

# **NOVO REGIMENTO ESCOLAR**



## REGIMENTO ESCOLAR

### ÍNDICE

TÍTULO I	Das Disposições Preliminares.....	03
CAPÍTULO I	Da Identificação da Entidade Mantenedora .....	03
CAPÍTULO II	Das Unidades Escolares .....	04
CAPÍTULO III	Dos Fins e Objetivos do Colégio .....	05
CAPÍTULO IV	Dos Cursos .....	06
• Seção I	Dos Fins e Objetivos do Curso de Educação Infantil .....	06
• Seção II	Dos Fins e Objetivos do Ensino Fundamental .....	07
• Seção III	Dos Fins e Objetivos do Ensino Médio .....	07
TÍTULO II	Do Funcionamento e Da Organização Administrativa e Técnico Pedagógica do Colégio .....	09
CAPÍTULO I	Do Funcionamento .....	09
CAPÍTULO II	Da Organização Administrativa e Técnico Pedagógica do Colégio .....	10
CAPÍTULO III	Do Núcleo de Direção .....	10
• Seção I	Da Direção Geral .....	11
• Seção II	Dos Diretores das Unidades Escolares .....	11
CAPÍTULO IV	Do Núcleo de Apoio Técnico Pedagógico .....	14
• Seção I	Do Setor de Orientadoras Educacionais e Coordenação Pedagógica Educacional .....	15
• Seção II	Da Biblioteca .....	17
• Seção III	Da Sala Maker .....	18
• Seção IV	Dos Laboratórios e Dependências Esportivas .....	19
• Seção V	Dos Conselhos de Anos/Séries .....	20
CAPÍTULO V	Do Núcleo de Apoio Administrativo .....	21
• Seção I	Da Secretaria .....	22
• Seção II	Da Coordenação Administrativa e Tesouraria .....	24
CAPÍTULO VI	Do Núcleo de Apoio Operacional .....	25
TÍTULO III	Da Gestão das Unidades Escolares .....	28
CAPÍTULO I	Dos Princípios .....	28
CAPÍTULO II	Da Proposta Pedagógica das Unidades Escolares .....	29
CAPÍTULO III	Do Plano Escolar .....	30
TÍTULO IV	Da Organização da Vida Escolar .....	31
CAPÍTULO I	Dos Níveis e Modalidades de Ensino .....	31
CAPÍTULO II	Da Organização das Turmas .....	32
CAPÍTULO III	Dos Currículos .....	32
• Seção I	Da Duração dos Cursos e suas Estruturas Curriculares .....	32
• Seção II	Do Curso de Educação Infantil .....	33
• Seção III	Do Ensino Fundamental .....	34
• Seção IV	Do Ensino Médio .....	35





## REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO IV	Do Processo de Avaliação .....	36
• Seção I	Dos Princípios .....	36
• Seção II	Da Avaliação na Educação Infantil .....	37
• Seção III	Da Avaliação No Ensino Fundamental e no Ensino Médio .....	38
CAPÍTULO V	Da Promoção, da Recuperação e da Retenção .....	40
CAPÍTULO VI	Da Frequência e da Compensação de Ausências .....	43
CAPÍTULO VII	Da Matrícula .....	44
CAPÍTULO VIII	Da Classificação .....	46
CAPÍTULO IX	Da Reclassificação .....	47
CAPÍTULO X	Da Educação Especial .....	48
CAPÍTULO XI	Da Transferência, da Adaptação e da Equivalência .....	49
CAPÍTULO XII	Da Expedição de Documentos da Vida Escolar .....	50
TÍTULO V	Dos Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo .....	50
CAPÍTULO I	Do Corpo Docente .....	50
CAPÍTULO II	Do Corpo Discente .....	54
CAPÍTULO III	Dos Direitos e Deveres dos Funcionários .....	58
CAPÍTULO IV	Da Responsabilidade dos Pais e dos Responsáveis .....	60
CAPÍTULO V	Do Regime Disciplinar .....	62
TÍTULO VI	Das Disposições Gerais e Finais .....	63





## REGIMENTO ESCOLAR

### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I

#### DA IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE MANTENEDORA

**Art. 1º** – A rede de escolas denominada Colégio Pentágono é mantida pelo Instituto Pentágono de Educação, CNPJ nº 08.672.919/0001-33 – Matriz, empresa de caráter cultural e educativo, com personalidade jurídica de direito privado e com sede à Rua Nelson Gama de Oliveira, nº 1244 - CEP 05734-150, Vila Andrade, São Paulo, Capital, registrada na Comarca de São Paulo no 9º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de pessoas Jurídicas da Capital.

**§ 1º** – O Instituto Pentágono de Educação, CNPJ nº 08.672.919/0001-33 – Matriz conta com as filiais a seguir discriminadas:

- 1** – Instituto Pentágono de Educação, CNPJ nº 08.672.919/0007-29 - Filial, com sede à Avenida Pentágono, nº 1000 – CEP 06540-427, Alphaville – Santana de Parnaíba – SP.
- 2** – Instituto Pentágono de Educação, CNPJ nº 08.672.919/0005-67 – Filial, com sede à rua Caiubi, nº 123/126 – CEP 05010-000, Perdizes, São Paulo – SP.
- 3** – Instituto Pentágono de Educação, CNPJ nº 08.672.919/0006-48 – Filial, com sede à rua Bartira, nº 373/383 – CEP 05009-000, Perdizes, São Paulo – SP.
- 4** – Instituto Pentágono de Educação, CNPJ nº 08.672.919/0009-90 – Filial, com sede à rua Caiubi, nº 181 – CEP 05010-000, Perdizes, São Paulo – SP.

**§ 2º** – O Instituto Pentágono de Educação – Matriz e Filiais, será responsável pela execução, acompanhamento e cumprimento de todos os dispositivos legais, referentes às atividades curriculares constantes de seu Regimento Escolar, Proposta Pedagógica, Plano Escolar e Matrizes Curriculares, devidamente aprovados e homologados, como também pelo cumprimento, acompanhamento e execução de atividades extracurriculares desenvolvidas





## REGIMENTO ESCOLAR

no âmbito das Unidades Escolares do Colégio Pentágono.

### CAPÍTULO II

#### DAS UNIDADES ESCOLARES

**Art. 2º** – Integram a Entidade Mantenedora as seguintes Unidades Escolares:

1. Colégio Pentágono – Unidade Morumbi – Unidade sede – localizado à Rua Nelson Gama de Oliveira, 1244, Vila Andrade, São Paulo, com os cursos de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, autorizados por Portaria DRECAP – 3 de 15/02, publicada no DOE de 23/02/84.
2. Colégio Pentágono – Unidade Alphaville – localizado à Avenida Pentágono, nº 1000, Santana de Parnaíba, São Paulo, com os cursos de Educação Infantil e Ensino Fundamental, autorizados por Portaria da DE de Barueri, publicada no DOE de 22/02/97 e Ensino Médio autorizado por portaria DE de Itapevi de 10/01, publicada no DOE de 12/01/2000.
3. Colégio Pentágono – Unidade Perdizes - localizado à Rua Caiubi, 123/126, Perdizes, São Paulo, com o curso de Ensino Fundamental, autorizado por Portaria DRECAP-3 de 21/02 publicada no DOE de 25/02/86 e DOE de 30/11/96. Colégio Pentágono – Unidade Caiubi, localizado à Rua Caiubi, 181, Perdizes, São Paulo, com o curso Ensino Médio, autorizado pela portaria DRE-5 de 26/01/2021, publicada no DOE de 27/01/2021 e DOE de 28/01/2021 - Colégio Pentágono - Unidade Bartira – prédio em extensão da Unidade Caiubi, localizado à Rua Bartira, 373/383, Perdizes, São Paulo, com o curso de Educação Infantil – Creche – Pré Escola e 1º ano dos anos iniciais do Ensino Fundamental, autorizados por Portaria DRE – 4 de 29/01/2019, publicada no DOE de 30/01/2019.

**Art. 3º** – A rede de escolas denominadas Colégio Pentágono rege-se-á pelas normas de convivência estipuladas neste Regimento Escolar e pelas determinações contidas na legislação estadual e federal em vigor, no que diz respeito a sua organização e ao funcionamento de suas estruturas administrativas e educacionais.

**Art. 4º** – Doravante o Colégio Pentágono será neste Regimento mencionado, apenas, como **Colégio**.





## REGIMENTO ESCOLAR

### CAPÍTULO III

#### DOS FINS E DOS OBJETIVOS DO COLÉGIO

**Art. 5º** – O **Colégio** inspirado nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana tem por finalidade o desenvolvimento integral do educando, assegurando-lhe a formação indispensável para o exercício da cidadania, fornecendo-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

**Art. 6º** – O **Colégio** tem como objetivos:

- I- Criar condições de ensino e de aprendizagem para que os alunos egressos do estabelecimento estejam preparados para ingressar e cursar, com proveito, outros cursos em níveis mais avançados;
- II- Oportunizar aos alunos o desenvolvimento de competências cognitivas, psicológicas e sociais que permitam o exercício da profissão com integridade e competência.
- III- Proporcionar ambiente de convivência harmônica na base do respeito mútuo, em todos os níveis do ambiente escolar;
- IV- Oportunizar a formação de cidadãos autônomos e críticos, que tenham capacidade de argumentação sólida nas relações interpessoais;
- V- Oferecer ao corpo docente, técnico e administrativo condições de contínuo aprimoramento profissional, com vistas à adequação a um mundo em aceleradas transformações sociais e tecnológicas.
- VI- Preparar o indivíduo para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos, objetivando o bem da comunidade;
- VII- Valorizar a preservação do patrimônio cultural brasileiro;
- VIII- Reprovar qualquer discriminação em decorrência de diferenças físicas, étnico-raciais, religiosas, sexuais, ideológicas ou quaisquer outras;





## REGIMENTO ESCOLAR

- IX- Prevenir, diagnosticar e combater ao bullying, nos termos da lei nº 13.185/2015;
- X- Garantir alto padrão de qualidade educacional;
- XI- Vincular ação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais

### CAPÍTULO IV

#### DOS CURSOS

##### SEÇÃO I

#### DOS FINS E OBJETIVOS DO CURSO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 7º** – A Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de 03 (três), 04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físico, social, psicológico e intelectual, complementando a ação da família e da sociedade.

**Parágrafo Único** – Os alunos da Educação Infantil serão matriculados de acordo com a idade determinada na legislação vigente e atendidos conforme as etapas abaixo:

- I – Maternal 2 - (G3) para crianças de 03 (três) anos;
- II – 1ª Etapa Pré-Escola – (G4) para crianças de 04 (quatro) anos;
- III – 2ª Etapa Pré-Escola – (G5) para crianças de 05 (cinco) anos;

**Art. 8º** - São objetivos da Educação Infantil:

- I – Propiciar à criança a construção de uma autoimagem positiva, percebendo-se na sua identidade própria e valorizando suas possibilidades de ação e crescimento;
- II – Possibilitar à criança a construção de conceitos, interagindo com o ambiente,





## REGIMENTO ESCOLAR

estruturando o conhecimento físico, o lógico – matemático e o social;

- III – Desenvolver as diferentes formas de representação verbal, individual e grupal, ampliando a capacidade de comunicação de pensamentos e sentimentos;
- IV – Coordenar, inteligentemente, a ação corporal percebendo suas possibilidades e limitações, explorando seu corpo e o espaço físico.

### SEÇÃO II

#### DOS FINS E OBJETIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 9º** – O Ensino Fundamental tem como finalidade a formação básica do cidadão, desenvolvendo o educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável ao exercício da cidadania, fornecendo-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

**Art. 10** – São objetivos do Ensino Fundamental:

- I – Desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do raciocínio lógico;
- II – Compreender o ambiente natural e social do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III – Desenvolver a capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV – Fortalecer os vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.
- V – Desenvolver no aluno a consciência e a aceitação da diversidade existente em todos os setores da sociedade, como fator de enriquecimento moral e social.

### SEÇÃO III

#### DOS FINS E OBJETIVOS DO ENSINO MÉDIO







## REGIMENTO ESCOLAR

Os currículos do Novo Ensino Médio serão por formação geral básica e por itinerários formativos, nos termos do Art. 10 da Resolução CNE/CEB Nº 3/2018, que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (BNCC-EM).

A formação geral básica tem como referência obrigatória o CPEM, que integra e expressa as competências e habilidades definidas na BNCC-EM, nas seguintes áreas do conhecimento:

- I - Linguagens e suas tecnologias;
- II - Matemática e suas tecnologias;
- III - Ciências da Natureza e suas tecnologias;
- IV - Ciências Humanas e Sociais aplicadas.

