

TITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

Art. 1º _ O Colégio Padre João Bagozzi – Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede, localizado na cidade de Curitiba, Estado do Paraná e situado à rua João Bettega, nº 15, Bairro do Portão.

Art. 2º _ O Colégio Padre João Bagozzi - Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede, tem como entidade mantenedora a Congregação dos Oblatos de São José, situada à rua João Bettega, nº. 796, Bairro do Portão.

CAPITULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 3º _ Tem a finalidade de proporcionar aos educandos a apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos legais e objetivando a implementação e acompanhamento da Proposta Pedagógica, elaborado coletivamente, aliado aos seguintes princípios:

- I. favorecer o crescimento integral em todas as dimensões necessárias e possíveis para construir o homem em sua totalidade.
- II. satisfazer às necessidades básicas de aprendizagem buscando um sentido ao conhecimento, inspirando projetos de vida, despertando o desejo em viver em fraternidade e igualdade, humanizando e formando cidadãos cristãos.
- III. garantir na prática pedagógica uma promoção mais humana baseada na proposta Marelliana de Educação, que rege a Congregação dos Oblatos de São José.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

IV. educar para o desenvolvimento integral do ser humano, de forma sustentável e comprometida com a vida e a sociedade, levando os educandos a conhecerem a realidade na qual estão inseridos, preocupados não somente com o conhecimento, mas também com atitudes e valores.

V. levar os seus educandos a conhecerem a realidade em que estão inseridos, e no exercício pleno de sua cidadania, agirem e transformarem esta mesma realidade.

VI. interpretar, agir e transformar a realidade, passam a constituir a essência de nosso Colégio.

VII. acompanhar as transformações da sociedade, baseada nas novas teorias e tecnologias.

VIII. Proporcionar práticas educativas reflexivas, sociais e efetivas aliada aos PCNs atendendo às novas exigências da sociedade.

§1º A finalidade do Colégio está baseada no domínio da informação como conhecimento, na capacidade de solucionar problemas, na ética, na capacidade de aprender a aprender. Este modo de pensar está associado aos 4 pilares da educação para o século XXI, Aprender a aprender, Aprender a fazer; Aprender a ser e Aprender a conviver;

§ 2º No Colégio o trabalho educativo está alicerçado num vasto conjunto de princípios que encontram suas fontes no evangelho, são eles: Abertura a Deus, Respeito pela vida, atenção à família, amor aos jovens, respeito mútuo, solidariedade, vontade, autodomínio, gratidão, disciplina e interioridade.

CAPITULO III

NIVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

Seção I

Da oferta

Art. 4º _ O Colégio oferta os seguintes níveis de ensino da Educação Básica:

- I. Ensino Fundamental

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

II. Ensino Médio

Art. 5º _ O Colégio oferta as seguintes modalidades de ensino da Educação Básica:

- I. Educação Profissional de Nível Médio na forma concomitante e subsequente;
- II. Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio,
- III. Tempo/ Período Integral do 1º ao 5º ano.

Seção II

Da Forma da oferta

Art. 6º _ O Colégio oferta:

- I. Ensino Fundamental:
 - a) regime de 09(nove)Anos – Anos Iniciais e Finais.
- II. Ensino Médio:
 - a) 1ª à 3ª Séries.
- III. Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, em Nível Médio na Modalidade Normal:
 - a) 1ª à 3ª Séries.
- IV. Educação Profissional de Nível Médio:
 - a) concomitante;
 - b) subsequente.

Seção III

Finalidade de cada Nível, Modalidade e Forma de Ensino

Art. 7º _ O Colégio mantém mediante autorização, expedida pelo órgão competente da Secretaria de Estado da Educação, os cursos da Educação Básica.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

Art. 8º _ O Colégio está organizado com uma carga horária mínima anual de 800 horas, distribuída em um mínimo de 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver e está organizado em:

§ 1º - Ensino Fundamental,

I. regime de nove anos, para atender os educandos preferencialmente dos 06 (seis) aos 14 (quatorze) anos de idade, em meio período, dividindo em duas etapas:

II. etapa de 1º ao 5º ano, preferencialmente, para educandos de 06 (seis) aos 10 (dez) anos de idade;

III. etapa de 6º ao 9º ano, preferencialmente, para educandos de 11(onze) aos 14(quatorze) anos de idade;

§ 2º - Ensino Médio

I. etapa da 1ª a 3ª série do Ensino Médio, preferencialmente para alunos de 15(quinze) aos 17(dezessete) anos de idade

§ 3º - A Educação Profissional de nível médio e o Curso de Formação de docentes, estão organizados conforme plano de curso constante na autorização de funcionamento.

Art. 9º _ O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I. domínio progressivo da leitura, da escrita e do cálculo, como instrumentos para a compreensão e solução dos problemas humanos e o acesso sistemático aos conhecimentos;

II. a compreensão das leis que regem a natureza e as relações sociais na sociedade contemporânea;

III. o desenvolvimento da capacidade de reflexão e criação, em busca de uma participação consciente no meio social;

IV. assegurar a todos os educandos um tempo mais longo de convívio no Colégio;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- V. respeitar as condições socioculturais e educacionais com vista à melhoria da qualidade da formação;
- VI. articular-se com as últimas etapas da Educação Infantil, tendo em vista a continuidade do atendimento da criança, respeitada a especificidade de seu desenvolvimento.

Art. 10 _ O Ensino Fundamental mantido pelo Colégio está de acordo com os ditames legais preconizados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais e pelos Parâmetros Curriculares Nacionais e tem por finalidade a formação básica do cidadão.

Art. 11 _ O Ensino Fundamental está fundamentado nos princípios que regem a Congregação dos Oblatos de São José:

- I. preocupação de levar o jovem ao amadurecimento humano, cristão, vocacional e social”.
- II. os alicerces que fundamentam o sistema estão baseados na formação humana, através do Centro de Formação Humana, na educação para a saúde física, através do Centro Esportivo Bagozzi, na educação para o social, através dos projetos desenvolvidos no Centro Social Marelló e na educação para o pensar, no Colégio.

Art. 12 _ O Ensino Fundamental anos iniciais é determinante na vida do educando, pois amplia a sua capacidade de aprender, tendo como meios básicos a leitura, a escrita e o cálculo, assim como compreender o ambiente natural, social, político, tecnológico e artístico em que vive e o de estabelecer valores para a sua vida em sociedade, bem como seu desenvolvimento Físico, afetivo, cognitivo, lingüístico e cultural.

§1º _ O desenvolvimento da capacidade de aprender visa à aquisição de competências e habilidades para uma formação integral de atitudes e valores através de Projetos e atividades extra-Curriculares.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

§2º O Ensino Fundamental é uma oportunidade para o fortalecimento dos vínculos familiares, dos laços de solidariedade e tolerância mútua que fazem parte da vida social.

Art. 13 _ O Ensino Fundamental Anos Finais:

- I. Amplia a visão de mundo através da convivência, da diversidade, da dignidade, da consciência, através de pesquisas soluções que promovam reflexões articuladas com o mundo e projetadas para o futuro preparar para além da cidadania consciente da missão humana no mundo, formar pessoas ágeis capazes de lidar com as rápidas mudanças da sociedade para que tenha uma sobrevivência digna em sociedade
- II. O lugar de aprender a interpretar o mundo para poder transformá-lo a partir do domínio das categorias de métodos e conteúdos que inspirem e que se transformem em práticas de emancipação humana em uma sociedade cada vez mais mediada pelo conhecimento.

Art. 14 _ O Ensino Médio destina-se ao desenvolvimento integral do adolescente tendo como enfoque a valorização do ser humano, contemplando conhecimentos, competências e habilidades de formação geral, favorecendo condições para inserção no mercado de trabalho, estudos posteriores e exercício da cidadania.

Art. 15 _ O Ensino Médio, com duração de 03(três)anos, tem por finalidade:

- I. aprofundar os conhecimentos já adquiridos no ensino Fundamental, bem como estar articulado com as novas tecnologias, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- I. preparar o educando para mundo em constantes mudanças, integrando as dimensões do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura;
- II. permear todo o currículo básico articulado aos seguintes temas transversais: educação alimentar e nutricional, valorização do idoso,

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

educação ambiental, educação para o trânsito, educação em Direitos Humanos e a sustentabilidade socioambiental como meta universal como prática educativa integrada, contínua e permanente.

- IV. desenvolver a capacidade de aprender e continuar aprendendo, a autonomia intelectual e o pensamento crítico, para ser capaz de prosseguir nos estudos em nível superior e de adaptar-se a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento;
- V. constituir significados socialmente construídos e reconhecidos como verdadeiros sobre o mundo físico e natural e sobre a realidade social e política;
- VI. compreender o significado das ciências, das letras e das artes e o processo de transformação da sociedade e da cultura, de modo a possuir as competências e habilidades necessárias ao exercício da cidadania e do trabalho;
- VII. dominar os princípios e fundamentos científico-tecnológicos que presidem a produção moderna de bens, serviços e conhecimentos;
- VIII. adquirir competência no uso da língua portuguesa, das línguas estrangeiras adotadas e de outras linguagens contemporâneas para que sirvam de instrumentos de comunicação, de constituição de conhecimento e de exercício da cidadania.

Art. 16 _ O curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal, tem por finalidade:

- I. proporcionar condições para a produção de conhecimentos que favoreçam uma correta e completa leitura da realidade e capacidade para gerir e gerenciar mudanças em vista do bem coletivo;
- II. sintonizar com o mundo moderno, suas tecnologias, suas múltiplas culturas, suas necessidades;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- III. formar profissionais autônomos, solidários, capazes de investigar a realidade da comunidade e apresentar soluções viáveis, utilizar seus conhecimentos para o bem comum;
- IV. oportunizar a melhora da qualidade de ensino por meio da formação de profissionais da Educação com um padrão elevado;
- V. formar docentes voltados à pesquisa, à produção de conhecimentos, ao domínio e cultivo do saber humano, com vistas a uma habilitação que os capacite a trabalhar com os educandos da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 17 _ A Educação Profissional em Nível Médio será concomitante e subsequente, visa à formação humana para apreensão dos conhecimentos sócio-históricos, científico e tecnológicos, observados os seguintes princípios:

- I. articulação com a Educação Básica;
- II. o trabalho como princípio educativo;
- III. integração com o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia;
- IV. estímulo à educação permanente e contínua;
- V. visão dos conceitos teóricos dos cursos técnicos através da dinâmica de solução de problemas, relacionando teoria e prática;

Art. 18 _ A Educação Profissional de Nível Médio, com organização curricular concomitante e subsequente, e estruturado de forma modular, tendo duração de seis meses cada módulo.

Art. 19 _ A Educação Profissional, a partir da LDBEN de 1996, passou a ser considerada complementar à educação básica, podendo ser desenvolvida em Colégios, em instituições especializadas ou no próprio ambiente de trabalho e integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduz ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

CAPÍTULO I

Das Funções e Equipes

Art. 20 _ O trabalho pedagógico compreende as atividades teóricas-práticas desenvolvidas pelos profissionais, para realização e avaliação do projeto educativo.

Art. 21 _ A organização do trabalho pedagógico, fundamenta-se no processo de participação de todos, para a construção, implementação e acompanhamento da Proposta Pedagógica.

Art. 22 _ A estrutura organizacional do trabalho Pedagógico é constituído pela Superintendência, Direção, os Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar, Equipe Pedagógica composta por: Supervisora Geral, Coordenação e Orientação Pedagógica, Equipe Docente, Equipe Técnico-Administrativa, Assistente Social, Inspectores de alunos, Assistente de Execução, Equipe Auxiliar Operacional, e Orientação Religiosa e Pastoral.

Seção I

Da Superintendência

Art. 23 _ O Superintendente é o representante legal da Entidade Mantenedora, é nomeado pelo Superior Provincial da Congregação dos Oblatos de São José.

Art. 24 _ Compete ao Superintendente:

- I. representar a Mantenedora diante de Órgãos Públicos, Instituições e Organizações;
- II. administrar o patrimônio da Entidade Mantenedora e do Colégio;
- III. administrar a movimentação financeira do Colégio;
- IV. admitir e demitir funcionários em conjunto com a Direção;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- V. definir valores referente à taxas e serviços oferecidos aos educandos e comunidade em conjunto com a Direção;
- VI. participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Colégio;
- VII. zelar para que o carisma, da Entidade Mantenedora, esteja presente no Colégio.

Seção II

Da Direção

Art. 25 _ A Direção é composta pelo Diretor, indicado pelo Superintendente e nomeado pelo Superior Provincial da Congregação dos Oblatos de São José.

Art. 26 _ Compete a Direção:

- I. coordenar, acompanhar a implementação da Proposta Pedagógica do Colégio construído coletivamente;
- II. convocar e presidir reuniões, dando encaminhamento às decisões tomadas;
- III. cumprir e fazer cumprir à legislação em vigor;
- IV. garantir o fluxo de informações no Colégio;
- V. propor investimentos nos planos administrativos e pedagógicos à Entidade Mantenedora;
- VI. incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;
- VII. acompanhar, juntamente com a Equipe Pedagógica, o trabalho docente;
- VIII. estabelecer critérios para seleção e contratação de educadores;
- IX. zelar pelo sigilo de informações pessoais dos educandos, educadores, funcionários e famílias;
- X. manter e promover relacionamento cooperativo entre todos os segmentos do Colégio e comunidade;
- XI. disponibilizar espaço físico adequado para a educação inclusiva, de acordo com a legislação vigente;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- XII. presidir o Conselho de Classe;
- XIII. articular processos de integração do Colégio com a comunidade;
- XIV. organizar medidas pedagógicas e administrativas para o bom funcionamento do Colégio;
- XV. nomear os membros da Equipe Pedagógica;
- XVI. representar o Colégio em solenidades e reuniões;
- XVII. tomar decisões de caráter urgente, nos casos omissos do presente Regimento;
- XVIII. administrar a movimentação financeira do Colégio;
- XIX. admitir e demitir funcionários em conjunto com o Superintendente;
- XX. definir valores referente à taxas e serviços oferecidos aos educandos e comunidade.

Seção III

Da Equipe Pedagógica

Art. 27 _ A Equipe Pedagógica, busca contribuir para construir a competência teórico-metodológica necessária para direcionar, organizar, interferir, propor e acompanhar o trabalho pedagógico no Colégio e responsável pela coordenação, implantação e implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais definidas na Proposta Pedagógica.

Art. 28 _ A Equipe Pedagógica é composta por profissionais habilitados e com experiência, sendo composta por: Uma Supervisora Geral, duas coordenadoras e uma orientadora do Ensino Fundamental I, uma coordenadora do Ensino Fundamental II e três orientadoras, uma coordenadora do Ensino Médio e uma orientadora, uma coordenação para a Educação Profissional e uma coordenação para o Curso de Formação de docentes.

Parágrafo Único: A Equipe Pedagógica tem uma função de favorecer a construção de uma equipe coesa, engajada e, sobretudo, convicta da viabilidade operacional

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

das prioridades consensualmente assumidas e formalizadas na proposta de trabalho da Instituição.

