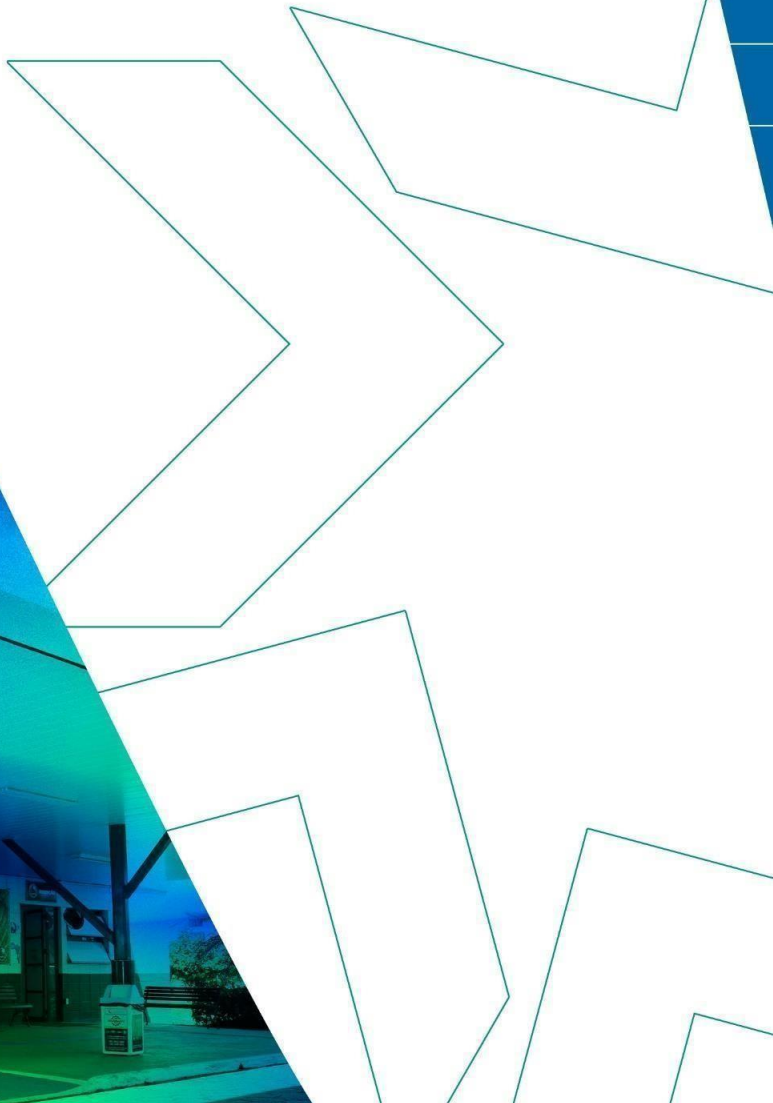
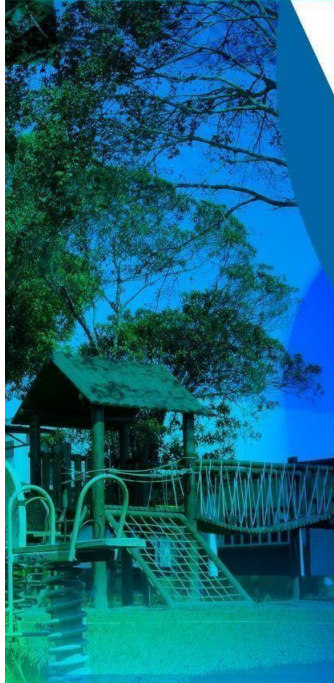




FUNDAÇÃO DE ENSINO
SUPERIOR DO VALE DO SAPUCAÍ

COLÉGIO VALE DO SAPUCAÍ

REGIMENTO ESCOLAR



IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

1 – Da Denominação, Sede e Endereço.....	08
2 – Da Entidade Mantenedora.....	08
TÍTULO I – DOS FINS.....	08
Capítulo I – Dons Fins da Educação Nacional.....	08
Capítulo II – Dos Objetivos e Finalidades.....	08
Capítulo III – Da Educação Básica.....	09
Seção I – Dos Objetivos Gerais da Educação Infantil.....	09
Seção II – Dos Objetivos Gerais do Ensino Fundamental.....	10
Seção III – Dos Objetivos Gerais do Ensino Médio.....	10
Seção IV – Dos Objetivos da Educação Inclusiva.....	11
Capítulo IV – Dos Objetivos Específicos do Colégio.....	13
Capítulo V – Da Função Social do Colégio.....	13
Título II – Da Organização Administrativa.....	14
Capítulo I – Da Administração.....	14
Seção I – Da Constituição.....	14
Seção II – Da Competência.....	14
Seção III – Do Funcionamento do Horário de Trabalho.....	16
Capítulo II – Dos Serviços Administrativos.....	16
Seção I – Dos Serviços.....	16
Seção II – Da Secretaria.....	16
Seção III – Da Competência.....	16
Seção IV – Da Tesouraria e Contabilidade.....	17
Título III – Do Sistema Pedagógico.....	17
Capítulo I – Dos Especialistas da Educação.....	17
Seção I – Da Constituição.....	17
Seção II – Da Competência.....	18
Capítulo II – Dos Serviços Pedagógicos Complementares.....	19
Seção I – Das Finalidades.....	19
Seção II – Dos Tipos.....	19
Capítulo III – Da Biblioteca.....	20
Seção I – Das Finalidades.....	20
Seção II – Da Organização.....	20

Seção III – Da Competência	20
Capítulo IV – Do Conselho de Classe	20
Seção I – Dos Objetivos.....	20
Seção II – Da Constituição.....	22
Seção III – Do Funcionamento	22
Capítulo V – Dos Demais Serviços Pedagógicos	22
Capítulo VI – Dos Alunos Provenientes do Exterior	23
Capítulo VII – Do Ajustamento Pedagógico ao Aluno à Nova Situação Escolar do Ensino Fundamental	24
Título IV – Do Sistema de Assistência Escolar	24
Seção I – Das Finalidades	24
Seção II – Das Categorias e Critérios	24
Seção III – Da Organização e Funcionamento	24
Título V – Da Organização Didática.....	25
Capítulo I – Da Estrutura do Ensino.....	25
Seção I – Do Regime	25
Seção II – Da Educação Infantil	25
Seção III – Do Ensino Fundamental	25
Seção IV – Do Ensino Médio	26
Capítulo II – Dos Currículos e Programas	26
Seção I – Da Composição Curricular.....	26
Seção II – Dos Programas.....	28
Título VI – Do Regime Escolar	30
Capítulo I – Do Ano Letivo e Calendário Escolar	30
Capítulo II – Da Matrícula.....	30
Seção I – Do Ano, Forma e Condições	31
Seção II – Da Documentação.....	32
Seção III – Da Classificação e Reclassificação.....	33
Capítulo III – Da Transferência	34
Capítulo IV – Da Recepção de Alunos Transferidos com Progressão Parcial	35
Capítulo V – Da adaptação e aproveitamento	36
Capítulo VI – Da Frequência.....	37
Título VII – Da Avaliação Escolar e sua Utilização Didática	38

Capítulo I – Da Verificação do Rendimento Escolar.....	38
Seção I - Da Avaliação Escolar da Educação Infantil	38
Seção II - Da Avaliação Escolar do Ensino Fundamental e Médio	38
SEÇÃO III.....	40
Da Avaliação em Segunda Chamada.....	40
Seção IV – Dos Instrumentos de Registro – Comunicação dos Resultados	41
Seção V – Do Certificado e Histórico Escolar	41
Capítulo II – Da Promoção	41
Capítulo III – Da Recuperação	42
Seção I – Dos objetivos, técnicas e Período	42
Seção II – Da Recuperação Semestral	42
Seção III – Da recuperação Anual	42
Seção IV – Diretrizes Gerais da Recuperação	42
Título VIII – Do Pessoal	43
Capítulo I – Do Pessoal Docente	43
Seção I – Da Constituição.....	43
Seção II – Dos Deveres do Professor	43
Seção III – Dos Direitos.....	45
Capítulo II – Do Pessoal Técnico-Administrativo	45
Capítulo III – Do Pessoal Discente.....	45
Seção I – Dos Direitos	45
Seção II – Dos Deveres do Pessoal Discente.....	46
Título IX – Das Instituições Discentes e Docentes.....	47
Capítulo I – Das Categorias e Organização	47
Seção I – Da Constituição.....	47
Seção II – Do Funcionamento	47
Título X – Do Regime Disciplinar	47
Capítulo I – Das Finalidades.....	47
Capítulo II – Das Penalidades.....	48
Capítulo III – Da Competência para Aplicação de Sanções	50
Capítulo IV - Do direito de defesa do aluno	50
Título XI – Da Anuidade Escolar e Formas de Pagamento Escolar	50
Título XII – Da Incineração e Arquivamento	51
Título XIII – Da responsabilidade e Autenticidade de Documentos	51

Título XIV – Das Disposições Finais	52
---	----

1 – Da Denominação, Sede e Endereço

O Colégio Vale do Sapucaí situa-se na Av. Prefeito Tuany Toledo, nº 470, no Município de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais.

2 – Da Entidade Mantenedora

A Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí, entidade criada na forma da Lei Estadual nº 3.227, de 25 de novembro de 1964, com as modificações da Lei Estadual nº 6.374, de 10 de julho de 1974 e da Lei Estadual nº 15.429 de 3 de janeiro de 2005, com personalidade jurídica de direito privado, tem sua sede na cidade de Pouso Alegre, estado de Minas Gerais.