§ 1º A organização da formação geral básica por áreas do conhecimento implica o fortalecimento das relações entre os saberes e a sua contextualização com vistas à apreensão e intervenção na realidade, segundo a perspectiva inter e transdisciplinar, o que requer planejamento e execução conjugados e cooperativos dos professores.

§ 2º Observadas a integração e a articulação das diferentes áreas do conhecimento, devem ser contemplados os estudos e práticas indicados nos incisos de I a IX do parágrafo 4º do Art. 11 da Resolução CNE/CEB No 3/2018.

§ 3º Os estudos e práticas referidos no parágrafo anterior devem ser tratados de forma contextualizada e interdisciplinar, podendo ser desenvolvidos por projetos, oficinas, laboratórios, dentre outras estratégias de ensino-aprendizagem que rompam com a fragmentação e o isolamento das disciplinas, segundo orientações da Indicação CEE 198/2020.

**Art.11** – O Ensino Médio tem como finalidade:

- I – Consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II – Preparar de forma básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;





## REGIMENTO ESCOLAR

- III – Aprimorar o educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV – Compreender os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina;
- V – Preparar para o mundo do trabalho e o exercício da cidadania global;
- VI – Desenvolver a formação ética, a autonomia intelectual e o pensamento crítico;

**Art. 12** – O Ensino Médio tem como objetivos possibilitar a cada aluno, ao longo de sua vida:

- I – Aprender permanentemente;
- II – Refletir criticamente;
- III – Agir com responsabilidade individual e coletiva;
- IV – Participar do trabalho e da vida coletiva;
- V – Comportar-se de forma solidária;
- VI – Acompanhar a dinamicidade das mudanças sociais;
- VII – Enfrentar problemas novos construindo soluções originais com agilidade e rapidez, a partir da utilização metodologicamente adequada de conhecimentos científicos, tecnológicos e sócio históricos.

### TÍTULO II

#### DO FUNCIONAMENTO E DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICO-PEDAGÓGICA DO COLÉGIO

#### CAPÍTULO I





## REGIMENTO ESCOLAR

### DO FUNCIONAMENTO

**Art. 13** – O **Colégio** funciona em dois turnos diurnos, oferecendo um mínimo de 04 (quatro) horas de atividades diárias para todos os cursos autorizados.

**Art. 14** – São consideradas atividades escolares aquelas realizadas em outros recintos envolvendo trabalhos teóricos e práticos, podendo compreender múltiplas atividades culturais e artísticas, previstas na Proposta Pedagógica e nos Planos de Ensino, com frequência controlada dos alunos e a efetiva orientação da escola por meio de seu pessoal habilitado e competente.

### CAPÍTULO II

#### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICO-PEDAGÓGICA DO COLÉGIO

**Art. 15** – A organização Administrativa e Técnico-Pedagógica do **Colégio** compreende os seguintes núcleos de atividades:

I – Núcleo de Direção;

II – Núcleo de Apoio Administrativo;

III – Núcleo de Apoio Operacional;

IV – Núcleo de Apoio Pedagógico.

**Art. 16** – O quadro de pessoal do **Colégio** está organizado nos termos da legislação vigente para atender às suas necessidades, especificidades e peculiaridades de cada Unidade Escolar.

**Art. 17** – Os funcionários são contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho e da legislação complementar, atendendo, ainda, o disposto na legislação de ensino e normas dela decorrentes.

### CAPÍTULO III





## REGIMENTO ESCOLAR

### DO NÚCLEO DE DIREÇÃO

**Art. 18** – O núcleo de Direção das Unidades Escolares é o núcleo executivo que planeja, organiza, superintende, coordena, controla e integra todas as atividades nela desenvolvidas.

**Art. 19** – Constitui o núcleo de Direção das Unidades Escolares:

I – Direção Geral;

II – Diretor da Unidade Escolar.

### SEÇÃO I

#### DA DIREÇÃO GERAL

**Art. 20** – A Direção Geral é composta por até 03 Diretorias, nomeadas pelo representante legal da Mantenedora.

**Parágrafo Único** – A Direção Geral é assessorada por profissionais especializados que coordenam, articulam, integram e são responsáveis pelas atividades de caráter educacional, financeiro, contábil e de administração de pessoal das Unidades Escolares.

**Art. 21** – São atribuições da Direção Geral:

I – Garantir a elaboração e a execução da Proposta Pedagógica das Unidades Escolares;

II – Garantir a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros;

III – Propiciar a articulação e integração das Unidades Escolares com as famílias e a comunidade;

IV – Deliberar sobre penalidades, renovação ou recusa de matrícula, concessão de bolsas de estudos, casos especiais de alunos novos e retorno de ex-alunos;

V – Adotar decisões de emergência em casos não previstos neste Regimento





## REGIMENTO ESCOLAR

dando ciência, posteriormente, às autoridades competentes.

### SEÇÃO II

#### DOS DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES

**Art. 22** – Os Diretores das Unidades Escolares, indicados pela Direção Geral, são profissionais habilitados nos termos da legislação em vigor, sendo os responsáveis pela coordenação, articulação e integração de todas as atividades desencadeadoras do processo educacional em cada Unidade Escolar.

**Art. 23** – O Diretor de cada Unidade tem como atribuição:

I – Fazer cumprir e executar a Proposta Pedagógica, o Plano Escolar, o Regimento Escolar e suas alterações garantindo:

- a. A consecução dos objetivos educacionais em coerência com a filosofia da escola;
- b. O cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas e dos conteúdos das matrizes curriculares;
- c. A legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- d. A legalidade dos documentos escolares e dos atos escolares praticados na sua Unidade Escolar;
- e. Os meios para o reforço e recuperação da aprendizagem de alunos com defasagem de aproveitamento;
- f. Informações aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica, do Regimento Escolar e de suas alterações e do Plano Escolar.

II – Delegar aos coordenadores comunicação ao Conselho Tutelar, dos casos de maus tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas injustificadas, antes que estas atinjam o limite de 25% das aulas previstas e dadas.





## REGIMENTO ESCOLAR

- III** – Contratar, avaliar e demitir qualquer funcionário da Unidade Escolar que administra, atendendo os princípios e dispositivos da legislação em vigor e deste Regimento.
- IV** – Determinar e garantir o cumprimento de todas as normas disciplinares e de funcionamento geral em todos os setores da Unidade Escolar, incluindo a administração dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários à consecução dos serviços educacionais;
- V** – Convocar e presidir o Conselho de Ano/Série, extraordinariamente ou não, podendo delegar sua coordenação a qualquer membro habilitado, quando necessário.
- VI** – Assinar, juntamente com o Secretário, os documentos escolares da Unidade Escolar.
- VII** – Representar a Unidade Escolar ou se fazer representar, perante as autoridades competentes.
- VIII** – Presidir as solenidades e cerimônias promovidas pela Unidade Escolar;
- IX** – Decidir quanto a questões de emergência ou omissas no presente Regimento ou em dispositivos legais, comunicando, quando for o caso, às autoridades competentes;
- X** – Apresentar relatórios, despachar petições e processos, subscrever documentos escolares e correspondências, dar pareceres, informações e outros assemelhados;
- XI** – Deferir os pedidos de matrícula e transferência de alunos dando conhecimento imediato à direção geral;
- XII** – Delegar funções, atribuições, responsabilidades e encargos, nos termos pré-determinados pelo representante legal da Mantenedora;
- XIII** – Supervisionar o desenvolvimento de todas as atividades de ensino e aprendizagem, de acordo com a proposta pedagógica;
- XIV** – Reunir-se, periodicamente, com seus subordinados diretos, visando garantir





## REGIMENTO ESCOLAR

o perfeito entrosamento entre os órgãos da Instituição na consecução dos objetivos definidos pela Diretoria Geral da entidade mantenedora;

- XV** – Representar o Colégio perante os órgãos oficiais de ensino, no âmbito federal, estadual e municipal, ou instituições particulares e associações, por delegação prévia e escrita do representante legal da entidade mantenedora;
  - XVII** – Deliberar, em conjunto com o Diretor Geral, sobre penalidades, não renovação de matrícula, casos especiais de alunos novos e retorno de ex-alunos;
  - XVIII** – Mediar os conflitos dentro do ambiente escolar;
  - XIX** – Adotar decisões de emergência em casos não previstos neste Regimento dando ciência, posteriormente, à Direção Geral e às autoridades competentes;
  - XX** – Decidir sobre a aplicação de medidas socioeducativas previstas neste Regimento Escolar, nos termos da legislação pertinente;
  - XXI** – Executar outros tipos de atribuições relacionadas à sua função e determinadas pelo representante legal da mantenedora.
- Art. 24** – Cabe ao Diretor da Unidade Escolar subsidiar os profissionais da escola, quanto às normas vigentes e representar aos órgãos superiores, sempre que houver ações e decisões em desacordo com a legislação.

## CAPÍTULO IV

### DO NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO

- Art. 25** – O núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico compreende o conjunto de funções abaixo:
- Art. 26** – O núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico está sob a responsabilidade e coordenação de um Diretor Pedagógico Geral, profissional este devidamente capacitado e habilitado de acordo com a legislação.





## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 27** – São atribuições do núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico:

- I – Propiciar o suporte técnico à ação pedagógica e orientação educacional;
- II – Delegar o gerenciamento da utilização de salas ambiente e recursos didático - pedagógicos;
- III – Participar e gerenciar a execução e avaliação da Proposta Pedagógica;
- IV – Elaborar e acompanhar a avaliação e a execução do desenvolvimento dos projetos educacionais, inclusive dos projetos de recuperação e inclusão social escolar para alunos com necessidades especiais.

**Art. 28** – O núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico de cada Unidade Escolar é constituído por:

- I – Coordenação Pedagógica e Educacional;
- II – Biblioteca;
- III - Sala Maker;
- IV – Laboratórios e Dependências Esportivas;
- VI – Conselhos de Ano/Série.

### SEÇÃO I

#### DO SETOR DE ORIENTADORAS EDUCACIONAIS E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA EDUCACIONAL

**Art. 29** – O Setor de Coordenação Pedagógica e Educacional de cada Unidade Escolar exerce uma função preventiva e orientadora, criando e desenvolvendo um clima de participação e cooperação, integrando todos os setores envolvidos no trabalho educacional, objetivando a melhoria e o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

**Parágrafo Único** – O Setor de Coordenação Pedagógica e Educacional é







## REGIMENTO ESCOLAR

coordenado por profissionais devidamente habilitados, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 30** – São atribuições dos Profissionais responsáveis pelo Setor de Coordenação Pedagógica e Educacional:

- I – Colaborar na elaboração do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica, acompanhando sua execução e integração do corpo docente em relação a objetivos, conteúdos programáticos, estratégias, critérios de avaliação e recuperação;
- II – Coordenar o planejamento, a execução de reuniões pedagógicas, bem como outras determinadas pela direção;
- III – Colaborar na coordenação do planejamento, execução e avaliação de cursos de formação, promovidos pela Unidade Escolar, visando o aperfeiçoamento contínuo de seus recursos humanos;
- IV – Prover, em conjunto com os professores, meios para a recuperação dos alunos, acompanhando sua operacionalização e avaliando cada docente nesse processo;
- V – Manter contato com profissionais e especialistas, quando se fizer necessário, para melhor assistência ao aluno;
- VI – Coletar e registrar dados visando subsidiar o Conselho de Ano/Série;
- VII – Garantir o cumprimento de todas as normas disciplinares e organizacionais relacionadas ao trabalho docente;
- VIII – Coordenar o processo de sondagem de aptidões, interesses e habilidades do educando;
- IX – Coordenar o processo de informação educacional e profissional;
- X – Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos que exigirem assistência especial, quando encaminhados a outros especialistas;
- XI – Coordenar, para fins de avaliação, o acompanhamento pós-escolar dos alunos concluintes de cursos;





## REGIMENTO ESCOLAR

- XII** – Fornecer informações aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como a execução da Proposta Pedagógica.
- XIII** – Coletar e registrar dados visando subsidiar o Conselho de Ano/Série;
- XIV** – Participar do Conselho de Ano/Série;
- XVI** – Auxiliar no planejamento e execução de medidas pedagógicas específicas para discentes com necessidades especiais;
- XVII** – Zelar, no âmbito de suas atribuições, pelo cumprimento das determinações legais e das disposições do Regimento Escolar;
- XVIII** – Propor à Diretoria, após consulta aos professores, a compra de livros para a Biblioteca, softwares e material pedagógico a serem usados no estabelecimento;
- XIX** – Manter contato permanente com os outros Departamentos, objetivando a interdisciplinaridade e a organização de atividades extracurriculares, organizando e coordenando as reuniões de Conselhos de Ano/Série, nos termos do Plano Escolar;
- XX** – Propor, atuar e executar projetos de prevenção e combate ao bullying;
- XXI** – Mediar os conflitos dentro do ambiente escolar;
- XXII** – Avaliar e aplicar, em conjunto com a Diretoria, medidas sócio pedagógicas para as vítimas e agressores em casos de bullying, nos termos da Lei nº 13.185/2015;
- XVI** – Fazer cumprir as determinações da Direção da Unidade Escolar.

