núcleo técnico pedagógico:

I. conhecer e respeitar as leis;
II. assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de sua função;
III. cumprir seu horário de trabalho, participando efetivamente das reuniões;
IV. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;
V. preservar, através de seu desempenho profissional, os princípios, os ideais e os fins da educação;
VI. participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica e de outros procedimentos pedagógicos;
VII. manter, com seus colegas, o espírito de colaboração e amizade.

SEÇÃO I
Da Coordenação e Assessoria Pedagógica

Artigo 123 – As atividades de coordenação serão exercidas pelo Coordenador Pedagógico, habilitado na forma da legislação vigente.

Artigo 124 – Compete ao Coordenador Pedagógico:

I. elaborar e ministrar os períodos de planejamento e reuniões pedagógicas;
II. participar da elaboração do projeto político pedagógico, da proposta pedagógica e do Plano Escolar do Colégio;
III. prestar assistência técnica aos professores, visando a atingir a unidade do planejamento e a eficácia de sua execução, bem como sua reformulação, se necessário;
IV. promover o acompanhamento, controle e avaliação das atividades curriculares da unidade escolar;
V. propor técnicas e procedimentos de avaliação, seleção e fornecimento de materiais didáticos e estabelecimento da organização das atividades que melhor conduzam à consecução dos objetivos da escola;
VI. proceder ao levantamento de interesse dos professores em participar de aperfeiçoamento e atualização, a ser promovido pela unidade escolar ou por outras entidades;
VII. coordenar a programação e execução das atividades de recuperação, provas substitutivas e progressão parcial dos alunos;
VIII. assessorar na programação das reuniões dos Conselhos de Classe;
IX. avaliar os resultados do processo ensino-aprendizagem no âmbito da unidade escolar;
X. assessorar nas decisões relativas a matrículas, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e do calendário escolar;
XI. coordenar as reuniões de pais e mestres;
XII. promover a articulação com outras áreas que integram a organização do Colégio, assegurando a execução da política de ação apela equipe administrativo-pedagógica;
XIII. coordenar e orientar os estagiários;
XIV. participar dos Conselhos de Classe, dos procedimentos de classificação, reclassificação e adaptação de estudos;

XV. observar (assistir) as aulas dos professores, com o objetivo de colaborar, dando o suporte necessário para que possam desenvolver seu trabalho da melhor maneira possível;
XVI. participar do processo de seleção e contratação do corpo docente.

Artigo 125 – Compete ao Assessor Pedagógico:

I. assessorar a Coordenação Pedagógica;
II. controlar o serviço interno de cópias, demanda por departamento, respeitando os prazos estabelecidos;
III. zelar pela manutenção dos equipamentos;
IV. administrar as compras de suprimentos;
V. manter sigilo sobre o conteúdo de todo e qualquer documento entregue para cópias;
VI. realizar serviços solicitados pela Direção do Colégio.

SEÇÃO II
Do Assistente de Coordenação

Artigo 126 – Compete ao Assistente de Coordenação:

I. substituir o Coordenador na sua ausência;
II. organizar horários e logística de substituições de professores;
III. atender os professores quanto à saída de campo, comunicados, materiais e suporte;
IV. acompanhar e intervir nas entradas tardias, saídas antecipadas e intervalos dos estudantes, quando da ausência de monitor;
V. ajudar a mediar questões disciplinares junto à Orientação Educacional;
VI. entregar recados e materiais aos estudantes e professores, na ausência do educador de apoio;
VII. verificar frequentemente os ambientes de aprendizagem quanto à sua organização.

SEÇÃO III
Da Orientação Educacional e Psicologia Educacional

Artigo 127 – O departamento de Orientação Educacional tem o objetivo de dar assistência ao aluno, individualmente ou em grupo, no âmbito dos ensinos de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, visando ao desenvolvimento integral e harmonioso.

Parágrafo único – A Orientação Educacional compor-se-á por profissional qualificado ou por instituições especializadas, com a cooperação dos professores, da família e da comunidade.

Artigo 128 – Compete ao Departamento de Orientação Educacional:

I. participar da elaboração do projeto político pedagógico, do Plano Escolar e da proposta pedagógica;
II. colaborar nas decisões dos Conselhos de Classe e Série, do agrupamento de alunos e do processo de avaliação e recuperação do aluno;
III. desenvolver processo de aconselhamento junto aos alunos, abrangendo conduta, estudos e orientação para o trabalho, em cooperação com professores, família e comunidade;
IV. organizar e manter atualizado o dossiê individual do aluno e das classes;
V. encaminhar os alunos a especialistas quando se fizer necessário;
VI. coordenar e acompanhar projetos de orientação aos alunos e aos pais, integrando escola-família-comunidade;
VII. manter permanente contato com o corpo docente e equipe administrativo-pedagógica informando dados de interesse para o processo educativo;
VIII. atender a pais e alunos para a apresentação da proposta pedagógica e normas do Colégio;
IX. orientar e acompanhar os alunos no cumprimento das normas e aplicação das sanções, quando necessárias.

SEÇÃO IV
Da Assistente de Orientação Educacional

Artigo 129 – Compete ao Assistente de Orientação Educacional:

I. colaborar com as Orientadoras Educacionais;
II. desenvolver processo de aconselhamento junto aos alunos, abrangendo conduta, estudos e orientação para o trabalho, em cooperação com professores, família e comunidade;
III. organizar e manter atualizado o dossiê individual do aluno e das classes;
IV. encaminhar os alunos a especialistas quando se fizer necessário;
V. coordenar e acompanhar projetos de orientação aos alunos e aos pais, integrando escola-família-comunidade;
VI. atender a pais e alunos para a apresentação da proposta pedagógica e normas do Colégio.