Título I – Dos Fins

Capítulo I – Dos Fins da Educação Nacional

Art. 1º - A Educação é um dever compartilhado entre a família e o Estado, fundamentada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana. Sua finalidade é promover o pleno desenvolvimento do educando, prepará-lo para o exercício da cidadania e qualificá-lo para o mercado de trabalho.

Art. 2º - O ensino deve ser orientado pelos seguintes princípios:

- I- Garantia de igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;
- II- Liberdade para aprender, ensinar, pesquisar e disseminar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III- Pluralidade de ideias e abordagens pedagógicas;
- IV- Respeito à liberdade individual e promoção da tolerância;
- V- Coexistência harmoniosa de instituições de ensino públicas e privadas;
- VI- Valorização do profissional da educação;
- VII- Gestão democrática do ensino, conforme estabelecido na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB) e demais legislações pertinentes;
- VIII- Garantia de padrões de qualidade na educação;
- IX- Valorização das experiências extraescolares;
- X- Integração entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
- XI- O compromisso com o combate a todas as formas de preconceito, racismo, discriminação étnico-racial, religiosa, de gênero ou orientação sexual, assegurando ambiente de respeito às diferenças e promoção da diversidade.

Capítulo II – Dos Objetivos e Finalidades

Art. 3º - O objetivo geral da instituição, organizada de forma apolítica, é proporcionar ao educando a formação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, promovendo sua autorrealização, preparação para o exercício consciente da cidadania e integração social, além de possibilitar o prosseguimento de seus estudos, em conformidade com as disposições legais vigentes.

Art. 4º - A instituição tem a finalidade de ministrar a educação básica, abrangendo da educação infantil ao ensino médio, além de oferecer cursos semelhantes ou afins. Esses cursos deverão seguir o processo de autorização e a legislação educacional, variando em conteúdos e métodos de

acordo com os interesses e necessidades da comunidade escolar, sempre observando as disposições legais aplicáveis.

Art. 5º - A educação ministrada, fundamentada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa ao pleno desenvolvimento do aluno e à sua preparação para o exercício da cidadania e integração social, por meio:

- I- Da compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos do cidadão, do Estado, da família e dos grupos que compõem a comunidade;
- II- Do desenvolvimento integral do indivíduo e de sua participação na promoção do bem comum;
- III- Da rejeição a qualquer forma de tratamento desigual em razão de convicções filosóficas, religiosas, raça ou nacionalidade;
- IV- Da formação essencial para o exercício da cidadania e para o progresso no trabalho e nos estudos posteriores;
- V- Da criação de condições que favoreçam a socialização, o desenvolvimento e o aprimoramento de práticas de relacionamento interpessoal saudáveis, em coerência com a proposta pedagógica da instituição.

Capítulo III – Da Educação Básica

Art. 6º - O Colégio Vale do Sapucaí oferece a Educação Básica, em consonância com a Legislação correspondente, organizada em três níveis de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Seção I - Dos Objetivos Gerais da Educação Infantil

Art. 7º - A Educação Infantil tem como objetivos gerais:

- I- Prestar assistência à criança por meio de atendimentos especializados que favoreçam um desenvolvimento sensório-psicomotor harmonioso;
- II- Desenvolver a linguagem oral como meio de comunicação sobre o ambiente que cerca o educando;
- III- Promover a organização do esquema corporal e a orientação espacial através de exercícios apropriados à idade;
- IV- Proporcionar à criança um ambiente calmo e acolhedor, favorecendo a descoberta do amor e da segurança;
- V- Estimular a percepção auditiva e visual;
- VI- Fomentar um clima de relações afetivas saudáveis, essencial para o desenvolvimento adequado da criança em cada faixa etária;
- VII- Estimular o gosto pela música e por diversas formas de expressão artística;
- VIII- Incentivar a manipulação de livros paradidáticos, promovendo o interesse pela narração de histórias e envolvendo diferentes tipologias de textos;
- IX- Planejar jogos e atividades que favoreçam o desenvolvimento da coordenação motora;
- X- Colaborar com a família para o desenvolvimento integral e harmonioso da criança;
- XI- Desenvolver atividades que promovam a criação de bons hábitos de higiene;
- XII- Proporcionar condições para o desenvolvimento global e harmônico da criança em seus aspectos biopsicossociais e culturais, respeitando seus interesses, necessidades e singularidade.

Seção II – Dos Objetivos Gerais do Ensino Fundamental

Art. 8º - Os objetivos gerais do Ensino Fundamental buscam garantir uma formação abrangente e integral para o cidadão. Destacam-se alguns pontos-chave:

- I- **Capacidade de Aprender:** O foco no domínio da leitura, escrita e cálculo é essencial para o desenvolvimento de habilidades que servirão como base para o aprendizado contínuo.
- II- **Compreensão do Ambiente:** O conhecimento sobre o ambiente natural e social ajuda os alunos a se reconhecerem como parte do mundo, incentivando uma cidadania ativa e consciente.
- III- **Apreciação da Arte:** O desenvolvimento do gosto pelas artes é fundamental para a expressão da individualidade e o enriquecimento cultural.
- IV- **Atividades Pedagógicas Integradas:** O atendimento às características biopsicosociais dos educandos promove um aprendizado mais efetivo e significativo.
- V- **Desenvolvimento Integral:** Focar nas competências e habilidades intrínsecas contribui para uma formação completa, preparando os alunos para os desafios da vida.
- VI- **Fortalecimento dos Vínculos Sociais:** A ênfase na solidariedade e na tolerância é crucial para construir uma sociedade mais justa e harmoniosa.

Seção III – Dos Objetivos Gerais do Ensino Médio

Art. 9º - Os objetivos gerais do Ensino Médio representam uma etapa crucial na formação do indivíduo, consolidando o aprendizado anterior e preparando-o para os desafios futuros. Eles consistem na(o):

- I- **Consolidação e Aprofundamento do Conhecimento:** O Ensino Médio visa não apenas reforçar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, mas também promover um aprofundamento que possibilite reflexões críticas e intervenções significativas no meio social.
- II- **Preparação para o Trabalho e Cidadania:** Este nível educacional prepara os alunos para o mundo do trabalho, incentivando a flexibilidade e a adaptabilidade a novas condições profissionais. A ênfase nos pilares da informação, preparação e autoconhecimento é essencial para formar indivíduos autônomos e preparados para a continuidade do aprendizado.
- III- **Exploração de Perspectivas Profissionais:** O Ensino Médio oferece aos alunos uma ampla compreensão das diversas carreiras e dos caminhos acadêmicos disponíveis, ajudando-os a tomar decisões informadas sobre seu futuro no mercado de trabalho.
- IV- **Aprimoramento Pessoal e Ético:** O desenvolvimento ético e a autonomia intelectual são fundamentais. Os alunos são encorajados a cultivar o pensamento crítico e criativo, capacitando-os a fazer escolhas conscientes e a assumir posições em relação a questões sociais.
- V- **Compromisso com a Humanidade:** Este objetivo enfatiza a importância da solidariedade, do respeito às diferenças e da construção de vínculos afetivos. A educação no Ensino Médio deve promover a independência e a autonomia, preparando os alunos para serem cidadãos comprometidos com o bem-estar social.
- VI- **Compreensão Científico-Tecnológica:** A relação entre teoria e prática é vital no Ensino Médio. Os alunos devem entender os fundamentos científicos e tecnológicos dos processos produtivos, garantindo que a aprendizagem se traduza em habilidades práticas e aplicáveis.
- VII- **Desenvolvimento de Habilidades Interpessoais:** O aprimoramento das habilidades para as relações interpessoais é crucial. O Ensino Médio deve preparar os alunos para colaborar

eficazmente em grupo, levando em conta as necessidades e especificidades do ambiente social, o que favorece um clima de produtividade e bem-estar.

Seção IV - Dos Objetivos da Educação Inclusiva

Art. 10 - O Colégio Vale do Sapucaí atende estudantes com necessidades educacionais especiais, buscando a inclusão plena do educando e reconhecendo suas limitações e altas habilidades. O Colégio atua no sentido de complementar a aprendizagem, proporcionando acompanhamento além do ambiente escolar.

Art. 11 - O Colégio Vale do Sapucaí promove o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem de estudantes com necessidades educacionais especiais, seguindo as orientações abaixo:

I- **Acesso e Recursos Pedagógicos:** São disponibilizados recursos pedagógicos adequados para estudantes que apresentem necessidades educacionais especiais. Para isso, é necessária a apresentação de laudos de profissionais especializados, os quais devem ser atualizados anualmente pelos familiares e entregues à coordenação pedagógica, conforme artigo 17 deste Regimento.

II- **Adequações Curriculares:** O Colégio realiza adequações no currículo e avaliações adaptadas, sempre que necessário, visando o desenvolvimento de habilidades e competências de acordo com as seguintes condições:

- Transtornos Globais do Desenvolvimento;
- Deficiências cognitivas, psíquicas e físicas;
- Síndromes e distúrbios de aprendizagem em grau moderado/severo;
- Altas habilidades.

Parágrafo único. Em outros casos de necessidades educacionais especiais, as equipes do Colégio fazem a avaliação individualizada, levando em consideração a aplicação de práticas psicopedagógicas variadas, conforme as particularidades de cada situação.

Acompanhamento da Aprendizagem: São viabilizados momentos de acompanhamento do desenvolvimento da aprendizagem do educando, com a proposição de estratégias de aprofundamento e complementação de conteúdos.