### SEÇÃO II

#### DA BIBLIOTECA

**Art. 31** – A Biblioteca é o centro de leitura e orientação de estudos dos alunos e ex-alunos e de consulta e estudos de docentes e demais funcionários da





## REGIMENTO ESCOLAR

escola.

**Parágrafo Único** – O responsável pela Biblioteca será um colaborador capacitado nas atribuições do cargo, indicado pelo Diretor de cada Unidade Escolar.

**Art. 32** – A Biblioteca tem regulamento próprio e um sistema de operação para orientar e controlar as atividades desenvolvidas em seu âmbito.

**Art. 33** – O responsável pela Biblioteca tem as seguintes atribuições:

**I** – Elaborar e executar a programação de atividades relativas à Biblioteca, mantendo-a articulada com as demais programações da escola, propondo atividades de leitura e estímulo à pesquisa no âmbito da Biblioteca;

**II** – Colaborar com os professores e componentes do Setor Pedagógico Educacional, recebendo, previamente, os temas que serão discutidos em sala, no decorrer do ano letivo, para a programação do atendimento;

**III** – Assegurar a adequada organização e funcionamento da Biblioteca quanto a:

1. Organização do acervo e zelando por sua conservação;
2. Manutenção adequada das condições dos ambientes de leitura;
3. Organização, para consultas, de coleções de recortes de jornais e revistas;
4. Executar os serviços internos de registro e controle de consultas e empréstimos;
5. Fiscalizar o conteúdo de acessado pelos alunos nos computadores da Biblioteca, podendo recorrer aos demais departamentos (Tecnologia e Coordenação Pedagógica) de forma periódica e/ou quando se fizer necessário;

**IV** – Elaborar inventário do acervo da Biblioteca, atendendo as determinações dadas pelo Diretor da Unidade Escolar;

**V** – Apresentar à Direção Geral, sempre que necessária, a relação de livros para





## REGIMENTO ESCOLAR

atualização do acervo ou outros materiais que se façam necessários ao bom funcionamento da Biblioteca.

### SEÇÃO III

#### DA SALA MAKER

**Art. 34** – A sala Maker é um convite ao protagonismo de novas ideias e criações, permitindo o desenvolvimento de competências como criatividade, autonomia e empatia. É composta por um espaço de trabalho acolhedor e colaborativo, com ferramentas como, martelo, parafusadeiras, alicates, entre outros, materiais recicláveis, recursos tecnológicos, impressora 3D e equipamentos para programação como makey e arduino, permitindo assim que os mais variados tipos de soluções possam ser criadas e prototipadas. Tem um professor(a) Maker para ministrar as aulas semanais e também organizar e gerir o bom funcionamento da sala com relação aos materiais e ferramentas.

**Parágrafo Único** – O Maker tem como objetivo desenvolver nos alunos habilidades socioemocionais para que saibam lidar com erros e frustrações de forma equilibrada e construtiva e que aprendam a trabalhar em grupo, somando habilidades complementares com o objetivo de resolverem problemas desconhecidos e de diversas naturezas.

**Art. 35** – O Maker irá equipar os alunos com ferramentas tecnológicas para que possam ser agentes de transformação adaptando soluções existentes e criando soluções inovadoras para problemas novos, a partir de um olhar inter e transdisciplinar para o mundo à sua volta.

**Art. 36** – Apoiado pela aprendizagem baseada em projetos, o Maker visa formar cidadãos críticos, com responsabilidades sociais e ambientais e, acima de tudo, cidadãos resolvedores de problemas, que se utilizam de novas tecnologias para buscar soluções para problemas locais e globais.

### SEÇÃO IV

#### DOS LABORATÓRIOS E DEPENDÊNCIAS ESPORTIVAS.





## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 37** – Os Laboratórios e Dependências Esportivas constituem-se em recursos pró-curriculares a serviço dos trabalhos docentes e discentes.

**Parágrafo Único** – Os Laboratórios a serem utilizados como recursos pró-curriculares são: Física, Química, Biologia e Ciências.

**Art. 38** – A organização e funcionamento desses ambientes é de competência e responsabilidade de professores de áreas curriculares correspondentes.

**Art. 39** – O funcionário designado como responsável pelos Laboratórios e Dependências Esportivas, tem as seguintes atribuições:

- I – Adequar a utilização dos recursos de ensino ao desenvolvimento das propostas curriculares de suas áreas de atuação;
- II – Controlar e zelar pela utilização do ambiente, dos equipamentos e instrumentos;
- III – Propor a aquisição ou reposição de materiais de consumo.

### SEÇÃO V

#### DOS CONSELHOS DE ANO/SÉRIE

**Art. 40** – Os Conselhos de Ano/Série são presididos pelo Diretor da Unidade Escolar e integrados pelos professores do mesmo ano/série e pelos componentes do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico.

**Parágrafo Único** – O Diretor de Unidade poderá delegar a presidência do Conselho de Ano/Série à Coordenação Pedagógico Educacional.

**Art. 41** – O Conselho de Ano/Série tem as seguintes atribuições:

- I – Avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados de aprendizagem, relativos aos diferentes componentes curriculares:
  - 1. Analisando os padrões de avaliação utilizados;





## REGIMENTO ESCOLAR

2. Identificando os alunos de aproveitamento insuficiente;
3. Identificando as causas do aproveitamento insuficiente;
4. Elaborando os critérios para as atividades de recuperação de aproveitamento insuficiente, os quais serão anualmente especificados no Plano Escolar.

### II – Avaliar a conduta da classe

1. Confrontando-a com os diferentes professores;
2. Identificando os alunos de ajustamento insatisfatório à situação da classe e da escola, investigando seus motivos;
3. Propondo medidas que visem o melhor ajustamento de práticas pedagógicas e condutas individuais e coletivas da classe.

### III – Decidir sobre a promoção do aluno

1. Determinando a retenção ou promoção do aluno;
2. Opinando sobre recursos relativos a verificação do rendimento escolar, interpostos por alunos ou seus responsáveis;
3. Decidindo sobre a situação de alunos transferidos em qualquer época, no decorrer do ano letivo.

**V** – Opinar sobre o agrupamento dos alunos ou formação das turmas para o próximo ano letivo;

**VI** – Decidir sobre a classificação e reclassificação de alunos, nos termos da legislação vigente e das normas deste Regimento;

**VII** – Opinar sobre a Avaliação Diagnóstica realizada por alunos que pretendam ingressar nas diversas Unidades Escolares.

**Art. 42** – O Conselho de Ano/Série do Ensino Fundamental e do Ensino Médio deve reunir-se, ordinariamente, pelo menos uma vez a cada dois meses e





## REGIMENTO ESCOLAR

após a recuperação final ou, excepcionalmente, quando convocado pelo Diretor de Unidade.

**Parágrafo Único** – As decisões do Conselho de Ano/Série, devidamente fundamentadas, são lavradas em atas, que são arquivadas na Secretaria e os resultados registrados nas fichas dos alunos.

### CAPÍTULO V

#### DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO

**Art. 43** – O núcleo de Apoio Administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional ao processo educacional, auxiliando a direção nas atividades relativas a:

I – Documentação e escrituração escolar e de pessoal;

II – Organização e atualização de arquivos;

III – Expedição, registro e controle de expedientes;

IV – Registro e controle de bens patrimoniais, bem como de aquisição e conservação de materiais;

V – Registro e controle de recursos financeiros.

**Art. 44** – O núcleo de apoio administrativo compreende:

I – Secretaria;

II – Coordenação Administrativa e Tesouraria;

### SEÇÃO I

#### DA SECRETARIA

**Art. 45** – A Secretaria é subordinada à Direção da Unidade Escolar, sendo o órgão





## REGIMENTO ESCOLAR

encarregado do serviço de escrituração escolar e de pessoal, arquivo, fichário e preparação da correspondência.

**Art. 46** – A Secretaria tem como responsável profissional habilitado de acordo com a legislação e contratado pelo Diretor da Unidade Escolar.

**Parágrafo Único** – O Secretário será substituído em seus impedimentos, por funcionário designado pelo Diretor da Unidade Escolar e autorizado pelo órgão competente.

**Art. 47** – São atribuições do Secretário:

- I – Organizar, supervisionar e manter atualizada a escrituração escolar, assegurando a todos os alunos a legalidade de sua vida escolar;
- II – Organizar toda a documentação permitindo a comprovação da qualificação profissional dos docentes e especialistas de educação e da autenticidade e regularidade de documentos dos discentes;
- III – Manter os registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, incineração de documentos, reuniões administrativas, termos de visita de supervisores de ensino e outras autoridades, registro de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais, preparar relatórios, comunicados e editais relativos a matrículas e demais atividades escolares;
- IV – Organizar e manter atualizado o documentário de leis, decretos e demais dispositivos legais de interesse da escola;
- V – Atender alunos, pais ou responsáveis, pessoas que tenham assuntos a tratar na escola e demais setores para esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;
- VI – Participar da elaboração do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- VII – Elaborar a programação das atividades da Secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações do Colégio;
- VIII – Manter-se atualizado em relação a legislação vigente;







## REGIMENTO ESCOLAR

- IX** – Participar do Conselho de Ano/Série;
- X** – Responder, juntamente com a direção do Colégio, quando for o caso, pela veracidade das informações contidas nos certificados e demais documentos expedidos pela escola;
- XI** – Fazer cumprir as determinações da Direção da Unidade Escolar;
- XII** – Verificar a regularidade da documentação referente a matrícula e a transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor da unidade ou Direção Geral;
- Art. 48** – A documentação da escola é organizada de modo a permitir a verificação, a qualquer tempo, da identidade de cada aluno, da regularidade de sua vida escolar, da qualificação e atuação profissional do pessoal docente e administrativo e do desenvolvimento do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica, constando de:
- I** – Prontuário individual de alunos e do pessoal docente, técnico e administrativo;
- II** – Livros ou pastas ou assemelhados que se fizerem necessários por exigência legal ou à reorganização da Secretaria;
- III** – Por deliberação da Mantenedora, os arquivos poderão ser digitalizados.

### SEÇÃO II

#### DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E TESOURARIA

- Art. 49** – A Coordenação Administrativa e a Tesouraria são órgãos administrativos encarregados de manter o controle contábil, econômico-financeiro da Unidade Escolar, os recebimentos de numerários e pagamentos, as compras e suprimentos de almoxarifado e o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas ao pessoal em geral.
- §1º** – Os responsáveis pela Coordenação Administrativa e pela Tesouraria são os Assistentes Administrativos.
- §2º** – A escrituração contábil poderá ser delegada a um profissional ou firma especializada.





## REGIMENTO ESCOLAR

**§3º** – Antes do início das matrículas, a Tesouraria fará publicação sobre os encargos educacionais, formas e condições de pagamento, forma de compromisso entre a escola e o aluno e demais aspectos que a legislação exigir.