SEÇÃO V
Da Assessoria de Eventos

Artigo 130 – A Assessoria de Eventos tem o objetivo de assessorar as atividades socioculturais realizadas no âmbito da unidade escolar, dando apoio técnico-pedagógico aos docentes e discentes.

Artigo 131 – A Assessoria de Eventos tem as seguintes atribuições:

I. divulgar e promover o trabalho pedagógico, esportivo e cultural do Colégio junto à comunidade;

II. viabilizar as excursões pedagógicas, culturais e recreativas;
III. organizar os eventos previstos pelo Colégio e pela Mantenedora;
IV. elaborar, organizar, estimular atividades de recreação junto aos alunos, pais e corpo docente;
V. participar de reunião com a equipe administrativa e pedagógica a fim de integrar a sua área com as demais atividades do Colégio;
VI. colaborar com a organização de atividades de natureza assistencial;
VII. prever recursos humanos em curto e médio prazo;
VIII. organizar e dar suporte, em reuniões e recepções, para a área pedagógica, cultural e esportiva;
IX. apresentar relatórios anuais à Fundação de Rotarianos de São Caetano do Sul.

CAPÍTULO V
Do Apoio Técnico Pedagógico

Artigo 132 – Constituem o Apoio Técnico Pedagógico:

I. Espaço Multimeios
II. Espaço *Maker*
III. Laboratórios
IV. Departamento de Desporto
V. Reuniões Administrativas e Pedagógicas
VI. Conselho de Classe e Série
VII. Assistência ao Escolar
VIII. Assistente de Marketing
IX. Assistente de Monitoramento
X. Assistente de TI
XI. Auxiliar de TI

Parágrafo único – O pessoal do Apoio Técnico Pedagógico compor-se-á por profissionais qualificados para a função.

SEÇÃO I
Do Espaço Multimeios/Biblioteca

Artigo 133 – O Espaço Multimeios/Biblioteca do Colégio Eduardo Gomes constitui o centro de leitura e orientação de estudos de alunos e de consulta de docentes e demais funcionários do Colégio. Mantém um rico acervo, permanentemente atualizado, atendendo às demandas e necessidades da comunidade escolar. A equipe do Espaço Multimeios/Biblioteca tem a responsabilidade de orientar os alunos nas pesquisas bibliográficas, de proceder ao atendimento no salão de leitura, de classificar e catalogar livros, revistas, jornais, vídeos e outros recursos audiovisuais e de manter informados os usuários do serviço a respeito da atualização de seu acervo.

Artigo 134 – Compete à equipe do Espaço Multimeios/Biblioteca:

I. elaborar e executar a programação das atividades da biblioteca, mantendo-a articulada com as demais programações que integram o núcleo apoio técnico pedagógico;
II. assegurar adequada organização da biblioteca:

    a. elaborando inventário anual, organizando todo o acervo e zelando por ele;
    b. promovendo o funcionamento adequado do espaço de leitura e pesquisa;
    c. atualizando os fichários, catálogos e materiais didáticos;
    d. mantendo boas condições dos ambientes de leitura;
    e. orientando o usuário nas pesquisas e consultas de obras da biblioteca;
    f. elaborando propostas de aquisição de livros didáticos, culturais e científicos, folhetos e periódicos, a partir das necessidades indicadas pelo pessoal administrativo, técnico, docente e discente.

III. coordenar as aulas de monitoria para os alunos do Ensino Fundamental e Médio;
IV. coordenar o monitor do Ensino Médio e supervisionar as salas de estudos.

SEÇÃO II
Do Espaço *Maker*

Artigo 135 – O Espaço *Maker* do Colégio Eduardo Gomes é um ambiente que permite a qualquer pessoa experimentar, criar e compartilhar soluções, mesmo sem conhecimento prévio. Oferece ferramentas tradicionais, digitais e tecnológicas.

Artigo 136 – Compete à equipe do Espaço *Maker*:

I. elaborar e executar a programação das atividades do espaço *maker*, mantendo-o articulado com as demais programações que integram o núcleo apoio técnico pedagógico;
II. assegurar adequada do espaço:

    a. elaborando inventário anual, organizando todo o acervo e zelando por ele;
    b. promovendo o funcionamento adequado do espaço;
    c. mantendo boas condições do ambiente;
    d. orientando o usuário na utilização do espaço.

SEÇÃO III
Dos Laboratórios

Artigo 137 – Os laboratórios terão a função de integrar as diversas disciplinas com a ciência e a tecnologia, viabilizando a Proposta Pedagógica do Colégio.

SEÇÃO IV
Do Departamento de Desporto

Artigo 138 – Os serviços do Departamento de Desporto, sob a responsabilidade do Diretor de Esporte e Cultura, terão a função de prevenir e promover a saúde física do educando.

Artigo 139 – Constituem os serviços do Departamento de Desporto:

I. Departamento de Nutrição
II. Departamento de Psicologia do Esporte

SUBSEÇÃO I
Do Departamento de Nutrição

Artigo 140 – O Colégio Eduardo Gomes disponibiliza à comunidade escolar os serviços de uma nutricionista para orientação alimentar e nutricional.

Artigo 141 – Compete ao nutricionista:

I. planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição;
II. realizar assistência e educação nutricional à comunidade escolar, com atendimento individualizado e em grupo;
III. realizar campanhas de conscientização sobre a importância de uma alimentação saudável;
IV. auxiliar professores e alunos na preparação de alimentos na cozinha experimental;
V. executar o plantio de verduras e hortaliças, na horta hidropônica, com os alunos;
VI. ministrar palestras aos alunos, como apoio às atividades pedagógicas.

