



ÍNDICE

TÍTULO I	03
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	03
Capítulo I	03
DA IDENTIFICAÇÃO	03
Capítulo II	03
DOS OBJETIVOS	03
TÍTULO II	04
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA	04
Capítulo I	04
DA ESTRUTURA FUNCIONAL	04
Capítulo II	05
DAS ATRIBUIÇÕES E RELAÇÕES HIERÁRQUICAS DO CORPO FUNCIONAL	05
Seção I	05
Do Mantenedor	05
Seção II	05
Da Diretoria	05
Subseção I	05
Do Diretor Geral	05
Seção III	06
Do Serviço de Coordenação Pedagógico – Educacional	06
Seção IV	07
Conselho de Classe	07
Seção V	09
Corpo Docente	09
Seção VI	10
Da Secretaria	10
Seção VII	11
Serviço Técnico-Pedagógico Complementar	11
TÍTULO III	12
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA PEDAGÓGICA	12
Capítulo I	12
DA ESTRUTURA CURRICULAR	12
Capítulo II	14
VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	14
Seção I	14
Da Educação Infantil	14
Seção II	14
Do Ensino Fundamental I	14
Seção III	16
Do Ensino Fundamental II e Ensino Médio	16



Capítulo III	18
DA RECUPERAÇÃO	18
Capítulo IV	19
DA APROVAÇÃO E PROMOÇÃO	19
Capítulo V	21
DA FREQUÊNCIA	21
Capítulo VI	21
DO ALUNO COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS	21
TÍTULO V	22
DO CORPO DISCENTE	22
Capítulo I	22
DIREITOS E DEVERES	22
Capítulo II	25
DAS PENALIDADES	25
TÍTULO VI	26
DO CORPO DOCENTE, ADMINISTRATIVO E TÉCNICO	26
Capítulo I	26
ADMISSÃO, DIREITOS E DEVERES	26
TÍTULO VII	27
DO REGIME ESCOLAR	27
Capítulo I	27
DA MATRÍCULA	27
Capítulo II	28
DA TRANSFERÊNCIA	28
TÍTULO VIII	29
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS TRANSITÓRIAS	29



TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I
DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º. O Colégio Ápice mantido pela empresa ÁPICE – INSTITUTO EDUCACIONAL LTDA., CNPJ 09038623/001-28, com sede em Sorocaba, Estado de São Paulo, contrato registrado no 1º Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Sorocaba, microfilme nº 59747, de 03/06/96, e estabelecida à Av. Gal. Osório, 432/438/448 - Trujillo – Rua Princesa Isabel, 649 - Vila Carvalho – Rua Professora Maria de Almeida, 498 - Vila Carvalho – Sorocaba / São Paulo – tel. 32314312, reger-se-à pela legislação de ensino e pelo presente Regimento, tendo como sua representante legal a mantenedora Claudia Regina Luz Mesquita, RG 18370562-2.

Capítulo II
DOS OBJETIVOS

Art. 2º. O Colégio Ápice, além dos objetivos previstos na Lei Federal 9394/96, tem como objetivo:

I – manter elevado padrão de qualidade de educação básica, formada pela:

a.) Educação Infantil, autorizada a funcionar por Portaria da Secretaria Municipal de 30/08/96, da secretaria de Educação de Sorocaba.

b.) Ensino Fundamental, autorizado a funcionar pela Portaria DRESO de 28/12/2000, publicada no DOESP de 29/12/2000.

c.) Ensino Médio, autorizado a funcionar pela Portaria DRESO de 19/05/2008, publicada no DOESP de 22/05/2008.



II – favorecer, através da educação, a formação integral do ser humano em suas dimensões afetiva, social, cognitiva, psicomotora, pela priorização dos valores humanos, da ética e do civismo;

III – de contribuir para que os alunos se apropriem de conteúdos sociais e culturais de maneira crítica e construtiva;

IV – formar cidadãos capazes de atuar com competência e dignidade na sociedade atual, buscando eleger como objetivo de ensino conteúdos que estejam em consonância com as questões sociais, cuja aprendizagem e assimilação são consideradas essenciais para que os alunos possam exercer seus direitos e deveres;

V – estimular os alunos a participação, bem como a atuação solidária junto à comunidade.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

Capítulo I

DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 3º. O Colégio tem a seguinte estrutura funcional:

- I – Mantenedor;
- II – Diretoria;
- III – Serviço de Coordenação Pedagógico-Educacional;
- IV – Conselho de classe/sala;
- V – Corpo Docente;
- VI – Secretaria;
- VII – Serviços técnico-pedagógicos complementares.

Parágrafo único – Outros departamentos, cargos ou funções serão criados de acordo com a necessidade de cada unidade.