Art. 29 _ Compete a Supervisora Geral

- I. Assegurar a identidade de escola católica, a propagação do carisma do Instituto, dos princípios filosóficos e educacionais, zelando, prioritariamente, pela qualidade dos serviços prestados.
- II. Representar o Colégio, em caráter oficial, perante as autoridades do poder público e junto às instituições culturais, profissionais, associativas, sindicais e outras.
- III. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Congregação dos Oblatos de São José na área pedagógica e exercer as demais atribuições inerentes ao cargo, às leis de ensino e às determinações legais dos órgãos competentes.
- IV. Autorizar, junto a Direção Geral, a contratação de educadores, acompanhando, avaliando seu desempenho profissional e rescindindo seus contratos de trabalho, bem como, abonando ou justificando faltas na forma prevista em lei.
- V. Convocar e presidir as reuniões com os diferentes setores da sua competência, para avaliar, planejar, informar procedimentos e estratégias, propiciando maior eficácia ao processo educativo.
- VI. Participar e oportunizar a atualização dos profissionais da educação, com palestras, cursos, oficinas, seminários, congressos e outros.
- VII. Autorizar e incentivar campanhas beneficentes.
- VIII. Participar de reuniões internas ou em outras escolas, bem como em reuniões de tomada de decisões.
- IX. Elaborar com os serviços o cronograma anual.
- X. Distribuir funções, atribuir responsabilidades em âmbito pedagógico.
- XI. Manter-se atualizada em relação à política educacional e legislação vigente.
- XII. Aplicar sanções disciplinares ao corpo docente e discente, em conformidade com o Regimento Escolar.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- XIII.Coordenar, elaborar e acompanhar, juntamente com os serviços, a Proposta Pedagógica.
- XIV.Acompanhar os trabalhos desenvolvidos nos diferentes setores pedagógicos.
- XV.Humanizar relações entre alunos, professores, funcionários e pais.
- XVI.Propor à Mantenedora investimentos a serem destinados à atualização e qualificação do ensino em consonância com a Direção.
- XVII.Firmar convênios e/ou parcerias com entidades de direito publico ou privado, com o consenso da Direção.
- XVIII.Autorizar,organizar e encaminhar atividades extracurriculares, terceirizações e parcerias, em consonância com a Direção.
- XIX.Participar do conselho de classe.

Art. 30 _ Compete a Coordenação Pedagógica:

- I.Zelar pela implementação das linhas-mestrais, características próprias da pedagogia Marelliana, e dos princípios educacionais constantes no Projeto Educativo, e zelar pela implementação dos avanços das ciências da educação, que melhor garantem a formação integral e personalizada dos alunos.
- II.Realizar e promover estudos específicos, que levam a avançar na qualidade do processo educativo.
- III.Organizar o calendário de estudo e reuniões de pais, com os docentes, sempre com a aprovação da Supervisora Pedagógica.
- IV.Diagnosticar necessidades e encaminhar novas metodologias, pertinentes a implementação do Projeto Educativo.
- V.Participar se necessário, com a Direção, da seleção e contratação de pessoal docente.
- VI.Analisar e orientar o processo de avaliação das aprendizagens.
- VII.Coordenar os conselhos de classe, oferecendo subsídios apóia à reflexão e avaliação da ação pedagógica e do processo de aprendizagem.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- VIII. Propor, planejar e acompanhar a interdisciplinaridade no processo ensino-aprendizagem.
- IX. Propor o processo de avaliação definido pelo regimento e projeto educativo
- X. Analisar os instrumentos de avaliação elaborados pelos professores, justificando as observações realizadas.
- XI. Providenciar a substituição temporária de professores ausentes, levando ao conhecimento da Supervisora Pedagógica e Departamento de Pessoal.
- XII. Controlar o material escolar (taxa de atividades) em estoque.
- XIII. Acolher e avaliar críticas, sugestões e insatisfações do corpo docente, quanto às práticas pedagógicas, visando-a aprimorar a qualidade acadêmica e inovar as metodologias de ensino-aprendizagem.
- XIV. Supervisionar os diários de classe, e fazer cumprir as exigências da Secretaria de Educação quanto ao seu preenchimento.
- XV. Avaliar o desempenho dos educandos, conforme critérios e procedimentos encaminhados pela Supervisora Pedagógica.
- XVI. Prestar assistência didático-pedagógica aos docentes, levantando dados estatísticos e analisando os resultados obtidos.
- XVII. Acompanhar o rendimento escolar dos educandos, pesquisando as causas do aproveitamento insuficiente, encaminhando a Orientação Pedagógica, sempre que necessário.
- XVIII. Responsabilizar-se, na esfera de sua competência, pela integração com a Orientação Pedagógica em comunhão com a Supervisora Pedagógica.
- XIX. Dar assistência às atividades socioculturais extraclasse e atividades de integração família-escola.
- XX. Definir com os educadores a relação de livros didáticos e demais materiais de uso individual do educando.
- XXI. Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do Serviço de Coordenação Pedagógica.
- XXII. Atualizar-se para melhor atender às necessidades do Corpo Docente.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- XXIII. Participar na elaboração dos critérios de organização das turmas e dos horários das aulas, juntamente com a Orientação Pedagógica.
- XXIV. Orientar os professores no planejamento e desenvolvimento da assistência pedagógica e na elaboração de pareceres descritivos.
- XXV. Apresentar planejamento e relatório das atividades do Setor à Supervisora Pedagógica.
- XXVI. Seguir orientação da Supervisora Geral Pedagógica, mantendo-a sempre informada.
- XXVII. Acompanhar o desenvolvimento dos projetos sociais do Colégio.
- XXVIII. Participar, sempre que convocado, de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudo e outros eventos.
- XXIX. Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e no que concerne à especificidade da função.

Art. 31 _ Compete a Orientação Pedagógica:

- I. Elaborar o plano anual de atividades do Serviço de Orientação Pedagógica.
- II. Apoiar a implementação dos Projetos Temáticos, contidos no planejamento anual do Colégio.
- III. Orientar e acompanhar os educandos na formação de bons hábitos, no relacionamento grupal e na formação do caráter, dentro dos princípios éticos e cristãos.
- IV. Decidir o encaminhamento de casos da competência de especialistas e recomendá-los à família.
- V. Promover a participação da família na Escola, estabelecendo um elo entre Escola - Família - Comunidade.
- VI. Organizar palestras e encontros de reflexão para pais, oferecendo subsídios para esclarecer, compreender e melhor educar os filhos.
- VII. Promover e orientar os programas de atividades de orientação vocacional e profissional.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- VIII.Promover reuniões sistemáticas com inspetores de educandos, bem como orientá-los e acompanhá-los no exercício das suas funções;
- IX.Orientar e participar com a Coordenação Pedagógica, das decisões do Conselho de Classe.
- X.Encaminhar ao Serviço de Coordenação Pedagógica problemas relacionados a educadores, levantados em sessões de Orientação.
- XI.Participar da definição de critérios para organização das turmas orientando e acompanhando os professores o mapeamento das turmas;
- XII.Sugerir e realizar o remanejamento de educandos, de acordo com as necessidades;
- XIII.Manter contatos sistemáticos, com os educandos, atendendo-os individual e coletivamente, orientando-os quanto a regras sociais de convivência; hábitos de estudo; quanto à informação vocacional e profissional, visando à formação humana, de maneira preventiva e corretiva.
- XIV.Despertar os educandos para a compreensão dos mais altos valores da vida sociocultural, procurando desenvolver bons hábitos e atitudes sadias.
- XV.Buscar a integração do Serviço de Orientação Pedagógica com os demais Serviços da Escola e de outras unidades do Grupo Educacional Bagozzi.
- XVI.Manter atualizado os arquivos de documentos do Serviço de Orientação Pedagógica, registrando os atendimentos com educandos, pais, educadores, profissionais especializados, ocorrências, encaminhamentos e relatórios na ficha individual dos educandos.
- XVII.Programar palestras, reuniões, avaliações de acuidade visual, triagem auditiva, outras atividades para educandos, educadores e pais.
- XVIII.Auxiliar a Supervisora Geral e Coordenação Pedagógica na elaboração de questionários, aplicá-los, tabular e interpretar o resultado de pesquisas sobre o grau de satisfação das famílias, em relação à instituição e a outros aspectos afins.
- XIX.Registrar entrevistas dos educandos novos, acompanhados de seus pais.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- XX. Apresentar a Supervisora Pedagógica planejamento e relatório das atividades do Serviço de Orientação Pedagógica.
- XXI. Realizar a eleição, as reuniões e o acompanhamento dos Representantes de Turma.
- XXII. Seguir as orientações da Supervisora Pedagógica, mantendo-a informada sempre que necessário.
- XXIII. Participar da organização de Projetos Sociais do Colégio.
- XXIV. Participar de encontros, cursos, grupos de estudos, seminários para o aprimoramento e qualificação pessoal e profissional.
- XXV. Cumprir e fazer cumprir as demais atribuições da Proposta Pedagógica do Colégio;

Art. 32 _ Na Educação Profissional de Nível Médio e Formação de Docentes, as coordenações de curso, serão ocupadas por profissionais habilitados.

Art. 33 _ Compete ao Coordenador do Curso:

- I. trabalhar em conjunto com a Equipe Pedagógica;
- II. colaborar com todos da equipe para a consolidação do processo de formação integrada;
- III. incentivar e viabilizar leituras específicas;
- IV. estimular inovações, quanto à dinâmica de trabalho, sugerindo novas práticas;
- V. promover intermediações com o mundo do trabalho/estágios, práticas e projetos;
- VI. analisar as condições de infra-estrutura e propor adequações necessárias;
- VII. supervisionar o cumprimento das aulas para as turmas das quais é responsável;
- VIII. sugerir procedimentos metodológicos inovadores, acompanhando a evolução dos conhecimentos técnicos;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- IX. zelar pelo sigilo das informações pessoais de todos os segmentos do Colégio;
- X. decidir, junto com a Equipe Docente e tendo por referência a missão da Instituição, o perfil profissional do educando a ser formado e os objetivos a serem atingidos pelo curso;
- XI. estar observando às expectativas do mercado de trabalho e ter claro quais as necessidades da vida em sociedade;
- XII. traçar diretrizes de natureza didático-pedagógica, necessárias ao planejamento e ao integrado desenvolvimento das atividades curriculares do curso;
- XIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com profissionais da educação, com educandos, pais e com os diversos segmentos da comunidade, mantendo um clima de respeito e harmonia.

Art. 34 _ Na Educação Profissional de Nível Médio e no Curso de Formação de Docentes, a coordenação de estágio supervisionado é composta por profissionais com habilitação específica.

Art. 35 _ Cabe ao Coordenador de Estágio supervisionado:

- I. elaborar e coordenar o plano de estágio/prática de acordo com a legislação vigente;
- II. acompanhar e coordenar o desenvolvimento do educando no local de estágio/prática;
- III. orientar os educandos, quanto à importância da articulação dos conteúdos apreendidos com a prática, no local de estágio/prática;
- IV. estabelecer planos de trabalho genéricos e definir a orientação geral dos estágios/práticas;
- V. organizar os trabalhos de avaliação dos estagiários/práticas;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- VI. organizar os contactos com entidades empresariais e institucionais para obtenção dos estágios/práticas que possibilitem a colocação de todos os educandos;
- VII. elaborar a documentação necessária à organização e avaliação dos estágios/práticas;
- VIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com profissionais da educação, com educandos, pais e com os diversos segmentos da comunidade, mantendo um clima de respeito e harmonia.

Seção IV

Da Equipe Docente

Art. 36 _ A Equipe Docente é constituída por educadores habilitados em cada disciplina específica.

Art. 37_ Compete à Equipe Docente:

- I. elaborar com a Equipe Pedagógica o currículo pleno do Colégio de Ensino, em consonância com as leis vigentes e com a Proposta Pedagógica;
- II. elaborar e executar o planejamento das aulas de acordo com as orientações e determinações da Equipe Pedagógica;
- III. planejar e ministrar as aulas dentro da Proposta Pedagógica do Colégio obedecendo à distribuição de aulas e horários estabelecidos pela Direção, bem como cumprir o conteúdo programático estabelecido para cada disciplina;
- IV. escolher juntamente com a Equipe Pedagógica e utilizar, sistematicamente, os livros, livros didáticos, periódicos, equipamentos e softwares educacionais e outros materiais didáticos relacionados com a Proposta Pedagógica;
- V. participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- VI. desenvolver as atividades pedagógicas, tendo em vista a construção e apropriação de novos conhecimentos, de acordo com as obrigações que exerce como profissional contratado para o cargo de professor;
- VII. produzir materiais para utilização com seus educandos, ciente de que essa atribuição não gera direitos autorais, quando desenvolvida por ocasião de suas atribuições como professor;
- VIII. cooperar na disciplina geral do Colégio e zelar particularmente pela disciplina em sua sala de aula;
- IX. assegurar, que no Colégio não ocorra tratamento discriminativo de cor, etnia, sexo, religião e classe social, gênero, orientação sexual e identidade;
- X. proceder à avaliação de aprendizagem segundo o estabelecido neste Regimento;
- XI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com profissionais da educação com educandos, pais e com os diversos segmentos da comunidade, mantendo um clima de respeito e harmonia;
- XII. participar da elaboração dos planos de recuperação a serem proporcionados aos educandos, que obtiverem resultados da aprendizagem abaixo dos desejados;
- XIII. comparecer às solenidades, missas, sessões cívicas, festas e comemorações;
- XIV. manter seus Livros Registro de Classe atualizados, preenchendo-os de forma correta e com letra legível, sem erros, rasuras e colagens, de modo a evitar dúvidas que possam prejudicar os registros da vida legal do educando;
- XV. disponibilizar o Livro Registro de Classe no bimestre, trimestre, semestre, módulo e/ou período à Equipe Pedagógica para ser vistado;
- XVI. entregar os Livros Registros de Classe sem rasuras, devidamente assinados, no bimestre, trimestre, semestre, módulos e/ou período, na data prevista pela Equipe Pedagógica;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- XVII. observar que a folha de registro de frequência serve para um bimestre, trimestre, semestre, módulo e/ou período;
- XVIII. preencher todos os espaços do Livro de Registro de Classe, de sua competência como o espaço reservado com o nome dos meses e dias, campos de aulas previstas e aulas dadas;
- XIX. informar à Equipe Pedagógica quando for constatada a ausência do educando por 05 (cinco) dias consecutivos ou 07 (sete) alternados no período de 01 (um) mês, ou período inferior determinado pela sua Equipe Pedagógica;
- XX. assinar o registro de frequência, no espaço reservado;
- XXI. registrar e rubricar, nos dias de aula, os conteúdos desenvolvidos de acordo com as orientações da Equipe Pedagógica.
- XXII. deixar o Livro Registro de Classe no local determinado pela Secretaria ao final do período ou dia letivo, sendo terminantemente proibido retirar esse Livro de Registro do Colégio
- XXIII. registrar todas as atividades da recuperação concomitante, tanto nas folhas de registro de avaliações como no campo de conteúdos;
- XXIV. atender às solicitações da Direção, Equipe Pedagógica e demais setores visando à dinamização do processo de ensino-aprendizagem;
- XXV. envolver-se com todo o processo educacional do Colégio;
- XXVI. sugerir medidas que visem à melhoria dos serviços prestados;
- XXVII. estimular os profissionais da educação a desenvolverem atividades pedagógicas integradas;
- XXVIII. fazer uso do endereço eletrônico fornecido pela Rede Bagozzi de forma adequada, apenas para troca de informações de cunho pedagógico relacionada à função que exerce no Colégio e durante o horário de trabalho para o qual foi contratado.

Seção V

Da Equipe Administrativa.

Art. 38 _ A Equipe de Técnico-Administrativos é formada por profissionais com qualificação específica para atuação nas diversas áreas existentes no Colégio, e que não exercem o magistério profissional, como Secretaria, Recepção, Recursos Humanos, Telefonia.