SUBSEÇÃO II
Da Psicologia do Esporte

Artigo 142 – a Psicologia do Esporte tem como objetivo:

I. diagnosticar e aprimorar as habilidades e competências esportivas dos alunos/atletas;
II. trabalhar os fatores emocionais que interferem de forma negativa em sua *performance*;
III. harmonizar as relações entre os envolvidos nas modalidades esportivas.

Artigo 143 – A Psicologia do Esporte é responsável pela Orientação Educacional do Departamento de Esporte e Cultura, tendo as mesmas atribuições da Orientação Educacional da área pedagógica.

Artigo 144 – Compete ao Psicólogo do Esporte:

I. aplicar bateria de testes psicológicos esportivos;
II. providenciar tratamento, reuniões, encaminhamentos e até afastamentos para resolver problemas psicológicos encontrados nos alunos/atletas;
III. fazer o acompanhamento psicológico dos alunos/atletas diagnosticados, por meio de observações das condutas, nas atividades de treinamento e competição e em atendimentos individuais;
IV. estudar as condutas ótimas para as relações entre treinadores e atletas, operacionalizando orientações a eles;
V. formular e aplicar programas motivacionais, em grupo e individualmente, visando ao aperfeiçoamento da *performance* esportiva;
VI. desenvolver e aplicar programas específicos de periodização de treinamento (períodos pré-preparatório, preparatório, de competição e de transição).

SEÇÃO V
Das Reuniões Administrativas e Pedagógicas

Artigo 145 – Realizar-se-á, quando necessário, reunião geral das equipes do núcleo administrativo e do núcleo técnico pedagógico para tratar de assuntos de interesse pedagógico e/ou administrativo.

Artigo 146 – As reuniões pedagógicas serão planejadas e presididas pela equipe técnico pedagógica, com a supervisão do núcleo administrativo, e contarão com a participação do corpo docente.

Artigo 147 – As reuniões pedagógicas terão por finalidade:

I. propiciar a formação permanente do corpo docente;
II. colaborar para que a escola mantenha vivas as suas tradições e tenha o melhor conceito na comunidade;
III. criar condições para que o corpo docente desenvolva planos de trabalho em equipe, promovendo a integração e efetivando a interdisciplinaridade;
IV. analisar, discutir e propor medidas para melhoria do ensino;
V. divulgar e discutir sugestões propostas pela Direção do Colégio e opinar sobre as melhores soluções;
VI. analisar e discutir os projetos de natureza pedagógica e didática.

Parágrafo único – As decisões das reuniões pedagógicas constituir-se-ão em sugestões, não gerando quaisquer direitos coletivos ou deveres para o Colégio.

SEÇÃO VI
Dos Conselhos de Classe / Série / Ano

Artigo 148 – Os Conselhos de Classe/ Série/Ano, presididos pelo Diretor Pedagógico do Colégio, serão constituídos por todos os professores da mesma classe ou série, Coordenadores Pedagógicos e Orientadora Educacional.

Artigo 149 - São atribuições dos Conselhos de Classe e Série:

I. provocar uma reflexão conjunta, considerando o momento privilegiado da reunião, sobre as possibilidades dos alunos, suas dificuldades e possíveis maneiras de auxiliar seu desenvolvimento.

II. avaliar o desempenho da trajetória escolar e o rendimento de cada estudante e aferir os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares, visando propor intervenções para sua melhoria:
   b. analisando se o estudante se apropriou das competências e habilidades na aplicação dos conhecimentos desenvolvidos, seus instrumentos;
   c. identificando os alunos de rendimento insuficiente e as prováveis causas;
   d. analisando e revisando, sempre que necessário, os processos de avaliação da aprendizagem utilizados;
   e. coletando e utilizando informações sobre necessidades, interesses e aptidões dos alunos;
   f. analisando e decidindo sobre o encaminhamento dos alunos ao processo de recuperação e/ou compensação de ausências;
   g. encaminhando para os serviços de Orientação Educacional os alunos que necessitarem de orientações de estudos.
   h. identificando os estudantes que apresentam dificuldades de relacionamentos nas interrelações sociais;
   i. propondo medidas que visem ao melhor desempenho educacional e social do estudante (acolhimento).

III. avaliar a conduta da classe:
   a. confrontando o relacionamento com os diferentes professores;
   b. identificando e encaminhando os alunos de ajustamento insatisfatório à situação da classe e/ou do Colégio para os serviços de Orientação Educacional.

IV. decidir quanto ao resultado final dos alunos, antes da Recuperação Intensiva e após esse processo:

   a. ratificando as promoções e retenções de alunos sem direito aos estudos de Recuperação Intensiva;
   b. determinando retenção ou acesso aos estudos de Recuperação Intensiva dos alunos com notas finais inferiores ao mínimo exigido;
   c. opinando sobre reconsiderações relativas à verificação do rendimento escolar, interposto por alunos ou seu responsável;
   d. ratificando ou retificando os resultados obtidos após a Recuperação Intensiva;

e. encaminhando os alunos para Progressão Parcial, após período de Recuperação Intensiva, conforme critérios estabelecidos nesse regimento.

§ 1º – O Conselho de Classe realiza uma apreciação qualitativa do desempenho do aluno, analisando-o de maneira global, não se restringindo apenas ao resultado expresso pelas médias das avaliações. Adota o seguinte critério de análise:

b. histórico da vida escolar;
c. evolução apresentada na aprendizagem;
d. empenho, esforço;
e. domínio de conteúdos imprescindíveis para cursar a série seguinte;
f. responsabilidade;
g. assiduidade;
h. limites de comportamento impostos pela escola.