Capítulo II
DAS ATRIBUIÇÕES E RELAÇÕES HIERÁRQUICAS DO CORPO FUNCIONAL

Seção I
Do Mantenedor

Art. 4º. Os mantenedores são o corpo executivo que superintende, administra os recursos materiais e financeiros do Colégio e autoriza a matrícula de alunos.

Seção II
Da Diretoria

Art. 5º. A diretoria é o corpo executivo que superintende, organiza, coordena, controla e administra todas as atividades no âmbito do Colégio.

Art. 6º. Integram a diretoria do Colégio:

I – O Diretor Geral.

Subseção I
Do Diretor Geral

Art. 7º. São atribuições do diretor geral:

I – observar e fazer cumprir as leis vigentes, garantindo sua aplicação no Colégio;

II – representar o Colégio ou se fazer representar perante as autoridades federais, estaduais e municipais;



III – supervisionar todo o processo escolar, dando orientação pedagógica ao corpo docente, cuidando da harmonia do seu trabalho, dos órgãos de apoio técnico-pedagógico e do corpo discente, de modo que os objetivos últimos da educação sejam atingidos;

IV – zelar para que a secretaria mantenha atualizada e segundo as boas normas da administração a escrituração escolar;

V – selecionar, contratar e orientar professores e pessoal necessário à área administrativa;

VI – presidir a realização de todos os atos escolares;

VII – convocar o conselho de classe extraordinariamente, quando se fizer necessário;

VIII – assinar documentos escolares;

IX – articular a integração da escola com as famílias e a comunidade;

X – orientar, subsidiar os profissionais sob sua direção com argumentação comprovada, baseada em fatos, diminuindo as possibilidades de interferências emocionais e com sólida postura ética;

XI – autorizar transferência de alunos;

XII – apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento;

XIII – estabelecer horários de trabalho, escala de férias de pessoal de apoio técnico pedagógico, administrativo e operacional, bem como sobre a reposição de aula;

XIV – decidir quanto as questões de emergência ou omissas no presente Regimento ou nas disposições legais, representando a autoridade superior.

Art. 8º. O Diretor será assessorado e substituído sempre que necessário pelos Coordenadores Pedagógicos.

Seção III

Do Serviço de Coordenação Pedagógico-Educacional



Art. 9º. São atribuições do Coordenador Pedagógico-Educacional:

I – acompanhar e avaliar sistematicamente a atuação do docente, garantindo a implementação do planejamento pedagógico;

II – orientar o aluno em sua formação e acompanhá-lo em suas dificuldades escolares buscando, em conjunto com os docentes e pais, a melhor solução educativa;

III – manter contato com profissionais e especialistas, quando se fizer necessário, para melhor assistência ao aluno;

IV – encaminhar o aluno a acompanhamento especializado ao detectar deficiência em seu acompanhamento escolar;

V – resumir as informações colhidas sobre o aluno e encaminhá-las ao conselho de classe;

VI – aplicar as sanções disciplinares aos alunos;

VII – promover encontros individuais com os professores ligados às áreas respectivas, bem como reuniões com todos os professores de uma mesma área;

VIII – favorecer o estabelecimento de novas condições relacionais entre professor / aluno promovendo mudanças de atitudes favoráveis ao desenvolvimento;

IX – subsidiar, participar da elaboração, avaliar em processo o projeto pedagógico da escola, mantendo o Diretor / Mantenedor informado sobre o andamento do mesmo;

X – cuidar para que as disciplinas ministradas no currículo se integrem num todo harmonioso de forma a garantir a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino, possibilitando o prosseguimento de estudos.

Seção IV

Conselho de Classe

Art. 10º. O Conselho de Classe é colegiado, composto por:



I – até o 5º ano do Ensino Fundamental: Coordenador Pedagógico e todos os professores que lecionam na mesma série.

II – a partir do 6º ano do Ensino Fundamental e no Ensino Médio: Coordenadores Pedagógicos e todos os professores que lecionam numa mesma turma.

Art. 11º. O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente ao término de cada bimestre sob a presidência do Diretor, que também poderá convocá-lo sempre que se fizer necessário.

Art. 12º. É competência do Conselho de Classe:

I – decidir, por maioria simples de votos, a conveniência de retenção no ano/série de alunos reprovados antes do período de recuperação em até quatro componentes curriculares;

II – sugerir ao Diretor as providências consideradas necessárias ao aperfeiçoamento do trabalho realizado no colégio;

III – elaborar propostas de recuperação contínua;

IV – julgar a conveniência de proporcionar ao aluno, mediante justificativas de faltas no decorrer do ano letivo, atividades destinadas a compensação de ausências;

V – reclassificar alunos em casos de transferências entre estabelecimentos situados no país e no exterior, tendo como base as normas curriculares gerais;

VI – julgar a conveniência de indicar para aulas de apoio pedagógico nas disciplinas oferecidas pelo Colégio no Ensino Fundamental e Ensino Médio;

VII – avaliar a conduta da classe no relacionamento com os vários professores, de modo a identificar os alunos de ajustamento insatisfatório perante a classe ou à escola, propondo melhores medidas que visem ao melhor ajustamento do aluno;



VIII – propiciar o debate permanente sobre o progresso de ensino aprendizagem.