I- **Diálogo com a Família e Equipe Multidisciplinar:** O Colégio mantém o diálogo constante com a família e a equipe multidisciplinar responsável pelo atendimento ao estudante, visando alinhar propostas que favoreçam o desenvolvimento e a aprendizagem do educando.

Art. 12 - O objetivo do Colégio Vale do Sapucaí em relação à Educação Inclusiva é respeitar e acolher as diversidades, adequando as práticas pedagógicas e os processos avaliativos para atender às necessidades reais dos estudantes que necessitam de suporte adicional.

Art. 13 - O processo avaliativo é contínuo e inclui intervenções pedagógicas. A equipe psicopedagógica do Colégio analisa os casos de necessidades educacionais especiais para determinar as adequações necessárias, que podem incluir:

- **Adequação de Linguagem:** Utilização de uma linguagem mais clara e objetiva nas

atividades avaliativas.

- **Mediação do Educador:** Auxílio ou mediação por parte do educador durante a avaliação.
- **Espaço Reservado:** Disponibilização de um ambiente reservado para a realização das avaliações.
- **Extensão de Tempo:** Provisão de tempo adicional para a conclusão das avaliações.

§ 1º - A utilização de recursos materiais e pedagógicos que possam auxiliar na realização da avaliação é respeitada, especialmente nos casos de deficiências cognitivas, psíquicas e físicas.

§ 2º - A elaboração de relatório circunstanciado é considerada nas situações em que a nota não reflita a realidade do educando, salvo nos casos em que a legislação exija obrigatoriedade. Esse relatório deve abordar as competências e habilidades adquiridas através do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), sendo elaborado pela equipe pedagógica.

§ 3º - A equipe pedagógica também leva em consideração as recomendações dos profissionais de saúde que acompanham o estudante, mas a decisão sobre medidas alternativas de avaliação cabe estritamente a essa equipe.

Art. 14 - O setor de psicologia e a equipe técnico-pedagógica do Colégio são responsáveis pela triagem e pela definição das medidas a serem adotadas com os alunos com necessidades especiais, considerando cada caso específico, com base na avaliação do próprio aluno e da documentação atualizada, fornecida pela família, determinando, de forma clara e precisa, a(s) sua(s) necessidade(s) especial(is), bem como descrevendo as providências especializadas, caso necessárias para seu desenvolvimento biológico, motor, psicológico, social e/ou pedagógico.

§ 1º - O setor de psicologia e a equipe técnico-pedagógica devem manter atualizados os documentos contendo as medidas adotadas com os alunos especiais, bem como do desenvolvimento da aprendizagem deles.

§ 2º - É essencial o acompanhamento externo do aluno por profissionais ou equipes especializadas, conforme recomendação nos laudos apresentados.

§ 3º - O não cumprimento dessas premissas pode comprometer a prestação adequada do apoio educacional e o pleno desenvolvimento do aluno, refletindo na continuidade dos serviços ofertados pelo Colégio.

§ 4º - Em situações de crise ou comportamento que ofereçam risco à integridade física do aluno ou de terceiros, o Colégio se reserva o direito de utilizar técnicas de contenção adequadas, sempre de maneira proporcional e respeitosa, com o objetivo de resguardar a segurança de todos os envolvidos. A família é imediatamente informada para fornecer apoio externo, sendo essencial sua colaboração para garantir o bem-estar da criança e dos profissionais.

Art. 15 - Os responsáveis pelos alunos podem contratar profissionais de apoio para acompanhamento exclusivo, caso necessário.

Art. 16 - Os responsáveis devem apresentar o laudo atualizado anualmente, conforme o artigo 17 deste Regimento, sempre que uma nova avaliação for solicitada pelo setor de psicologia.

Art. 17 - Os laudos devem ser entregues até o início de cada ano letivo para que as devidas adequações sejam implementadas.

§ 1º - Caso a documentação atualizada não seja entregue, o Colégio deve notificar a família e acionar a Superintendência Regional de Educação, a fim de evitar prejuízos ao desenvolvimento educacional do aluno com necessidades especiais e inviabilização da continuidade da prestação dos serviços.

§ 2º - Em razão dos diferenciais de atendimento que permitem a garantia do acesso ao currículo escolar em condição de igualdade, é considerado o limite de 3 (três) alunos com necessidade especial para cada turma/série, de forma que não comprometa a inclusão, bem como o desenvolvimento da coletividade, além da sustentabilidade do Colégio.

Capítulo IV – Dos Objetivos Específicos do Colégio

Art. 18 – Em consonância com os objetivos gerais da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, o Colégio Vale do Sapucaí propõe-se a alcançar os seguintes objetivos:

- I- **Desenvolvimento de Potencialidades:** Proporcionar ao educando oportunidades que favoreçam o desenvolvimento de suas potencialidades, respeitando as diferenças individuais.
- II- **Inovação Metodológica:** Promover a pesquisa e a adoção de novos métodos que se adequem às diversas situações de ensino-aprendizagem, garantindo uma educação dinâmica e eficaz.
- III- **Integração Família-Comunidade-Escola:** Manter um intercâmbio ativo entre família, comunidade e escola, facilitando a integração do aluno em seu meio físico e social.
- IV- **Educação de Qualidade:** Buscar, através de um processo de construção coletiva, uma educação de qualidade que reflita os valores, princípios e crenças essenciais ao futuro do ser humano e da sociedade.
- V- **Transmissão e Produção de Conhecimento:** Transmitir e produzir conhecimentos que orientem e motivem os indivíduos na busca por sua autorrealização, compreensão da vida e construção sólida de saberes.
- VI- **Respeito à Dignidade Humana:** Consolidar o respeito pela dignidade e pela liberdade fundamental do ser humano em todas as suas interações.
- VII- **Fortalecimento da Unidade Nacional e Solidariedade Internacional:** Promover a unidade nacional e a solidariedade internacional, sustentando a crença em uma política de paz e igualdade social.
- VIII- **Desenvolvimento Integral e Participação Social:** Fomentar o desenvolvimento integral do indivíduo e sua participação ativa na construção do bem comum.
- IX- **Domínio de Recursos Científicos e Tecnológicos:** Preparar o indivíduo e a sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos, capacitando-os a utilizar as oportunidades disponíveis e superar os desafios do meio.
- X- **Conscientização Ambiental e Cultural:** Conscientizar o educando sobre a importância da preservação e valorização do patrimônio cultural e natural, promovendo uma atitude responsável em relação ao meio ambiente.

Capítulo V - Da Função Social do Colégio

Art. 19 – O Colégio Vale do Sapucaí tem como função social:

- I- **Formação de Cidadãos:** Preparar cidadãos capazes de atuar com competência e dignidade na sociedade, promovendo valores éticos e morais.
- II- **Exercício de Direitos e Deveres:** Proporcionar aos alunos as ferramentas necessárias para que possam exercer seus direitos e deveres de forma consciente e responsável.
- III- **Espaço de Formação e Integração:** Oferecer um ambiente que favoreça a formação, a integração e o acesso à informação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos.
- IV- **Acesso à Cultura:** Possibilitar que os alunos usufruam das manifestações culturais tanto nacionais quanto universais, enriquecendo sua formação cultural e social.
- V- **Consciência e Competência Profissional:** Desenvolver a consciência crítica e a competência profissional dos alunos, preparando-os para os desafios do mercado de trabalho.
- VI- **Ensino de Qualidade:** Oferecer uma educação de qualidade que capacite os alunos a interferirem criticamente na sociedade, buscando transformá-la em direção a condições de igualdade e equidade social.
- VII- **Cultivo de Bens Culturais e Naturais:** Promover o cultivo e a valorização de bens culturais, sociais e naturais, conscientizando os alunos sobre sua importância.
- VIII- **Exercício da Cidadania:** Desenvolver a capacidade dos alunos para o exercício da cidadania, contribuindo para a construção de uma sociedade democrática e inclusiva.
- IX- **Desenvolvimento e Socialização:** Fomentar o desenvolvimento pessoal e a socialização dos alunos, fortalecendo suas habilidades interpessoais.
- X- **Conteúdos Relevantes:** Buscar conteúdos que estejam alinhados às questões sociais e aos valores democráticos, preparando os alunos para atuarem de forma crítica na sociedade.
- XI- **Participação Cultural e Política:** Instrumentalizar os alunos para que participem ativamente da cultura e das relações sociais e políticas do país, formando cidadãos engajados e conscientes.
- XII- – Atuar como agente de transformação social, comprometido com a justiça social, o combate à discriminação e a promoção da equidade racial e cultural.

Título II – Da Organização Administrativa

Capítulo I – Da Administração

Seção I – Da Constituição

Art. 20 – A administração do Colégio Vale do Sapucaí é exercida por um(a) diretor(a) legalmente habilitado para o exercício do cargo e indicado pelo Presidente da Fundação, respeitadas as disposições legais.

Parágrafo único. A diretoria é constituída por um diretor(a) e um(a) vice-diretor(a), legalmente habilitado(a) ou autorizado(a), escolhido pelo(a) diretor(a) da unidade, com aprovação da Entidade Mantenedora.

Seção II – Da Competência

Art. 21 - Compete ao(à) diretor(a) do Colégio Vale do Sapucaí:

- I- **Supervisão das Atividades Escolares:** Supervisionar todas as atividades escolares, garantindo a qualidade do ensino.