Parágrafo Único: O cargo ocupado pelo profissional o qual exerce atribuição Técnico-Administrativa, e as atribuições correspondentes estão definidas no contrato de trabalho.

Art. 39 _ A Equipe de Assistentes de Execução é formada por profissionais com qualificação específica, para atuação nos laboratórios de Informática, Ciências, Biologia, Física e Química do Colégio e que não exercem o magistério profissional.

Seção VI

Da Assistente Social

Art. 40_ É o órgão responsável pelo levantamento de dados e informações financeiras das famílias, que apresentam dificuldades no pagamento das parcelas. Auxiliar a Direção na concessão de bolsas de estudos parciais ou totais.

Art. 41_ Compete à Assistente social:

- I. Orientar as famílias na administração de suas dificuldades, quando não podem arcar com o custo parcial ou integral da anuidade escolar.
- II. Avaliar solicitações de bolsas de estudo, mediante entrevista com os responsáveis, análise de documentação previamente solicitada e visita à família sempre que julgar necessário.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- III. Oferecer bolsas parciais ou totais aos solicitantes, após análise e aprovação da Direção e Equipe Pedagógica.
- IV. Repassar para o setor financeiro os descontos e gratuidades, após a aprovação da Direção.
- V. Inteirar-se, junto à Tesouraria, dos atrasos nas parcelas de anuidade escolar, mediando alternativas que tornem possível a permanência dos alunos na Escola e previnam a inadimplência.
- VI. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo Regimento Escolar, no seu âmbito de ação, respondendo por abuso e/ou omissão.
- VII. Participar da organização de Projetos Sociais do Estabelecimento.

Seção VII

Do Inspetor

Art. 42 _ É o profissional responsável pela integração do educando ao convívio social, pelo cultivo do diálogo, da autodisciplina, favorecendo clima adequado à formação e ao ensino-aprendizagem; desenvolve sua ação em estreito entrosamento com a Orientação Pedagógica.

Art. 43 _ Compete ao inspetor:

- a) Zelar pela ordem, disciplina e segurança dos educandos, dentro das dependências do Colégio e quando em atividades externas.
- b) Pesquisar e aprofundar as causas geradoras de indisciplina e apresentá-las a Orientação Pedagógica para um trabalho conjunto.
- c) Coordenar o acesso, a frequência, assiduidade e pontualidade dos educandos, autorizando saídas do colégio, em casos e horários circunstanciais.
- d) Participar dos Conselhos de Classe quando questões disciplinares estiverem em pauta e emitir parecer devidamente fundamentado.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- e) Estabelecer contato direto com a Orientação Pedagógica sobre o educando, sempre que se tratar de indisciplina ou comportamento inadequado.
- f) Aplicar sanções na esfera de sua competência, sempre que solicitado pela Orientação Pedagógica.
- g) Prestar apoio e assistência aos educadores no que tange à disciplina.
- h) Manter atualizado fichário de registro de ocorrências da Orientação Pedagógica.
- i) Transmitir recados e avisos, autorizados pela Direção Geral e/ou Equipe Pedagógica, aos Educadores e educandos.
- j) Participar da elaboração da Proposta Pedagógica.
- k) Cumprir e fazer cumprir as orientações da Proposta Pedagógica e as normas do Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.
- l) Informar à Supervisora Pedagógica, Coordenação e Orientação Pedagógica situações constatadas na prática educativa, que necessitam ser retomadas junto aos educandos.
- m) Manter o livro de Ocorrência do Bloco atualizado entregando-o semanalmente à Supervisora Pedagógica.
- n) Manter os livros de Ocorrência nas turmas entregando-o ao final do período à Orientação Pedagógica.

Seção VIII

Da Equipe de Serviços Gerais

Art. 44 _ A equipe de Serviços Gerais é composta por profissionais contratados para as atividades relacionadas ao serviço de conservação, manutenção, preservação e segurança no âmbito escolar.

Parágrafo Único: O cargo ocupado pelo profissional o qual exerce a função de serviços gerais e as atribuições correspondentes estão definidas no contrato de trabalho.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

Seção IX

Da Orientação Religiosa e Pastoral

Art. 45 _ A Orientação Religiosa e Pastoral, tem como finalidade, coordenar as atividades religiosas do Colégio.

Parágrafo Único: A Orientação Religiosa e Pastoral, será desenvolvida por um religioso(a), da Entidade Mantenedora ou pessoa indicada pela Superintendência com o propósito de auxiliar no complemento das atividades pedagógicas em questões de formação Humana, atitudes e valores.

Seção X

Dos Órgãos Colegiados

Art. 46 _ Os segmentos dos órgãos colegiados de representação da comunidade, estão legalmente instituídos por Estatutos e Regulamentos, aprovado pelo Superintendente e pela Direção.

Seção XI

Dos Espaços Pedagógicos

Subseção I

Da Biblioteca

Art. 47 _ A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico, com regulamentação específica.

Art. 48 _ O Colégio possui uma biblioteca, que conta com cerca de 20.000 volumes. A biblioteca possui ampla sala de leitura, com condições de iluminação e ventilação; mesa para estudos; catalogação informatizada;

Art. 49 _ A biblioteca possui regulamento interno, os empréstimos podem ser realizados pela família comunidade e para os educandos, seu horário de

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

funcionamento acontece nos três turnos, as obras são adquiridas pela mantenedora de acordo com a necessidade do Colégio.

Art. 50 _ O Colégio realiza o projeto de leitura com os educandos do Ensino Fundamental “ Projeto Círculo do Livro” este projeto conta com vários livros, no qual é realizado o rodízio entre todos os educandos.

Art. 51 _ A Biblioteca do Colégio está aberta para visitas, consultas ao acervo e demais atividades de segunda a sexta-feira, das 07h35m às 21h. Eventuais alterações no horário de funcionamento serão fixados na entrada da biblioteca.

Subseção II

Do Laboratório de Informática

Art. 52 _ O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos educadores e educandos, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados e pesquisa nas diferentes disciplinas do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional.

Art. 53 _ O Laboratório de Informática deve ser exclusivamente utilizado para fins pedagógicos e científicos, no âmbito das atividades escolares do Colégio.

Subseção III

Do Laboratório de Ciências, Química, Física e Biologia

Art. 54 _ O laboratório de Ciências, Química, Física e Biologia é um espaço pedagógico para uso de educadores e educandos, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas disciplinas.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

Art. 55 _ Os laboratórios estão devidamente equipados para que os educandos possam realizar as mais diversas experiências, a fim de aprofundar e desenvolver seus conhecimentos: São duas salas (laboratório de Ciências/Biologia e laboratório de Química), equipadas com microscópios, televisores, vídeo, videoteca, livros de apoio, computadores, coleções (rochas, insetos, etc.), aquários (marinhos e de água doce), jardim botânico, animais taxidermizados, pranchas anatômicas, etc.

Art. 56 _ Os laboratórios Química e Física objetivam desenvolver o raciocínio através de práticas que capacitem o educando a levantar hipóteses, testá-las e comprová-las experimentalmente.

Art. 57 _ O laboratório tem atendimento próprio com um Professor da área de Biologia e Química, do qual atende nos três turnos, existe um agendamento para uso dos laboratórios para organização dos equipamentos e preparo das aulas, no laboratório de Química os educandos devem estar com equipamentos de proteção de segurança como: Avental de mangas compridas, longos até os joelhos, com fios de algodão na composição do tecido, Sapato fechado, Óculos de segurança e luvas.

Subseção IV
Do Centro Esportivo

Art. 58 _ O Centro Esportivo Bagozzi, é um espaço pedagógico, que tem por finalidade a educação para a saúde física, a oportunidade de aprender a trabalhar cooperativamente e apreciar as habilidades dos parceiros de equipe, no qual os educandos desenvolvem várias modalidades esportivas e estará sob a responsabilidade de um Professor de Educação Física, supervisionado pela Direção do Colégio.

Art. 59 _ O Colégio conta com três ginásios de esportes, onde acontecem as aulas de Educação Física, treinamentos e eventos diversos como: Jogos da

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

Federação, jogos da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude da Prefeitura Municipal de Curitiba(SMELJ), cerimônias religiosas, formaturas, treinamentos de Futsal, voleibol, handebol e basquetebol.

Subseção V

Da Sala de Música

Art. 60 _ A Sala de Música é um espaço pedagógico, que tem por finalidade despertar, desenvolver e aprimorar a arte da música instrumental em crianças e jovens a partir do 1ª ano do Ensino Fundamental, levando ao público ouvinte a alegria da música instrumental executada por crianças e jovens e está sob a responsabilidade de um Professor de Música, supervisionado pela Direção do Colégio.

Subseção VI

Do Salão Nobre

Art. 61 _ Salão destinado às reuniões, apresentações artísticas e palestras, possui um palco, banheiros e capacidade para 300 pessoas.

Subseção VII

Do Parque Infantil

Art. 62 _ Local utilizado para proporcionar aos educandos um espaço adequado para que brinquem ao ar livre, através da brincadeira, a criança faz a ligação do real com o imaginário ampliando e aproximando o seu contato com o ambiente, ao brincar as crianças conseguem apropriar-se de situações da vida cotidiana.

Art. 63 _ Local apropriado para atender atividades lúdicas dos educandos durante o intervalo, mas também outros momentos em que os educadores acharem necessário.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

Subseção VIII

Das Parcerias

Art. 64 _ O Colégio realiza parcerias com vários segmentos para atender educandos, Educadores em questões Pedagógicas e Administrativas como:

- I. Assessora Jurídica Pedagógica
- II. Aliança Educativa: PUC
- III. Faculdade Bagozzi
- IV. Mini empresa _ projeto para educandos da 2ª série do Ensino Médio
- V. Turismo Estudantil Pedagógico
- VI. FONOLIFE
- VII. PUC – laboratórios de anatomia

CAPÍTULO II

Calendário Escolar

Art. 65 _ O Calendário é elaborado anualmente pelo Colégio, conforme normas e enviado ao órgão competente para homologação, ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência.

Art. 66 _ O Calendário garante o mínimo de oitocentas horas e duzentos dias letivos previstos para cada nível e modalidade.

CAPÍTULO III

Das Ações ou Atividades Complementares

Art. 67 _ Além do ensino formal o Colégio oferece ainda outras ações educativas ou atividades extra-classe supervisionada pela coordenadora do Centro Cultural Bagozzi em um bloco específico: Banda Marcial, Teatro, artesanato, super cérebro

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

desenhos, pintura, Centro de Línguas, violão, guitarra, teclado, bateria, canto coral, técnica vocal, dança backstage, dança de salão, xadrez, ,escoteiro.

Parágrafo Único: As escolinhas de esporte com treinamentos em várias modalidades esportivas são supervisionadas pelos coordenadores de Educação Física, com as seguintes modalidades: futsal masculino e feminino, vôlei masculino e feminino, basquete masculino e feminino, ginástica rítmica e Judô. Tudo isso para que o educando possa desfrutar de uma grande variedade de atividades de forma saudável, que traz diversos benefícios como: Disciplina, Respeito e superação.

TÍTULO III

DA MATRÍCULA

Capítulo I

Da Matrícula de Ingresso

Seção I

Matrícula Inicial

Art. 68 _ O processo de matrícula obedecerá às instruções baixadas pela Direção do Colégio, atendidas as exigências legais.

§1º - As datas de início e término de matrículas, total de vagas ofertadas por curso/turma e turno, são colocadas em edital no Setor de Atendimento/Secretaria.

§2º - Para efeito legal, o pedido de matrícula deve ser feito através de Requerimento de Matrícula, acompanhado dos documentos exigidos e deferido pelo Diretor e Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, firmados por si, quando maior de idade, e por meio de pais ou responsáveis, quando menor.

Art. 69 _ Para as matrículas de educandos no Ensino Fundamental – Regime de 09 (nove) anos, deverão ser seguidas as normas abaixo delineadas:

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- I. para matrícula de ingresso no 1º ano, o educando deve ter 06 (seis) anos de idade completos, de acordo com as legislações vigentes;
- II. excepcionalmente, de acordo com as normas emanadas do Conselho Estadual do Paraná, é aceita a matrícula de educandos com idade inferior a 06 (seis) anos, no 1º ano, desde que seus responsáveis assinem o termo de responsabilidade solicitado pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná.

Art. 70 _ O pedido de matrícula deve ser acompanhado da seguinte documentação no Ensino Fundamental:

- I. Certidão do Registro Civil e/ou RG (Registro Geral);
- II. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente preenchido e assinado;
- III. Comprovante de residência, RG e CPF do pai ou responsável;
- IV. Histórico original onde constem os estudos feitos, a frequência, a carga horária e resultados finais obtidos em cada disciplina.
- V. Carteira de Vacinação, para educandos do Ensino Fundamental–série/anos iniciais;
- VI. Ficha Individual, quando a matrícula se fizer em razão de transferência no decorrer do ano letivo, constando rendimento, frequência, horas de atividades em cada disciplina, área de estudo ou conteúdo específico da matéria, do ano em curso.

Art. 71 _ O ingresso no Ensino Médio é permitido aos concluintes do Ensino Fundamental.

Art. 72 _ O pedido de matrícula deve ser acompanhado da seguinte documentação no Ensino Médio.

- I. Certidão do Registro Civil e RG (Registro Geral);

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- II. Documento que comprove estar o requerente em dia com as obrigações eleitorais quando maior de 18 anos;
- III. Documento que comprove isenção ou quitação do Serviço Militar, nos termos da legislação em vigor, de candidatos do sexo masculino, quando maior de idade;
- IV. Histórico escolar em que constem os estudos feitos, a frequência, a carga horária e resultados finais obtidos em cada disciplina;
- V. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente preenchido e assinado;
- VI. Comprovante de residência, RG e CPF do pai e/ou responsável, quando o educando for menor de idade;
- VII. Ficha Individual, quando a matrícula se fizer em razão de transferência no decorrer do ano letivo, em que conste rendimento, frequência, horas de atividades em cada disciplina, área de estudo ou conteúdo específico da matéria, do ano em curso.

Art. 73 _ O ingresso no curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, em Nível Médio, na modalidade Normal é permitida:

- I. aos concluintes do Ensino Fundamental, com organização curricular integrada;
- II. aos concluintes do Ensino Médio com aproveitamento de estudos.

Art. 74 _ O pedido de matrícula deve ser acompanhado da seguinte documentação no curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, em Nível Médio, na modalidade Normal:

1. Certidão do Registro Civil e/ou RG (Registro Geral);
2. Documento que comprove estar o requerente em dia com as obrigações eleitorais quando maior de 18 anos;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

3. Documento que comprove isenção ou quitação do Serviço Militar, nos termos da legislação em vigor, de candidatos do sexo masculino, quando maior de idade;
4. Histórico Colégio em que constem os estudos feitos, a frequência, a carga horária e resultados finais obtidos em cada disciplina;
5. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente preenchido e assinado;
6. Comprovante de residência, RG e CPF do educando e do pai e/ou responsável quando o educando for menor de idade;
7. Ficha Individual, quando a matrícula se fizer em razão de transferência no decorrer do ano letivo, constando rendimento, frequência, horas de atividades em cada disciplina, área de estudo ou conteúdo específico da matéria, do ano em curso.

Art. 75 _ O ingresso no Curso de Educação Profissional é permitido:

- I. aos egressos do Ensino Médio;
- II. ao educando que estiver cursando o 2º ou 3º ano do Ensino Médio.