Parágrafo único – Os resultados finais de avaliação serão divulgados após reunião do Conselho de Classe e Série.

Seção V
Corpo Docente

Art. 13º. São atribuições do Professor:

I – comprometer-se com a proposta filosófica da Escola e portar-se integralmente de acordo com ela, visando à formação do quadro de valores do educando;

II – elaborar e executar o planejamento pedagógico proposto e desenvolver o conteúdo de seu componente curricular de modo claro e interessante, envolvendo os alunos no processo ensino-aprendizagem;

III – responsabilizar-se pela avaliação e pelo aproveitamento pedagógico do aluno dentro dos critérios estabelecidos por este Regimento Escolar, tecendo planos de ação que visam auxiliar na superação das dificuldades encontradas;

IV – comparecer pontual e assiduamente à Escola, mantendo a ordem e a disciplina em todos os ambientes e em sala de aula;

V – comunicar ao Diretor ou ao Coordenador Pedagógico os incidentes que, por sua gravidade, requeiram providências especiais;

VI – participar, sempre que convocados, de solenidades cívicas, cursos, palestras, reuniões, encontros pedagógicos e Conselho de Classe;

VII – buscar aprimoramento constante através dos mais diversos cursos de formação, visando a atualização e crescimento profissional;

VIII – entregar, pontualmente, planilhas de notas, relatórios e materiais pedagógicos solicitados;



IX – comunicar aos alunos e entregar à secretaria, no prazo previsto, todas as notas e faltas, assim como responsabilizar-se pelos registros efetuados no diário de classe;

X – digitar notas e frequências no sistema escolar online no prazo determinado;

XI – apresentar-se trajando de forma compatível ao uniforme escolar;

XII – orientar alunos sobre tarefas a serem executadas, harmonizar o trabalho dos professores e estabelecer ligações entre a escola e a família dos educandos;

XIII – elaborar o planejamento, baseado na proposta pedagógica, estabelecendo metas e objetivos, definindo estratégias, fazendo avaliação em processo.

Seção VI

Da Secretaria

Art. 14°. À Secretaria Pedagógica, subordinada tecnicamente ao Diretor, incumbe todo o serviço de escrituração escolar do estabelecimento, bem como sua guarda e conservação.

Art. 15°. São atribuições do Secretário Pedagógico:

I – organizar, supervisionar e manter em dia a escrituração escolar, garantindo a todos os alunos a regularidade e a autenticidade de sua vida escolar;

II – organizar a documentação de modo a permitir a verificação da qualificação profissional do corpo de direção, do docente e do serviço de coordenação pedagógico;

III – elaborar relatórios, correspondências, lavrar as atas de registros relativos à apuração do aproveitamento escolar dos alunos, exigidos pelo poder público;

IV – manter sob sua guarda uma cópia do Plano Escolar para permitir a verificação de seu cumprimento pela autoridade competente;

V – participar da estruturação e da organização do Plano Escolar;



- VI – assinar juntamente com o Diretor, os documentos da vida escolar dos alunos;
- VII – elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações do Colégio;
- VIII – atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria, orientando e controlando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados;
- IX – atender alunos, pais ou responsáveis e demais setores do Colégio para esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;
- X – verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor;
- XI – providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
- XII – redigir correspondência fiscal;
- XIII – atualizar-se quanto à legislação escolar;
- XIV – conferir certificados de conclusão do Ensino Fundamental e Médio;
- XV – conferir declarações de conclusão, diplomas ou certificados de conclusão de curso dos docentes e demais funcionários;
- XVI – manter atualizada a ficha individual do aluno;
- XVII – verificar e vistar bimestralmente o sistema de registro de todos os docentes.