§ 2º – Nas decisões, a serem tomadas por maioria simples, sobre retenção ou promoção de alunos, terão direito a voto apenas os professores da classe, computando um voto para cada professor e cabendo a quem presidir o conselho o voto de desempate.

V. julgar recursos de avaliação do rendimento escolar.

Artigo 150 – Os Conselhos de Classe e Série devem reunir-se, ordinariamente, uma vez por trimestre e após o período de Recuperação Intensiva, ou quando convocado pelo Diretor do Colégio.

§ 1º - As decisões do Conselho de Classe e Série serão lavradas em atas e registradas nos documentos escolares e arquivadas na Secretaria do Colégio.

§ 2º - O Diretor Pedagógico poderá delegar a presidência dos conselhos ao Vice-Diretor ou ao Coordenador Pedagógico.

§ 3º - Cabe à Direção divulgar à comunidade escolar as decisões do Conselho de Classe.

SEÇÃO VII
Da Assistência ao Aluno

Artigo 151 – Integram a assistência ao aluno:

I. Convênios e Parcerias
II. Orientação para Vestibulares
III. Orientação Profissional

SUBSEÇÃO I
Dos Convênios

Artigo 152 – A unidade escolar poderá firmar convênios e parcerias com escolas profissionalizantes, academias, clínicas especializadas e outros.

SUBSEÇÃO II
Da Orientação para Vestibulares

Artigo 153 – Realiza um trabalho de contínuo levantamento dos principais exames vestibulares do Estado de São Paulo e do Brasil, coletando os dados relevantes para os nossos alunos, analisando com a Direção e a Coordenação Pedagógica as principais tendências, de maneira a transmitir aos estudantes a melhor informação possível. É priorizado, também, o atendimento individual e em grupo dos alunos interessados, contribuindo para uma melhor escolha do curso superior a ser seguido.

SUBSEÇÃO III
Da Orientação Profissional

Artigo 154 – O trabalho de Orientação Profissional é voltado para os alunos da última série do Ensino Médio, não tendo como objetivo a busca de soluções prontas ou respostas ideais sobre qual profissão seguir. Os objetivos da Orientação Profissional são:

I. auxiliar o aluno em seu processo de autoconhecimento;
II. mostrar a existência de uma série de interferências e preconceitos em relação a uma escolha profissional, particularmente da família;
III. levar o aluno a conhecer o mundo do trabalho, sua dinâmica, constante mutação, as profissões existentes e como alcançá-las;
IV. auxiliar o aluno a identificar suas habilidades e interesses, para que possa vivenciar seu processo de decisão.

SEÇÃO VIII
Do Assistente de Marketing

Artigo 155 – Cabe ao Assistente de Marketing:

I. divulgar e promover o trabalho pedagógico, esportivo e cultural do Colégio junto à comunidade;
II. viabilizar as excursões pedagógicas, culturais e recreativas;
III. organizar os eventos previstos pelo Colégio e Mantenedora;
IV. elaborar, organizar e estimular atividades de recreação junto aos alunos, pais e corpo docente;

V. participar de reuniões com a equipe administrativa e pedagógica, a fim de integrar a sua área com as demais atividades do Colégio;
VI. colaborar com a organização de atividades de natureza assistencial;
VII. prever recursos humanos a curto em médio prazo;
VIII. organizar e dar suporte em reuniões e recepções, para a área pedagógica, cultural e esportiva.

SEÇÃO IX
Do Assistente de Monitoramento

Artigo 156 – Cabe ao Assistente de Monitoramento:

I. controlar e orientar a movimentação dos alunos no recinto do Colégio e em suas imediações, orientando-os nas atividades esportivas e quanto às normas de comportamento e locomoção;
II. colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração do Colégio;
III. providenciar atendimento aos alunos, em caso de enfermidades ou acidentes;
IV. informar a Direção do Colégio e a Orientação Educacional sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências;
V. atender os professores, em sala, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos;
VI. colaborar na execução de atividades cívicas do Colégio.

SEÇÃO X
Do Assistente de TI

Artigo 157 – Cabe ao Assistente de TI:

I. implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos;
II. prestar serviço de suporte técnico.

SEÇÃO XI
Do Auxiliar de TI

Artigo 158 – Cabe ao Auxiliar de TI:

I. prestar serviço de suporte básico aos usuários;
II. fazer controles internos de equipamentos;
III. fazer manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos;
IV. promover análise de melhorias;

V. realizar manutenção de computadores;
VI. fazer atendimento presencial e configurações.

CAPÍTULO VI
Do Corpo Docente

Artigo 159 – O corpo docente será constituído por professores habilitados, conforme as disposições legais. A admissão do pessoal docente será realizada no âmbito das respectivas coordenadorias, com a aprovação final do núcleo administrativo.

Artigo 160 – Na admissão do pessoal docente, serão levados em conta os seguintes fatores:

I. formação acadêmica de qualidade no conteúdo que leciona;
II. personalidade aberta para um contínuo processo de aprendizagem e aperfeiçoamento profissional;
III. capacidade de relacionamento com crianças, pré-adolescentes e adolescentes;
IV. facilidade para desenvolver trabalhos em equipe;
V. postura ética nas relações interpessoais;
VI. postura adequada às exigências do Colégio.