II- **Representação do Colégio:** Representar o Colégio como seu titular máximo perante autoridades, entidades e órgãos públicos, responsabilizando-se pelo seu funcionamento e

integridade.

- III- **Interação com a Comunidade:** Interagir com a comunidade educacional, incluindo familiares, educandos e meios de comunicação, para estar constantemente atualizado sobre suas expectativas e necessidades.
- IV- **Presidência das Atividades:** Presidir as atividades do corpo docente, discente e técnico-administrativo, promovendo a integração com a comunidade e o intercâmbio com os pais.
- V- **Distribuição de Turmas:** Organizar a distribuição de turmas, aulas e atividades entre os professores, atendendo às demandas dos cursos.
- VI- **Contratação e Dispensa:** Contratar e dispensar professores, coordenadores de cursos e pessoal técnico-administrativo, conforme as necessidades do Colégio.
- VII- **Estabelecimento de Normas Disciplinares:** Estabelecer normas disciplinares que promovam um ambiente escolar saudável e respeitoso.
- VIII- **Presidência dos Serviços de Orientação:** Presidir o Serviço de Orientação Educacional, o Serviço de Supervisão Pedagógica e demais serviços técnicos, dirigidos por profissionais habilitados.
- IX- **Promoção do Intercâmbio:** Promover o intercâmbio entre alunos, responsáveis e professores, além de presidir reuniões com pais, alunos, coordenadores, orientadores e supervisores.
- X- **Controle da Frequência e Rendimento:** Controlar, fiscalizar e estimular a frequência, assiduidade e rendimento de alunos, professores e pessoal técnico-administrativo.
- XI- **Fixação Calendário Escolar:** Definir o Calendário Escolar, horários de aulas, início e término de cada período, bem como os dias de atividades escolares.
- XII- **Comemorações e Deveres Sociais:** Promover as comemorações de datas cívicas e garantir o cumprimento dos deveres sociais do estabelecimento.
- XIII- **Representação Legal:** Atuar como representante legal do Colégio, dentro de seu limite de competência, assinando as documentações pertinentes.
- XIV- **Responsabilidade Documental:** Juntamente com o secretário escolar, responder pela escrituração e autenticidade da documentação escolar.
- XV- **Cumprimento das Normas Legais:** Velar pelo cumprimento das disposições legais e deste Regimento.
- XVI- **Exercício de Funções:** Exercitar outras funções decorrentes de seu contrato de trabalho, disposições legais e normas de ensino, bem como as que forem atribuídas pela Entidade Mantenedora.
- XVII- **Gestão de Recursos:** Responder por quaisquer recursos destinados ao estabelecimento, prestando contas à Entidade Mantenedora.
- XVIII- **Aprovação de Programas e Materiais:** Aprovar programas, planos de curso e a adoção de material didático propostos pelos professores ou órgãos competentes.
- XIX- **Assessoria à Entidade Mantenedora:** Assessorar a Entidade Mantenedora e propor melhorias que julgar necessárias.
- XX- **Cumprimento do Projeto Político-Pedagógico:** Cumprir e fazer cumprir o Projeto Político-Pedagógico.

Art. 22 - No exercício de suas funções e competências, pode o(a) diretor(a) delegar poderes a outros, devidamente qualificados e habilitados, quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação, como também organizar e redistribuir os serviços internos.

Art. 23 - Compete ao vice-diretor (a):

- I- observar o disposto no Artigo 20;
- II- auxiliar o(a) diretor(a) e substituí-lo em seus impedimentos ou ausências eventuais;
- III- desempenhar as atribuições delegadas pelo(a) diretor(a) e pela Entidade Mantenedora;
- IV- supervisionar o funcionamento de todo o estabelecimento, dando ciência ao(à) diretor(a) do que verificar;
- V- estar engajado em todo o processo de ensino-aprendizagem e da proposta pedagógica, a fim de garantir e assegurar o desenvolvimento do colégio.

Seção III – Do Funcionamento do Horário de Trabalho

Art. 24 – O(a) diretor(a) deve estar no estabelecimento, nos horários de funcionamento, observadas as determinações de seu contrato e da Entidade Mantenedora.

Capítulo II – Dos Serviços Administrativos

Seção I – Dos Serviços

Art. 25 – Constituem serviços auxiliares da administração:

- I- Secretaria;
- II- Digitação;
- III- Inspeção de alunos.

Parágrafo único. Os serviços estão subordinados diretamente à Direção do Estabelecimento e são executados por tantos funcionários quantos forem necessários, contratados pelo regime da CLT.

Seção II – Da Secretaria

Art. 26 – Os serviços de secretaria são executados pelo(a) secretário(a) e seus auxiliares.

§ 1º - Nenhum documento original poderá ser retirado da Secretaria Escolar, a não ser por autorização expressa do(a) Secretário(a) escolar (a), mediante sua substituição por reprodução em cópia autenticada;

§ 2º - Não poderão ser incinerados, devendo permanecer no arquivo passivo, a pasta do educando contendo os documentos pessoais, de transferência e o seu histórico escolar; os livros de atas dos Resultados Finais e de Conselho de Classe; a pasta de legislação e a pasta de documentos da escola.

Art. 27 – Os serviços de secretaria devem ser executados sob a imediata direção e responsabilidade de um(a) secretário(a), legalmente habilitado(a) e devidamente investido(a).

Parágrafo único. O(a) secretário(a) escolar deve ser profissional com formação mínima de nível médio, portador do registro ou de autorização específica fornecida pelo órgão competente, para o exercício legal do cargo.

Art. 28 – Por necessidade administrativa podem ser investidos secretários substitutos, também legalmente habilitados ou com autorização específica fornecida pelo órgão competente, para o exercício legal do cargo.

Seção III – Da Competência

Art. 29 – Compete ao secretário(a):

- I- colaborar com a direção da unidade escolar no planejamento, execução e controle das atividades escolares;
- II- organizar e manter, em arquivo atualizado, os documentos escolares, segundo as normas específicas, visando assegurar e agilizar o fluxo de informações;
- III- coordenar e supervisionar as atividades da secretaria da escola e do pessoal auxiliar;
- IV- proceder a escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente;
- V- responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais;
- VI- instruir, informar e decidir sobre expediente e escrituração escolar, submetendo a apreciação superior casos que ultrapassem sua área de decisão;
- VII- zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho;
- VIII- responsabilizar-se pela incineração de documentos, juntamente com o Diretor;
- IX- encarregar-se das atividades relativas à matrícula, transferência e fichas de acompanhamento, bem como assinar juntamente com o Diretor, a documentação respectiva;
- X- desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pelo(a) diretor(a).

Art. 30 - Compete aos auxiliares do(a) secretário(a):

- I- organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da unidade escolar;
- II- redigir ofícios, exposição de motivos, atas e outros expedientes;
- III- preparar certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos solicitados;
- IV- coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas;
- V- realizar trabalhos de datilografia, mecanografia e computação;
- VI- realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;
- VII- atender, orientar e encaminhar as partes;
- VIII- zelar pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamentos sob sua guarda;
- IX- desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pelo(a) diretor(a).

Título III – Do Sistema Pedagógico

Capítulo I - Dos Especialistas da Educação

Seção I – Da Constituição

Art. 33 – O serviço pedagógico do Colégio Vale do Sapucaí é exercido pelo especialista de educação.

§ 1º - Os serviços de coordenação estão sob a responsabilidade de profissionais legalmente habilitados.

§ 2º - Os especialistas da área técnico-pedagógica deverão trabalhar de forma integrada, promovendo a articulação entre os demais serviços no seio da comunidade escolar, com vistas à qualidade crescente no processo de ensino-aprendizagem.

§ 3º - A coordenação por área de estudo é exercida por professor habilitado na disciplina ou em disciplinas afins.

Seção II – Da Competência

Art. 34 – Compete ao Coordenador Pedagógico do Colégio Vale do Sapucaí:

I. Coordenação do Projeto Pedagógico:

Planejamento e Implementação: Coordenar o planejamento e a implementação do Projeto Pedagógico da escola, em conformidade com as diretrizes da Proposta Pedagógica.

- a) Participar da elaboração da Proposta Pedagógica, assegurando seu cumprimento.
- b) Delimitar, em colaboração com os professores, os componentes do Projeto Pedagógico, considerando a realidade da instituição.
- c) Realizar reuniões regulares com o diretor para analisar as condições e processos de ensino e aprendizagem.
- d) Assessorar os professores na escolha e uso de procedimentos e recursos didáticos adequados aos objetivos curriculares.
- e) Promover o desenvolvimento curricular, ajustando métodos, materiais e estratégias didático-metodológicas conforme as necessidades.
- f) Participar da elaboração do Calendário Escolar e garantir seu cumprimento.
- g) Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas.
- h) Avaliar sistematicamente o trabalho pedagógico, visando a reorientação de sua dinâmica.
- i) Participar com o corpo docente do processo de avaliação externa e análise de resultados.
- j) Identificar as manifestações culturais regionais e integrá-las no desenvolvimento do trabalho escolar.

- k) Participar dos Conselhos de Classe.
- l) Supervisionar trabalhos, provas e estudos de recuperação.

II. Coordenação do Programa de Capacitação:

Capacitação do Pessoal: Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola.

- a) Realizar a avaliação de desempenho dos professores, identificando necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento.
- b) Analisar os resultados das avaliações em conjunto com os professores, identificando suas necessidades.
- c) Levantar as necessidades de treinamento e capacitação dos docentes.
- d) Manter intercâmbio com instituições educacionais e profissionais para participar das atividades de capacitação.
- e) Analisar os resultados das atividades de capacitação docente, avaliando seu impacto na melhoria dos processos de ensino e aprendizagem.