Seção VII

Serviço Técnico-Pedagógico Complementar

Art. 16º. As atividades complementares compreendem:

- I – serviço de Manutenção de prédios, equipamentos e instalações realizado pelos artífices;
- II – serviços de Vigilância e Atendimento aos alunos, realizados nos períodos de aulas por intermédio dos Inspetores de Alunos;



- III – serviços de Higiene e Limpeza, realizado pelo setor responsável;
- IV – controlar o acesso de alunos, pais, funcionários e fornecedores, encaminhando-os de acordo com suas necessidades;
- V – controlar a movimentação dos alunos quanto ao acesso à Escola, dentro do recinto, orientando-os quanto às normas de comportamento;
- VI – informar à Direção do Colégio, Coordenadores e Professores sobre a conduta do aluno e observações ou críticas dos pais e clientes em tudo aquilo que se relaciona com o aluno e funcionamento do Colégio;
- VII – colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da Administração Escolar;
- VIII – auxiliar na organização de eventos extracurriculares;
- IX – colaborar na realização de atividades cívicas, sociais e culturais do Colégio;
- X – agir de acordo com a Filosofia do Colégio;
- XI – ter claros seus direitos e deveres;
- XII – providenciar o atendimento imediato a alunos e profissionais da Instituição em casos de enfermidades ou acidentes.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA PEDAGÓGICA

Capítulo I

DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 17º. ÁPICE INSTITUTO EDUCACIONAL LTDA., aqui denominado de Colégio Ápice, mantém em funcionamento os seguintes níveis de ensino:

- I – Educação Infantil com cinco etapas com mínimo de 200 dias letivos anuais a partir de 1 ano e 6 meses completos ou a completar até 30 de junho do ano em curso assim distribuído:



- a.) Mini-Maternal
- b.) Maternal I
- c.) Maternal II
- d.) Jardim I
- e.) Jardim II

II – Ensino Fundamental, com duração de 09 anos letivos e estruturado em séries anuais compreendendo dois ciclos, a saber:

- a.) Ensino Fundamental I – do 1° ao 5° ano.
- b.) Ensino Fundamental II – do 6° ao 9° ano.

III – O Ensino Médio será estruturado em séries anuais, com a duração de 03 anos letivos.

Art. 18°. Os componentes curriculares serão distribuídos na matriz curricular, com base nos critérios definidos na Proposta Pedagógica do Colégio.

§1°. A Proposta Pedagógica do Colégio será formalmente apresentada aos professores e pais de alunos.

§2°. São consideradas horas de efetivo trabalho escolar, as aulas propriamente ditas e ainda aquelas realizadas em outros recintos, para trabalhos teóricos e práticos, leituras, pesquisas e trabalhos em grupos, concursos e competições, conhecimento da natureza e das múltiplas atividades humanas, desenvolvimento cultural, artístico, recreio e tudo mais que é necessário à plenitude da ação formadora.

Art. 19°. As matrizes curriculares dos cursos atenderão à legislação e normas vigentes e constarão anualmente no Plano Escolar.



Capítulo II
VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Seção I
Da Educação Infantil

Art. 20°. Na Educação Infantil, a avaliação do aproveitamento é realizada pelos Docentes através de observação contínua do aluno ao longo do bimestre com a emissão de parecer descritivo.

Seção II
Do Ensino Fundamental I

Art. 21°. No Ensino Fundamental I, a avaliação do aproveitamento do aluno será realizada pelos Docentes através de observação contínua do aluno ao longo do bimestre e através de trabalhos práticos, projetos, assiduidade com tarefas de casa, provas e demais instrumentos, com a emissão de um parecer descritivo.

§1°. A escala utilizada na média bimestral será o resultado real da soma das notas dividido pelo número de atributos.

§2°. O ano letivo compreende quatro períodos de avaliação, fixados no calendário escolar elaborado antes do início do período do ano letivo.

§3°. Nas datas fixadas no calendário escolar, o professor atribuirá a cada aluno, em seu componente curricular, uma nota, que será resultante das observações, dos trabalhos e provas realizadas no período.

§4°. Será concedida substitutiva para provas apenas em situações excepcionais, a saber:

I – luto em família;



- II – moléstia, comprovada por atestado médico;
- III – outros motivos a serem analisados pela Diretoria do Colégio, mediante pagamento da taxa prevista anualmente no Plano Escolar.

§ 5°. O prazo para a apresentação do requerimento da prova substitutiva, acompanhada de comprovantes cabíveis, é de 02 (dois) dias úteis ou 48 (quarenta e oito) horas a partir da data da prova perdida, ou até 08 (oito) dias em caso de luto em família.

§ 6°. 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, a mesma será anulada com atribuição de nota zero, garantindo o direito de ampla defesa do aluno.

§ 7°. O Colégio mantém um completo sistema de informações de modo a manter a família atualizada quanto ao desempenho do aluno. Através das Coordenações Pedagógicas e detalhado Boletim Bimestral, as famílias obtêm todas as informações necessárias para atuar como indispensável parceria da Escola no processo educacional, acompanhando todos os aspectos do rendimento escolar.

Art. 22°. Será considerada falta grave o aluno fazer prova por outro. Além da atribuição de nota zero à prova acima referida, os alunos sofrerão as sanções disciplinares correspondentes à gravidade do ocorrido.