Artigo 161 – Integram o corpo docente todos os professores do Colégio, que exercerão suas funções incumbindo-se de:

I. participar da elaboração do Plano Escolar e da proposta Pedagógica;
II. responsabilizar-se pelo processo ensino-aprendizagem, estabelecendo e executando o plano de trabalho e atividades de recuperação segundo a proposta pedagógica;
III. participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional, dos Conselhos de Classe e Série, das reuniões pedagógicas, da reunião e/ou atendimento aos pais ou responsável;
IV. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
V. colaborar no processo de Orientação Educacional, atuando como professor coordenador de classe e como identificador das necessidades e carências de ordem social, psicológica, pedagógica e de saúde que interferem na aprendizagem;
VI. manter permanente contato com o Departamento de Orientação Educacional e de Coordenação Pedagógica, informando sobre o desenvolvimento do aluno e trocando informações de interesse para o processo educativo;
VII. colaborar com a conservação, organização e limpeza de materiais, equipamentos e dependências do Colégio.

Artigo 162 – São direitos e deveres de todos os integrantes do corpo docente:

I. envolver-se com a instituição de ensino;
II. ter conduta exemplar;
III. conhecer e respeitar as leis;

IV. ter visão global da educação, para poder orientar seus alunos, segundo os ideais e a filosofia educacional do Colégio;
V. assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de sua função;
VI. elaborar e cumprir o programa de sua disciplina, área de estudos ou atividades de acordo com a metodologia do Colégio;
VII. elaborar, anualmente, o seu planejamento de ensino, procedendo à revisão e à reavaliação necessárias, considerando o desenvolvimento de um trabalho pedagógico de qualidade;
VIII. cumprir seu horário de trabalho, participando efetivamente das reuniões e do período de permanência no Colégio;
IX. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;
X. estar presente ao Colégio, antes do início das atividades, dirigindo-se à sala de aula com pontualidade e com todo o material a ser utilizado em aula; evitando pedir ao aluno que saia da sala de aula para buscar materiais;
XI. comunicar, em tempo hábil, as faltas a que se veja forçado a cometer;
XII. preservar, através de seu desempenho profissional, os princípios, os ideais e os fins da educação;
XIII. manter com seus colegas o espírito de colaboração e amizade;
XIV. registrar, diariamente, em formulário próprio, fornecido pelo Colégio, a frequência, a matéria lecionada e as observações que julgar pertinentes;
XV. realizar teste, exercícios e verificações de aprendizagem, em número suficiente que permita uma perfeita avaliação dos conhecimentos já desenvolvidos pelos alunos;
XVI. entregar, no prazo determinado, o resultado da avaliação dos trabalhos escolares e demais documentos;
XVII. requisitar o material necessário à execução das atividades planejadas em tempo hábil;
XVIII. elaborar seu plano de trabalho em consonância com a filosofia educacional do Colégio, considerando a criatividade e o desenvolvimento do aluno;
XIX. receber remuneração condigna, em conformidade com a legislação que regula a matéria;
XX. ser respeitado em sua autoridade e decisão no desempenho de suas funções.
XXI. buscar, numa perspectiva de formação permanente, atualização e ampliação de seus conhecimentos, objetivando o aprimoramento de seu desempenho profissional;
XXII. respeitar e acatar as decisões tomadas pela equipe;
XXIII. obedecer ao disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Artigo 163 – É vedado ao professor:

I. contrariar as orientações pedagógicas e/ou contestar a base filosófica do Colégio Eduardo Gomes;
II. ministrar aulas particulares aos alunos das turmas sob sua regência;
III. alterar a nota de aproveitamento como meio de punição;
IV. ocupar-se, em aula, de assunto estranho à finalidade educativa;
V. ausentar-se da sala de aula, sem ser solicitado;
VI. utilizar telefone celular durante as aulas e outras atividades pedagógicas;
VII. alterar seu horário de trabalho, atrasando-se, ou retirando-se antes do término da aula, salvo em casos excepcionais, justificáveis;

VIII. faltar com o devido respeito ao aluno, usando expressões ofensivas;
IX. omitir dos alunos a apresentação de provas ou trabalhos corrigidos bem como deixar de lhes dar ciência da apreciação feita sobre eles.

Artigo 164 – O descumprimento das normas estabelecidas neste Regimento, por parte dos componentes do corpo docente, fica sujeito às sanções cabíveis previstas pela legislação trabalhista, assegurados os direitos de defesa.

TÍTULO III
Da Admissão do Pessoal

Artigo 165 – Os docentes e profissionais da educação para administração, coordenação e orientação só poderão ser admitidos ao trabalho após satisfeitas as exigências legais conforme a legislação vigente.

Parágrafo único – os registros do pessoal admitido, em cópias xerografadas, ficarão arquivados nos respectivos prontuários, no Departamento de Recursos Humanos do Colégio.

Artigo 166 – O Colégio garantirá a todos os funcionários remuneração condigna, nunca inferior à média salarial das categorias no estado de São Paulo e pagamento pontual no 5º dia útil do mês subsequente, inclusive o de férias.

Artigo 167 – Os horários de trabalho do pessoal docente, de apoio técnico pedagógico e administrativo, atenderão as necessidades pedagógicas e administrativas do Colégio, conforme a legislação vigente.

Artigo 168 – O registro de ponto será diário e obrigatório para todo o pessoal, de modo a comprovar-se perante as autoridades competentes a vida funcional.

Artigo 169 – Todo o pessoal docente, administrativo, técnico e operacional será contratado pela entidade Mantenedora, segundo a Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.) e Legislação Complementar.

CAPÍTULO I
Das Proibições e Sanções

Artigo 170 – Aos profissionais, pela inobservância aos termos deste Regimento e de legislação superveniente, serão aplicados pela entidade Mantenedora as sanções cabíveis previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, assegurados os direitos de defesa.