III. Orientação dos Alunos:

Envolvimento da Família: Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo.

- a) Identificar, junto aos professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos.
- b) Orientar os professores sobre estratégias para trabalhar as dificuldades identificadas.
- c) Encaminhar alunos que necessitem de atendimento terapêutico para instituições especializadas.
- d) Promover a integração do aluno no mundo do trabalho, por meio de informações profissionais e discussões sobre interesses e realidades do mercado.
- e) Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações escolares.
- f) Utilizar os resultados do levantamento de dificuldades como diretriz para o planejamento das atividades escolares.
- g) Analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando sobre como obter melhores resultados.
- h) Oferecer apoio às instituições escolares e promover a vivência da prática democrática.

Art. 35 – Os serviços de especialistas da educação poderão ser oferecidos dentro ou fora do horário escolar, de forma regular ou intensiva, conforme as necessidades, inclusive por meio de reuniões especiais.

Capítulo II – Dos Serviços Pedagógicos Complementares

Seção I – Das Finalidades

Art. 36 - O Colégio Vale do Sapucaí mantém os serviços pedagógicos complementares previstos neste Regimento, tendo por finalidade auxiliar no desenvolvimento do currículo, dos programas e das atividades escolares em geral.

Seção II – Dos Tipos

Art. 37 – São Serviços Pedagógicos Complementares:

- a) Biblioteca;
- b) Conselho de Classe;
- c) Laboratórios;
- d) Intercomplementariedade e Entrosagem;
- e) Outros que vierem a ser instituídos.

Art. 38 – Todos os serviços pedagógicos complementares podem funcionar organizados e constituídos no próprio estabelecimento ou mediante convênio ou contratos com outras entidades, serviços e instituições congêneres.

Capítulo III – Da Biblioteca

Seção I – Das Finalidades

Art. 39 - A biblioteca terá a finalidade de fornecer elementos necessários à realização e enriquecimento dos trabalhos pedagógicos, consultas e pesquisas.

Seção II – Da Organização

Art. 40 – A organização, funcionamento e recrutamento do pessoal estarão sujeitos às normas baixadas pela Entidade Mantenedora.

Seção III – Da Competência

Art. 41 – Ao Serviço de Biblioteca compete:

- a) classificar, catalogar, indicar livros e publicações;
- b) orientar os consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações;
- c) proporcionar ambiente para formação de hábitos e gosto pela leitura;
- d) zelar pelo uso adequado de todo material da biblioteca, mantendo-o em condições de utilização permanente e controlar rigorosamente o empréstimo do material da biblioteca;
- e) responsabilizar-se pela conservação do material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho;
- f) selecionar, adquirir e organizar materiais bibliográficos, não bibliográficos e audiovisuais para uso dos professores, alunos e pessoal administrativo, bem como controlar a circulação desses materiais;
- g) manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instituições congêneres;
- h) divulgar informações por publicação de boletins noticiosos ou outros meios;
- i) organizar e orientar a utilização dos recursos audiovisuais;
- j) desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pelo(a) diretor(a);
- k) zelar pelo cumprimento do regulamento da biblioteca.

Capítulo IV – Do Conselho de Classe

Art. 42 - O Conselho de Classe é um grupo de formação e de avaliação das aprendizagens dos educandos, do processo educativo e da dinâmica da prática pedagógica. Nessa perspectiva é também o órgão a propor atualização constante das práticas educativas.

Seção I – Dos Objetivos

Art. 43 – O Conselho de Classe, Órgão Colegiado, é um instrumento de avaliação, por excelência, atrelado à visão do processo ensino/aprendizagem na dimensão da construção do conhecimento.

Art. 44 - O Conselho de Classe tem por objetivo:

I- Definir:

- a) metas a serem alcançadas em cada disciplina, no ano de escolaridade;
- b) uso de metodologias e estratégias de ensino;
- c) critérios de seleção de conteúdos curriculares;
- d) projetos coletivos de ensino e de atividades;
- e) formas de acompanhamento dos alunos em seu percurso escolar;
- f) critérios para apreciação do desempenho dos alunos ao longo e ao final do ano;
- g) elaboração de registros do desempenho do aluno para acompanhamento e informação aos pais;
- h) formas de relacionamento com a família;
- i) adaptações curriculares para os alunos portadores de necessidades educativas especiais;
- j) propostas de organização dos Estudos Autônomos.

II- Orientar o professor na avaliação permanente de cada aluno;

III- Diagnosticar os problemas que interferem no processo ensino-aprendizagem;

IV- Analisar e examinar as causas do insucesso do educando, apresentando propostas alternativas capazes de solucionar o problema;

V- Incentivar o bom relacionamento entre educadores e educandos, oportunizando espaços para solicitações mútuas;

VI- Propor aos serviços competentes medidas que visem à melhoria das condições de ensino-aprendizagem, sugerindo mudanças e/ou diversificação de métodos e técnicas de trabalho e outras questões pertinentes ao educador e à instituição;

VII- Debater o aproveitamento global e individualizado das turmas, enfatizando o educando e a turma no que se refere aos aspectos qualitativo e quantitativo, analisando o rendimento apresentado;

VIII- Opinar sobre o tipo de assistência para o aluno considerado como impossibilitado de frequentar com proveito o período seguinte;

IX- Aperfeiçoar o trabalho didático do professor com o aluno;

X- Despertar no professor a consciência de que a auto-avaliação contínua de seu trabalho torna mais eficiente o processo de ensino-aprendizagem;

XI- Decidir sobre a anulação ou repetição de testes, provas, trabalhos e arguições destinados à verificação do rendimento escolar, em que ocorrerem irregularidades ou dúvidas quanto ao resultado;

- XII- Homologar ou não os resultados finais de aproveitamento, se da decisão não decorrer prejuízo maior para o aluno;
- XIII- Decidir sobre a aprovação, reprovação ou necessidade de recuperação de alunos que, apurados os resultados finais de aproveitamento, se apresentarem em situações limítrofes;
- XIV- Opinar sobre a aplicação de medidas disciplinares ou de remanejamento de qualquer membro do corpo discente;
- XV- Opinar sobre o ajustamento pedagógico de alunos;
- XVI- Opinar sobre aplicação e adequação de programas, bem como adoção de livros didáticos;
- XVII- Opinar sobre casos de aproveitamento de estudos, de identidade ou equivalência de conteúdos ou de programas.

Parágrafo único: As atas dos Conselhos de Classe, uma vez aprovadas pelos especialistas da educação e homologadas pelo Diretor, assumem caráter decisório.

Seção II – Da Constituição

Art. 45 – O Conselho de Classe de cada série ou turma constitui-se de:

- I- Diretor(a) do estabelecimento;
- II- Coordenador(a) Pedagógico;
- III- Professores da turma ou série.

Parágrafo único: Nos casos de votação para tomadas de decisão é importante observar que os cargos de direção e coordenação não exercem o direito de voto. No entanto, em situações de empate, o diretor tem a prerrogativa de realizar o voto de desempate.

Seção III – Do Funcionamento

Art. 46 - Os Conselhos de Classe funcionam sob a presidência de um dos membros mencionados no artigo anterior, em ordem decrescente, de acordo com as normas baixadas pela Direção.

Capítulo V – Dos Demais Serviços Pedagógicos

Art. 47 – Aos Serviços de Intercomplementariedade e Entrosagem competem estabelecer e executar convênios com outros estabelecimentos de ensino ou entidades.

Art. 48 – Os demais serviços pedagógicos mencionados no artigo 37, e/os que vierem a ser instituídos, organizam-se e funcionam sob a orientação e controle da diretoria.

Art. 49 – O Colégio Vale do Sapucaí dispensará tratamento especial ao aluno que se encontre nas seguintes condições:

- I- **Condições de Saúde:** Alunos cujas condições estão previstas no Decreto-Lei Federal nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, devendo ser comprovadas por laudo médico ou clínico emitido por órgão oficial ou entidade reconhecida.
- II- **Aluna Gestante:** Alunas gestantes, conforme indicado no Decreto nº 6.202, de 17 de abril de 1975.
- III- **Serviço Militar:** Alunos convocados temporariamente para o Serviço Militar, desde que suas

faltas sejam decorrentes de obrigações relacionadas a essa convocação.

IV- **Outras Situações Excepcionais:** Alunos em situações excepcionais e não previstas nos incisos anteriores, que serão avaliados mediante parecer da Diretoria e especialistas em educação.

Art. 50 – Os tratamentos a serem dispensados ao aluno enquadrado no artigo anterior são os seguintes:

I- **Dispensa de Frequência:** O aluno poderá ser dispensado da frequência às aulas enquanto perdurar a situação excepcional.

II- **Atividades Especiais:** Serão atribuídos exercícios, provas, testes, trabalhos e tarefas em épocas especiais ou realizados de forma domiciliar, que serão computados para avaliação.

III- **Não Computação de Avaliações Perdidas:** As avaliações perdidas não serão computadas para efeito de cálculo da média final, quando a aplicação das atividades previstas no inciso anterior for impossível.

IV- **Estudos de Recuperação:** Caso se torne inviável a aplicação das disposições dos incisos II e III, o aluno, independentemente da frequência durante o período de excepcionalidade e dos critérios normais de avaliação, estará sujeito a um programa de estudos de recuperação.