Art. 23°. Ao final do ano letivo será calculada a média 1 (M1) de cada componente curricular, aplicando-se para tanto a fórmula:

$$\bar{M} = \frac{N1 + N2 + N3 + N4}{4}$$

Sendo:

\bar{M}



= Média Final

N1 = Primeira Nota (1º Bimestre)

N2 = Segunda Nota (2º Bimestre)

N3 = Terceira Nota (3º Bimestre)

N4 = Quarta Nota (4º Bimestre)

$\overline{M1}$ = Média acumulada após as quatro notas

Parágrafo único – O aluno deverá obter nota igual ou superior a média 6,0 (seis), independentemente de ter atingido 24,0 (vinte e quatro) pontos de média anual acumulada.

Seção III

Do Ensino Fundamental II e Ensino Médio

Art. 24º. No Ensino Fundamental II e no Ensino Médio, a verificação do rendimento escolar será realizada pelos Docentes através da observação contínua ao longo do bimestre e através de trabalhos, provas, simulados e demais instrumentos.

Art. 25º. Anualmente será explicitado no Plano Escolar os critérios a serem adotados em cada uma das séries quanto à composição da nota do aluno.

Art. 26º. A verificação do rendimento escolar ocorre em quatro períodos fixados no Calendário Escolar, elaborados antes do início do período do ano letivo.

§1º. Ao final de cada período de avaliação, o Professor atribuirá a cada aluno uma nota, resultante de todo o procedimento de avaliação do período.

§2º. A escala de notas a ser utilizada e a composição das mesmas podem ser consultadas anualmente no Plano Escolar.



§3°. Será concedida substitutiva para provas apenas em situações excepcionais, descritas abaixo, após deferimento da Direção:

I – luto em família;

II – moléstia, comprovada por atestado médico;

III – obrigações militares, com comprovação autenticada das autoridades competentes;

IV – outros motivos a serem analisados pela Diretoria do Colégio, mediante pagamento da taxa prevista anualmente no Plano Escolar.

§ 4°. O prazo para a apresentação do requerimento da prova substitutiva, acompanhada de comprovantes cabíveis, é de 02 (dois) dias úteis ou 48 (quarenta e oito) horas a partir da data da prova perdida, ou até 08 (oito) dias em caso de luto em família.

§ 5°. Não será concedida substitutiva em caso de simulados.

§ 6°. 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, a mesma será anulada com atribuição de nota zero, garantindo o direito de ampla defesa do aluno.

§ 7°. Será considerada falta grave o aluno fazer prova por outro. Além da atribuição de nota zero à prova acima referida, os alunos sofrerão as sanções disciplinares correspondentes à gravidade do ocorrido.

§ 8°. O Colégio mantém um completo sistema de informações de modo a manter a família atualizada quanto ao desempenho do aluno. Através das Coordenações Pedagógicas e detalhado Boletim Bimestral, as famílias obtêm todas as informações necessárias para atuar como indispensável parceria da Escola no processo educacional, acompanhando todos os aspectos do rendimento escolar.

Art. 27°. Ao final do ano letivo será calculada a média 1 (M1) de cada componente curricular, aplicando-se para tanto a fórmula:



$$\bar{M} = \frac{N1 + N2 + N3 + N4}{4}$$

Sendo:

N1 = Primeira Nota (1º Bimestre)

N2 = Segunda Nota (2º Bimestre)

N3 = Terceira Nota (3º Bimestre)

N4 = Quarta Nota (4º Bimestre)

\bar{M} = Média acumulada após as quatro notas

Capítulo III DA RECUPERAÇÃO

Art. 28º. O Colégio proporcionará a prova de recuperação ao término de cada bimestre, após a aplicação da fórmula a seguir, prevalecendo a maior nota obtida:

$$\bar{M} = \frac{N1 + N2}{2}$$

Sendo:

\bar{M} = Média Final

N1 = Primeira Nota (bimestre)

N2 = Segunda Nota (recuperação)

Parágrafo Único – Cada segmento – Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II e Ensino Médio – considerará todo desempenho que demonstre evolução no desenvolvimento global.



Capítulo IV
DA APROVAÇÃO E RETENÇÃO

Art. 29°. No Ensino Fundamental I, o aluno será considerado aprovado ou reprovado em cada componente curricular conforme o seguinte:

- a.) $M \geq 6,0$ APROVADO
- b.) $M < 6,0$ REPROVADO

Art. 30°. Será considerado promovido o aluno que for aprovado em todos os componentes curriculares.

Art. 31°. Será submetido a Conselho de Classe, que decidirá por retenção ou promoção, o aluno reprovado em qualquer componente curricular.