CAPÍTULO II
Do Aperfeiçoamento dos Recursos Humanos

Artigo 171 – O Colégio Eduardo Gomes poderá implementar ações concretas de capacitação coerentes com sua proposta pedagógica e detalhada no Plano Escolar, por meio de:

I. participação em reuniões, encontros e palestras promovidos na própria unidade escolar;
II. orientação técnica e formação em serviço;
cursos e eventos relevantes patrocinados por outros órgãos oficiais ou particulares, com objetivos afins.

Parágrafo único – O período de treinamento ou atualização do pessoal não deve causar prejuízo às atividades escolares.

TÍTULO IV
Da Organização da Vida Escolar

CAPÍTULO I
Da Proposta Pedagógica

Artigo 172 – A Proposta Pedagógica, nos termos da legislação vigente, norteia-se pelos:

I. princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade, do respeito ao outro e ao bem comum;
II. princípios políticos do exercício pleno da cidadania e do respeito à ordem democrática;
III. princípios pedagógicos fundamentais para a ação educacional que atendam às exigências da educação para o século XXI: aprender a crer, aprender a fazer, aprender a conviver, aprender a ser, aprender a aprender;
IV. princípios estéticos que estimulem a criatividade, a curiosidade, a emoção e as diversas manifestações artísticas e culturais.

Artigo 173 - A Proposta Pedagógica é elaborada sob a coordenação da Direção Pedagógica, com a participação da comunidade escolar, aprovada pelo Diretor-Geral e contempla:

I. origem histórica, natureza e contexto da Instituição;
II. fundamentos norteadores da prática educativa;
III. missão e objetivos institucionais;
IV. organização pedagógica da educação e do ensino oferecidos;
V. organização curricular e respectivas matrizes;
VI. processos de avaliação da aprendizagem e de sua execução;
VII. estratégias para implementação: recursos físicos, didático-metodológicos, pessoal docente, de serviços especializados e de apoio;
VIII. gestão administrativa e pedagógica.

CAPÍTULO II
Do Plano Escolar

Artigo 174 - Anualmente, antes do início das atividades letivas, a equipe escolar, Direção e Coordenação Pedagógica reunir-se-ão em atividades de planejamento, ocasião em que, além da proposta pedagógica, elaborarão o Plano Escolar das atividades anuais.

Artigo 175 – A elaboração do Plano Escolar é de competência do Diretor Pedagógico, com auxílio do corpo docente e grupo de apoio técnico pedagógico, aprovado pelo Diretor-Geral. Deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

I. identificação e caracterização do Colégio;
II. atos oficiais relativos à instituição;
III. quadro do pessoal administrativo;
IV. quadro do pessoal docente;
V. caracterização da comunidade e clientela;
VI. cursos e suas modalidades;
VII. distribuição das turmas e níveis e outras atividades a serem desenvolvidas;
VIII. objetivos do Colégio – gerais e específicos, em função da proposta pedagógica;
IX. objetivos dos cursos – gerais e específicos, em função da proposta pedagógica;
X. quadros curriculares em vigor;
XI. calendário do ano letivo;
XII. critérios para agrupamento de alunos e organização das turmas;
XIII. infraestrutura física e recursos materiais do Colégio;
XIV. normas para avaliação do rendimento escolar (avaliação, classificação e reclassificação, promoção, recuperação, retenção e progressão parcial);
XV. normas para realização de matrículas e transferências;
XVI. plano de curso.

CAPÍTULO III
Do Calendário Escolar

Artigo 176 – O calendário escolar será elaborado anualmente, de conformidade com a legislação vigente e fará parte do Plano Escolar.

CAPÍTULO IV
Da Escrituração Escolar

Artigo 177 – A escrituração escolar, sob responsabilidade do secretário, é o registro sistemático dos fatos escolares relativos ao aluno, tendo em vista assegurar a verificação da identidade do aluno, da regularidade e autenticidade da sua vida escolar.

§ 1º – Para efeito de registro e arquivamento, os fatos escolares serão escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se as disposições legais aplicáveis, podendo ainda serem utilizados os recursos da computação ou similares.

§ 2º - Serão adotados os seguintes documentos de registro:

I. Prontuário do aluno, contendo ficha Individual e documentos pessoais;
II. Requerimento de Matrícula e Histórico Escolar;
III. Registro de Matrícula;
IV. Atas de Resultados Finais;
V. Atas Especiais;
VI. Ficha de registros diários.

SEÇÃO I
Do Arquivo

Artigo 178 – O arquivo é a ordenação sistemática de toda a escrituração escolar com a finalidade de guardar, proteger e recuperar a informação.

Parágrafo único – A Secretaria do Colégio manterá dois tipos de arquivo:

I. Um arquivo ativo para a guarda da documentação relativa à vida escolar dos alunos, dos professores e funcionários, livros de escrituração e outros documentos considerados necessários.
II. Um arquivo passivo para a guarda dos documentos referentes à vida escolar dos alunos, dos professores e funcionários que já deixaram o Colégio e dos livros de escrituração escolar, já preenchidos.

CAPÍTULO V
Dos Direitos e Deveres dos Alunos e dos Responsáveis

SEÇÃO I
Dos Direitos dos Alunos

Artigo 179 – Os direitos dos alunos derivam substancialmente dos direitos e garantias fundamentais dispostos na Constituição da República, bem como dos que fixam o Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Artigo 180 – São direitos dos alunos:

I. usufruir de um ambiente de aprendizagem apropriado e incentivador, livre de discriminação, constrangimentos ou intolerância.
II. receber atenção e respeito de colegas, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, gênero, raça, religião, origem social, nacionalidade, deficiências, estado civil ou convicções políticas.
III. receber informações sobre as aulas, programas disponíveis na escola e oportunidades de participar em projetos especiais.
IV. receber Boletim Escolar e demais informações sobre seu progresso educativo, bem como participar de avaliações periódicas, de maneira informal ou por instrumentos oficiais de avaliação de rendimento.