**Art. 50** – Os Assistentes Administrativos tem como atribuições:

- I – Prestar assessoria direta à Direção da Unidade Escolar;
- II – Responder pela manutenção predial de ambientes;
- III – Proceder ao atendimento de pais e alunos que necessitem de assistência especial quanto ao compromisso de pagamento de mensalidades;
- IV – Atuar como procurador da Direção Geral em assuntos de relações públicas, reuniões financeiras, negociações gerais com pais e alunos, assembleias sindicais, reivindicações de professores e pessoal administrativo;
- V – Elaborar relatórios, prestação de contas, circulares, mapas, análises e planejamentos econômicos – financeiros;
- VI – Realizar negociações financeiras, orçamentos, avaliações, administração de contratos em geral, cobranças amigáveis e judiciais.
- VII – Responder pela compra de materiais de consumo dos diversos setores da Unidade Escolar, assegurando as condições necessárias para o funcionamento regular da escola;
- VIII – Controlar o fundo fixo de caixa para pequenas despesas, fornecendo numerário quando solicitado, após autorização do Diretor da Unidade Escolar e prestando contas semanalmente;
- XI – Realizar o fechamento diário de caixa da tesouraria, conforme instruções recebidas do Diretor da Unidade Escolar;

### CAPÍTULO VI

#### DO NÚCLEO DE APOIO OPERACIONAL





## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 51** – O Núcleo de Apoio Operacional, sob supervisão do Diretor da Unidade Escolar tem a função de proporcionar suporte ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativas às atividades de:

- I – Zeladoria, vigilância e atendimento de alunos;
- II – Limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio escolar;
- III – Controle, manutenção e conservação de mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;

**Art. 52** – A área de Atividades Complementares compreende os seguintes serviços:

- I – Recepção/Atendimento;
- II – Portaria;
- III – Almojarifado;
- IV – Serviço de Limpeza;
- V – Serviço de Vigilância;
- VI – Serviço de Apoio-Inspetor de Alunos.

**Art. 53** – As funções de Porteiro são exercidas por funcionário designado pelo Diretor da Unidade Escolar, competindo-lhe:

- I – Encaminhar à Secretaria toda a correspondência recebida;
- II – Receber e encaminhar, a quem de direito, as pessoas que tenham assuntos a tratar na Unidade Escolar;
- III – Manter sob vigilância a Portaria do estabelecimento, fiscalizando a entrada e saída de alunos, servidores e pessoas estranhas, assim como a saída de materiais, móveis, utensílios e produtos, comunicando ao diretor qualquer





## REGIMENTO ESCOLAR

irregularidade observada;

**IV** – Auxiliar a manutenção da disciplina escolar, bem como reportar imediatamente ao superior hierárquico casos de indisciplina, agressão e qualquer outra violação ao regimento escolar.

**Art. 54** – O funcionário responsável pelo Almoxarifado é designado pelo Diretor da Unidade Escolar e tem as seguintes atribuições:

**I** – Receber, conferir, armazenar e distribuir material permanente e de consumo;

**II** – Controlar e registrar as entradas e saídas de material;

**III** – Manter o registro atualizado do patrimônio do estabelecimento;

**IV** – Manter atualizada a posição do estoque do material, solicitando à direção autorização para as aquisições necessárias;

**V** – Desincumbir-se dos demais serviços pertinentes às suas funções.

**Art. 55** – O Serviço de Limpeza é executado pelos serventes, aos quais compete:

**I** – Executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências que lhes forem confiadas;

**II** – Zelar pela conservação do prédio, suas dependências internas e externas e do mobiliário em geral;

**III** – Executar serviços de mensageiro;

**IV** – Transportar máquinas, móveis e volumes;

**V** – Auxiliar na execução de reparos e de reformas de pequena monta no prédio, salas de aula, instalações elétricas ou hidráulicas, nos equipamentos didáticos, segundo suas habilidades pessoais;

**VI** – Substituir o porteiro em suas faltas ou impedimentos, quando convocado pelo diretor;

**VII** – Executar os demais serviços relacionados com a sua função, a critério da





## REGIMENTO ESCOLAR

direção.

**Art. 56** – O Serviço de Vigilância é exercido por funcionário designado pela direção, sendo de sua competência:

- I – Rondar o prédio e outros locais que lhe forem destinados, zelando para evitar furtos, invasão de estranhos ou outros eventos que possam contribuir para a perda ou danificação do patrimônio escolar;
- II – Investigar quaisquer ocorrências anormais que tenha observado, comunicando ao diretor da unidade;
- III – Executar outras tarefas ligadas à função, quando determinadas pelo diretor da unidade.

**Art. 57** – São atribuições do serviço de apoio de atendimento aos Alunos:

- I – Acompanhar os alunos na entrada e saída das classes e zelar por sua conduta na Unidade Escolar ou nas imediações, portando-se com atitudes e linguagem de acordo com o processo educacional do **Colégio**;
- II – Atender os alunos que enfermarem ou sofrerem acidentes, encaminhando-os ao destino conveniente, mantendo o Coordenador Pedagógico ou o Diretor do **Colégio** imediatamente informados sobre esses casos;
- III – Levar ao conhecimento do Diretor da Unidade Escolar ou da autoridade escolar por ele designada, os casos de conduta indisciplinada de alunos;
- IV – Manter a ordem dos alunos nas salas de aula, laboratórios ou outros ambientes na ausência dos professores;
- V – Atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar, e nos problemas disciplinares ou da assistência aos alunos;
- VI – Encaminhar ao Diretor da Unidade Escolar os alunos retardatários e, não permitir antes de findos os trabalhos escolares, a saída de alunos do estabelecimento, sem a necessária licença;
- VII – Colaborar na realização de solenidades, festas, excursões e outras atividades escolares;





## REGIMENTO ESCOLAR

- VIII** – Prestar colaboração e auxílio direto ao Coordenador Pedagógico Educacional nas atividades de atendimento a professores e alunos;
- IX** – Auxiliar na divulgação de boletins e notas;
- X** – Verificar as condições de asseio e limpeza das salas de aula, laboratórios, oficinas e outras dependências;
- XI** – Cumprir, dentro de suas atribuições, as determinações do Diretor da Unidade Escolar.

### TÍTULO III

#### DA GESTÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

##### CAPÍTULO I

##### DOS PRINCÍPIOS

**Art. 58** – Para a consecução de suas finalidades a gestão das Unidades Escolares far-se-á mediante a observação dos seguintes princípios:

- I** – Participação dos profissionais da escola na elaboração da Proposta Pedagógica;
- II** – Valorização dos profissionais, dos alunos, bem como da própria escola enquanto local privilegiado da educação escolar;
- III** – Transparência nos procedimentos pedagógicos e administrativos.

**Art. 59** – As Unidades Escolares têm o seu perfil e a sua identidade estabelecida em sua Proposta Pedagógica e em seu Plano Escolar, que contemplarão as intenções de todos os envolvidos no processo de ensino e aprendizagem e nortearão o gerenciamento das ações intraescolares.

##### CAPÍTULO II

#### DA PROPOSTA PEDAGÓGICA DAS UNIDADES ESCOLARES





## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 60** – A Proposta Pedagógica de cada Unidade Escolar define a sua filosofia educacional, sua política, sendo formulada com a participação de todos os envolvidos no processo de ensino - aprendizagem.

**Art. 61** – A Proposta Pedagógica, elaborada de forma autônoma, constitui-se no instrumento norteador do trabalho da Unidade Escolar e o seu compromisso com um ensino de qualidade.

**§1º** – A Proposta Pedagógica do Colégio expressa-se nos seus Planos de Curso e de Ensino e é construída e desenvolvida, pela equipe escolar, através do processo de ensino- aprendizagem, embasando-se nos seguintes fundamentos:

- I – Fundamentos ético-políticos, onde são propostos valores que serão trabalhados;
- II – Fundamentos Epistemológicos, onde é colocada a opção no tocante a produção do conhecimento;
- III – Fundamentos didático-pedagógicos, que expressam as relações entre professor e aluno na interação determinante dos processos de ensino e de aprendizagem.

**§2º** – A Proposta Pedagógica constitui-se em documento do Colégio, sendo do conhecimento de toda a comunidade escolar, estando à disposição dos órgãos públicos para análise, sempre que se fizer necessário.

**§3º** – A Proposta Pedagógica da escola contemplará, dentro de uma perspectiva de educação inclusiva, os conhecimentos, habilidades e valores a serem alcançados pelos alunos com necessidades educativas especiais, incluídos em suas classes de ensino comum.

### CAPÍTULO III DO PLANO ESCOLAR

**Art. 62** – O Plano Escolar, documento que consubstancia ações e atitudes relacionadas aos processos de planejamento anual no âmbito das diferentes unidades escolares, será encaminhado anualmente ao órgão competente





## REGIMENTO ESCOLAR

para aprovação, devendo conter no mínimo:

- I – Identificação e caracterização da unidade escolar, sua clientela, seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como outros recursos disponíveis na comunidade;
  - II – Explicitar os objetivos e a organização curricular de seus cursos, níveis e modalidades de ensino, bem como de seus projetos educacionais;
  - III – Definir objetivos e metas, propondo ações a curto, médio e longo prazo;
  - IV – Estabelecer critérios e formas de acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes elementos envolvidos no processo educacional.
  - V – Agrupamento de alunos e sua distribuição por turnos, curso, série e turma;
  - VI – Quadro distributivo dos componentes curriculares por curso e série;
  - VII – Calendário escolar e cronograma anual de trabalho e eventos escolares;
  - VIII – Quadro de funcionários e servidores;
  - IX – Planos de projetos especiais;
  - X – Outros itens conforme exigências dos órgãos superiores ou que a Legislação assim o exigir.
- Art. 63** – Os Planos de Ensino, elaborados em consonância com a Proposta Pedagógica, constituem-se em documentos da escola e do professor, devendo ser mantidos à disposição da direção e dos órgãos competentes.

### TÍTULO IV

#### DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

#### DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO







## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 64** – Obedecida à legislação vigente e as demais diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes as Unidades Escolares ministram a Educação Básica, nos níveis de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio:

- I – A Educação infantil atende crianças de ambos os sexos, de 03 (três), 04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade, compreendendo as seguintes etapas:
  - a - Maternal 2 (G3) - para crianças de 03 (três) anos de idade;
  - b - 1ª Etapa Pré-escola (G4) – para crianças de 04 (quatro) anos de idade;
  - c - 2ª Etapa Pré-escola (G5) – para crianças de 05 (cinco) anos de idade;
- II – Ensino Fundamental – do 1º ao 9º ano, para crianças e adolescentes a partir de 06 (seis) anos de idade;
- III – Ensino Médio, com duração de 03 (três) séries anuais.

**§1º** – A Educação Básica, com os cursos de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, terá uma carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos.

**§2º** – As atividades extraclasse, consideradas como dias letivos, terão sua programação didático-pedagógica incluídas no Calendário Escolar, homologado pelo órgão competente, havendo o controle da frequência de alunos e professores bem como devidamente registrado o seu conteúdo.

**§3º** – Os pais ou responsáveis, devidamente informados sobre as atividades extraclasse, fornecerão sua anuência à participação dos alunos.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

**Art. 65** – As classes de todos os cursos serão organizadas formando agrupamentos heterogêneos conforme o nível de alcance dos objetivos estabelecidos para cada série e /ou turma.





## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 66** – Conforme critérios especificados no Plano Escolar poderão ser organizadas classes que reúnam alunos de diferentes anos/séries ou turmas, mas de equivalentes níveis de adiantamento, para o ensino de línguas estrangeiras ou outros componentes curriculares.

**Parágrafo Único** – A Educação Básica será ministrada em caráter presencial e em Língua Portuguesa.

**Art. 67** – Observada a legislação em vigor, as turmas de Educação Física poderão ser organizadas por aptidão física ou em grupos, para a realização de atividades relacionadas com determinada modalidade esportiva.

**Art. 68** – As classes ou turmas serão organizadas respeitando-se o limite de alunos estabelecido na legislação em vigor.

**Art. 69** – As classes conterão alunos de ambos os sexos.

### CAPÍTULO III

#### DOS CURRÍCULOS

##### SEÇÃO I

#### DA DURAÇÃO DOS CURSOS E SUAS ESTRUTURAS CURRICULARES

**Art. 70** – O currículo, embasado na legislação vigente, resultará do trabalho de toda a equipe de docentes e de especialistas sob a coordenação geral do Diretor da Unidade Escolar.

**Parágrafo Único** – Na organização das matrizes curriculares serão considerados os seguintes aspectos:

I – Duração do ano letivo;

II – A distribuição dos componentes curriculares pelos anos/séries, assegurando-se o relacionamento, a ordenação e a sequência;

III – Fixar o tratamento metodológico a ser dado a cada conteúdo programático.





## REGIMENTO ESCOLAR

### SEÇÃO II

#### DO CURSO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 71** – A Educação Infantil poderá ser mantida nas Unidades Escolares com os seguintes níveis:

- a – Maternal 2 (G3) – para crianças de 03 (três) anos de idade;
- b – 1ª Etapa Pré-escola (G4) – para crianças de 04 (quatro) anos de idade;
- c – 2ª Etapa Pré-escola (G5) – para crianças de 05 (cinco) anos de idade.

**Art. 72** – A Educação Infantil tem sua estrutura curricular constituída de atividades que atendam aos aspectos biológicos, psíquicos, sociais e culturais, adequados à faixa etária dos discentes, matriculados com a idade de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo Único** – As atividades sensório-motoras são relevantes no currículo, como meio para atingir os objetivos da Educação Infantil.