Parágrafo Único – Não haverá retenção no 1º e 2º ano do Ensino Fundamental em razão do ciclo de alfabetização (§ 1º. Do Inciso III do Art. 30 da Resolução CNE / CEB 07/2010, combinada com a Resolução CEE 53/2014).

Art. 32°. No Ensino Fundamental II e no Ensino Médio, será considerado aprovado em cada componente curricular o aluno que tiver média acumulada, ao final das quatro médias bimestrais do ano letivo, igual ou superior a 6,0(seis) e frequência mínima de 75% das aulas dadas nesse componente curricular.

Parágrafo Único – O aluno com média acumulada superior a 6,0(seis), mas com $N4 < 6,0$, será submetido a recuperação bimestral, independente da pontuação acumulada.



Art. 33º. Será considerado promovido o aluno aprovado em todos os componentes curriculares.

Parágrafo Único – Não haverá promoção com dependência.

Art. 34º. Os alunos que, ao final do quarto bimestre, apresentarem rendimento insuficiente (média acumulada inferior a 6,0) em até quatro componentes curriculares terão direito a uma avaliação final nesse (s) componente (s), em dezembro.

Parágrafo Único – O aluno só poderá realizar a avaliação final nos componentes curriculares em que tiver frequência mínima de 75% nas aulas dadas.

Art. 35º. Os alunos submetidos à avaliação final (N5) em dezembro serão considerados promovidos se obtiverem aprovação nos componentes curriculares em que realizaram a referida avaliação.

Parágrafo Único – O aluno será considerado aprovado no componente curricular se a média aritmética entre a N5 e a média acumulada após os quatro bimestres do ano for igual ou superior a 6,0 (seis). Isto é:

$$M2 = \frac{N5 + M1}{2}$$

Sendo:

M2 = Média após a avaliação final

N5 = Nota de avaliação final

M1 = Média acumulada após as 4 (quatro) avaliações do ano.



Art. 36º. Será submetido a novo Conselho de Classe, que decidirá por retenção ou promoção, o aluno que, após a recuperação final, não atingir a média igual ou superior a 6,0 (seis) em apenas um componente curricular.

Art. 37º. No caso de retenção, o pedido de reconsideração e recurso se dará nos termos da Deliberação CEE nº 120/2013, nº 155/2017 e 161/2018.

Capítulo V DA FREQUÊNCIA

Art. 38º. Na Educação Infantil será exigida a frequência mínima de 60% dos dias letivos. No Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II e Ensino médio será exigida a frequência mínima de 75% dos dias letivos em cada componente curricular.

§ 1º. O Plano Escolar poderá contemplar formas de compensação de ausência para fins de atendimento ao previsto no caput.

§ 2º. O aluno que não atingir 75% de frequência em qualquer componente curricular será considerado reprovado, sendo que as aulas de Educação Física e História da Arte compõe a grade curricular.

§ 3º. Para frequências abaixo do mínimo exigido, o aluno poderá compensar suas ausências por atividades programadas ao longo do ano letivo, com a finalidade de suprir as faltas e sanar as lacunas de aprendizagem provocadas pelas mesmas.

Capítulo VI DO ALUNO COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS

Art. 39º. Conforme o previsto no Plano Escolar, o Colégio deve prestar assistência aos alunos com necessidades especiais.



Art. 40º. No caso de o aluno possuir qualquer deficiência, conforme definido nos termos do artigo 2º da Lei 13146/2015 – Estatuto do deficiente, deverá apresentar o Laudo de Avaliação da deficiência antes do início das atividades escolares.

§ 1º. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

§ 2º. Caso o aluno apresente, no decorrer das atividades letivas, qualquer deficiência, nos termos da lei acima, deverá apresentar o Laudo de Avaliação para a Contratada. O não cumprimento na entrega do referido Laudo acarretará nas devidas comunicações ao Conselho Tutelar pela Contratada.

§ 3º. É indispensável e de inteira responsabilidade dos pais ou responsáveis, a apresentação do Laudo de Avaliação à Contratada para o efetivo cumprimento dos serviços especiais oferecidos, em cumprimento às disposições legais previstas no Estatuto do Deficiente.

§ 4º. A atualização do Laudo será feita anualmente.

§ 5º. Eventuais informações inverídicas sujeitará o Contratante às penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal.

TÍTULO V DO CORPO DISCENTE

Capítulo I DIREITOS E DEVERES

Art. 41º. O Corpo Discente é composto por todos os alunos regularmente matriculados.