V. ser notificado, com a devida antecedência, sobre a possibilidade de ser encaminhado para programa de recuperação, em razão do aproveitamento.
VI. ser notificado sobre a possibilidade de recorrer, quando discordar do resultado da avaliação;
VII. ter garantida a confidencialidade das informações de caráter pessoal ou acadêmicas registradas e armazenadas pelo sistema escolar, salvo em casos de risco ao ambiente escolar ou atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes.
VIII. ter assegurados o ingresso e a posse de materiais de uso pessoal na escola, exceto nos casos em que representem perigo para si ou para os outros, ou que perturbem o ambiente escolar.
IX. ser tratado de forma justa e cordial por todos os integrantes da comunidade escolar, sendo-lhe assegurado:
    a. ser informado sobre as condutas consideradas apropriadas e quais as que podem resultar em sanções disciplinares, para que tome ciência das possíveis consequências de suas atitudes em seu rendimento escolar e no exercício dos direitos previstos neste Regimento.
    b. ser informado sobre procedimentos para recorrer de decisões administrativas sobre seus direitos e responsabilidades, em conformidade com o estabelecido neste Regimento.
    c. estar acompanhado, quando menor, por seus pais ou responsáveis em reuniões e audiências que tratem de seus interesses quanto a desempenho escolar, ou em procedimentos administrativos que possam resultar em sua transferência compulsória da escola.

Artigo 181 – São deveres e responsabilidades dos alunos:

I. frequentar a escola, regular e pontualmente, devendo estar devidamente uniformizado, realizando os esforços necessários para progredir nas diversas áreas de sua educação.
II. estar preparado para as aulas e manter adequadamente livros e demais materiais escolares de uso pessoal ou comum coletivo.
III. observar as disposições vigentes sobre entrada e saída das classes e demais dependências da escola.
IV. ser respeitoso e cortês para com colegas, diretores, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, gênero, raça, religião, origem social, nacionalidade, deficiências, estado civil ou convicções políticas.
V. contribuir para a criação e manutenção de um ambiente de aprendizagem colaborador e seguro, que garanta o direito de todos os alunos de estudar e aprender.
VI. abster-se de condutas que neguem, ameacem ou de alguma forma interfiram negativamente no livre exercício dos direitos dos membros da comunidade escolar.
VII. Respeitar e cuidar dos prédios, equipamentos e símbolos escolares, ajudando a preservá-los, respeitando a propriedade alheia, pública ou privada.
VIII. compartilhar com a direção da escola informações sobre questões que possam colocar em risco a saúde, a segurança e o bem-estar da comunidade escolar.
IX. utilizar meios pacíficos na resolução de conflitos.

X. reunir-se sempre de maneira pacífica e respeitando a decisão dos alunos que não desejem participar da reunião.
XI. ajudar a manter o ambiente escolar livre de bebidas alcoólicas, drogas lícitas e ilícitas, substâncias tóxicas e armas.
XII. manter pais ou responsáveis legais informados sobre os assuntos escolares, sobretudo sobre o progresso nos estudos, os eventos sociais e educativos previstos ou em andamento, e assegurar que recebam as comunicações a eles encaminhadas pela equipe escolar, devolvendo-as à direção em tempo hábil e com a devida ciência, sempre que for o caso.

Parágrafo único – Os demais direitos e deveres desta seção constarão do Manual de Pais e Alunos, atualizado periodicamente, quando necessário.

CAPÍTULO VI
Das Proibições aos Alunos

Artigo 182 – É proibido ao aluno:

I. ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização dos professores e da direção.
II. ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar.
III. utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos telefônicos ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola.
IV. utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como telefones celulares, *pagers*, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado, ressalvado o uso para finalidades pedagógicas.
V. ocupar-se, durante a aula, com qualquer atividade que lhe seja alheia.
VI. comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como, por exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da escola.
VII. desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores, funcionários ou colaboradores da escola.
VIII. fumar, dentro da escola.
IX. comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social.
X. expor ou distribuir materiais dentro do estabelecimento escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela Secretaria Estadual da Educação ou pela escola.
XI. exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet.
XII. violar as políticas adotadas pela Secretaria Estadual da Educação no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos.
XIII. danificar ou adulterar registros e documentos escolares, através de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos.
XIV. incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:

a. comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas.
b. substituir ou ser substituído por outro aluno na realização de provas ou avaliações.
c. substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares.
d. plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento.

XV. danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares; escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares.
XVI. intimidar o ambiente escolar com bomba ou ameaça de bomba.
XVII. ativar injustificadamente alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola.
XVIII. empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos.
XIX. emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta sexualmente ofensiva.
XX. estimular, ou envolver-se em brigas, manifestar conduta agressiva ou promover brincadeiras que impliquem risco de ferimentos, mesmo que leves, em qualquer membro da comunidade escolar.
XXI. provocar ou forçar contato físico inapropriado ou não desejado dentro do ambiente escolar.
XXII. ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar.
XXIII. participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada.
XXIV. apropriar-se de objetos que pertencem a outra pessoa, sob ameaça, ou sem o devido consentimento.
XXV. incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros.
XXVI. consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, bebidas alcoólicas ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar.
XXVII. portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma no recinto escolar.
XXVIII. apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira.

Parágrafo único – Além das condutas descritas também são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares, inclusive a transferência, nos termos da Indicação CEE 175/19, as condutas que os professores ou a direção escolar considerem incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio, ou inapropriadas ao ensino-aprendizagem, sempre considerando, na caracterização da falta, a idade do aluno e a reincidência do ato.