Art. 76 _ O pedido de matrícula deve ser acompanhado da seguinte documentação no curso Educação Profissional de Nível Médio:

- I. Certidão do Registro Civil e/ou RG (Registro Geral);
- II. Documento que comprove estar o requerente em dia com as obrigações eleitorais quando maior de 18 anos.
- III. Documento que comprove isenção ou quitação do Serviço Militar, nos termos da legislação em vigor, de candidatos do sexo masculino, quando maior de idade;
- IV. Certificado ou Histórico escolar em que constem os estudos feitos, a frequência, a carga horária e resultados finais obtidos em cada disciplina;
- V. Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, para a oferta na forma Concomitante;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- VI. Certificado de conclusão do Ensino Médio, para a oferta na forma subsequente;
- VII. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente preenchido e assinado;
- VIII. Comprovante de residência, RG e CPF do educando ou do pai e/ou responsável quando o educando for menor de idade;
- IX. Ficha Individual, quando a matrícula se fizer em razão de transferência no decorrer do ano letivo, constando rendimento, freqüência, horas de atividades em cada disciplina, área de estudo ou conteúdo específico da matéria, do ano em curso.

Art. 77 _ Os educandos com necessidades educativas especiais são aceitos pelo Colégio conforme preconiza a legislação vigente e matriculados em todos os níveis de ensino, conforme critérios a seguir:

- I. quando a necessidade especial for declarada, faz-se necessário que se apresente a avaliação psicodiagnóstica e/ou acompanhamento médico, psicológico ou psicopedagógico, assim como, o acompanhamento através de relatórios, no tempo hábil solicitado pela Equipe Pedagógica do Colégio;
- II. quando a necessidade especial não for declarada, e o discente apresentar alguma dificuldade de aprendizagem em seu processo educativo, cognitivo ou relacional, a família será comunicada para que procure profissionais habilitados nas diversas áreas, apresentando os devidos relatórios para acompanhamento do trabalho pedagógico específico, pela Equipe Pedagógica do Colégio;
- III. Obrigatoriedade pelos pais e/ou responsáveis, do acompanhamento extra-escolar de todas as necessidades pessoais e especiais do educando, que possam facilitar e colaborar com seu desenvolvimento.

Seção II

Da Matrícula por Transferência

Art. 78 _ A transferência dos educandos recebidos de outras instituições de Ensino pode ser processada ordinariamente no período de matrículas, entre o final e o início do ano letivo e, extraordinariamente, em outra época, de acordo com a necessidade.

Parágrafo Único: Quando ocorrer uma solicitação de matrícula ou transferência para outro colégio de ensino, após a assinatura e entrega das documentações pertinentes ao trato pedagógico, o Colégio, fica isento de qualquer responsabilidade ou atividade pedagógica para com o educando transferido.

Art. 79 _ Para aceitação de transferências, o Colégio adota os seguintes critérios:

- I. disponibilidade de vaga;
- II. entrevista com os pais e/ou educando;
- III. análise de Matriz Curricular para os cursos de Educação Profissional Técnica em Nível Médio;
- IV. análise de Matriz Curricular para o curso de formação de docentes da Educação Infantil e dos Anos iniciais do Ensino Fundamental em Nível Médio na modalidade Normal.

Parágrafo Único: No caso de transferência de educandos entre os sistemas de oito e de nove anos de duração, o Colégio seguirá os critérios de adequação idade/ano/série, grau de experiência e desenvolvimento do educando, indicando o ano/série em que o educando deverá ser matriculado.

Art. 80 _ Para a matrícula de educando transferido é necessário, a apresentação dos seguintes documentos:

- I. certidão de Nascimento do educando;
- II. RG do educando;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- III. comprovante de endereço do responsável, quando educando menor de idade;
- IV. boletim escolar ou parecer descritivo do educando;
- V. transferência ou Declaração de Transferência do educando;
- VI. histórico escolar e Ficha Individual do educando;
- VII. matriz curricular para 2ª e 3ª Série do Ensino Médio, para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio com organização curricular concomitante;
- VIII. ficha de solicitação de vaga preenchida e assinada;
- IX. assinatura dos Contratos de Prestação de Serviços Educacionais;
- X. RG e CPF do pai e da mãe, se o educando for menor de idade;
- XI. comprovante de endereço do pai e da mãe, quando educando menor de idade.

Seção III

Matrícula por Renovação

Art. 81 _ A renovação da matrícula

- I. terão direito à renovação de matrícula os educandos já matriculados, salvo quando inadimplentes, (artigo 5º da Lei 9870/99).
- II. Para garantir seus direitos de educando do Colégio, deverá processar sua matrícula anualmente e dos Cursos Técnicos semestralmente, mediante Requerimento de Matrícula e Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, firmados por si, quando maior de idade, e por meio de pais ou responsáveis, quando menor.
- III. As datas de início e término de matrículas e total de vagas ofertadas por turma e turno são publicadas em editais e/ou em Carta Circular enviada aos pais ou responsáveis.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- IV. A matrícula será feita de acordo com o aproveitamento de estudos e assiduidade durante o período letivo anterior (aprovado ou reprovado)
- V. Para efeito legal, o pedido de matrícula deve ser deferido pelo Diretor.
- VI. Na renovação da matrícula é exigido somente os documentos cujos dados devem ser atualizados constantemente (comprovante de residência atualizado/alteração responsável financeiro (RG/CPG) ou aqueles que, ainda, não tenham sido solicitados anteriormente:
- VII. Ao assinar o Requerimento de matrícula, o educando, por si quando maior e, pelo pai ou responsável, quando menor aceita e se sujeita às disposições do Regimento Colégio, do que tomará conhecimento na oportunidade.
- VIII. O Contrato de Prestação de Serviços Educacionais é celebrado entre o educando, maior de idade e com capacidade financeira comprovada ou representante legal do educando e o Colégio, e será regido pela legislação aplicável.

Seção IV

Da Matrícula por Progressão Parcial

Art. 82 _ O Colégio não oferta aos seus educandos matrícula de Progressão Parcial.

Parágrafo Único: As transferências recebidas de educandos com dependência até três disciplinas serão aceitas e devem ser cumpridas mediante plano especial de estudos.

Seção V

Da Transferência

Art. 83_ A transferência para outro Colégio é concedida mediante requerimento do educando, ou se for menor de 18 (dezoito) anos, mediante requerimento assinado pelo pai ou responsável.

Art. 84 _ O registro referente ao aproveitamento e a assiduidade do educando até a época da transferência, serão transpostos para a documentação do educando.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

Art. 85 _ Para transferência em curso, o educando recebe o histórico escolar e ficha individual de transferência, com a síntese do sistema de avaliação.

Art. 86 _ A instituição tem o prazo de trinta (30) dias, a partir da data de recebimento do requerimento para fornecer a transferência .

§ 1º Na impossibilidade de cumprimento do prazo acima, será fornecido declaração com a série para a qual o educando pode matricular-se, com prazo prorrogado por mais trinta (30) dias para a entrega do documento definitivo.

§ 2º Em casos de transferência para outros Municípios os documentos da transferência são encaminhados via correio.

Art. 87 _ Quando ocorrer uma solicitação de matrícula ou transferência para outro colégio de ensino, após a assinatura e entrega das documentações pertinentes ao trato pedagógico, o Colégio, fica isento de qualquer responsabilidade ou atividade pedagógica para com o educando transferido.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

Capítulo I

Da Avaliação

Seção I

Sistema de Avaliação

Art. 88 _ Entende-se por avaliação a reflexão sobre a ação pedagógica destinada a possibilitar o processo de construção do conhecimento, ocorrendo ao longo da aprendizagem, possibilitando a sistematização da aprendizagem e a reorganização para novos conhecimentos a fim de dar continuidade ao processo.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

Art. 89 _ A avaliação é um dos aspectos do ensino pelo qual o professor estuda e interpreta os dados da aprendizagem do educando e de seu próprio trabalho, com a finalidade de diagnosticar para novas tomadas de decisões.

Art. 90 _ As provas de recuperação de estudos com notas abaixo da média prevista pelo Colégio devem ficar arquivadas na pasta dos educandos para eventuais demandas relacionadas ao caso pelo prazo de 02 (dois) anos para o Ensino Fundamental e Médio e pelo prazo de 02 (dois) anos para a Educação Profissional, podendo ficar arquivada até a data em que o diploma for entregue ao educando da Educação Profissional.

Art. 91 _ A avaliação é diagnóstica, contínua, permanente, cumulativa e processual com a finalidade de acompanhar e aperfeiçoar o processo de ensino e aprendizagem.

Art. 92 _ Na avaliação são considerados os resultados obtidos durante o período letivo num processo contínuo, expressando a totalidade do aproveitamento escolar.

Parágrafo Único: Os resultados obtidos durante o período letivo são considerados e incluídos na avaliação final da aprendizagem para fins de promoção.

Art. 93 _ Para avaliar o educando, o professor utilizará de atividades diversificadas, compostas por: pesquisas, trabalhos em grupos, seminários, além de outros recursos necessários que permitam seu acompanhamento no processo da aprendizagem.

Art. 94 _ A Avaliação para os educandos com necessidades especiais, serão realizadas as adaptações curriculares, flexibilizações temporais na organização da aprendizagem e apoio necessário.

Art. 95 _ No resultado da avaliação da aprendizagem:

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- I. para educandos do 1º ano do Ensino Fundamental - anos iniciais:
 - a) ao final de cada bimestre, são emitidos pareceres descritivos sobre os diferentes aspectos do processo de desenvolvimento e de aprendizagem do educando;
- II. para educandos do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental dos anos iniciais:
 - a) o resultado da avaliação da aprendizagem é expressa por meio de notas, numa escala de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero), e transcritos pela Secretaria na documentação escolar do educando e comunicado a ele ou pai ou responsável através de boletim bimestral.
- III. para educandos do Ensino Médio, Educação Profissional de Nível Médio e Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, de nível Médio, na modalidade Normal:
 - a) o resultado da avaliação da aprendizagem é expressa por meio de notas, numa escala de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero), e transcritos pela Secretaria na documentação escolar do educando e comunicado a ele e/ou responsável através de boletim bimestral e por etapa na Educação Profissional.

Art. 96 _ A avaliação da aprendizagem é realizada bimestralmente, sendo calculadas as médias seguindo os critérios:

I. composição da nota bimestral:

- a) nota 1 - Atividades diversificadas e uma avaliação parcial.
- b) nota 2 - Composta por uma avaliação bimestral, mais atividades diversificadas;

II. critérios de Avaliação;

- a) nota 1: atribui-se notas de 0,0 a 7,0 para uma avaliação parcial e de 0,0 a 3,0 para atividades diversificadas;
- b) Nota 2: atribui-se notas de 0,0 a 7,0 para uma avaliação bimestral e de 0,0 a 3,0 para atividades diversificadas;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

Art. 97 _ A nota bimestral é calculada pela fórmula:

$$a) NB = \frac{\text{Nota 1} + \text{Nota 2}}{2} \geq 6,0$$

Art. 98 _ Para as disciplinas de Arte, Ensino Religioso, Inglês, Espanhol, Educação Física, Filosofia, Sociologia e disciplinas específicas do curso de Formação de docentes, segue os critérios abaixo:

- I. Nota 1: Para atividades diversificadas atribui-se notas de 0,0 a 3,0, referente ao 1º mês do Bimestre;
- II. Nota 2: Atribui-se notas de 0,0 a 7,0 sendo: uma avaliação formal com valor 5,0 e 2,0 para atividades diversificadas, referente ao 2º mês do Bimestre.

Art. 99 _ A nota bimestral é calculada pela fórmula:

$$a) NB = \frac{\text{Nota 1} + \text{Nota 2}}{2} \geq 6,0$$

Art. 100 _ Para a 3ª Série do Ensino Médio segue os critérios abaixo:

- I. Nota 01: atribui-se notas de 0,0 a 10,0;
- II. Nota 02: atribui-se notas de 0,0 a 8,0 mais 0,0 a 2,0 para atividades diversificadas.

$$a) NB = \frac{\text{Nota 1} + \text{Nota 2}}{2} \geq 6,0$$

Art. 101 _ A avaliação da aprendizagem para a Educação Profissional de Nível Médio é no decorrer de cada semestre, dividido em duas etapas seguindo os critérios:

- I. Composição da nota da etapa 1:
 - a) Nota 1 - Atividades diversificadas e uma avaliação parcial.
 - b) Nota 2 – Composta por uma avaliação e atividades diversificadas
- II. critérios de Avaliação da etapa 1:
 - c) Nota 1: atribui-se notas de 0,0 a 7,0 para uma avaliação parcial e de 0,0 a 3,0 para atividades diversificadas;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- d) Nota 2: atribui-se notas de 0,0 a 7,0 para uma avaliação e de 0,0 a 3,0 para atividades diversificadas;

Art. 102 _ A nota da etapa 1 é calculada pela fórmula:

$$\text{Nota da etapa 1} = \frac{\text{Nota 1} + \text{Nota 2}}{2} \geq 6,0$$

I. Composição da nota da etapa 2:

- a) Nota 1 - Atividades diversificadas e uma avaliação parcial.
b) Nota 2 – Composta por uma avaliação e atividades diversificadas

II. critérios de Avaliação da etapa 2:

- a) Nota 1: atribui-se notas de 0,0 a 7,0 para uma avaliação parcial e de 0,0 a 3,0 para atividades diversificadas;
b) Nota 2: atribui-se notas de 0,0 a 7,0 para uma avaliação e de 0,0 a 3,0 para atividades diversificadas;

Art. 103 _ A nota da etapa 2 é calculada pela fórmula:

$$\text{Nota da etapa 2} = \frac{\text{Nota 1} + \text{Nota 2}}{2} \geq 6,0$$

Art. 104 _ A nota semestral é calculada pela fórmula:

a) NS= $\frac{\text{média da etapa 1} + \text{média da etapa 2}}{2} \geq 6,0$

Seção II **Da Recuperação**

Art. 105 _ O Colégio oferece a recuperação bimestral no decorrer do período letivo, e em contraturno oferece aulas de assistência/reforço de conteúdos para dar continuidade ao processo ensino-aprendizagem, tendo o hábito de estudo diário

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

e a recuperação final da aprendizagem após o término do ano letivo, não computados nos 200 dias letivos.

Parágrafo Único: Os estudos de recuperação oferecidos no decorrer do período letivo, a educandos de aproveitamento escolar insuficiente, serão de caráter obrigatório conforme a legislação vigente.

Art. 106 _ A recuperação bimestral, realizada no decorrer do período letivo tem valor de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero), seguindo os critérios:

- I. se a nota for maior, substitui a média bimestral compondo assim uma nova média;
- II. se a nota for menor, prevalece a nota maior como resultado do bimestre.

Art. 107 _ O educando do Ensino Fundamental, Ensino Médio e formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, em Nível Médio, na modalidade Normal com média bimestral inferior a 6,0 (seis vírgula zero) tem direito a aulas de reforço, assistência e provas de recuperação, ofertadas em contra-turno e previstas no calendário, não computadas nos 200 dias letivos.

Art. 108 _ Ao final do ano letivo, o educando do Ensino Fundamental, Ensino Médio e formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em Nível Médio, na modalidade Normal que não atingir a média anual 6,0 (seis vírgula zero), e com frequência mínima exigida pela legislação vigente terá direito a recuperação final com conteúdos do ano todo, não computadas nos 200 dias letivos.

Parágrafo Único _ A recuperação final da aprendizagem após o período letivo será prevista no Calendário do Colégio ofertada em contra-turno, servindo como convocação dos educandos, não computadas nos 200 dias letivos.