Art. 42º. São direitos do Corpo Discente:



- I – Ter garantidas as condições necessárias ao desenvolvimento de sua potencialidade na perspectiva social e individual;
- II – Ser informado dos critérios de avaliação utilizados;
- III – Ter acesso permanente aos trabalhos e provas devidamente corrigidos e avaliados pelos professores;
- IV – Ser informado da organização pedagógica do Colégio;
- V – Recorrer, no âmbito do Colégio, através do pai ou responsável quando menor de 18 anos, dos resultados das avaliações de desempenho, no prazo de até 05 (cinco) dias;
- VI – Ter assegurado pelos educadores a aprendizagem dos conteúdos programáticos propostos pelo Colégio;
- VII – Ter acesso aos recursos didático-pedagógicos disponíveis na Escola;
- VIII – Expressar suas ideias, desde que não interfiram nas normas estabelecidas pela Escola e no direito dos outros;
- IX – Ser atendido em suas dificuldades de aprendizagem e adaptação curricular mediante Laudo apresentado no ato da matrícula;
- X – Receber orientação preventiva, através dos programas desenvolvidos pela Escola;
- XI – O aluno terá tolerância máxima permitida de 05 (cinco) minutos após o sinal de entrada para que possa entrar na sala de aula;
- XII – O aluno pertencente ao Ensino Fundamental II e Ensino Médio deverá justificar na secretaria do Colégio os atrasos;
- XIII – Participar das avaliações externas propostas pelo sistema nacional e estadual de ensino.

Art. 43º. São deveres do Corpo Discente:

- I – Participar das atividades de efetivo trabalho escolar, dedicando o máximo comprometimento no seu aproveitamento;



II – Obrigatória a entrega de Atestado Médico com a liberação da prática de atividades físicas escolares para que possa participar das aulas de Educação Física, bem como para obter a dispensa de tais aulas;

III – Observar o Regime Escolar e disciplinar, comprometendo-se dentro e fora do Colégio de acordo com os princípios éticos;

IV – A frequência obrigatória;

V – Tratar com respeito os colegas, professores e demais funcionários;

VI – Utilizar adequadamente os prédios, instalações escolares, material didático, móveis e utensílios do Colégio, objetos de propriedade de seus colegas, zelando por sua conservação, bem como pelo patrimônio do Colégio;

VII – Ressarcir os danos causados às instalações, materiais e equipamentos pertencentes ao Colégio;

VIII – Comparecer pontual e assiduamente à Escola, empenhando-se no êxito de todas as suas atividades escolares;

IX – Usar, obrigatoriamente, o uniforme nas atividades escolares, bem como em cerimônias, atividades extraclasse ou de representação do Colégio;

X – Apresentar por escrito ou por parte do responsável, esclarecimentos para obter permissão para entrada ou saída fora dos horários estipulados;

XI – Justificar suas ausências;

XII – Participar dos eventos, solenidades e avaliações externas promovidas pelo Colégio, desde que previamente convocado;

XIII – O Colégio não se responsabilizará por perdas e danos de pertences pessoais;

XIV – O aluno não deverá portar material que represente perigo a saúde, segurança e integridades física e moral própria e dos outros;

XV – O Colégio não fornecerá nenhum tipo de medicamento aos alunos, ficando sob a responsabilidade dos pais informar por escrito quando houver necessidade de medicá-los. O remédio deverá ser encaminhado ao Colégio juntamente à receita médica;



XVI – O aluno não poderá fazer uso de celular, IPOD, IPAD, entre outros aparelhos eletrônicos nas dependências do Colégio;

XVII – É dever do responsável participar das reuniões bimestrais para tomar ciência do rendimento escolar do aluno, bem como manter atualizado o cadastro do aluno;

XVIII – Será realizada uma pesquisa de satisfação do cliente a cada semestre.

Capítulo II DAS PENALIDADES

Art. 44º. Serão penas aplicáveis pelo Diretor/Coordenador:

- a.) Advertência verbal: orientação verbal para rever os procedimentos inadequados, através das mudanças de atitudes;
- b.) Retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à diretoria para orientação;
- c.) Advertência escrita: comunicação escrita aos responsáveis;
- d.) Suspensão temporária de participação em visitas ou demais programas extracurriculares;
- e.) Suspensão por até cinco dias letivos das aulas regulares com comunicação escrita aos responsáveis: após três advertências ou ocorrências de falta grave;
- f.) Suspensão pelo período de seis a dez dias letivos;
- g.) Transferência compulsória para outro estabelecimento.

§ 1º. As medidas disciplinares deverão ser aplicadas ao aluno em função da gravidade da falta, idade do aluno, grau de maturidade e histórico disciplinar, comunicando-se aos pais ou responsáveis.

§ 2º. As medidas previstas nos itens “a” e “b” serão aplicadas pela Coordenação ou pelo docente.



§ 3º. As medidas previstas nos itens “c”, “d”, “e” e “f” serão aplicadas pela Coordenação ou Direção.