CAPÍTULO VII
Das Sanções

Artigo 183 – O Colégio procurará promover o ajustamento dos alunos à sua comunidade, tornando-os cientes de seus direitos e deveres. Na repreensão à indisciplina, o Colégio adotará sempre o emprego de medidas educativas, procurando levar o educando à conscientização de que se responsabilizar pela falta cometida já é um passo para evitá-la no futuro. O não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno as seguintes medidas disciplinares:

I. advertência verbal.
II. advertência escrita.
III. suspensão temporária de participação em visitas ou demais programas extracurriculares.
IV. suspensão por até 05 (cinco) dias letivos.
V. transferência por questões disciplinares, nos termos da Indicação CEE 175/19.

§ 1º – As penalidades dos incisos I, II e III serão aplicadas ao aluno em função da gravidade da falta e histórico disciplinar e serão comunicadas aos pais ou responsáveis.

§ 2º – Toda medida disciplinar aplicada será registrada e comunicada aos pais ou responsável por meio do *site* e/ou formulário oficial do Colégio, devendo ser devolvida assinada por ele(s), no dia subsequente à sanção.

§ 3º – Em qualquer caso, será garantido o direito de defesa ao aluno e aos seus responsáveis, cabendo pedido de revisão da pena aplicada e, posteriormente, recurso ao núcleo administrativo do Colégio – última instância interna.

§ 4º – a autoridade competente para aplicar as sanções é o Orientador Educacional e/ou o Diretor do Colégio.

§ 5º – A decisão de transferência por questões disciplinares poderá ser objeto de Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, sem efeito suspensivo, no âmbito da Diretoria Regional de Ensino de circunscrição do Colégio motivadora do ato. O procedimento será analisado pela Diretoria de Ensino, no prazo de 05 (cinco) dias, sob as premissas destacadas nesta Indicação: excepcionalidade da situação geradora da transferência como medida de cautela, regularidade dos procedimentos adotados e atendimento do previsto no Regimento Escolar. Desta decisão, caberá Recurso ao Conselho Estadual de Educação no prazo de 10 (dez) dias, sem efeito suspensivo.

SEÇÃO I
Dos Direitos e Deveres dos Responsáveis

Artigo 184 – Os pais ou responsável, como participantes do processo educativo, têm:

I – direito de:

a) ser respeitado em seus direitos e liberdades fundamentais;
b) ter assegurado o acesso à informação de qualquer natureza no que diz respeito a seu filho;
c) ter acesso à proposta pedagógica, regimento escolar, calendário escolar e às condições do contrato de prestação de serviço que regerão as relações com o Colégio;
d) ser comunicado dos atos do Colégio pertinentes a sua pessoa ou sua família;
e) ter acesso ao Colégio para entrevistas com a Direção, Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e Professores;
f) formular petições ou representar sobre assuntos pertinentes à vida escolar de seu filho;
g) recorrer dos resultados das avaliações do desempenho escolar de seu filho.

II – dever de:

a) cumprir o contrato de prestação de serviço assinado, pagando com pontualidade as parcelas devidas;
b) zelar pela frequência dos alunos, acompanhando a sua aprendizagem e colaborando com suas necessidades básicas;
c) participar do aproveitamento escolar do aluno, acompanhando o desenvolvimento do processo educacional;
d) tratar com urbanidade e respeito os diretores, professores e funcionários da unidade escolar;
e) não se omitir de fornecer as informações solicitadas e de acatar as recomendações do Colégio, quando legítimas;
f) comunicar ao Colégio os problemas de saúde do aluno e as providências emergenciais a serem tomadas, em caso de necessidade, por meio de atestado médico, no ato da matrícula e em ficha específica;
g) justificar, junto ao Colégio, as faltas ou afastamento temporário do aluno, zelando pelo cumprimento da frequência exigida por lei.
h) ressarcir o Colégio dos danos materiais causados pelo aluno.

§ 1º – Poderá ser negada a renovação de matrícula ao aluno cujo pai ou responsável incorrer no descumprimento reiterado do Artigo 161.

§ 2º – Os demais direitos e deveres desta seção, constarão do Manual de Pais e Alunos, atualizado periodicamente, quando necessário.

TÍTULO V
Das Disposições Finais

Artigo 185 – A concordância expressa do responsável com os termos do Regimento Escolar é condição para matrícula no Colégio.

Artigo 186 – O Colégio poderá adotar uniformes para os alunos e funcionários.

Artigo 187 - Todo o pessoal do Colégio ficará obrigado ao registro de ponto diário de modo a comprovar-se perante as autoridades competentes, a sua vida funcional, e à tesouraria do Colégio, a sua frequência, para fins de pagamentos de salários e outros direitos pecuniários e assistenciais.

Artigo 188 – Os casos omitidos neste Regimento Escolar serão resolvidos ou terão sua solução orientada pela autoridade competente.

Artigo 189 – Incorporar-se-ão a este Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou normas baixadas pelos Órgãos Competentes.

Artigo 190 – A entidade Mantenedora poderá propor a instalação de novos cursos, submetendo-os à apreciação dos Órgãos Competentes.

Artigo 191 – O presente Regimento Escolar poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas serem submetidas à aprovação prévia do Órgão Competente e somente entrarão em vigor no ano seguinte ao de sua aprovação.

Artigo 192 – O presente Regimento Escolar devidamente aprovado pelo Órgão Competente entrará em vigor na data de sua publicação em Diário Oficial do Estado de São Paulo.

São Caetano do Sul, outubro de 2021.