Art. 109 _ A prova da recuperação final terá valor de 0(zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

Art. 110 _ Os critérios para a Média final serão:

- I. após a realização da prova de recuperação final, a média para aprovação é 5,0 (cinco vírgula zero) em cada disciplina;
- II. a média final, após a recuperação final é calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$a) \text{ Média Final} = \frac{\text{Média Anual} + \text{Prova de Rec. Final}}{2} \geq 5,0$$

Art. 111 _ Os resultados obtidos na recuperação final da aprendizagem são registrados pelo professor no Livro Registro de Classe e pela Secretaria do Colégio na documentação escolar do educando.

Art. 112 _ O educando da Educação Profissional de nível Médio, com média inferior a 6,0 (seis vírgula zero) tem direito à recuperação ao final de cada etapa, através dos seguintes critérios:

- I. ao final da recuperação, prevalece a nota maior como resultado, substituindo a nota de cada etapa.

Art. 113 _ Os critérios para a Média final serão:

- III. após a realização da prova de recuperação final, a média para aprovação é 5,0 (cinco vírgula zero) em cada disciplina;
- IV. a média final, após a recuperação final é calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$a) \text{ Média Semestral} = \frac{\text{Média semestral} + \text{Prova de Rec final.}}{2} \geq 5,0$$

Seção III
Da Promoção

Art. 114 _ A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do educando, aliada à apuração da sua freqüência.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

Art. 115 _ É considerado promovido o educando que, no final do ano letivo/semestre ter :

- I. frequência mínima de 75% do total dos dias letivos.
- II. ter no mínimo 60 (sessenta) pontos em cada disciplina nas avaliações ao longo do período letivo/semestre.
- III. ter no mínimo 50 (cinquenta) pontos, na área de estudos ou na disciplina, após os estudos de recuperação Final.
- IV. frequência igual ou superior à 75% do total das horas letivas e média mínima igual ou superior a 6,0(seis vírgula zero) e 5,0 (cinco vírgula zero) após a recuperação final.

Art. 116 _ A síntese da avaliação para fins de registro na documentação escolar será:

- I. 1º anos do Ensino Fundamental Séries Iniciais: Registro através de parecer descritivo, deliberação nº 007/99-CEE;
- II. 2º ao 5º ano – Séries Iniciais do Ensino Fundamental:
Média anual igual ou superior a 6,0 e após a recuperação final média igual ou superior a 5,0. Frequência mínima de 75%;
- III. 6º ao 9º ano – Séries Finais do Ensino Fundamental : Média anual igual ou superior a 6,0. e após a recuperação final média igual ou superior a 5,0. Frequência mínima de 75%;
- IV. Ensino Médio : Média anual igual ou superior a 6,0. e após a recuperação final média igual ou superior a 5,0. Frequência mínima de 75%;
- V. Educação Profissional de Nível Médio: Média semestral igual ou superior a 6,0 e após a recuperação final média igual ou superior a 5,0. Frequência mínima de 75%;
- VI. Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental de Nível Médio, na Modalidade Normal : Média anual igual ou superior a 6,0 e após a recuperação final média igual ou superior a 5,0. Frequência mínima de 75%.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

Seção IV
Da Frequência

Art. 117 _ É obrigatória a frequência, mínima às aulas curriculares e demais atividades previstas e programadas em calendário, sendo exigida a frequência de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas anuais para fins de promoção.

§ 1º — As faltas não são objeto de recuperação.

§ 2º— A presença dos educandos no Colégio é controlada por anotação no Livro de Registro de Classe sob controle e responsabilidade do professor em sala de aula e após é arquivado em local próprio pela Secretaria escolar.

§ 3º — Para os educandos matriculados após o início do período letivo, o controle de frequência far-se-á a partir da data efetiva da matrícula.

Art. 118 _ Os casos de educandos em situação especial são tratados excepcionalmente de acordo com a legislação própria em vigor, devendo ser documentados e registrados nos assentamentos individuais do educando.

Parágrafo Único: Aos educandos que se encontrarem em situação especial, é permitido o seguinte tratamento:

- I. dispensa de frequência enquanto perdurar, comprovadamente, a situação excepcional;
- II. licença para execução domiciliar de exercícios e trabalhos previstos para o período, com vistas à composição de suas notas.

Art. 119_ É dispensado das aulas práticas de Educação Física o educando que apresentar impedimento físico que o incompatibilize ou moléstia impeditiva, devidamente atestada por médico, bem como nos casos previstos na legislação específica aplicável.

§ 1º — A dispensa será de caráter definitivo ou temporário, conforme a natureza do problema ou da moléstia de que o educando for portador.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

§ 2º — Os educandos dispensados da prática de Educação Física, nos termos da lei, o Professor deve possibilitar atividades alternativas de modo a garantir a integralização da carga horária, devendo ser registrada, na documentação, o resultado das avaliações efetuadas nas referidas atividades.

CAPÍTULO II

Conselho de Classe

Art. 120 _ O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, com responsabilidade de analisar as ações educacionais, buscando a efetivação do processo ensino-aprendizagem.

Art. 121 _ O Conselho de Classe é constituído pela Direção, Equipe Pedagógica e Equipe de Docentes.

Art. 122 _ O Conselho de Classe acontece bimestralmente, com a finalidade de acompanhar e definir estratégias para aprimorar o processo de ensino e aprendizagem, ou em convocação extraordinária, se necessário, sendo convocado com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência, através de comunicação interna.

Art. 123 _ A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no processo de ensino e aprendizagem, oportunizando ao educando formas diferenciadas de apropriar-se do conhecimento.

Art. 124 _ O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações educativas eficazes que possam vir a

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

sanar necessidades/dificuldades apontadas no processo de ensino e aprendizagem.

Art. 125 _ As reuniões de Conselho de Classe são lavradas em ata, como forma de registro das decisões tomadas.

Art. 126 _ São atribuições do Conselho de Classe:

- I. acompanhar o processo de avaliação de cada turma, analisar os dados qualitativos e quantitativos do processo ensino aprendizagem;
- II. atuar na decisão sobre a responsabilidade de avanço do educando para a série seguinte, ou a retenção, levando em consideração o desenvolvimento integral do educando;
- III. propor procedimentos de estudos e formas diferenciadas para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem;
- IV. Acompanhar o processo de avaliação de cada turma, devendo debater e analisar os dados qualitativos e quantitativos do processo ensino e aprendizagem;
- V. analisar pedidos de revisão de resultados finais, recebidos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação do resultado em edital.

CAPITULO III

Aproveitamento de Estudos

Art. 127 _ O colégio pode aproveitar mediante avaliação, competências, conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionadas com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional adquiridas o aproveitamento de estudos:

- I. no Ensino Médio;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- II. em qualificações profissionais, etapas ou módulos em Nível Técnico e superior, concluídos em outros cursos, desde que cursados nos últimos cinco anos;
- III. em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, no trabalho ou por meios informais;
- IV. em processos formais de certificação;
- V. no exterior.

Art. 128 _ A avaliação, para fins de aproveitamento de estudos, é realizada conforme os critérios estabelecidos no Plano de Curso e no Regimento escolar.

Seção I

Da Adaptação

Art. 129 _ Adaptação de estudos é o conjunto de atividades didático-pedagógicas desenvolvidas, sem prejuízo das atividades normais da série, para que o educando possa seguir, com proveito, o novo currículo.

Art. 130 _ O Colégio proporcionará adaptação de estudos, aos educandos transferidos de outro Colégio com plano curricular diferente.

Parágrafo Único — A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum.

Art. 131 _ Caberá à Equipe Pedagógica e auxiliados pela Secretaria, decidirem sobre a necessidade ou não de adaptação de estudos, após o cotejo dos planos curriculares e, se necessário, dos conteúdos programáticos.

Parágrafo Único: Os estudos de adaptação deverão ser realizados e avaliados no mesmo ano em que ocorrer a transferência.

Art. 132 _ As formas de adaptação a serem escolhidas pela Equipe Pedagógica, conforme a situação específica do educando a ela sujeito poderão ser:

- I. tarefas orientadas para serem executadas em casa;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- II. pesquisas que resultarão em relatórios;
- III. freqüência as aulas de outras turmas;
- IV. aulas individuais;
- V. leituras e textos com orientação de roteiros;
- VI. aplicação de instrumentos adequados de avaliação, com valores de 0 a 10,0.

§ 1º — Quando as atividades de adaptação exigir a presença do professor, elas são realizadas no contra-turno.

§ 2º — Os planos e os instrumentos de avaliação utilizados devem permanecer arquivados na Secretaria, após o registro do resultado na Ficha Individual do educando.

Seção II

Da Classificação

Art. 133 _ O Colégio pode adotar o processo de classificação para posicionar o educando na série ou período compatível com a idade, experiência e desempenho, adquiridos por meios formais ou informais.

Art. 134 _ A classificação poderá ser realizada:

- I. por promoção, para educandos que cursaram com aproveitamento, ou fase anterior no próprio Colégio;
- II. por transferência, para candidatos procedentes de outros Colégios do país ou exterior, considerando a classificação da Colégio de origem;
- III. independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação feita pelo colégio, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série e nível adequados.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

Art. 135 _ A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e segue as seguintes medidas, para resguardar os direitos dos educandos, do Colégio e dos profissionais que nela atuam:

- I. organizar comissão formada por docentes, técnico-administrativo da secretaria do Colégio, Direção e Equipe Pedagógica para efetivar o processo;
- II. proceder a avaliação diagnóstica documentada pelo professor ou equipe pedagógica;
- III. informar o educando(a) ou responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;
- IV. arquivar atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados;
- V. registrar os resultados no Histórico escolar do educando.

Art. 136 _ O educando no processo de classificação é avaliado tendo por base os pré-requisitos indispensáveis à continuidade dos estudos na série pretendida.

Art. 137 _ O educando deve realizar provas relativas as disciplinas relevantes da Base Nacional Comum, constantes da Matriz Curricular.

Art. 138 _ Na Educação Profissional de Nível Médio, a classificação é efetuada por promoção e por transferência para a mesma habilitação.

Art. 139 _ Na conformidade da legislação vigente, o educando somente pode ser classificado para etapa superior àquela anteriormente cursada.

Seção III

Da Reclassificação

Art. 140 _ O Colégio reclassifica o educando matriculado, de acordo com o seu grau de desenvolvimento e experiência, levando em conta as normas curriculares

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

gerais, a fim de encaminhá-lo ao período de estudos compatível com sua experiência e desempenho.

§ 1º — O processo de reclassificação dos educandos do Colégio de Ensino são orientados e supervisionados pelo Núcleo Regional de Educação de Curitiba/PR, a fim de garantir o cumprimento dos preceitos legais e éticos e das normas que o fundamentam.

§ 2º — Para a reclassificação de educandos a Secretaria do Colégio deve inicialmente elaborar um relatório dos antecedentes escolares do educando, para justificar a pretensão.

§ 3º — Após estas providências serão aplicados instrumentos adequados de avaliação que comprovem a sua competência na série pretendida.

§ 4º — A Equipe Pedagógica e os educadores envolvidos assinam parecer conclusivo sobre a reclassificação e em que série será reclassificado.

§ 5º — A Secretaria, de posse do relatório e do parecer, anotarà na Ficha Individual a sua reclassificação, mantendo arquivados os documentos.

Art. 141 _ Os educandos reclassificados devem ser acompanhados pela equipe pedagógica, durante dois anos, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

Art. 142 _ A reclassificação é vedada a Educação Profissional de Nível Médio.

Seção IV

Da Revalidação e Equivalência

Art. 143 _ O processo de revalidação de estudos completos ou equivalência de estudos incompletos do Ensino Fundamental e Médio realizados no exterior, compreende:

- I. exame da documentação pessoal e escolar, apresentada pelo educando;
- II. estudo comparativo do currículo escolar estrangeiro e do brasileiro;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- III. a comissão de educadores designada pela direção do colégio, analisa a documentação, declara a equivalência, determina as adaptações necessárias e elabora declaração a qual deverá ser arquivada na pasta individual do educando;
- IV. acompanhamento do progresso escolar do educando pela mesma comissão de educadores, ou então pela equipe pedagógica do Colégio.

Seção V

Da Regularização da Vida Escolar

Art. 144 _ No caso de denúncia ou suspeita de irregularidade na vida escolar do educando, o Colégio procederá de acordo com a Deliberação 09/01 Conselho Estadual de Educação 01/10/01.

Parágrafo Único: Cabe ao Conselho Estadual de Educação, determinar a forma de regularização da vida escolar, salvo nos casos expressamente delegados.

Art. 145 _ O encaminhamento dos processos de regularização da vida escolar é responsabilidade do Colégio que detiver a matrícula do educando mesmo nos casos de transferência com irregularidade.

Art. 146 _ O processo de regularização de vida escolar será de responsabilidade do diretor do Colégio, sob a supervisão do Núcleo Regional da Educação competente.

§ 1º_ A Direção, após constatar a irregularidade, dará imediatamente ciência ao Núcleo Regional da Educação.

§ 2º_ O Núcleo Regional da Educação acompanhará o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

§ 3º_ Ao Núcleo Regional da Educação cabe a emissão do ato de regularização.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

§ 4º _ Quando se tratar de transferência com irregularidade cabe à secretária escolar registrar os resultados do processo na documentação do educando.

Art. 147 _ No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o educando deve ser convocado para Exames Especiais a serem feitos no Colégio que concluiu o mesmo, sob a supervisão do Núcleo Regional da Educação.

Capítulo IV

Dos Registros, Arquivos e da Eliminação de Documentos

Seção I

Dos Registros e Arquivos Escolares

Art. 148 _ A escrituração e arquivamento de documentos tem como finalidade assegurar a:

- I. identificação de cada educando;
- II. regularidade de seus estudos;
- III. autenticidade de sua vida escolar

Art. 149 _ Os atos escolares são registrados em livros e fichas padronizados, bem como por processos eletrônicos, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições aplicáveis.

Parágrafo Único: Em qualquer época o colégio poderá substituir os livros e fichas por outros mais adequados aos fins específicos, bem como alterar os processos de registro mais simplificados resguardadas as características e a autenticidade, desde que autorizados pelo Conselho Estadual de Educação.

Art. 150 _ São adotados os seguintes livros de registro e escrituração escolar por meio manual e/ou eletrônico:

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- I. livro de Registro de Matrícula ou Fichas em que são anotados, em cada ano letivo, os dados pessoais dos educandos referentes à sua matrícula no Colégio;
- II. livro de Registro de Classe é o documento no qual se registram todas as atividades do professor, e serve em qualquer tempo como prova das atividades realizadas junto aos educandos;
- III. livro de Registro de Adaptações em que serão lavradas as atas dos resultados de estudos para adaptação realizados;
- IV. livro de Registro de Classificação e Reclassificação em que são lavradas as atas dos procedimentos realizados;
- V. livro de Atas do Conselho de Classe;
- VI. livro de Atas de Incineração de Documentos em que são lavradas as atas dos procedimentos de incineração de documentos, com a respectiva relação dos mesmos;
- VII. livro de Termo de Visita de Autoridades Educacionais em que serão registrados os conteúdos das visitas feitas pelas autoridades da Secretaria de Estado da Educação do Paraná;
- VIII. livro de Expedição de Certificados em que serão anotados os certificados expedidos pelo colégio.

§ 1º — O preenchimento de todos os livros mencionado neste artigo devem ser feitos de maneira ílibada e sem rasuras, devendo permanecer no interior do Colégio, sendo vedada para qualquer educador retirá-los do Colégio de Ensino, sob qualquer pretexto.