Art. 51 – O tratamento previsto no artigo 49 não pode ser aplicado se a situação excepcional do aluno perdurar durante todo o ano letivo.

Art. 52 - Em outros casos excepcionais, devidamente comprovados, a critério da Direção do estabelecimento, pode ser dispensado a outros alunos o atendimento previsto nos artigos 49 e 50 deste regimento.

Art. 53 – O tratamento dispensado ao aluno em situação especial deve ser devidamente registrado nos seus assentamentos individuais.

Parágrafo único: O aluno inserido no artigo 49, deverá no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) apresentar à secretaria requerimento solicitando nova oportunidade, anexando laudo-médico e comprovante justificados.

Capítulo VI – Dos Alunos Provenientes do Exterior

Art. 54 – Para alunos cujo curso foi realizado total ou parcialmente em estabelecimento estrangeiro, é obrigatória a adequação ao currículo do Colégio, podendo ser realizada a reclassificação do aluno, desde que atendidas a legislação e as normas do MEC e do Conselho de Educação pertinentes.

Parágrafo único. Caso o aluno não apresente condições imediatas para a classificação, será matriculado na série/ano compatível com sua idade em qualquer época do ano, ficando o Colégio responsável pela elaboração de um plano de adaptação.

Art. 55 – Para a avaliação e análise da situação do educando, são exigidos, no ato da matrícula, os seguintes documentos:

I. Histórico escolar (original) autenticado pelo Consulado Brasileiro no país onde foram

realizados os estudos, com firma reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil ou órgão competente.

- II. Cópia da certidão de nascimento.
- III. Tradução de todos os documentos por tradutor público juramentado, se redigidos em língua estrangeira.

Art. 56 – O aluno será matriculado na série/ano correspondente aos estudos realizados, realizando-se as adequações ou reclassificações necessárias para o melhor desempenho do aluno.

Art. 57 – Nos registros escolares, o Colégio anotarà a equivalência e aproveitamento dos estudos realizados, bem como a série/ano correspondente, em conformidade com a legislação vigente e/ou orientações dos órgãos competentes do Poder Público.

Capítulo VII – Do Ajustamento Pedagógico ao Aluno na Nova Situação Escolar no Ensino Fundamental

Art. 58 – O ajustamento pedagógico será aplicado a todos os alunos transferidos e àqueles que apresentarem dificuldades de aprendizagem.

Art. 59 – O objetivo do ajustamento pedagógico é:

- a) Colocar o aluno ao nível da turma que passa a integrar, no que diz respeito ao conhecimento do conteúdo dos programas.
- b) Proporcionar a base de conhecimento necessária para o prosseguimento dos estudos.

Art. 60 – A escola deve esgotar, dentro de suas possibilidades, todos os recursos pedagógicos disponíveis, oferecendo acompanhamento sistemático ao aluno. Isso inclui:

- Acompanhamento por meio de atividades extraclases, orientação individual e trabalhos específicos.
- Participação em aulas com outras turmas, mesmo que em turnos diferentes.

Parágrafo único. Ressalta-se que a escola tem o direito de solicitar à família do aluno o apoio necessário para a realização desse ajustamento pedagógico.

Título IV – Do Sistema de Assistência Escolar

Seção I – Das Finalidades

Art. 61 – O Serviço de Assistência Escolar tem por finalidade assegurar ao aluno possibilidade de estudo e de eficiência na aprendizagem, bem como o de ajustamento social e atendimento de sua individualidade.

Seção II – Das Categorias e Critérios

Art. 62 – O estabelecimento pode manter serviços de cantina, serviço médico, serviço de bolsas de estudo, serviço de atividades culturais e sociais, serviços de banco de livro e outros que se

fizerem necessários.

Seção III – Da Organização e Funcionamento

Art. 63 – A organização e funcionamento dos serviços de assistência escolar obedecem às determinações da Diretoria e possibilidades do estabelecimento.

Título V – Da Organização Didática

Capítulo I - Da Estrutura do Ensino

Seção I – Do Regime

Art. 64 – Na organização do ensino, o estabelecimento adota o regime anual, com séries anuais de disciplinas e áreas de estudo.

Art. 65 – O Ensino Fundamental com duração de 9 (nove) anos, estrutura-se em 5 (cinco) anos iniciais e 4 (quatro) finais, com carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas anuais, distribuídas no mínimo em 200 (duzentos) dias letivos.

Seção II – Da Educação Infantil

Art. 66 - O estabelecimento tem a finalidade de ministrar a Educação Infantil em regime anual, cumprindo no mínimo de 200 dias letivos, com carga horária de 4 (quatro) horas-relógio diárias de duração. A Educação Infantil é oferecida em:

- I- Creche – para crianças de 4 meses a 3 anos;
- II- Pré-escola – para crianças de 4 a 5 anos.

Parágrafo único. a Educação Infantil é ofertada no período vespertino e em caráter optativo de forma integral.

Seção III – Do Ensino Fundamental

Art. 67 – Para o ensino de Línguas Estrangeiras, Arte, Educação Física, áreas de estudo e atividades, sempre que aconselhável e possível, respeitada a legislação própria aplicável, as classes podem reunir alunos de diferentes séries e de equivalentes níveis de adiantamento e desenvolvimento.

Art. 68 – A escola ministra o ensino fundamental (do 1º ano ao 9º ano).

§ 1º - Os anos iniciais, são ofertados:

- **1º Ano:** No período vespertino, em caráter optativo de forma integral, sendo o quadro curricular executado obrigatoriamente no período da tarde.
- **2º ao 5º Anos:** Aulas no período vespertino e em uma manhã, atendendo ao quadro curricular. Nas manhãs livres, são oferecidas atividades extracurriculares.

§ 2º - Os anos finais (6º ao 9º) são ofertados no período matutino e duas tardes, atendendo ao quadro curricular. Nas tardes livres são oferecidas atividades extracurriculares.

Art. 69 – A organização escolar do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos visa o desenvolvimento de um conjunto de conhecimentos e capacidades consideradas fundamentais ao processo de alfabetização dos alunos, conforme Parâmetros Curriculares.

I – Anos Iniciais (1º ao 5º ano);

II – Anos Finais (6º ao 9º ano);

Art. 70 – No Ensino Fundamental é adotado o regime anual de promoção, com pontuação mínima de 70 (setenta) pontos, em cada componente curricular num universo de 100 (cem) pontos anuais.

Seção IV – Do Ensino Médio

Art. 71 – O Ensino Médio tem a duração de 3 (três) anos letivos e carga horária mínima determinada em lei, sendo carga horária mínima de 2.400 (duas mil e quatrocentas horas) para Base Nacional Comum e 600 (seiscentas horas) para Itinerários Formativos.

§ 1º - O Ensino Médio é ofertado no período matutino e vespertino.

§ 2º – O colégio poderá incluir nos 200 (duzentos) dias letivos, outras atividades extraclasse, nos termos da legislação em vigor, do Conselho Nacional de Educação, desde que devidamente especificadas no plano escolar.

Capítulo II – Dos Currículos e Programas

Seção I – Da Composição Curricular

Art. 72 - O Colégio Vale do Sapucaí organiza o currículo, na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, de maneira sistematizada, de acordo com a Lei nº 9.394/1996, com as alterações da Lei nº 14.945/2024, atendendo às peculiaridades de sua Proposta Pedagógica.

Parágrafo único. Nos termos das Leis Federais nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, a instituição assegura o ensino obrigatório da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena em sua proposta curricular, com abordagens que promovam o respeito à diversidade e à igualdade racial.

Art. 73 - O currículo compreende os conteúdos específicos, selecionados segundo seus fins e todas as atividades sistematicamente organizadas.

§ 1º - o currículo compreende todas as atividades realizadas na escola e fora dela, sob a forma de trabalho individual ou coletivo, em todas as áreas do conhecimento e das vivências.

§ 2º - Os conteúdos desenvolvidos no currículo visam à formação integral do educando, aprimoramento de suas habilidades e ao seu desenvolvimento, nos aspectos pessoal, comunitário e social.

Art. 74 – O currículo da Educação Infantil está organizado em consonância com a legislação vigente, embasado na Proposta Político Pedagógica e nas Diretrizes Curriculares Nacionais para

Educação Infantil.

Art. 75 – O Currículo da Educação Infantil tem como objetivo possibilitar a organização de situações de aprendizagens orientadas pela escuta das crianças, pelas experiências que estas vivenciam em situações de interação social ou sozinhas, ampliar suas capacidades de apropriação dos conceitos, dos códigos sociais e das diferentes linguagens, por meio da expressão e comunicação de sentimentos e ideias, da experimentação, da reflexão, da elaboração de perguntas e respostas, da construção de objetos e brinquedos etc.

Art. 76 – Na Educação Infantil o Currículo é organizado a partir dos campos do conhecimento que contemplam os contextos dos eixos de trabalho propostos pelos Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs):

- I- Letramento;
- II- Movimento e Corporeidade;
- III- Brincar;
- IV- Imagens: arte e linguagens;
- V- Educação Matemática;
- VI- Língua Estrangeira – Inglês – ofertada a partir do 1º ano da educação infantil;
- VII- Conhecimento de Mundo;
- VIII- Educação Musical.

Art. 77 – A organização curricular como a estrutura, planejamento e formas de acompanhamento são definidas na Proposta Política Pedagógica do Colégio, de acordo com a realidade a qual se insere.

Art. 78 – Os currículos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio são compostos por uma Base Nacional Comum e uma parte diversificada, que deve ser complementada conforme as características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia.