**Art. 73** – A organização do trabalho pedagógico considerará o jogo e as áreas do conhecimento a serem estimuladas.

**Art. 74** – A Educação Infantil apoia-se na Formação Geral Básica, considerando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, que estabelece cinco campos de experiências nos quais as crianças podem aprender a se desenvolver:

- O eu, o outro e o nós;
- Corpo, gestos e movimentos;
- Traços, sons, cores e formas;
- Escuta, fala, pensamento e imaginação;
- Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações;

**Parágrafo Único** – Poderão ser trabalhados temas emergentes, detectados pelos professores, conforme as necessidades e interesses dos alunos.





## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 75** – As decisões curriculares serão substanciadas nos Planos de Ensino.

### SEÇÃO III

#### DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 76** – As Unidades Escolares manterão o Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano, para crianças e pré-adolescentes, a partir de 06 (seis) anos, com data de corte de acordo com a legislação vigente.

**Art. 77** – O currículo do Ensino Fundamental constituído de uma Formação Geral Básica e uma Parte Diversificada e têm como norteadores de suas ações e práticas pedagógicas:

- I – Os Princípios Éticos da Autonomia, da Responsabilidade, da Solidariedade e do Respeito ao Bem Comum;
- II – Os Princípios Políticos dos Direitos e Deveres de 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.

**Art. 78** – A Formação Geral Básica visa à aquisição de conhecimentos que integrem o aluno na cultura e na sociedade, referindo-se ao conjunto de conteúdos mínimos das Áreas de Conhecimentos articulados aos aspectos da vida cidadã, preponderando sobre a Parte Diversificada.

**Art. 79** – A Parte Diversificada compreende conteúdos complementares, integrados à Formação Geral Básica.

**Art. 80** – O currículo do Ensino Fundamental contemplará a relação entre:

- a – A Vida Cidadã, temas transversais, através da articulação entre seus aspectos de: Saúde, Sexualidade, Vida Familiar e Social, Meio Ambiente, Trabalho, Ciência e Tecnologia, Cultura, Linguagens;
- b – As Áreas de conhecimentos de: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia, História, Língua Estrangeira, Artes, Educação Física.





## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 81** – Língua Estrangeira Moderna constará da parte da Formação Geral Básica.

**Parágrafo Único** – O ensino de língua estrangeira ou de outros componentes curriculares poderá ser organizado em turmas não seriadas.

### SEÇÃO IV

#### DO ENSINO MÉDIO

**Art. 82** – O Ensino Médio, ministrado em três anos, habilitará ao prosseguimento de estudos.

**Art. 83** – A estruturação do currículo do Novo Ensino Médio, conforme previsto na Deliberação CEE 186/2020, compreenderá a Formação Geral Básica e os Itinerários Formativos, organizados em áreas de conhecimento, a saber:

- I - Linguagens e suas tecnologias;
- II - Matemática e suas tecnologias;
- III - Ciências da Natureza e suas tecnologias;
- IV - Ciências Humanas e Sociais aplicadas

**Art. 84** – As diretrizes curriculares do Ensino Médio terão um planejamento e um desenvolvimento orgânico, que supere a organização por disciplinas estanques e privilegie a integração e a articulação dos conhecimentos, num processo de interdisciplinaridade e transdisciplinaridade, promovendo o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico.

**Parágrafo Único** – O Colégio cumprirá o mínimo de carga horária exigida pela legislação vigente, isto é, 3.000 (três mil) horas, e os currículos serão compostos por:

- Formação Geral Básica;
- Itinerários: aprofundamento curricular;





## REGIMENTO ESCOLAR

- Disciplinas Eletivas;
- Projeto de Vida;

**Art. 85** – Ao final do Ensino Médio o aluno deverá demonstrar as seguintes competências:

- I – Consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos 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 e 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

#### DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

##### SEÇÃO I

##### DOS PRINCÍPIOS

**Art. 86** – A avaliação é entendida como um processo contínuo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educativa, visando ao aprimoramento do trabalho escolar.

**Parágrafo Único** – Todos os participantes da ação educativa são avaliados em momentos individuais e coletivos.

**Art. 87** – A avaliação dos procedimentos internos, a ser organizada pelas Unidades Escolares, terá por objetivo permitir o acompanhamento:





## REGIMENTO ESCOLAR

- I – Sistemático e contínuo do processo de ensino e aprendizagem, de acordo com os objetivos propostos;
- II – Do desempenho da direção, professores, alunos e demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;
- III – Da participação efetiva da comunidade escolar nas diversas atividades propostas pela escola;
- IV – Da sequência e da reformulação do planejamento curricular;
- V – Dos indicadores de desempenho escolar em termos de rendimento;
- VI – Da frequência do aluno.

**Art. 88** – Para análise e reflexão do processo de ensino e aprendizagem será garantido no Calendário Escolar:

- I – Encontros entre os educadores da escola através dos Conselhos de Ano/Série;
- II – Encontros dos professores ou componentes do núcleo de apoio técnico – pedagógico com pais ou responsáveis.

## SEÇÃO II

### DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 89** – A avaliação na Educação Infantil é feita, predominantemente, por meio da observação constante, tendo em vista os critérios de maturidade e desenvolvimento, objetivando a obtenção de subsídios e informações capazes de favorecer o desenvolvimento das crianças e a ampliação de seus conhecimentos.

**§ 1º** – Na Educação Infantil são avaliados:

- I – A criança - seu desenvolvimento e seus conhecimentos;
- II – A professora - suas dificuldades, facilidades e sugestões, ocorridas durante o





## REGIMENTO ESCOLAR

processo de ensino;

**III** – A equipe pedagógica - seus progressos, suas dúvidas, atualização, inovações, criatividade, dinamismo, no acompanhamento do processo ensino-aprendizagem;

**IV** – A Educação Infantil - sua estrutura e funcionamento.

**§ 2º** - Os instrumentos de avaliação são elaborados sob a orientação do setor Pedagógico, de acordo com os objetivos propostos.

**Art. 90** – As avaliações expressas em relatórios e fichas de observação serão encaminhadas aos pais ou responsáveis.

**§ 1º** – Para Maternal 2 (G3) as avaliações serão sintetizadas de forma semestral:

**§ 2º** – Para a 1ª Etapa Pré-Escola (G4) as avaliações serão sintetizadas de forma semestral;

**§ 3º** – Para a 2ª Etapa Pré-escola (G5) as avaliações serão sintetizadas semestralmente;

**§ 4º** – Os resultados da avaliação serão expressos através de Relatórios Descritivos, apresentados aos responsáveis e arquivados no prontuário dos alunos.

### SEÇÃO III

#### DA AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL E NO ENSINO MÉDIO

**Art. 91** – A avaliação do processo ensino-aprendizagem, responsabilidade das Unidades Escolares e seus professores, entendida como diagnóstico do desenvolvimento do educando na relação com a ação dos educadores é contínua e sistemática, tendo como base a visão global do aluno, subsidiada por observações e registros obtidos no decorrer do processo.

**Parágrafo Único** – A avaliação dos educandos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação atendidos pela escola nas classes comuns, poderá utilizar instrumentos e conteúdos diferenciados de avaliação, conforme as características da inclusão e será,







## REGIMENTO ESCOLAR

também, contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

**Art. 92** – A avaliação tem por objetivos:

- I – Diagnosticar a situação de aprendizagem do educando para estabelecer os objetivos que nortearão o replanejamento da ação pedagógica;
- II – Verificar os avanços e dificuldades do educando no processo de apropriação, construção e recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- III – Fornecer aos educadores elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o replanejamento;
- IV – Possibilitar aos educandos tomarem consciência de seus avanços e dificuldades, visando o seu envolvimento no processo de aprendizagem;
- V – Embasar a tomada de decisão quanto à promoção dos educandos para os anos/séries seguintes.

**Art. 93** – As avaliações do aproveitamento escolar se expressam em sínteses semestrais, através de notas, refletindo diferenças de desempenho claramente discerníveis, variando numa escala de 0,000 (zero) a 10,000 (dez) pontos, considerando 03 (Três) dígitos decimais.

**Art. 94** – Após o 2º semestre letivo, é obtida a média final em cada componente curricular, resultante da média aritmética do 1º e 2º semestres, com redutor 2, sem arredondamento, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{1^{\circ} \text{ sem.} + 2^{\circ} \text{ sem.}}{2} =$$

**Art. 95** – 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, relatórios de observação do aluno, 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.





## REGIMENTO ESCOLAR

- §1º** – As médias semestrais serão documentadas, analisadas com os alunos e fornecidas aos pais ou responsáveis através dos boletins, e-mails e aplicativo do Pentágono (Conforme detalhado no Plano Escolar).
- §2º** – Ao aluno que deixar de realizar alguma das avaliações previstas será concedida nova oportunidade desde que justificada sua ausência e em situações de enfermidade ou luto em família.
- §3º** – No 1º ano do Ensino Fundamental, a avaliação do Processo ensino-aprendizagem será expressa por meio de Relatórios Semestrais, a serem arquivados no prontuário do aluno.
- §4º** – Para os educandos com deficiência física, intelectual, sensorial ou múltipla, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, a educação especial deverá assegurar recursos e serviços educacionais para apoiar, complementar e suplementar o ensino regular, com flexibilizações curriculares que considerem metodologias de ensino diversificadas e recursos didáticos diferenciados, com o objetivo de garantir e promover o desenvolvimento das potencialidades de cada aluno da educação especial, em consonância com o projeto pedagógico da escola.  
Os resultados da avaliação de aproveitamento serão registrados no Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), que informa o seu grau de desenvolvimento e detectam qualquer progresso em seu aproveitamento escolar, ficando cópia deste no prontuário dos alunos.

### CAPÍTULO V

#### DA PROMOÇÃO, DA RECUPERAÇÃO E DA RETENÇÃO

- Art. 96** – Para a conclusão de curso ou promoção para o ano/série seguinte, dispensando-se a Recuperação final, o aluno deverá obter:
- I – Frequência igual ou superior a 75%, considerado o total das aulas dadas no período letivo;
  - II – Média final igual ou superior a 6,000 (seis) em todos os componentes curriculares.
- Art. 97** – A recuperação, parte integrante do processo de construção do conhecimento, será entendida como orientação e reorientação contínua de estudos e criação de novas situações de aprendizagem, operacionalizada da





## REGIMENTO ESCOLAR

seguinte forma:

- I – Reforço Contínuo;
- II – Recuperação Semestral;
- III – Recuperação Final.

**Art. 98** – Os estudos de Recuperação, previstos no artigo anterior são destinados aos alunos com aproveitamento insuficiente, visando sanar deficiências de aprendizagem, diagnosticadas no decorrer do período letivo e processar-se-ão, na seguinte conformidade:

### I – De forma Contínua:

- 1) Na ação permanente em sala de aula, pela qual o professor, a partir da ação educativa desencadeada, criará novas situações desafiadoras e dará atendimento aos alunos que dele necessitarem, através de atividades diversificadas, como também acompanhamento fora do período de aula ministrado pelos monitores;
- 2) Efetivado ao longo do semestre para os alunos que obtiverem notas mensais inferiores a 6,0 (seis) e notas semestrais inferiores a 6,0 (seis).
- 3) As atividades propostas para o reforço contínuo deverão conter:
  - a. Os conteúdos previstos e cobrados nas avaliações mensais;
  - b. Os conteúdos essenciais do semestre;
  - c. Os objetivos da aprendizagem – conceituais e habilidades;
  - d. As orientações para estudo;
  - e. Exercícios e atividades com objetivo de sanar as dificuldades apresentadas;

### II – De forma Paralela Semestral:

Para os alunos a partir do 4º ano do Ensino Fundamental e para o Ensino Médio, com presença obrigatória em pelo menos 75% das aulas e demais atividades programadas, priorizando os pré-requisitos necessários à aprendizagem subsequente, independentemente do número de componentes curriculares. Será oferecida aos alunos que apresentem as seguintes condições:

- 1) Média Semestral inferior a 6,000 (seis)
- 2) Ocorrerá ao final do 1º e 2º semestres, com aulas aplicadas pelos professores e monitores de cada componente curricular, sendo efetivada no





## REGIMENTO ESCOLAR

Plano de Recuperação Semestral (PRS), composto por um Roteiro de Recuperação Semestral (RRS) e por uma Avaliação escrita, Prova de Recuperação Semestral (PRS), sobre os conteúdos desenvolvidos no semestre.