§ 2º — No que se refere ao Livro Registro de Classe, por se tratar de um instrumento de escrituração escolar diária e manual, elaborado com a finalidade de documentar freqüência, conteúdos e aproveitamento escolar, o seu preenchimento correto é de extrema importância para garantir os direitos do corpo docente e discente.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

Art. 151 _ A Direção e ao Secretário do colégio cabe a responsabilidade por toda a escrituração, expedição e encaminhamento e informação dos documentos escolares, bem como a autenticação dos mesmos pela aposição de suas assinaturas.

Parágrafo Único: Todos os profissionais, no âmbito de sua competência, são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolar.

Art. 152 _ São adotados os seguintes documentos:

- I. ficha Individual destinada ao registro da vida escolar do educando no decorrer do ano letivo;
- II. histórico escolar destinado ao registro, depois de terminado o ano letivo, dos resultados finais extraídos da Ficha Individual;
- III. relatório Final destinado a informar à Secretaria de Estado da Educação, os resultados finais por turma;
- IV. certificado de Conclusão de Curso destinado a registrar e informar os estudos concluídos pelo educando, no Colégio;
- V. livro Registro de Classe destinado ao registro, pelos educadores, dos conteúdos, bem como os resultados da avaliação, por etapa;
- VI. boletim escolar destinado a comunicar ao educando e aos seus responsáveis, os resultados da avaliação e freqüência, por etapa;
- VII. agenda destinada ao acompanhamento diário do estudante e sua família com o Colégio e vice-versa.

Art. 153 _ De cada educando tem-se, no arquivo, uma pasta contendo:

- I. ficha de Transcrição de Documento de Identificação;
- II. requerimento de matrícula em que constem os dados de documentos de identificação e endereço;
- III. guia de Transferência de outro Colégio, em caso de educandos transferidos, juntamente com a Ficha Individual;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- IV. ficha de ocorrências disciplinares ou infracionais;
- V. documento comprobatório de exame médico;
- VI. documentos oriundos da Equipe Pedagógica;
- VII. histórico escolar com a transcrição dos resultados finais, série por série;
- VIII. documento comprobatório de classificação ou reclassificação, quando for o caso;
- IX. cópia(s) do(s) Contrato(s) de Prestação de Serviços Educacionais.

Seção II

Da Eliminação de Documentos Escolares

Art. 154 _ A eliminação consiste no ato de incineração ou destruição por fragmentação de documentos escolares, que não necessitam permanecer no arquivo do Colégio.

Art. 155 _ Podem ser eliminados os seguintes documentos:

- I. livro de Registro de Classe, após 5 (cinco) anos;
- II. ficha individual, após 2 (dois) anos;
- III. planejamentos didático-pedagógicos, após 2 (dois) anos;
- IV. calendários escolares, após 2 (dois) anos;
- V. instrumentos utilizados para avaliação, após 2 (dois) anos;
- VI. documentos de educandos inativos como requerimento de matrícula, após 1 (um) ano; Ficha individual após 02 (dois) anos; Ficha individual com requerimento de transferência, após 1(um) ano.

Art. 156 _ Para eliminação dos documentos, é lavrada Ata, com as informações do documento, nome do educando o ano letivo e demais informações necessárias.

TÍTULO IV
DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E MEDIDAS DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I

Da Direção

Seção I

Dos Direitos

Art. 157 _ Além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, a Direção, tem ainda, o direito de:

- I. opinar sobre a Proposta Pedagógica, os programas, os projetos, os diferentes planos, as metodologias, os livros didáticos e outros recursos materiais e pedagógicos do Colégio, para resultar na melhoria da qualidade de ensino;
- II. receber tratamento respeitoso e compatível com a dignidade de sua missão;
- III. participar dos diversos cursos, reuniões, congressos e treinamentos de formação permanente, realizados pelo Colégio e por outros organismos, permitindo a capacitação e atualização profissional;
- IV. utilizar-se do ambiente de trabalho em equipe, possibilitando o diálogo e a cooperação efetiva;
- V. comunicar-se com os pais de educandos e tomar conhecimento de fatos relevantes para o seu trabalho, por meio da Agenda e outros meios, com o acompanhamento da respectiva Equipe Pedagógica;
- VI. sugerir aos diversos órgãos e serviços do Colégio, medidas que objetivem um melhor andamento de suas atividades;
- VII. receber, ao ser admitido(a) no Colégio, o Manual do Educador contendo o Regimento escolar, na parte que lhe interessa, e outras orientações de funcionamento do Colégio.

Seção II

Dos Deveres

Art. 158 _ Além dos deveres estabelecidos na legislação vigente e dos da boa convivência humana, a Direção tem ainda os seguintes deveres, além das atribuições legais:

- I. comparecer a todas as atividades de capacitação e reuniões administrativas e de aperfeiçoamento pessoal e profissional, conforme consta no calendário escolar e nos horários previamente publicados;
- II. comparecer e participar das atividades programadas no calendário escolar, dos dias letivos, mesmo que sejam fora dos horários de aula;
- III. preservar e conservar o patrimônio do colégio colocado à sua guarda ou utilização, responsabilizando-se pelo ressarcimento em caso de prejuízo;
- IV. seguir as regras de higiene e segurança do trabalho;
- V. ter um comportamento ético no relacionamento com os educandos, pais de educandos e profissionais da educação, não prejudicando a sua imagem e a do Colégio;
- VI. ouvir e dialogar com educandos e profissionais da educação, visando ao melhor encaminhamento nas diferentes situações;
- VII. ocupar-se, durante seu horário de trabalho, com suas tarefas, permanecendo no seu setor e na realização de suas funções;
- VIII. elaborar um plano anual de seu setor;
- IX. guardar absoluto sigilo de todos os documentos, assuntos e fatos pertinentes ao Colégio e aos que nele trabalham, bem como os procedimentos a serem adotados com relação a questões de trato administrativo, trabalhista, financeiro, comportamental e pedagógico, de que tenha ciência, seja de funcionários subordinados ou não, bem como as atitudes ou ações a serem praticadas com relação aos responsáveis por educandos e aos próprios educandos;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- X. manter postura ética e profissional relacionada à função que exerce;
- XI. possuir comprometimento com a imagem do Colégio na função em que exerce, para que esta não venha a sofrer danos futuros, de performance, imagem, ou riscos financeiros;
- XII. responder pelo Colégio quando convocado em qualquer instância ou órgão público, jurídico ou administrativo, principalmente no que diz respeito a cargo/função exercida;
- XIII. ter ciência de que todos os documentos e textos produzidos para o cumprimento da função para o qual foi contratado, seja por meios eletrônicos ou manuais, de cunho intelectual, pertencem a instituição e deverão ser disponibilizados a qualquer momento em que for solicitado ou por ocasião de sua rescisão contratual, não lhe cabendo direitos autorais;
- XIV. representar o colégio perante órgãos públicos e/ou privados, somente com a autorização por escrito;
- XV. utilizar tom de voz adequado;
- XVI. manter-se atualizado profissionalmente;
- XVII. guardar absoluto sigilo sobre os instrumentos de avaliação;
- XVIII. fazer uso do endereço eletrônico fornecido pela Rede Bagozzi, de forma adequada, e apenas para troca de informações de cunho pedagógico relacionada à função que exerce no colégio de ensino e durante o horário de trabalho para o qual foi contratado.

Seção III

Das Proibições

Art. 159 _ É vedado:

- I. realizar atos desrespeitosos à moral e aos bons costumes no recinto do Colégio ou por meio do endereço eletrônico que lhe foi fornecido;
- II. fraudar ou contribuir para a fraude nos registros de frequência e notas dos educandos;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- III. negociar em caráter particular, pessoalmente ou por telefone, dentro das dependências do Colégio ou promover rifas, sorteios e coletas sem autorização da Superintendência ;
- IV. utilizar os equipamentos e mídias eletrônicas disponibilizadas via rede mundial de computadores/internet, durante o horário de trabalho e que não tenha relação com a sua atividade profissional;
- V. praticar atos que causem danos físicos ou morais e espalhar boatos ou notícias alarmistas, capazes de causar intranqüilidade interna;
- VI. usar material, equipamento, utensílios, veículos e documentos do Colégio para fins particulares, sem autorização da Superintendência;
- VII. realizar serviços particulares, estranhos à função, nas dependências do Colégio ou em horário de expediente;
- VIII. transferir a outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX. receber, durante o expediente, pessoas estranhas;
- X. fazer propaganda política no interior do Colégio;
- XI. fumar no seu ambiente de trabalho;
- XII. empregar meios fraudulentos na avaliação da aprendizagem bem como em documentos escolares;
- XIII. imprimir, distribuir ou afixar publicações de qualquer natureza nas dependências do Colégio;
- XIV. retirar das dependências do Colégio de Ensino e utilizar, sem a devida autorização, qualquer material pertencente à Instituição;
- XV. usar o nome do Colégio para qualquer tipo de propaganda, campanha ou programação;
- XVI. difamar ou denegrir funcionários, educandos e pais dentro ou fora do Colégio;
- XVII. utilizar indevidamente o site do Colégio;
- XVIII. desrespeitar e deixar de cumprir as disposições deste Regimento.

Seção IV

Das Medidas Disciplinares

Art. 160 _ O não cumprimento dos deveres ou inobservância das proibições torna o autor passível das seguintes medidas disciplinares, no que couber e de acordo com a consolidação das Leis Trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão;
- IV. ressarcimento por danos causados;
- V. rescisão de contrato de trabalho, observada a legislação pertinente quanto a modalidade de dispensa.

Parágrafo Único: A aplicação das medidas é da competência da Superintendência, observadas as leis vigentes, a natureza, a gravidade e a reincidência da infração.

Capítulo II

Da Equipe Pedagógica

Seção I

Dos Direitos

Art. 161 _ Além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, a Equipe Pedagógica, tem ainda, o direito de:

- I. opinar sobre a Proposta Pedagógica, os programas, os projetos, os diferentes planos, as metodologias, os livros didáticos e outros recursos materiais e pedagógicos do Colégio, para resultar na melhoria da qualidade de ensino;
- II. receber tratamento respeitoso e compatível com a dignidade de sua missão;
- III. participar dos diversos cursos, reuniões, congressos e treinamentos de formação permanente, realizados pelo Colégio e por outros organismos, permitindo a capacitação e atualização profissional;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- IV. utilizar-se do ambiente de trabalho em equipe, possibilitando o diálogo e a cooperação efetiva;
- V. comunicar-se com os pais de educandos e tomar conhecimento de fatos relevantes para o seu trabalho, por meio da Agenda e outros meios, com o acompanhamento da respectiva Equipe Pedagógica;
- VI. sugerir aos diversos órgãos e serviços do Colégio, medidas que objetivem um melhor andamento de suas atividades;
- VII. receber, ao ser admitido(a) no Colégio, o Manual do Educador contendo o Regimento, na parte que lhe interessa, e outras orientações de funcionamento do Colégio.

Seção II

Dos Deveres

Art. 162 _ Além dos deveres estabelecidos na legislação vigente e dos da boa convivência humana, a Equipe Pedagógica tem ainda os seguintes deveres, além das atribuições legais:

- I. comparecer a todas as atividades de capacitação e reuniões administrativas e de aperfeiçoamento pessoal e profissional, conforme consta no calendário escolar e nos horários previamente publicados;
- II. comparecer e participar das atividades programadas no calendário escolar, dos dias letivos, mesmo que sejam fora dos horários de aula;
- III. preservar e conservar o patrimônio do colégio colocado à sua guarda ou utilização, responsabilizando-se pelo ressarcimento em caso de prejuízo;
- IV. seguir as regras de higiene e segurança do trabalho;
- V. ter um comportamento ético no relacionamento com os educandos, pais de educandos e profissionais da educação, não prejudicando a sua imagem, e a do Colégio;
- VI. ouvir e dialogar com educandos e profissionais da educação, visando ao melhor encaminhamento nas diferentes situações;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- VII. ocupar-se, durante seu horário de trabalho, com suas tarefas, permanecendo no seu setor e na realização de suas funções;
- VIII. elaborar um plano anual de seu setor;
- IX. guardar absoluto sigilo de todos os documentos, assuntos e fatos pertinentes ao Colégio e aos que nele trabalham, bem como os procedimentos a serem adotados com relação a questões de trato administrativo, trabalhista, financeiro, comportamental e pedagógico, de que tenha ciência, seja de funcionários subordinados ou não, bem como as atitudes ou ações a serem praticadas com relação aos responsáveis por educandos e aos próprios educandos;
- X. manter postura ética e profissional relacionada à função que exerce;
- XI. possuir comprometimento com a imagem do Colégio na função em que exerce, para que esta não venha a sofrer danos futuros, de performance, imagem, ou riscos financeiros;
- XII. responder pelo Colégio quando convocado em qualquer instância ou órgão público, jurídico ou administrativo, principalmente no que diz respeito a cargo/função exercida;
- XIII. ter ciência de que todos os documentos e textos produzidos para o cumprimento da função para o qual foi contratado, seja por meios eletrônicos ou manuais, de cunho intelectual, pertencem a instituição e deverão ser disponibilizados a qualquer momento em que for solicitado ou por ocasião de sua rescisão contratual, não lhe cabendo direitos autorais;
- XIV. representar o colégio perante órgãos públicos e/ou privados, somente com a autorização por escrito;
- XV. utilizar tom de voz adequado;
- XVI. manter-se atualizado profissionalmente;
- XVII. guardar absoluto sigilo sobre os instrumentos de avaliação;
- XVIII. fazer uso do endereço eletrônico fornecido pela Rede Bagozzi, de forma adequada, e apenas para troca de informações de cunho pedagógico

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

relacionada à função que exerce no colégio de ensino e durante o horário de trabalho para o qual foi contratado.

Seção III

Das Proibições

Art. 163_ É vedado:

- I. realizar atos desrespeitosos à moral e aos bons costumes no recinto do Colégio ou por meio do endereço eletrônico que lhe foi fornecido;
- II. fraudar ou contribuir para a fraude nos registros de frequência e notas dos educandos;
- III. negociar em caráter particular, pessoalmente ou por telefone, dentro das dependências do Colégio ou promover rifas, sorteios e coletas sem autorização da Superintendência ;
- IV. utilizar os equipamentos e mídias eletrônicas disponibilizadas via rede mundial de computadores/internet, durante o horário de trabalho e que não tenha relação com a sua atividade profissional;
- V. praticar atos que causem danos físicos ou morais e espalhar boatos ou notícias alarmistas, capazes de causar intranquilidade interna;
- VI. usar material, equipamento, utensílios, veículos e documentos do Colégio para fins particulares, sem autorização da Superintendência;
- VII. realizar serviços particulares, estranhos à função, nas dependências do Colégio ou em horário de expediente;
- VIII. transferir a outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX. receber, durante o expediente, pessoas estranhas;
- X. fazer propaganda política no interior do Colégio;
- XI. fumar no seu ambiente de trabalho;
- XII. empregar meios fraudulentos na avaliação da aprendizagem bem como em documentos escolares;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- XIII. imprimir, distribuir ou afixar publicações de qualquer natureza nas dependências do Colégio;
- XIV. retirar das dependências do Colégio de Ensino e utilizar, sem a devida autorização, qualquer material pertencente à Instituição;
- XV. usar o nome do Colégio para qualquer tipo de propaganda, campanha ou programação;
- XVI. difamar ou denegrir funcionários, educandos e pais dentro ou fora do Colégio;
- XVII. utilizar indevidamente o site do Colégio;
- XVIII. desrespeitar e deixar de cumprir as disposições deste Regimento.