Art. 79 - Os objetivos das matérias e dos processos educativos em geral devem ajustar-se aos fins estabelecidos em Lei, visando:

- I- domínio da Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil;
- II- ao ensino da arte como forma de promover o desenvolvimento cultural dos alunos;
- III- à Educação Física, componente curricular da Educação Básica ajustando-se às faixas etárias e às condições da população escolar, sendo facultativa nos cursos noturnos;
- IV- ao ensino da História do Brasil levando em conta as condições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes afro-brasileiras, indígenas, africanas e europeias;
- V- aos princípios éticos da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
- VI- aos princípios políticos dos direitos e deveres de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
- VII- aos princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.
- VIII- ensino da Música integrado à Arte.

Art. 80 – As matérias e os conteúdos específicos são relacionados no quadro curricular com os

objetivos fixados por lei ou determinados pelos Conselhos Nacional e Estadual de Educação.

§ 1º - Entende-se por conteúdo específico aquele que tiver avaliação própria e carga horária individualizada.

§ 2º - Apenas para facilidade didática, as atividades, áreas de estudo e componentes curriculares podem ser desdobradas em mais de um conteúdo programático ou específico, cada um ministrado por professor legalmente habilitado ou autorizado pelo órgão competente.

Art. 81 - A preparação para o trabalho se destina a afeiçoar o aluno ao trabalho e tem tratamento integral em todos os conteúdos específicos, segundo os quadros curriculares.

Art. 82 - Os conteúdos obrigatórios relacionados pelo Conselho Nacional de Educação e Conselho Estadual de Educação, quando não convertidos em conteúdos específicos, têm tratamento programático no respectivo componente, atividade ou área de estudo.

Art. 83 – A equivalência ou identidade de conteúdos específicos ou programáticos poder ser conferida pela Direção do estabelecimento, ouvindo o Coordenação Pedagógica, se necessário.

§1º - São considerados de valor idêntico ou equivalentes os conteúdos que têm em vista proporcionar o alcance de identidade ou equivalência de objetivos, independente de carga horária, programas e número de séries em que houver sido cursado cada um.

§2º - São os seguintes os princípios que, em conjunto ou separadamente, informam equivalência ou identidade de conteúdos específicos:

- I- ter identidade de valor formativo à luz dos currículos e objetivos de cada conteúdo;
- II- pertencer à mesma matéria ou mesmo setor, ramo ou área de conhecimentos;
- III- versar sobre o mesmo conteúdo programático ou mesmo conhecimento, ainda que catalogados sob denominação diversa.

§3º- Entendem-se por conteúdo programático as unidades e assuntos componentes de cada componente curricular, área de estudos, atividade ou conteúdo específico.

§4º - Reconhecida a identidade ou equivalência de conteúdos, nos registros e histórico escolar, são considerados os resultados, a carga horária e a frequência, observados na escola de origem ou nos estudos anteriores.

Art. 84 – Em situações que não se enquadrem nos parágrafos do artigo anterior, a identidade ou equivalência entre conteúdos pode ser conferida após estudo especial de cada caso.

Art. 85 – Reconhecida a identidade ou equivalência, nos registros escolares e assentamentos escolares, adota-se a denominação que receber no Estabelecimento o conteúdo equivalente ou idêntico, conforme a devida observação.

Seção II – Dos Programas

Art. 86 – Os programas desenvolvidos através dos conteúdos curriculares observam as seguintes

diretrizes:

- I- a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e a ordem democrática;
- II- consideração das condições de escolaridade dos alunos;
- III- orientação para o trabalho;
- IV- promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não formais.

Art. 87 – O currículo do Ensino Médio, além das normas previstas no artigo anterior observará as seguintes diretrizes:

- I- destacará a educação tecnológica básica, a compreensão do significado da ciência, das letras e das artes; o processo histórico de transformação da sociedade e da cultura; a língua portuguesa como instrumento de comunicação, acesso ao conhecimento e exercício da cidadania;
- II- adotará metodologias de ensino e de avaliação que estimulem a iniciativa dos estudantes;
- III- será incluída uma língua estrangeira moderna como componente curricular obrigatório.

§1º - Os conteúdos, as metodologias e as formas de avaliação são organizadas de tal forma que ao final do Ensino Médio o educando demonstre:

- I- domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;
- II- conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;
- III- domínio dos conhecimentos de filosofia e sociologia necessários ao exercício da cidadania em todos os anos do Ensino Médio.

Art. 88 – A organização curricular do Ensino Médio será amparada nas determinações nos princípios da legislação em vigor.

§ 1º – Para proporcionar a amplitude necessária à formação integral, considera-se:

- I- Ter presente que os conteúdos curriculares não são fins em si mesmos, mas meios básicos para se construir competências cognitivas ou sociais, priorizando-as sobre as informações.
- II- Ter presente que as linguagens são indispensáveis para a constituição de conhecimentos e competências.
- III- Adotar metodologias de ensino diversificadas que estimulem a reconstrução do conhecimento e mobilizem o raciocínio, a experimentação, a solução de problemas e outras competências cognitivas do estudante.
- IV- Reconhecer que as situações de aprendizagem provocam também sentimentos e requerem trabalhar a afetividade do estudante.
- V- A soma dos pressupostos dos incisos anteriores deve resultar em subsídios para apoiar a constituição do projeto de vida de cada estudante.

§ 2º – Cumprindo o que determina a legislação, o currículo terá uma base nacional comum contemplada por uma parte diversificada.

§ 3º – Os itinerários formativos deverão ser organicamente integrados com a Base Nacional Comum Curricular, por contextualização e por complementação, diversificação, enriquecimento e desdobramento que conduzam à integração curricular, de acordo com o projeto pedagógico do colégio. Sendo distribuídas da seguinte forma:

1. Projeto de Vida.

2. Áreas de Aprofundamentos de Estudos: Linguagens e Matemática.
3. Eletivas: Ciências da Natureza ou Ciências Humanas.
4. Optativas.

§ 4º – A composição do currículo, por exigir detalhamento, será objeto do quadro curricular e expedições complementares a serem inseridas no plano escolar, elaborado anualmente e submetido à consideração da Diretoria de Ensino e Superintendência Regional e Ensino.

Título VI – Do Regime Escolar

Capítulo I – Do Ano Letivo e Calendário Escolar

Art. 89 - O Calendário Escolar tem por finalidade a previsão dos dias e períodos destinados à realização das atividades curriculares do estabelecimento.

Art. 90 - O início e o término do ano ou semestre letivos independem do início e término do ano e semestre civis.

Art. 91 - Os dias letivos, recessos escolares e os períodos de férias são previstos no calendário escolar e atendem as exigências do ensino, as necessidades dos alunos, dos professores e da comunidade em geral.

Art. 92 – Os feriados, comemorações cívicas e outras atividades são igualmente registradas no calendário escolar.

Art. 93 – O estabelecimento funciona entre os períodos letivos regulares, para proporcionar estudos de recuperação aos alunos de aproveitamento insuficiente e ministrar, em caráter intensivo, conteúdos específicos de disciplinas, área de estudos e atividades, bem como desenvolver programas de aperfeiçoamento de professores e realizar cursos especiais.

Art. 94 - O Colégio Vale do Sapucaí cumprirá um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, carga horária mínima exigida por lei.

Art. 95 - Entende-se por dia letivo aquele que envolve mais de 50% dos professores e alunos de cada turma em atividades de ensino e aprendizagem, de caráter obrigatório, independente do local onde se realize, necessários à plenitude da ação formadora e incluídas na proposta pedagógica, com registro da frequência do aluno e efetiva orientação.

§ 1º - Não são computados como dias letivos ou horas letivas aqueles reservados aos estudos de recuperação paralela e ou final, reuniões gerais e Conselho de Classe.

Art. 96 – Os dias letivos previstos no calendário escolar somente poderão ser suspensos em decorrência de situações que justifiquem tal medida, ficando sujeita:

- I- à comunicação imediata à Superintendência Regional de Ensino de Pouso Alegre;
- II- à compensação dos dias letivos e carga horária.

Capítulo II – Da Matrícula

Art. 97 – A matrícula é ato próprio do Colégio e oficializa o vínculo do educando e sua participação como membro da comunidade escolar.

Art. 98 – A matrícula ou sua renovação, é feita na data prevista, por meio de instrumento para este fim, observados os critérios da faixa etária, da disponibilidade de vagas e do atendimento às condições estabelecidas.

Parágrafo único - O Colégio Vale do Sapucaí não se responsabiliza por reserva de vaga para os estudantes que não efetivarem ou não renovarem sua matrícula na data prevista.

Seção I – Do Ano, Forma e Condições

Art. 99 – A matrícula é feita por série/ano, observadas as exigências legais.

Art. 100 – O Colégio não se responsabiliza pela reserva de lugares aos alunos que, matriculados no ano anterior, não cumprirem as determinações para sua renovação.

Art. 101 – É nula de pleno direito e a qualquer tempo, sem nenhuma responsabilidade para o Colégio, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determinar, bem como a de retenção dos valores pagos antes de constatar a nulidade.

Parágrafo único: Responde o aluno, quando maior, ou seu responsável legal, quando menor, por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documento falso, adulterado, inautêntico ou irregular.

Art. 102 – Por motivo justo, a critério da direção do Colégio, pode ser aceita matrícula fora do prazo normal, arcando o aluno com o ônus que porventura lhe possa advir.

Art. 103 – Ao assinar o requerimento de matrícula, o aluno, quando maior de idade, ou seu responsável, quando menor, aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, que está à sua disposição para dele tomar conhecimento.