- 3) Seguirá os seguintes procedimentos:
- a) A recuperação do 1º semestre terá início no final de junho e terminará durante o mês de agosto e a referente ao 2º semestre ocorrerá na última semana de novembro e no início de dezembro, podendo o aluno realizar 02 (duas) avaliações por dia;
  - b) O Roteiro de Recuperação Semestral (RRS), previsto no item 4 conterà:
    - I - Conteúdos essenciais do semestre;
    - II - Objetivos de aprendizagem - conceituais e habilidades;
    - III - Orientações para estudo;
    - IV - Exercícios e atividades com o objetivo de sanar as dificuldades apresentadas.
  - c) O (RRS) Roteiro de Recuperação Semestral será composto pelo conteúdo essencial das atividades do semestre (1º e 2º semestre).
  - d) Será considerado recuperado o aluno que alcançar média igual ou superior a 6,000 (seis) inteiros, obtida pela aplicação da média aritmética simples aplicada à média semestral anterior mais a nota obtida no Processo de Recuperação Semestral, dividido o total por 2 (dois). O resultado não deve ultrapassar a 6,000 (seis) pontos na substituição da média semestral. O aluno que, após a recuperação semestral, não obtiver média 6,000 (seis), prevalecerá a maior média.

**III - Recuperação Final** (anual) com presença obrigatória de no mínimo 75% das aulas e demais atividades programadas, em até 03 (três) componentes curriculares, será oferecida aos alunos que não atingirem média anual 6,0 (seis) inteiros, obtida conforme o disposto no artigo 91. Ocorrerá em 03 (três) dias, organizada a partir de um Plano de Recuperação Anual, contendo aulas recuperação, atividades a partir de um roteiro e uma avaliação escrita. A Prova Anual de Recuperação (PAR) será composta pelos principais conteúdos ministrados durante o ano letivo.

**IV** – Os alunos do 1º, 2º e 3º anos do Ensino Fundamental farão a Recuperação Contínua, nos termos do item 1, inciso I e a recuperação Final, nos termos do Inciso III.

**Art. 99** – Será considerado recuperado o aluno que o alcançar média igual ou superior a 6,0 (seis) inteiros, obtida pela aplicação da média aritmética





## REGIMENTO ESCOLAR

simples, aplicada à média anual anterior mais a nota obtida no processo Recuperação Anual, dividido o total por 2 (dois).

**Art. 100** – Nos estudos de Recuperação, Semestral e Final, os alunos podem ser agrupados de acordo com as necessidades de reorientação e acompanhamento de estudos, por componente curricular e semelhança de dificuldades, independentemente do ano/série e turma.

**Art. 101** – Do processo de Recuperação serão feitos os devidos registros, que serão arquivados na Secretaria, e anotados nas fichas individuais dos alunos.

**Art. 102** – Os alunos que não lograrem obter promoção nos termos dos artigos 93 e 96 deste Regimento Escolar serão considerados retidos no ano/série.

**§ 1º** Nos termos da legislação vigente, nos três anos iniciais do Ensino Fundamental, considerados como um ciclo sequencial não passível de interrupção, voltado para ofertar a todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento de estudos, não será caracterizada a situação de retenção.

**§ 2º** A Escola considerará as características de desenvolvimento dos alunos levando os professores a adotarem formas de trabalho que proporcionem maior mobilidade dos alunos em sala de aula e os levem a explorar mais intensamente as diversas linguagens, ofertando oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento de estudos

## CAPÍTULO VI

### DA FREQUÊNCIA E DA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

**Art. 103** – Cada Unidade do Colégio fará o controle sistemático da frequência dos alunos às atividades escolares e mensalmente adotará as medidas necessárias para que os alunos possam compensar ausências que ultrapassem o limite de 20% das aulas dadas ao longo de cada mês letivo.

**Art. 104** – Na apuração da assiduidade, durante e ao final do período letivo, devem ser atendidas as seguintes condições, para que o aluno alcance o





## REGIMENTO ESCOLAR

mínimo de frequência necessária para promoção:

- I – Frequência obrigatória às aulas e demais atos escolares, não havendo abono de falta;
- II – As aulas necessárias à complementação dos mínimos exigidos ou a reposição de dias letivos são de frequência obrigatória, nos termos da legislação.

**Art. 105** – Os dados relativos à apuração da assiduidade serão comunicados ao pai ou responsável, durante o decorrer do período letivo, através dos canais de comunicação do Colégio, conforme descrito no Plano Escolar.

**Parágrafo Único** – Os alunos que durante o ano letivo não lograrem alcançar a frequência mínima de 75%, em qualquer componente curricular, serão submetidos ao processo de Recuperação final nesses componentes, independentemente daqueles em que tenham ficado para Recuperação por não alcançarem a média mínima para promoção.

**Art. 106** – O aluno poderá, no decorrer do ano letivo, cumprir atividades para compensar ausências quando ocorrerem situações de caráter especial, podendo, inclusive, cumprir atividades domiciliares, conforme Deliberação CEE nº155/2017.

**Art. 107** – Caberá à Comissão designada pela Direção da Unidade Escolar julgar da oportunidade e conveniência de proporcionar ao aluno, no decorrer do ano letivo, atividades destinadas à compensação de ausências.

**Art. 108** – As atividades para compensação de ausências serão programadas, orientadas e registradas pelo professor da classe ou do componente curricular, com a finalidade de sanar dificuldades de aprendizagem provocadas por frequência irregular às aulas.

## CAPÍTULO VII





## REGIMENTO ESCOLAR

### DA MATRÍCULA

**Art. 109** – A matrícula é feita regularmente antes do início do ano letivo, mediante requerimento do responsável pelo aluno, dirigido ao diretor da Unidade Escolar, constando do mesmo a anuência ao presente Regimento Escolar e a apresentação de todos os documentos exigidos pela legislação vigente.

**§1º** – Quando do ingresso do aluno será realizada Avaliação Diagnóstica, com o objetivo de analisar as habilidades necessárias para o ano/série que ingressará.

**§2º** – A Avaliação Diagnóstica é um instrumento da coordenação e direção, mas a devolutiva é feita para as famílias

**Art. 110** – São condições para a matrícula:

**I** – Na Educação Infantil – seguindo-se apenas o critério de idade, conforme legislação vigente;

a – Maternal 2 (G3) - para crianças de 03 (três) anos de idade;

b – 1ª Etapa Pré-escola (G4) – para crianças de 04 (quatro) anos de idade;

c – 2ª Etapa Pré-escola (G5) – para crianças de 05 (cinco) anos de idade;

**II** – No Ensino Fundamental: no primeiro ano observando-se a idade e o disposto na legislação vigente;

**III** – No Ensino Médio: Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental ou estudos equivalentes e o respectivo histórico escolar.

**§ 1º** – Para os demais anos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio por classificação, inclusive para alunos transferidos de outras escolas;

**§ 2º** – Por classificação, em qualquer ano de escolaridade, para alunos sem comprovação de estudos anteriores, observados os critérios de idade, competências e demais exigências específicas do curso, conforme disposto no **Artigo 109** deste Regimento Escolar.







## REGIMENTO ESCOLAR

§ 3º – Por reclassificação, de alunos recebidos por transferência do exterior ou escolas internacionais conforme o disposto nos artigos que tratam do assunto, neste Regimento, sendo seu resultado devidamente registrado e arquivado.

Não será renovada a matrícula do aluno:

- I. Retido por mais de uma vez no Ensino Médio;
- II. Negligente nos estudos e com as normas disciplinares, sendo suspenso por mais de duas vezes, causando desordem na sala de aula e nas áreas comuns do colégio, quadras, pátio, Biblioteca, refeitório, especialmente, em casos relativos à lei nº 13.185/2015 e em relação à incidentes digitais que acarretem danos a qualquer integrante da comunidade escolar.

**Art. 111** – São documentos para ingresso nas Unidades Escolares:

- I – Requerimento dirigido ao Diretor, solicitando o ingresso, com a assinatura do responsável pelo aluno;
- II – Cópia simples dos documentos: Certidão de Nascimento, RG, CPF, comprovante de residência e Carteira de Vacinação;
- III – Uma foto 3x4, recente;
- IV – Declaração de Transferência, que deverá ser substituída no prazo legal de 30 (trinta) dias pelo Histórico Escolar e, quando a matrícula ocorrer durante o curso, os dados relativos ao ano/série cursada. Para o 1º ano do Ensino Fundamental será solicitado o Relatório Pedagógico referente ao último ano da Educação Infantil;
- V – Aprovação dos documentos da Matrícula Digital;
- VI – Idade mínima estabelecida em Lei, quando for o caso;
- VII – Os pais, no processo de transferência do aluno para o Pentágono, deverão apresentar a Declaração de Quitação de Débitos da antiga escola.







## REGIMENTO ESCOLAR

### CAPÍTULO VIII

#### DA CLASSIFICAÇÃO

**Art. 112** - As Unidades Escolares poderão classificar seus alunos:

- I – Por promoção, ao final de cada ano/série do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;
- II – Por transferência, para alunos que comprovem escolaridade anterior em escolas do sistema educacional brasileiro ou do exterior;
- III – Para alunos que não podem comprovar escolaridade, mediante avaliação feita pelo Colégio.

**Art. 113** – Para a aplicação do item III do artigo anterior serão considerados os seguintes critérios:

- I – Requerimento, dirigido ao Diretor do Colégio, no início do período letivo de cada ano/série;
- II – Correlação entre a idade do interessado e o ano/série pretendido/a para matrícula;
- III – Avaliação sobre os componentes da Formação Geral Básica referentes ao ano/série imediatamente anterior ao pretendido/a;
- IV – Uma redação em Língua Portuguesa;
- V – Avaliação por comissão de três professores e/ou especialistas, designada pela Direção da Unidade Escolar.

**Parágrafo Único** – De todos os procedimentos realizados serão lavradas as competentes atas e feitos os devidos registros na Secretaria da escola e na documentação dos alunos.

### CAPÍTULO IX





## REGIMENTO ESCOLAR

### DA RECLASSIFICAÇÃO

**Art. 114** – As Unidades Escolares podem reclassificar, nos termos legais, os alunos recebidos por transferência de outros estabelecimentos de ensino situados no Exterior ou provenientes de escolas internacionais, até o final do primeiro período letivo e diante de fato relevante em outra época do ano.

**Art. 115** – São considerados critérios para a reclassificação:

I – Solicitação do pai ou responsável, em requerimento dirigido ao Diretor da Unidade Escolar;

II – Idade cronológica;

III – Avaliação das habilidades e atitudes demonstradas pelo educando, com base nos objetivos estabelecidos pela escola, para serem alcançados na etapa pretendida;

IV – Informações e documentação emitida pela escola de origem;

V – Avaliação por comissão, designada pela Direção da Unidade Escolar, de pelo menos três professores, sobre o domínio dos conteúdos referentes à Formação Geral Básica dos currículos dos Ensinos Fundamental ou Médio.

**Parágrafo Único** – A emissão do parecer da Comissão indicando a série/ano adequada para a matrícula deverá apontar, ainda, as adaptações necessárias após a apreciação do Conselho de Ano/Série, devendo ser efetuados os registros em ata específica, com cópia a ser arquivada no prontuário do aluno.

## CAPÍTULO X

### DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

**Art. 116** – A educação especial é modalidade que integra a educação regular em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino e deverá assegurar recursos e serviços educacionais, organizados institucionalmente para apoiar, complementar e suplementar o ensino regular, com o objetivo de garantir a educação escolar e promover o desenvolvimento das





## REGIMENTO ESCOLAR

potencialidades dos educandos com deficiência física, intelectual, sensorial ou múltipla, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, conforme Del. CEE 149/2016.

**Art. 117** – A educação especial deve ter início na educação infantil ou em qualquer fase da escolaridade em que se fizer necessária. Conforme a Del. CEE 149/2016, é responsabilidade da escola:

- I - Efetuar a distribuição ponderada dos alunos da educação especial pelas várias classes da fase escolar em que forem classificados, buscando a adequação entre idade e série/ano;
- II - Implementar flexibilizações curriculares que considerem metodologias de ensino diversificadas e recursos didáticos diferenciados para o desenvolvimento de cada aluno da educação especial, em consonância com o projeto pedagógico da escola;
- III - Manter professores com formação adequada e compatível para o atendimento especializado dos alunos da educação especial;
- IV - Realizar o aprofundamento e enriquecimento curricular com o propósito de favorecer o desenvolvimento das potencialidades dos alunos com altas habilidades ou superdotação;

**Parágrafo único** – Aplicam-se a esses alunos os critérios de avaliação previstos na Proposta Pedagógica e estabelecidos nas respectivas normas regimentais, acrescidos dos procedimentos de flexibilização curricular e das formas alternativas de comunicação e adaptação dos materiais didáticos e dos ambientes físicos disponibilizados.