Seção IV

Das Medidas Disciplinares

Art. 164 _ O não cumprimento dos deveres ou inobservância das proibições torna o autor passível das seguintes medidas disciplinares, no que couber e de acordo com a consolidação das Leis Trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão;
- IV. ressarcimento por danos causados;
- V. rescisão de contrato de trabalho, observada a legislação pertinente quanto a modalidade de dispensa.

Parágrafo Único: A aplicação das medidas é da competência da Superintendência, observadas as leis vigentes, a natureza, a gravidade e a reincidência da infração.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE

Seção I

Dos Direitos

Art. 165 _ Além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, aos docentes, tem ainda, o direito de:

- I. opinar sobre a Proposta Pedagógica, os programas, os projetos, os diferentes planos, as metodologias, os livros didáticos e outros recursos materiais e pedagógicos do Colégio, para resultar na melhoria da qualidade de ensino;
- II. receber tratamento respeitoso e compatível com a dignidade de sua missão;
- III. participar dos diversos cursos, reuniões, congressos e treinamentos de formação permanente, realizados pelo Colégio e por outros organismos, permitindo a capacitação e atualização profissional;
- IV. utilizar-se do ambiente de trabalho em equipe, possibilitando o diálogo e a cooperação efetiva;
- V. comunicar-se com os pais de educandos e tomar conhecimento de fatos relevantes para o seu trabalho, por meio da Agenda e outros meios, com o acompanhamento da respectiva Equipe Pedagógica;
- VI. sugerir aos diversos órgãos e serviços do Colégio, medidas que objetivem um melhor andamento de suas atividades;
- VII. receber, ao ser admitido(a) no Colégio, o Manual do Educador contendo o Regimento escolar, na parte que lhe interessa, e outras orientações de funcionamento do Colégio.

Seção II

Dos Deveres

Art. 166 _ Além dos deveres estabelecidos na legislação vigente e dos da boa convivência humana, todos os que trabalham nos diferentes setores do Colégio tem ainda os seguintes deveres, além das atribuições legais:

- I. comparecer a todas as atividades de capacitação e reuniões administrativas e de aperfeiçoamento pessoal e profissional, conforme consta no calendário escolar e nos horários previamente publicados;
- II. comparecer e participar das atividades programadas no calendário escolar dos dias letivos, mesmo que sejam fora dos horários de aula;
- III. preservar e conservar o patrimônio do colégio colocado à sua guarda ou utilização, responsabilizando-se pelo ressarcimento em caso de prejuízo;
- IV. seguir as regras de higiene e segurança do trabalho;
- V. ter um comportamento ético no relacionamento com os educandos, pais de educandos e profissionais da educação, não prejudicando a sua imagem, e a do Colégio;
- VI. cumprir plenamente o plano curricular aprovado e a carga horária semanal e anual;
- VII. obedecer rigorosamente aos prazos combinados de apresentação e entrega de planos de aula, avaliações, avaliações diferenciadas, em caso de educandos com currículo adaptado, os diários de classe devidamente preenchidos, manualmente ou por sistema eletrônico, sem rasuras ou erros de cálculo, bem como devolver, corrigidos, aos educandos os instrumentos de avaliação de acordo com a determinação da Direção, Equipe Pedagógica e secretaria escolar;
- VIII. obedecer rigorosamente aos prazos combinados de apresentação e entrega de planos, avaliações e diários de classe devidamente preenchidos manualmente ou por sistema eletrônico, sem rasuras ou

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

erros de cálculo, bem como devolver, corrigidos, aos educandos os instrumentos de avaliação de acordo com a determinação da Direção, Equipe Pedagógica e secretaria escolar;

- IX. construir coletivamente e manter a disciplina em sala de aula para o bom ambiente didático-pedagógico, elaborando um contrato didático com os educandos, evitando a retirada dos mesmos fora da sala de aula;
- X. ouvir e dialogar com educandos e profissionais da educação, visando ao melhor encaminhamento nas diferentes situações;
- XI. ocupar-se, durante seu horário de trabalho, com suas tarefas, permanecendo no seu setor e na realização de suas funções;
- XII. elaborar um plano anual de seu setor;
- XIII. guardar absoluto sigilo de todos os documentos, assuntos e fatos pertinentes ao Colégio e aos que nele trabalham, bem como os procedimentos a serem adotados com relação a questões de trato administrativo, trabalhista, financeiro, comportamental e pedagógico, de que tenha ciência, seja de funcionários subordinados ou não, bem como as atitudes ou ações a serem praticadas com relação aos responsáveis por educandos e aos próprios educandos;
- XIV. manter postura ética e profissional relacionada à função que exerce;
- XV. possuir comprometimento com a imagem do Colégio na função em que exerce, para que este não venha a sofrer danos futuros, de performance, imagem, ou riscos financeiros;
- XVI. responder pela Colégio quando convocado em qualquer instância ou órgão público, jurídico ou administrativo, principalmente no que diz respeito a cargo/função exercida;
- XVII. ter ciência de que todos os documentos e textos produzidos para o cumprimento da função para o qual foi contratado, seja por meios eletrônicos ou manuais, de cunho intelectual, pertencem a instituição e deverão ser disponibilizados a qualquer momento em que for solicitado

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

ou por ocasião de sua rescisão contratual, não lhe cabendo direitos autorais;

XVIII. representar o Colégio de ensino perante órgãos públicos e/ou privados, somente com a autorização por escrito;

XIX. utilizar tom de voz adequado;

XX. manter-se atualizado profissionalmente;

XXI. portar todo material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula;

XXII. guardar absoluto sigilo sobre os instrumentos de avaliação;

XXIII. retirar o educando de sala de aula só em caso de extrema necessidade;

XXIV. zelar para que o educando não danifique o patrimônio do Colégio, nem os pertences dos educandos ou funcionários;

XXV. fazer uso do endereço eletrônico fornecido pela Rede Bagozzi, de forma adequada, e apenas para troca de informações de cunho pedagógico relacionada à função que exerce no colégio de ensino e durante o horário de trabalho para o qual foi contratado.

Seção III

Das Proibições

Art. 167_ É vedado:

- I. realizar atos desrespeitosos à moral e aos bons costumes no recinto do Colégio ou por meio do endereço eletrônico que lhe foi fornecido;
- II. fraudar ou contribuir para a fraude nos registros de frequência e notas dos educandos;
- III. negociar em caráter particular, pessoalmente ou por telefone, dentro das dependências do Colégio ou promover rifas, sorteios e coletas sem autorização da Superintendência ;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- IV. utilizar os equipamentos e mídias eletrônicas disponibilizadas via rede mundial de computadores/internet, durante o horário de trabalho e que não tenha relação com a sua atividade profissional;
- V. praticar atos que causem danos físicos ou morais e espalhar boatos ou notícias alarmistas, capazes de causar intranqüilidade interna;
- VI. usar material, equipamento, utensílios, veículos e documentos do Colégio para fins particulares, sem autorização da Superintendência;
- VII. realizar serviços particulares, estranhos à função, nas dependências do Colégio ou em horário de expediente;
- VIII. retirar educandos para fora da sala, sem motivos plausíveis e sem o encaminhamento devido por escrito;
- IX. transferir a outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. receber, durante o expediente, pessoas estranhas;
- XI. fazer propaganda política no interior do Colégio;
- XII. fumar no seu ambiente de trabalho;
- XIII. ocupar-se, durante o período em que estiver ministrando/orientando aulas, com atividades que não sejam pertinentes ao trabalho pedagógico;
- XIV. empregar meios fraudulentos na avaliação da aprendizagem bem como em documentos escolares;
- XV. imprimir, distribuir ou afixar publicações de qualquer natureza nas dependências do Colégio;
- XVI. retirar das dependências do Colégio e utilizar, sem a devida autorização, qualquer material pertencente à Instituição;
- XVII. usar o nome da Instituição para qualquer tipo de propaganda, campanha ou programação;
- XVIII. entrar com atraso em sala de aula ou sair antes do término da mesma, liberando os educandos sem justificção legal;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- XIX. ausentar-se da sala de aula deixando os educandos sozinhos e/ou ocupar-se com conversas que retardem e/ou prejudiquem o início e o desenvolvimento da aula;
- XX. difamar ou denegrir a Instituição, funcionários, educandos e pais dentro ou fora do Colégio;
- XXI. ministrar sob qualquer pretexto aulas particulares, para os educandos do colégio em que atua;
- XXII. usar notas, faltas ou avaliações como fatores punitivos;
- XXIII. usar termos inadequados ou linguagem agressiva ao chamar a atenção dos educandos;
- XXIV. utilizar indevidamente o site do Colégio;
- XXV. montar blogs com o nome do Colégio ou utilizar imagens de educandos na rede mundial de computadores;
- XXVI. desrespeitar e deixar de cumprir as disposições deste Regimento.

Seção IV

Das Medidas Disciplinares

Art. 168 _ O não cumprimento dos deveres ou inobservância das proibições torna o autor passível das seguintes medidas disciplinares, no que couber e de acordo com a consolidação das Leis Trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão;
- IV. ressarcimento por danos causados;
- V. rescisão de contrato de trabalho, observada a legislação pertinente quanto a modalidade de dispensa.

Parágrafo Único: A aplicação das medidas é da competência da Superintendência, observadas as leis vigentes, a natureza, a gravidade e a reincidência da infração.

CAPÍTULO IV

DA EQUIPE TÉCNICO ADMINISTRATIVA

Seção I

Dos Direitos

Art. 169 _ A Equipe Técnico-Administrativa, são assegurados:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar da elaboração e implementação do Proposta Pedagógica;
- III. requisitar o material necessário para o desenvolvimento de suas atividades;
- IV. sugerir aos diversos setores ações que viabilizem o melhor funcionamento;
- V. ter condições ideais para o desenvolvimento de suas atividades.

Seção II

Dos Deveres

Art. 170 _ A Equipe Técnico-Administrativa, deve:

- I. cumprir o calendário Colégio;
- II. cumprir os deveres relacionados às atividades que lhe forem aplicáveis;
- III. comunicar com antecedência, os atrasos e faltas;
- IV. manter e promover relações cooperativas no Colégio;
- V. manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho;
- VI. comparecer as reuniões, quando convocados;
- VII. zelar pela manutenção e instalações do Colégio;
- VIII. colaborar com as atividades desenvolvidas pelo Colégio;
- IX. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento escolar.

Seção III

Das Proibições

Art. 171 _ A Equipe Técnico-Administrativa é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venha prejudicar a Proposta Pedagógica;
- II. ausentar-se do Colégio, no seu horário de trabalho;
- III. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IV. ocupar-se durante o trabalho com atividades que não sejam da sua função;
- V. assumir atitudes que prejudiquem o ambiente de trabalho;
- VI. expor educandos, profissionais da educação ou qualquer outra pessoa à situações constrangedoras;
- VII. fumar no ambiente de trabalho;
- VIII. retirar qualquer material ou documento sem a devida autorização do responsável;
- IX. montar blogs com o nome do Colégio ou utilizar imagens de educandos na rede mundial de computadores;
- X. fazer uso do endereço eletrônico fornecido pela Rede Bagozzi, de forma adequada.

Seção IV

Das Medidas

Art. 172 _ O não cumprimento dos deveres ou inobservância das proibições tornará o autor passível das seguintes medidas disciplinares, no que couber e de acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- IV. ressarcimento por danos causados;
- V. rescisão de contrato de trabalho, observada a legislação pertinente quanto a modalidade de dispensa.

Parágrafo Único: A aplicação das medidas é da competência da Direção, observadas as leis vigentes, a natureza, a gravidade e a reincidência da infração.

CAPÍTULO V

DA EQUIPE DE SERVIÇOS GERAIS

Seção I

Dos Direitos

Art. 173 _ A Equipe de Serviços Gerais são assegurados:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar da elaboração e implementação da Proposta Pedagógica;
- III. requisitar o material necessário para o desenvolvimento de suas atividades;
- IV. sugerir aos diversos setores ações que viabilizem o melhor funcionamento;
- V. ter condições ideais para o desenvolvimento de suas atividades.

Seção II

Dos Deveres

Art. 174 _ A Equipe de Serviços Gerais deve:

- I. cumprir o calendário escolar;
- II. cumprir os deveres relacionados às atividades que lhe forem aplicáveis;
- III. comunicar com antecedência, os atrasos e faltas;
- IV. manter e promover relações cooperativas no Colégio;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- V. manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho;
- VI. comparecer as reuniões, quando convocados;
- VII. zelar pela manutenção e instalações do Colégio;
- VIII. colaborar com as atividades desenvolvidas pelo Colégio;
- IX. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento.

Seção III

Das Proibições

Art. 175 _ A Equipe de Serviços Gerais é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venha prejudicar a Proposta Pedagógica;
- II. ausentar-se do Colégio, no seu horário de trabalho;
- III. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IV. ocupar-se durante o trabalho com atividades que não sejam da sua função;
- V. assumir atitudes que prejudiquem o ambiente de trabalho;
- VI. expor educandos, profissionais da educação ou qualquer outra pessoa à situações constrangedoras;
- VII. fumar no ambiente de trabalho;
- VIII. retirar qualquer material ou documento sem a devida autorização do responsável;
- IX. montar blogs com o nome do Colégio ou utilizar imagens dos educandos na rede mundial de computadores;
- X. fazer uso do endereço eletrônico fornecido pela Rede Bagozzi, de forma inadequada.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

Seção IV

Das Medidas

Art. 176 _ O não cumprimento dos deveres ou inobservância das proibições tornará o autor passível das seguintes medidas disciplinares, no que couber e de acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão;
- IV. ressarcimento por danos causados;
- V. rescisão de contrato de trabalho, observada a legislação pertinente quanto a modalidade de dispensa.

Parágrafo Único: A aplicação das medidas é da competência da Direção, observadas as leis vigentes, a natureza, a gravidade e a reincidência da infração.

CAPÍTULO VI

DOS DISCENTES

Art. 177 _ O Corpo Discente é constituído pelos educandos regularmente matriculados nos cursos ministrados pelo Colégio.

Seção I

Dos Direitos

Art. 178 _ Além dos que lhes são previstos em toda legislação aplicável, constituirão direitos dos educandos do Colégio:

- I. ser tratado com respeito e dignidade em razão de sua condição humana e de pessoa em formação;
- II. opinar a respeito das práticas pedagógicas, em termos adequados, para contribuir com a melhoria da qualidade de ensino;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- III. solicitar orientações e ajuda dos educadores e demais responsáveis pelo ensino no Colégio;
- IV. utilizar os serviços, as dependências e os materiais para seu benefício formativo e de acordo com as normas de funcionamento do Colégio no seu horário de aula;
- V. receber a possível assistência social respeitados os critérios da entidade mantenedora;
- VI. ser ouvido com atenção e respeito por profissionais da educação e demais membros do colégio;
- VII. tomar conhecimento, através de boletins ou de outras formas de comunicação, das anotações do seu rendimento escolar e da freqüência;
- VIII. solicitar revisão de notas, por seus pais ou responsáveis quando menores de 18 anos, dentro do prazo de 72 horas a partir da divulgação das mesmas;
- IX. justificar ausências, por escrito, dentro do prazo de 48 horas, para fins de novas oportunidades de avaliação;
- X. requerer transferência de matrícula por si, quando maior de idade, ou através dos pais ou responsáveis, quando menor;
- XI. tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições deste Regimento;
- XII. organizar-se em associações estudantis, em consonância com a legislação cabível;
- XIII. promover e manter relações cooperativas e solidárias, com educadores, profissionais da educação e comunidade;
- XIV. participar de todas as atividades pedagógicas, sociais, cívicas religiosas e recreativas do Colégio;
- XV. participar das aulas e demais atividades do Colégio;
- XVI. ser informado sobre o sistema de avaliação do Colégio;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

XVII. realizar atividades avaliativas, em caso de faltas às aulas, mediante justificativa ou atestado médico.

Parágrafo Único: No exercício de seus direitos os educandos do Ensino Fundamental- dos anos iniciais, são assistidos por seus pais ou responsáveis.