§ 4º. A medida prevista no item “g” será aplicada pelo Conselho de Escola.

Art. 45º. Será atribuída nota zero ao aluno surpreendido utilizando-se de meios fraudulentos durante os procedimentos de avaliação.

Parágrafo Único – Se em qualquer tempo for comprovada fraude na avaliação, a mesma será anulada, com atribuição de nota zero.

Art. 46º. Será considerada falta grave o aluno fazer prova por outro. Além da atribuição de nota zero às provas, os alunos envolvidos sofrerão as sanções disciplinares correspondentes à gravidade do ocorrido.

Art. 47º. A ausência do aluno em qualquer tipo de avaliação sem justificativa documentada acarretará na cobrança para aplicação da avaliação substitutiva, se o caso for deferido após análise da Direção.

TÍTULO VI DO CORPO DOCENTE, ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

Capítulo I ADMISSÃO, DIREITOS E DEVERES

Art. 48º. A admissão do pessoal docente, técnico e administrativo será realizada pela Direção ou Coordenação após avaliação de formulário escrito, entrevista e aula experimental com o interessado.



Art. 49º. Na admissão de Professores, a Direção / Coordenação levará em consideração os seguintes fatores:

- a.) Formação adequada prevista em lei;
- b.) Análise do currículo;
- c.) Participação em Programas de Treinamento promovidos pelo Colégio.

Art. 50º. As relações de trabalho, direitos e deveres, são as estabelecidas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação complementar aplicável.

§1º. As férias para os professores serão concedidas no período indicado para esse fim no Plano Escolar.

§ 2º. Nos períodos de recesso das aulas os professores poderão participar de atividades de treinamento quando promovidas pelo Colégio ou em convênio de outras instituições.

§3º. Ao pessoal administrativo e técnico aplica-se o disposto no parágrafo anterior.

Art. 51º. O Colégio organizará um Quadro de Pessoal com funções diferenciadas e, em relação ao pessoal docente, com critérios de promoção em níveis que se elevam progressivamente.

TÍTULO VII DO REGIME ESCOLAR

Capítulo I DA MATRÍCULA

Art. 52º. A matrícula no Ensino Fundamental e Ensino Médio estará aberta anualmente em época divulgada pela Instituição.



§ 1º. O Plano Escolar do Colégio preverá um período de matrícula dos seus alunos no qual se garante a existência de vagas.

§ 2º. O aluno que não tenha efetuado sua matrícula na época própria, poderá fazê-la no período posterior, condicionada a existência de vagas.

§ 3º. Ao aluno procedente de outra Escola, a matrícula está condicionada à existência de vagas.

§ 4º. A matrícula será realizada pelos pais ou responsáveis que declararão conhecer e estar de acordo com os termos deste regimento, disponibilizado no site do Colégio.

Art. 53º. O aluno será classificado da seguinte forma:

Parágrafo Único – Admitir-se-á toda matrícula do 1º ano do Ensino Fundamental das crianças que completarem 06(seis) anos até 30 de junho do respectivo ano letivo.

Art. 54º. O aluno transferido de outro estabelecimento será classificado mediante o seguinte:

- a.) Adequação idade / série;
- b.) Análise do Histórico Escolar;

Capítulo II DA TRANSFERÊNCIA

Art. 55º. Para alunos oriundos de países estrangeiros, poderão ser reclassificados tendo como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competências nas matérias da base nacional comum do currículo, através de avaliação diagnóstica.



Art. 56º. A Transferência será deferida a pedido do interessado, expedindo-se a documentação prevista nas normas vigentes.

Art. 57º. A matrícula por transferência no Colégio se faz até o início do quarto bimestre, dependendo da análise do Boletim e Histórico Escolar.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS TRANSITÓRIAS

Art. 58º. O Colégio mantém um sistema de informações de modo a manter a família atualizada quanto ao desempenho do aluno por meio de acesso ao site da escola na área restrita ao aluno, agenda, reunião de pais, agendamento com a equipe administrativa / pedagógica, acesso ao Regimento Escolar e Manual de Orientações Gerais do Aluno.

Parágrafo Único – O acesso às informações é considerado suficiente para que os pais se considerem notificados do desempenho de seus filhos.

Art. 59º. Alunos, funcionários e professores deverão declarar no ato da admissão que conhecem e concordam com os termos do Regimento Escolar, disponibilizado no site do Colégio.

Art. 60º. Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo Diretor, sob a supervisão da Autoridade de Ensino, à luz das disposições legais vigentes.

Art. 61º. O presente Regimento poderá ser alterado sempre que a experiência ou as autoridades o determinarem sendo submetido à apreciação do órgão competente.



Sorocaba, Dezembro de 2018.
ALINE LUZ MESQUITA FRANCISCO
Diretora