## CAPÍTULO XI

### DA TRANSFERÊNCIA, DA ADAPTAÇÃO E DA EQUIVALÊNCIA.





## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 118** – A transferência de alunos das Unidades Escolares do Colégio para outras escolas pode ser solicitada ao Diretor da Unidade Escolar pelo pai ou responsável, em qualquer época do ano.

**Parágrafo Único** – As Unidades Escolares da rede Pentágono receberão transferências de alunos de outras escolas até a data limite de 30/09 a partir do Ensino Fundamental.

**Art. 119** – Os alunos recebidos por transferência serão submetidos a processo de adaptação, quando houver discrepância entre os componentes curriculares e ou conteúdos programáticos de disciplinas cursadas na escola de origem e aqueles a serem cursados na Unidade Escolar.

**Parágrafo Único** – As adaptações serão indicadas em função do currículo em vigor para o ano/série, no momento da transferência do aluno.

**Art. 120** – Quando a transferência ocorrer durante o período letivo e no currículo da escola de origem não constarem componentes curriculares previstos para os anos/séries a serem cursadas na Unidade Escolar o aluno será submetido a estudos de acompanhamento pelos professores designados pelo Diretor da Unidade Escolar que elaborarão plano de adaptação, incluindo os instrumentos de avaliação a serem aplicados.

**Art. 121** – Os Planos de Adaptação especificarão a duração do processo, os conteúdos a serem desenvolvidos, o controle da frequência e os instrumentos de avaliação.

**Art. 122** – Os resultados obtidos nos processos de adaptação constarão dos registros da Secretaria e do aluno.

**Art. 123** – Os procedimentos de equivalência de estudos atenderão aos dispositivos legais que regem o assunto.

## CAPÍTULO XII

### DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR

**Art. 124** – A Unidade Escolar expedirá históricos escolares, fichas de avaliação pedagógica, declarações de conclusão de ano/série, de ano escolar e





## REGIMENTO ESCOLAR

certificados de conclusão de curso, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, conforme a legislação vigente.

### TÍTULO V

#### DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

##### CAPÍTULO I

##### DO CORPO DOCENTE

**Art. 125** – Integram o Corpo Docente todos os professores em exercício na Unidade Escolar.

Parágrafo Único – Os professores, devidamente habilitados, são admitidos nos termos da legislação em vigor, sendo contratados pelo Diretor das Unidades Escolares.

**Art. 126** – Os professores, além de outros previstos na legislação, têm os seguintes direitos:

- I – Utilizar-se dos recursos disponíveis na escola para atingir os objetivos educacionais e instrucionais;
- II – Valer-se de técnicas e métodos pedagógicos próprios para obter melhor rendimento de seus alunos;
- III – Participar de reuniões promovidas pelo estabelecimento, manifestando seu voto nas questões deliberativas.
- IV – Participar de atividades e eventos, promovidos pelo **Colégio**, que propiciem seu desenvolvimento pessoal e profissional.

**Art. 127** – São Atribuições do Professor:

- I – Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem,





## REGIMENTO ESCOLAR

levando em consideração todos os aspectos do comportamento, utilizando os resultados para orientar a reformulação do plano curricular;

- II – Corrigir, com o devido cuidado, dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares;
- III – Comentar com os alunos, nos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e critérios adotados;
- IV – Documentar os resultados obtidos através de observações, dados e auto avaliação, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e outros professores e especialistas do **Colégio**;
- V – Inserir no sistema, nos prazos estabelecidos, as notas e faltas dos alunos;
- VI – Preencher o diário de classe, observando, rigorosamente, as normas vigentes;
- VII – manter a disciplina em classe e colaborar para a ordem e disciplina geral do **Colégio**;
- VIII – Colaborar com o Setor de Coordenação Pedagógica Educacional nos assuntos referentes à conduta e aproveitamento dos alunos, e ao desenvolvimento dos planos e metodologia de ensino, avaliação e recuperação;
- IX – Comunicar à direção todas as irregularidades que ocorram no **Colégio**, quando delas tiver conhecimento;
- X – Participar da execução da proposta pedagógica do **Colégio**, comprometendo-se e portando-se integralmente de acordo com ela;
- XI – Apresentar sugestões para atualização técnica, científica e cultural, relativas ao seu campo de atuação, inclusive em relação a aquisição de material e outros recursos que melhorem a eficiência e o resultado do processo de ensino-aprendizagem;
- XII – Buscar apoio técnico e pedagógico para orientar o educando no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;





## REGIMENTO ESCOLAR

- XIII** – Preparar intelectualmente os alunos visando ao desenvolvimento de suas competências e habilidades;
- XIV** – Atender aos pais e/ou responsáveis quando necessário. Essas reuniões deverão ser registradas por escrito em ata e assinados por todos os participantes;
- XV** – Encaminhar à Coordenação pedagógica e/ou Orientação Educacional os alunos que reiteradamente dificultem o bom andamento da aula causando inadequações e indisciplina;
- XVI** – Encaminhar à Coordenação pedagógica os alunos que mantiverem constantemente notas baixas e rendimento abaixo do esperado.

**Art. 128** – É vedado ao professor:

- I** – Ocupar-se de assuntos e atividades estranhas a sua função educativa;
- II** – Ferir a susceptibilidade do aluno no que diz respeito às suas convicções religiosas, políticas, condições sociais e econômicas, à sua capacidade intelectual, à sua nacionalidade, cor e raça;
- III** – Falar, escrever ou publicar artigos em nome do estabelecimento, em qualquer oportunidade, sem que para isto esteja autorizado;
- IV** – Dispensar os alunos antes de finda a aula ou suspendê-las;
- V** – Retirar-se da classe, sem motivo justificável, antes do término da aula;
- VI** – Aplicar penalidades aos alunos, exceto a advertência oral;
- VII** – Ofender com palavras, gestos ou atitudes a direção, colegas, funcionários e alunos;
- VIII** – Exercer atividades comerciais no recinto do estabelecimento;
- IX** – Pregar doutrinas políticas ou partidárias;





## REGIMENTO ESCOLAR

- X** – Discriminar ou ressaltar diferenças físicas, étnico-raciais, religiosas, sexuais, ideológicas ou políticas;
- XI** – Insuflar nos alunos, clara ou disfarçadamente, atitudes de indisciplina e agitação;
- XII** – Usar de meios injuriosos ou violentos no trato com os seus alunos, responsáveis legais ou demais funcionários;
- XII** – Infringir publicamente as normas do decoro e da decência, presencialmente e/ou digitalmente (por exemplo: redes sociais/aplicativos de comunicação instantânea);
- XIV** – Omitir dos seus superiores (coordenação pedagógica/orientação educacional/direção) casos de *bullying* ou *cyberbullying* que tenha ciência de forma presencial ou virtual;
- XV** – Publicar ou comentar, com palavras ou símbolos, em redes sociais ou aplicativos de comunicação instantânea, provas, avaliações, repreensões disciplinares ou qualquer outro documento ou fato que desabone, constranja, exclua, ameace ou insulte alunos, responsáveis legais, equipe pedagógica, o Colégio ou qualquer integrante/colaborador da comunidade escolar;
- XVI** – Comercialização de produtos dentro das dependências do **Colégio**;
- XVI** – Divulgar, em qualquer mídia, rede social ou aplicativo de comunicação instantânea de imagens ou vídeos de alunos, professores, pais, ou qualquer integrante da comunidade escolar, dentro ou fora das dependências do **Colégio**, sem a autorização por escrito do detentor do direito de imagem e seu representante legal.

**Art. 129** – São deveres do Professor:

- I** – Agir com discrição na orientação dos alunos, respeitando-lhes a personalidade, as limitações e as condições próprias de sua idade e formação;
- II** – Manter com os colegas e demais servidores o espírito de colaboração, indispensável à eficiência do processo educativo;
- III** – Participar, no que lhe couber, da elaboração do Plano Escolar;







## REGIMENTO ESCOLAR

- IV – Executar atividades de recuperação de alunos;
- V – Participar dos Conselhos de Ano/Série;
- VI – Participar das atividades cívicas, culturais e educacionais promovidas pela escola;
- VII – Utilizar apenas os meios institucionais de comunicação do Colégio Pentágono para os assuntos relativos à sua atividade funcional.

### CAPÍTULO II

#### DO CORPO DISCENTE

**Art. 130** – O corpo discente é constituído por todos os alunos matriculados no **Colégio**, aos quais se aplicam as disposições deste Regimento Escolar.

**Art. 131** – São direitos dos alunos:

- I – Ter assegurado o respeito pelos seus direitos como pessoa humana e pelas suas liberdades fundamentais, por todos que pertencem à comunidade educativa do Colégio;
- II – Ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades, na perspectiva social e individual;
- III – Ter asseguradas as condições ótimas de aprendizagem, devendo ser lhe propiciada ampla assistência do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos da escola;
- IV – Recorrer dos resultados da avaliação do seu desempenho;
- V – Formular petições ou representar sobre assuntos pertinentes à vida escolar;
- VI – Reunir-se a seus colegas para a organização de campanhas de cunho educativo nas condições estabelecidas pela direção.

**Art. 132** – São deveres dos alunos:





## REGIMENTO ESCOLAR

- I – Comparecer, pontualmente, às aulas, provas e outras atividades preparadas e programadas pelo professor ou pelo **Colégio**;
- II – Realizar as atribuições que lhe forem designadas pelos professores e pela direção;
- III – Justificar as suas ausências;
- IV – Tratar com civilidade os servidores da escola bem como os colegas;
- V – Colaborar na preservação do patrimônio escolar, bem como respeitar a propriedade alheia;
- VI – Indenizar os danos a que der causa, tanto para o estabelecimento, quanto para os servidores do **Colégio** e colegas;
- VII – Atuar com probidade na execução de trabalhos, exercícios, provas e demais atos escolares;
- VIII – Comparecer às aulas e demais atividades escolares, quando assim solicitado, devidamente uniformizados;
- IX – Responsabilizar-se pelos objetos trazidos ao ambiente escolar, como celulares, chromebook, notebook, jogos eletrônicos, Ipods e outros similares, devendo permanecer guardados e desligados, sob responsabilidade única e exclusiva do portador;
- X – Responsabilizar-se pela pronta entrega de todo e qualquer comunicado emitido pela direção, pela coordenação a seus pais ou responsáveis;
- XI – Concorrer para a elevação do conceito da escola;
- XII – Cumprir as Normas e Procedimentos Escolares do ano vigente, bem como as contidas neste Regimento.