Seção II

Dos Deveres

Art. 179 _ Além dos previstos na legislação e normas de ensino aplicáveis, constituem deveres dos educandos:

- I. atender as disposições deste Regimento e as determinações dos diversos setores do colégio, nos respectivos âmbitos de competência;
- II. comparecer pontualmente às aulas e demais atividades nos horários programados:
 - a) Manhã: entrada: 07h20min,
Intervalo: 10h20min. às 10h 40min.
Saída: 12h10min.
 - b) Tarde: entrada: 13h20min.
Intervalo: 15h30min. às 15h50min.
Saída: 18h10 min.
 - c) Noite : entrada: 18h 30min.
Intervalo: 20h15min. às 20h30min.
Saída: 22h
- IV. comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares programadas;
- V. participar com cooperação, solidariedade e responsabilidade das atividades programadas e desenvolvidas no Colégio, no que couber;
- VI. cooperar na manutenção e higiene de locais, equipamentos, materiais e móveis dados para seu uso;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- VII. apresentar-se uniformizado às atividades, de acordo com as condições estabelecidas pelo Colégio, inclusive em atividades de contraturno e atividades desportivas;
- VIII. providenciar e dispor de todo o material convencionado necessário ao desenvolvimento das atividades;
- IX. entregar aos pais, com pontualidade, correspondências, avisos e carnês que lhe forem confiados;
- X. usar palavras de respeito e cortesia com profissionais da educação, funcionários, educadores e autoridades educacionais;
- XI. ocupar-se, durante as aulas, somente com aquelas atividades planejadas e assumidas por todos no início do ano letivo e explicitadas no contrato didático-pedagógico no início de cada etapa;
- XII. ouvir com atenção as orientações do professor(a);
- XIII. apresentar com pontualidade e assiduidade suas tarefas, seja ao grupo de educandos, seja aos educadores, bem como devolver livros e materiais, tomados por empréstimo;
- XIV. executar as atividades e as tarefas com honestidade;
- XV. utilizar com cuidado a sua Agenda durante todo o ano letivo, sem retirar folhas, trazendo-a diariamente para o Colégio com as anotações devidas;
- XVI. indenizar o prejuízo quando produzir danos materiais ao Colégio ou a objetos de propriedade dos educandos, educadores e funcionários;
- XVII. usar de seriedade nos seus questionamentos e relacionamentos com educandos e demais pessoas do Colégio;
- XVIII. fazer as tarefas/atividades solicitadas pelo professor e apresentá-las no prazo determinado;
- XIX. entregar, no prazo previsto, todo e qualquer material ou documento solicitado pelo Colégio;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- XX. zelar pela higiene, limpeza e conservação das instalações, dependências, material, móveis, aparelhos, utensílios e demais bens necessários ao trabalho;
- XXI. justificar suas ausências às aulas, ou mesmo atrasos, à Equipe Pedagógica;
- XXII. trazer atestados para as atividades esportivas sempre que solicitados pelo Colégio;
- XXIII. tratar com respeito todas as pessoas dentro do Colégio.

Seção III

Das Proibições

Art. 180 _ É vedado ao educando:

- I. entrar e sair da sala, durante a aula, sem a autorização do respectivo professor;
- II. emprestar ou danificar o cartão de identificação, rasurando-o ou adulterando-o;
- III. ausentar-se do Colégio sem a devida autorização da Equipe Pedagógica ou Direção;
- IV. ocupar-se durante as aulas com atividades ou trabalhos estranhos às mesmas bem como acessar sites que não estejam relacionados com a atividade proposta;
- V. trazer para o colégio, material de qualquer natureza estranho às atividades, que prejudique o estudo ou agrida as pessoas, bem como utilizá-los dentro do Colégio;
- VI. tomar bebidas alcoólicas, fumar, portar ou usar outras substâncias tóxicas nas dependências do Colégio e imediações;
- VII. introduzir qualquer tipo de arma, incluindo estilete, ou dela fazer uso no recinto do Colégio;
- VIII. comer, mascar chicletes, ou consumir balas, durante as aulas;
- IX. usar de meios fraudulentos quando da realização das avaliações ou de outros trabalhos;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- X. promover festas para comemorar aniversários ou outros nas dependências do Colégio sem o planejamento devido e autorizado pela Direção;
- XI. promover jogos, excursões, coletas, listas e pedidos, ou campanhas de qualquer natureza, sem o prévio planejamento autorizado;
- XII. praticar atos contrários aos bons costumes ou que excedam os limites de segurança e da boa educação;
- XIII. usar indevidamente o nome do Colégio ou distribuir impressos ou inserir na rede mundial de computadores, comentários ou opiniões que envolvam os educandos, educadores e funcionários;
- XIV. praticar atos de bullying ou expor a situações embaraçosas os educandos, educadores e funcionários;
- XV. fazer-se acompanhar de pessoas estranhas ao Colégio em suas dependências sem a devida identificação e autorização pelo responsável da portaria;
- XVI. andar de bicicleta, skate, patins, tênis de rodinha ou similares nas dependências do Colégio;
- XVII. amassar, rabiscar, adulterar ou deixar de entregar as correspondências encaminhadas aos pais como informativos, comunicados, circulares, cartas, convites, boletins e outros;
- XVIII. faltar às aulas sem justificativa da família;
- XIX. promover, incentivar ou participar de agressões ou brigas, ou tomar atitudes incompatíveis com o adequado comportamento social no interior, em frente ou nas imediações do colégio ou quando se encontrar uniformizado;
- XX. praticar jogos de azar dentro do Colégio.
- XXI. levantar calúnia contra educandos, educadores, funcionários, bem como praticar contra eles atos de violência;
- XXII. causar danos materiais ou morais ao Colégio ou a pessoas a ela ligadas;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- XXIII. montar blogs com o nome do Colégio ou utilizar imagens de educadores e/ou educadores, na rede mundial de computadores;
- XXIV. conversar em sala de maneira que, possam prejudicar o bom andamento da aprendizagem do grupo;
- XXV. deixar de se apresentar uniformizado, bem como utilizar o uniforme de forma inadequada;
- XXVI. utilizar aparelhos eletrônicos, celulares e fones de ouvido na sala de aula;
- XXVII. ausentar-se da sala de aula sem autorização;
- XXVIII. jogar lixo fora dos recipientes adequados em qualquer espaço do Colégio;
- XXIX. utilizar agenda de forma inadequada destacando páginas ou bilhetes, bem como a não apresentação da mesma aos pais quando solicitados pelos educadores;
- XXX. utilizar palavras inadequadas, em conversas, textos ou com finalidade de ofensa moral;
- XXXI. desrespeitar os educadores, educandos e funcionários da instituição;
- XXXII. utilizar apelidos que ridicularizem a terceiros;
- XXXIII. utilizar de brincadeiras inadequadas que possam causar prejuízo físico ou moral a outros;
- XXXIV. falsificar documentos e/ou assinaturas;
- XXXV. utilizar-se de discriminação contra educandos e/ou colaboradores;
- XXXVI. sair do Colégio sem permissão;
- XXXVII. obter 06 (seis) atrasos na 1ª aula;
- XXXVIII. agredir educandos, educadores e funcionários;
- XXXIX. danificar a construção física ou qualquer objeto que fizer parte do patrimônio do Colégio;
- XL. portar objetos cortantes ou que possam causar ferimentos em outros como estiletos, tesouras, facas, canivetes entre outros;
- XLI. apossar-se de objetos ou pertences de pessoas do Colégio sem autorização previa;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

XLII. utilizar ou comercializar qualquer tipo de entorpecente/tóxico no interior do Colégio.

Seção IV

Das Medidas Disciplinares

Art. 181 _ Os responsáveis pela disciplina no Colégio, são em primeira instância:

- I. o professor em sala de aula e nos deslocamentos dos educandos;
- II. equipe Pedagógica nas demais dependências do Colégio, nos portões e nas salas de aula, durante os intervalos e, eventualmente, na ausência momentânea do professor.
- III. Inspetores de bloco.
- IV. Seguranças no pátio

Art. 182 _ Pelo não cumprimento de seus deveres e pela transgressão das proibições, os educandos estarão sujeitos às seguintes medidas que são aplicadas pela Equipe Pedagógica e gradualmente pela Direção conforme a gravidade:

- I. diálogo individual entre professor e educando, lembrando o que consta no contrato didático-pedagógico previamente pactuado entre as partes;
- II. orientação verbal individual ou coletiva;
- III. advertência verbal e/ou escrito;
- IV. elaboração de pesquisa, trabalho reflexivo sobre ato cometido;
- V. afastamento da sala de aula, ficando o educando em sala de estudo própria, sob o controle de um educador, realizando as atividades;
- VI. assinatura do termo de Compromisso pelos Pais ou Responsáveis;
- VII. ressarcimento pelo responsável, por prejuízos causados ao colégio ou a terceiros;
- VIII. remanejamento de turma;
- IX. remanejamento de turno;
- X. comunicação ao Conselho Tutelar e/ou órgão competente das excessivas faltas disciplinares e transgressões, por meio de um

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

relatório contendo os procedimentos tomados pelo Colégio, com intuito de solucionar o problema.

§ 1º— O educando afastado da sala de aula ou de outras atividades, por conduta inconveniente, será encaminhado ao responsável pelo Inspetor de Educandos, mediante ficha de ocorrência própria do Colégio.

§ 2º — A medida de afastamento de aulas e de atividades será aplicada pela Direção, ouvidos o professor, e a Equipe Pedagógica.

§ 3º — Considerada a gravidade da transgressão, podem ser ultrapassadas uma ou mais etapas previstas.

§ 4º — As medidas disciplinares aplicadas aos educandos são comunicadas aos pais ou responsáveis e as cópias dos registros são arquivadas na Pasta Individual do Educando.

- I. encaminhamento ao representante da Mantenedora no Colégio;
- II. comunicado ao órgão competente;
- III. tomada de decisões em comum acordo com a Mantenedora, Colégio e responsáveis pelo educando.

Art. 183 _ O encaminhamento educativo, a que se refere o inciso I e II do artigo anterior, deve ser endossado por uma comissão especialmente designada para esse fim, assim constituída por:

- I. 02 (dois) educadores da turma em que o educando se encontra matriculado, dentre os quais, estará o professor regente;
- II. equipe Pedagógica;
- III. direção do Colégio;
- IV. solicitação da presença de 01 (um) membro do Conselho Tutelar, especialmente convocado para este fim, por meio de um ofício, em sua ausência, a comissão irá dar prosseguimento aos procedimentos.

Parágrafo Único: Na aplicação das medidas disciplinares os educandos do Ensino Fundamental Séries Iniciais, são assistidos por seus pais ou responsáveis.

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

Art. 184 _ Pelo não cumprimento de seus deveres e pela transgressão das proibições, os educandos estarão sujeitos às seguintes medidas de caráter emergencial que são aplicadas pela Equipe Pedagógica e pela Direção, conforme a gravidade:

- I. remanejamento de turma ou turno;
- II. O educando que transgredir os incisos XXXVIII, XL e XLII do Art.180, serão encaminhados diretamente ao representante da mantenedora e ao Conselho Tutelar para tomar às medidas cabíveis.

CAPÍTULO VII

DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Seção I

Dos Direitos

Art. 185 _ Constituem direitos dos pais de educandos ou seus responsáveis:

- I. representar em todas as situações escolares os seus filhos;
- II. tomar conhecimento do que esteja acontecendo com seu filho no Colégio;
- III. inteirar-se do conteúdo do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e receber uma cópia;
- IV. inteirar-se do conteúdo relativo aos direitos e deveres constante no manual do educando.

Seção II

Dos Deveres

Art. 186 _ Além do previsto na legislação, são deveres dos pais de educandos ou seus responsáveis:

- I. acompanhar o desenvolvimento escolar de seus filhos;
- II. evitar a permanência de seus filhos nas dependências do Colégio, obedecendo às disposições dos horários pré-estabelecidos;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- III. comunicar às autoridades do Colégio, fatos relevantes para o bom aproveitamento educacional de seus filhos;
- IV. comparecer no Colégio de Ensino no mínimo 01 encontro em cada bimestre totalizando 04 encontros no ano e toda vez que for convidado para tratar de assuntos de interesse de seu filho e estar presente nas atividades programadas especialmente para ajudá-los na tarefa de educar;
- V. encaminhar, quando solicitado, seus filhos para consultas com médicos especialistas;
- VI. pagar com pontualidade os compromissos assumidos perante o Colégio;
- VII. providenciar os materiais necessários para a aprendizagem adequada de seu filho;
- VIII. assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- IX. obedecer às normas internas do Colégio;
- X. permanecer nas áreas reservadas aos pais ou responsáveis, aguardando o encaminhamento aos setores responsáveis, não sendo permitida a sua entrada nas salas de aula em momentos inoportunos;
- XI. consultar diariamente a agenda do educando a fim de tomar conhecimento de comunicações ou avisos de educadores, coordenadores ou da própria Direção;
- XII. orientar seus filhos para que cumpram as normas internas do Colégio, bem como cumprir o Regimento escolar.

Seção III

Das Proibições

Art. 187 _ Aos pais e/ou responsáveis é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham prejudicar o desenvolvimento escolar do educando;
- II. interferir no trabalho dos docentes;

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

- III. desrespeitar qualquer integrante do Colégio, inclusive o educando pelo qual é responsável;
- IV. expor o educando pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa do Colégio em situações constrangedoras;
- V. fumar nas dependências do Colégio.

Seção IV

Das Medidas

Art. 188 _ Pelo não cumprimento de seus deveres, os pais ou responsáveis estão sujeitos às medidas aplicáveis pela autoridade escolar ou judiciais de acordo com sua natureza:

- I. orientação oral;
- II. orientação por escrito;
- III. ressarcimento, quando houver prejuízos/danos ao Colégio ou a terceiros praticados por seus filhos;
- IV. encaminhamento de relatório ao Conselho Tutelar e aos órgãos competentes para tomada de decisões.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 189 _ O compromisso de acatar, respeitar e cumprir os dispositivos deste Regimento, no que couber, é condição para ser firmado no contrato de professor ou funcionário.

Art. 190 _ Havendo necessidade para apurar casos omissos deste Regimento escolar, ou de fatos que ocorrerem no interior do Colégio, será aberta uma Sindicância Administrativa pela Direção, com intuito de verificação dos reais

Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal – Sede

acontecimentos, sendo os documentos, fatos e provas devidamente arquivadas, ou enviadas para a Secretaria de Estado de Educação e para o Conselho Tutelar da Cidade de Curitiba e outros órgãos competentes.

Art. 191 _ O presente Regimento poderá ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo do Colégio assim o exigir, sendo as modificações procedidas, submetidas à aprovação do Núcleo Regional de Educação.

Parágrafo Único: O Conselho Estadual de Educação é instância recursal para aprovação deste Regimento.

Art. 192 _ O presente Regimento entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.

Curitiba, novembro de 2012