**Art. 133** – É vedado ao aluno:

- I. Desrespeitar com palavras, gestos ou atitudes de indisciplina, educadores, colegas e funcionários, de forma presencial ou virtual;





## REGIMENTO ESCOLAR

- II. Ter atitudes consideradas imorais, incorretas ou ilícitas/criminosas, dentro e fora do Colégio, de forma presencial ou virtual;
- III. Entrar na sala de aula ou sair dela sem autorização do professor. Sair do Colégio antes do término das aulas, sem prévia autorização da coordenação e sem a autorização do responsável pelo aluno;
- IV. Ocupar-se de qualquer trabalho estranho à aula ou usar qualquer tipo de aparelho eletrônico não indicado pelo professor como material pedagógico;
- V. Promover coletas, fazer propaganda ou vendas de qualquer espécie dentro do Colégio sem autorização da direção de unidade;
- VI. Promover tumulto nas classes, nos corredores ou pátio, bem como nas imediações do **Colégio**;
- VII. Trazer consigo livros, impressos, gravuras ou escritos, inclusive imagens no celular ou outra ferramenta digital, considerados imorais pelo **Colégio** ou outros objetos estranhos à atividade escolar;
- VIII. Impedir os colegas de participar das atividades educativas ou incitá-los a se ausentar;
- IX. Introduzir e/ou portar, no **Colégio**, bebidas alcoólicas, armas de qualquer natureza ou quaisquer outros produtos prejudiciais à saúde;
- X. Praticar ato ofensivo às normas e princípios estipulados pelo **Colégio**;
- XI. Fumar em quaisquer dependências do **Colégio** ou nas imediações (100 metros), de acordo com a Lei 9760, de 24/09/97;
- XII. Trazer objetos de valor para o **Colégio**, pois este não se responsabilizará por eventuais extravios;
- XIII. Promover jogos, excursões, eventos, coletas, listas de pedidos de campanhas de qualquer natureza, vender objetos ou alimentos no **Colégio**, sem a prévia autorização da Direção;





## REGIMENTO ESCOLAR

- XIV.** Alterar, rasurar ou suprimir anotações lançadas nos documentos escolares, bem como divulgar, em redes sociais ou aplicativos de celulares, documentos confidenciais ou de uso interno do **Colégio**, de titularidade própria ou de terceiros;
- XV.** Fazer-se acompanhar de pessoas desconhecidas nas dependências do **Colégio** sem prévia autorização;
- XVI.** A entrega, durante o período de aula, de materiais escolares na portaria ou secretaria **do Colégio** (trabalhos, pesquisas, lanches, dinheiro, etc.);
- XVII.** O celular poderá ser usado nos termos previstos no Regulamento de Uso de Dispositivos Móveis. Só será permitida a utilização de computadores portáteis, smartphones e tablets em classe quando solicitado pelo professor e para atividade ou aula específica. A utilização dos dispositivos móveis será inteira responsabilidade do aluno e de seu representante legal. Em caso de uso indevido, o dispositivo móvel será recolhido pelo Professor e encaminhado à Coordenadoria Educacional ou à Direção.
- XIII.** Desrespeitar a vizinhança do **Colégio**, formar grupos diante dos portões, fazer uso de palavrões, jogar lixo nas calçadas, fumar, realizar comemorações inadequadas (ovada), ocupar a calçada atrapalhando a passagem dos pedestres;
- XIX.** A utilizar-se do nome do **Colégio** sem autorização expressa e por escrito do Diretor Geral em qualquer ambiente presencial ou virtual (redes sociais/grupos em aplicativos de comunicação instantânea/sites/blogs/vlogs etc);
- XX.** Ler ou ocupar-se durante as aulas com trabalhos estranhos às mesmas, bem como utilizar dispositivos eletrônicos móveis (celulares / tablets/ notebooks / smartphones/ máquinas fotográficas) quando for expressamente proibido pelo presente Regimento ou por determinação da equipe pedagógica;
- XXI.** Atos praticados virtualmente que violem a honra e a integridade física, psíquica ou moral de qualquer pessoa da comunidade escolar, bem como a divulgação, em qualquer mídia, rede social ou aplicativo de comunicação instantânea de qualquer imagem, fotos e/ou vídeos de alunos, professores ou funcionários, dentro ou fora das dependências da escola, sem a





## REGIMENTO ESCOLAR

autorização por escrito do detentor do direito de imagem e/ou seu representante legal, se menor de 18 (dezoito) anos e não emancipado;

**XXII.** Participar, promover, incitar ou permanecer omissos (de forma presencial ou virtual) a todo e qualquer ato de violência física ou psicológica, intencional e repetitiva, com ou sem motivação evidente, praticado por indivíduo ou grupo, contra uma ou mais pessoas, com o objetivo de intimidar, agredir ou excluir, causando dor e angústia à(s) vítima(s), em uma relação de desequilíbrio de poder entre as partes envolvidas;

**XXIII.** Impedir a entrada de colegas no Colégio ou incitá-los a ausências coletivas.

### CAPÍTULO III

#### DOS DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS DO COLÉGIO

**Art. 134** - Asseguram-se aos funcionários e professores das Unidades Escolares os direitos e deveres previstos na Consolidação das Leis de Trabalho, na legislação correlata e neste Regimento Escolar.

**Art. 135** - Constituem deveres dos funcionários:

**I** – Envidar esforços para elevar gradativamente seu nível de competência;

**II** – Cumprir com zelo e responsabilidade suas obrigações funcionais;

**III** – Contribuir de forma efetiva para o prestígio sempre crescente da Unidade Escolar;

**IV** – Ser assíduo e pontual, justificando sempre as suas faltas ao serviço, na forma prescrita pela legislação vigente;

**V** – Zelar pelas formas de acesso e utilização coletiva dos diferentes ambientes escolares;

**VI** – Manter os princípios que regem as relações profissionais e interpessoais;

**VII** – Ter a responsabilidade individual e coletiva na manutenção de equipamentos,





## REGIMENTO ESCOLAR

materiais, salas de aula e demais ambientes;

- VIII** – Atender, prontamente, todas as solicitações de documentos para composição de seus prontuários;
- IX** – Colaborar nas atividades extraclasse, solenidades e comemorações cívicas, sempre que convocados;
- X** – Obedecer aos princípios legais contidos na Consolidação das Leis do Trabalho e no presente Regimento;
- XI** – Utilizar apenas os meios institucionais de comunicação do Colégio Pentágono para os assuntos relativos à sua atividade funcional.

**Art. 136** – Constituem direitos dos funcionários:

- I** – Usufruir as garantias previstas na Consolidação das Leis do Trabalho;
- II** – Receber remuneração condigna;
- III** – Ter condições satisfatórias para a realização de suas tarefas específicas no ambiente de trabalho;
- IV** – Ser tratado com urbanidade e respeito e garantido seus direitos individuais;
- V** – Participar das atividades de aperfeiçoamento pessoal e profissional desenvolvidas pelo **Colégio**.

**Art. 137** – A Unidade Escolar manterá à disposição dos pais, responsáveis, alunos, corpo docente, técnico pedagógico e administrativo, cópia de seu Regimento Escolar em vigor e de sua Proposta Pedagógica.

## CAPÍTULO IV

### DA RESPONSABILIDADE DOS PAIS E DOS RESPONSÁVEIS

**Art. 138** – Espera-se que os pais:





## REGIMENTO ESCOLAR

- I – Acompanhem a vida social e escolar de seus filhos;
- II – Compreendam a criança e o adolescente em sua maneira de ser e nas dificuldades em enfrentar situações novas;
- III – Inteirem-se das reais dificuldades de seu filho, quanto às preferências, limitações, aptidões etc.;
- IV – Conheçam a escola em que seu filho estuda, fiquem a par de seus regulamentos, se interessem pelo seu ensino, participando de reuniões e colaborando na obra comum;
- V – Valorizem o estudo, propiciem recursos e um ambiente adequado para seu filho estudar;
- VI – Incentivem seus filhos a participarem de todas as atividades da escola;
- VII – Mantenham contato com os responsáveis pela educação de seu filho para informações importantes que interfiram na dinâmica educacional;
- VIII – Concordem com os preceitos e propostas constantes da Proposta Pedagógica da Escola;
- IX – Tratem com civilidade e respeito os funcionários da Escola;
- X – Orientem os filhos sobre a forma segura de utilização de dispositivos móveis;
- XI – Após cada avaliação, o aluno, ou seu representante legal, que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola, que deverá ser protocolado na escola em até 05 dias da divulgação dos resultados.

**Art. 139** – É obrigação dos pais ou responsáveis:

- I – Comparecer e participar das reuniões convocadas pela Coordenação Pedagógica e pela Direção de Ensino;
- II – Cumprir com as obrigações financeiras e administrativas, nos prazos previstos.





## REGIMENTO ESCOLAR

- III – Verificar as tarefas e trabalhos escolares, apoiando as medidas sócio pedagógicas implementadas pelo **Colégio**;
- IV – Zelar pelo cumprimento da regra do uniforme escolar;
- V – Comunicar o **Colégio** sobre atrasos e faltas;
- VI – Cooperar para que o aluno seja pontual ao início e término das aulas;
- VII – Ser pontual quanto à espera da condução escolar;
- VIII – Comunicar o **Colégio** com antecedência e por escrito com data e horário, quando pessoa diferente do habitual vier buscar o aluno na saída ou durante o período escolar, informando nome completo e identificação do acompanhante do menor;
- IX – Estar atento diariamente aos comunicados/e-mails enviados pelo **Colégio**, devolvendo-os assinados ou respondendo a conformação de leitura;
- X – Manter o **Colégio** sempre atualizado em relação aos dados cadastrais, ficha médica e guarda do aluno;
- XI – Não divulgar ou publicar, em qualquer mídia, rede social ou aplicativo de comunicação instantânea de qualquer documento de uso interno, privativo ou confidencial do Colégio, bem como não se utilizar do nome do **Colégio** sem autorização expressa e por escrito do Diretor Geral em qualquer ambiente presencial ou virtual;
- X – Respeitar o direito à honra e imagem de terceiros, especialmente se menores de dezoito anos.

## CAPÍTULO V

### DO REGIME DISCIPLINAR

**Art. 140** – Pela inobservância das disposições constantes deste Regimento Escolar e nos termos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente, o







## REGIMENTO ESCOLAR

não cumprimento dos deveres do aluno previstos neste Regimento Escolar e a incidência de ocorrência disciplinares, serão aplicadas ao aluno, em função da gravidade da falta, idade do aluno, grau de maturidade e histórico disciplinar, as seguintes medidas socioeducativas:

- I** – Advertência verbal;
  - II** – Advertência escrita, com comunicação aos pais;
  - III** – Suspensão de 01 (um) a 07(sete) dias letivos, com comunicação aos pais;
  - IV** – Transferência para outro estabelecimento de ensino, após a análise e investigação dos fatos, garantido ao aluno e seu representante legal o direito de ampla defesa;
  - V** – Matrícula Condicional. A matrícula condicional ocorrerá quando o colégio necessitar apurar alguma forma de condição para que o aluno frequente o ano subsequente, podendo ser por motivo de pagamento em aberto ou débitos e/ou por motivo de comportamento/notas do aluno.
- §1º** – A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II será de competência da Coordenação Pedagógica e a prevista no inciso III será de competência da Direção da Escola.
- §2º** – Quando da aplicação do previsto nos incisos II, III e IV, será dado amplo direito de defesa ao aluno ou seu responsável.
- §3º** – Quando da aplicação do Inciso III, a medida poderá ser cumprida nas dependências da escola, que não a sala de aula do aluno, em locais determinados pela Direção da unidade. Será avaliado o motivo da suspensão para determinar se o aluno poderá cumprir na própria escola. O aluno suspenso deverá realizar atividades curriculares programadas para o período de suspensão, as quais deverão ser entregues e avaliadas pelos professores dos respectivos componentes curriculares.
- §4º** – Sem prejuízo das sanções previstas nos itens I a IV, poderá a Coordenação aplicar tarefas e trabalhos escolares relacionados à infração cometida, que deverão ser entregues pontualmente na data estipulada;
- §5º** – A decisão sobre a matrícula condicional será de competência da Diretoria





## REGIMENTO ESCOLAR

Geral, em concordância com a Diretoria da unidade e coordenação. Os responsáveis legais receberão, por escrito, o tempo de vigência da aplicação da medida, que não excederá o prazo de um ano. Durante a vigência da matrícula condicional, em casos de indisciplina do aluno e/ou negligência do responsável legal com as medidas socioeducativas propostas pelo Colégio, poderá a Diretoria Geral aplicar, imediatamente, a medida prevista no inciso I

**Art. 141** – Os membros do corpo docente, técnico e administrativo, nos termos da legislação vigente, serão passíveis das seguintes penalidades, pela falta de cumprimento de seus deveres:

I – Advertência sigilosa;

II – Suspensão de atividades;

III – Afastamento temporário;

IV – Demissão, com rescisão do contrato de trabalho.

**Parágrafo Único** – Das penalidades impostas caberá recurso à mantenedora e à Justiça do Trabalho.

### TÍTULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 142** – Encerrado o ano letivo, os diários de classe, avaliações referentes à recuperação de alunos, são arquivados na Secretaria da escola, podendo, decorridos cinco anos, e lavrados as competentes atas, serem destruídos.

**Art. 143** – Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações oriundas das disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.

**Art. 144** – Possíveis emendas a este Regimento, devidamente aprovadas, entrarão em vigor no ano letivo seguinte.





## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 145** – Os assuntos não previstos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor da Unidade Escolar, à luz da legislação pertinente e ouvidas as autoridades educacionais.

Aos profissionais, alunos e responsáveis legais envolvidos no processo educativo da escola, pela inobservância aos termos deste regimento e da lei, serão aplicadas pela diretora as sanções previstas, assegurando-lhes os direitos de defesa e recursos às autoridades competentes.

Art. 143 - O presente Regimento Escolar revoga o anteriormente aprovado por DRE Sul 1, Port. 04, publicado no DOE de 21/04/2021, pág. 34.

São Paulo, 29 de outubro de 2021.

Denise Desiderá – RG nº 8.106.524-3 SSP/SP  
Representante da Mantenedora