Art. 104 – A aceitação e deferimento de matrícula ocorrem tacitamente, sendo, contudo, formal e escrita, a rejeição ou indeferimento.

Art. 105 – O Colégio não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos alunos matriculados, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer preconceitos de qualquer natureza.

Art. 106 – No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável legal deve preencher documentos adotados pelo Colégio, bem como efetuar o pagamento das parcelas previstas em contrato.

Parágrafo único. A matrícula somente é validada mediante o pagamento da primeira parcela da

anuidade contratual.

Art. 107 – A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano letivo por iniciativa do responsável legal pelo aluno, inclusive quanto à transferência.

Parágrafo único. Em caso de cancelamento da matrícula, o aluno/responsável legal está sujeito ao pagamento das prestações da anuidade escolar, em consonância com o contrato assinado e legislação aplicável.

Art. 108 – O Colégio se reserva o direito de rejeitar a matrícula ou sua renovação, de qualquer candidato/aluno, por desarmonia e ou incompatibilidade com o regime disciplinar e administrativo do Colégio, bem como em caso de descumprimento de cláusula de contrato firmado pelo educando, quando maior, ou por pais ou responsáveis pelo aluno, quando menor, especialmente em razão da inadimplência.

Seção II – Da Documentação

Art. 109 – Obedecida a Legislação aplicável, conforme o caso, para a transcrição e anotação de dados, são exigidos os seguintes documentos:

- I- comprovante de quitação com o serviço militar e com as obrigações eleitorais;
- II- cópia da certidão de registro civil de nascimento ou de casamento, Cadastro de Pessoas Físicas- CPF, carteira de identidade ou carteira de estrangeiro;
- III- certificado militar para arquivo individual;
- IV- cópia do Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão de Exames Supletivos ou de estudos equivalentes autenticado mediante a apresentação do original no ato da matrícula;
- V- provisoriamente com validade não superior a 30 (trinta) dias, o documento mencionado no inciso IV pode ser substituído por declaração provisória de transferência;
- VI- quando a matrícula se fizer em razão de transferência no decorrer do período letivo, para arquivamento durante o decurso deste, deverá o candidato apresentar: ficha individual, em que constem dados de identificação e os referentes a aproveitamento, frequência, número de horas de atividades e número de faltas;
- VII- assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 110 – Na renovação da matrícula são exigidos apenas os documentos cujos dados devem ser atualizados ou aqueles que o candidato não tenha apresentado ainda.

Art. 111 – De alunos que realizaram estudos ou cursos na vigência de Lei de ensino anterior, exige-se documentação conforme suas determinações.

Art. 112 – Por determinação legal ou dos órgãos competentes, ou ainda em razão de conveniências administrativas ou pedagógicas, pode o estabelecimento exigir outros documentos para a aceitação da matrícula.

Art. 113 – A apresentação dos documentos mencionados nos artigos anteriores não exime o aluno da obrigatoriedade de reapresentá-los sempre que se julgar necessário.

Art. 114 – Em hipótese alguma são devolvidos os originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

Art. 115 – Em relação a situações de guarda ou acesso à criança, é imprescindível que a família ou responsáveis legais do aluno apresentem à escola a documentação comprobatória atualizada da situação de guarda da criança, a fim de garantir a proteção e o bem-estar do educando.

§ 1º - A documentação deverá ser apresentada no ato da matrícula e sempre que houver qualquer alteração na situação de guarda, como divórcios, mudanças de tutela ou novas designações de responsáveis.

§ 2º - A família é responsável por manter atualizadas as informações relativas aos responsáveis legais e àqueles que estão autorizados a entregar ou buscar o aluno nas dependências da escola. Reserva-se a escola, o direito de solicitar a apresentação de documentos adicionais que comprovem a relação de guarda, bem como a autorização para que terceiros possam ter acesso ao aluno, garantindo assim a segurança e a integridade da criança.

§ 3º - A falta de entrega ou a atualização inadequada da documentação pode resultar na limitação do acesso ao aluno por pessoas não autorizadas, em respeito às diretrizes de proteção infantil e à política de segurança da instituição

Seção III – Da Classificação e Reclassificação

Art. 116 - A classificação consiste na localização do aluno no melhor ponto do percurso escolar, série/ano, período ou etapa, de acordo com a sua situação.

Art. 117 – A classificação em qualquer série /ano poderá ser feita:

- I- por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento a série ou fase anterior, na própria escola;
- II- por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
- III- independente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato, e permita sua inscrição no período adequado.
- IV- o aluno é submetido a uma avaliação no valor de 100 pontos.
- V- o aluno deve atingir o desenvolvimento adequado para a série no valor mínimo de 50 pontos.
- VI- será lavrada ata e toda a documentação referente aos alunos deverá ficar arquivada em sua pasta individual

Art. 118 – Reclassificar é posicionar o aluno na série diferente daquela indicada em que seu histórico escolar registre ou, na ausência deste, na série pela qual seu desenvolvimento avaliado indique.

Art. 119 – A reclassificação pode ocorrer por:

- I- Avanço: é a forma de propiciar condições para a conclusão de séries, etapas ou ciclos da educação básica, em menos tempo, ao aluno portador de altas habilidades comprovadas por comissão indicada pelo diretor;
- II- Aceleração: é a forma de propiciar ao aluno com atraso escolar, a oportunidade na série

correspondente à sua idade;

- III- Transferência: aluno proveniente de escola situada no país ou exterior poderá ser avaliado para posicionamento em série diferente à indicada no histórico da escola de origem, desde que comprovado conhecimentos e habilidades;
- IV- Frequência: aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária mínima exigida e apresentando desempenho satisfatório em todos os conteúdos, ao final do ano letivo, deverá ser submetido a avaliação especial em todos os conteúdos.

Parágrafo único. O aluno que obtiver 50% (cinquenta por cento) nas avaliações de reclassificação será considerado aprovado.

Art. 120 – No processo de reclassificação:

- I- a decisão de reclassificação deverá ser decorrente de manifestação de uma comissão, presidida pela Direção da Escola, representantes de docentes das séries e especialista de educação;
- II- o aluno submeter-se-á a uma avaliação em todas as disciplinas, conforme entendimento dos especialistas de educação e professores da série, possibilitando demonstrar o grau de aproveitamento nos pré-requisitos necessários ao acompanhamento das atividades da turma na qual será reclassificado;
- III- no que concerne às avaliações, serão utilizadas provas escritas;
- IV- será lavrada ata e toda a documentação referente aos alunos deverá ficar arquivada em sua pasta individual.

Parágrafo único. A classificação e a reclassificação serão feitas de acordo com a legislação em vigor.

Art. 121 – Os resultados dos exames especiais de classificação e de reclassificação são registrados em atas e passam a constar do histórico escolar do aluno.

Capítulo III – Da Transferência

Art. 122 – A transferência do aluno de um para outro estabelecimento de ensino far-se-á pelas matérias fixadas em âmbito nacional.

Parágrafo único: A divergência de currículo não constituirá impedimento para aceitação da matrícula por transferência.

Art. 123 – A transferência do aluno é solicitada por ele quando maior, ou pelo seu responsável, quando menor.

Art. 124 – O estabelecimento pode aceitar transferência de aluno proveniente de curso, ramo ou grau de ensino regular, salvos casos em que a direção julgar inconveniente.

Art. 125 – Quando o aluno se transfere para o estabelecimento no decorrer do período letivo, para a avaliação do aproveitamento e a apuração da frequência adotam-se os seguintes procedimentos:

- I- adaptação dos resultados de avaliação do aproveitamento ao previsto neste Regimento, aplicando-se, sempre que possível, o critério comparativo de proporcionalidade;
- II- computação de notas, créditos, conceitos, pontos e/ou menções, bem como a carga horária e as faltas obtidos na escola de origem, quando os conteúdos forem idênticos;

- III- o previsto no inciso II, com aproveitamento do conteúdo de equivalente valor formativo ministrado por este estabelecimento, se diferente do cursado na escola de origem;
- IV- aproveitamento apenas dos resultados, carga horária e faltas constatados neste estabelecimento, a partir da data de matrícula, quando o conteúdo não tiver sido cursado na escola de origem.

Art. 126 – Se impossível a aplicação dos critérios previstos no artigo anterior, adotam-se os seguintes procedimentos:

- I- atribuição dos resultados de aproveitamento da carga horária e das faltas obtidas na escola de origem e em todos os conteúdos específicos de que se compuser o componente curricular, área de estudos ou atividades no currículo previsto no quadro curricular, quando desdobradas neste estabelecimento e unificados os conteúdos na escola de origem;
- II- aproveitamento da média aritmética dos resultados, bem como a soma da carga horária e das faltas nos respectivos conteúdos, com sua atribuição no componente curricular, área de estudo ou atividade prevista no quadro curricular, quando ministrados unificadamente neste estabelecimento e desdobrada em mais de um conteúdo na escola de origem.

Art. 127 – Ao aluno classificado ou reclassificado, por ocasião de sua transferência ou conclusão de curso, deverá constar no seu histórico escolar, informações sobre o processo a que ele foi submetido, conforme Legislação vigente.

Art. 128 – Para aceitação de transferência, durante o ano letivo, exigir-se-á a ficha individual do aluno, ficha de acompanhamento descritiva para os alunos cursando sob o sistema de ciclos, o histórico escolar e, no final do ano letivo apenas o histórico escolar, no caso de conclusão do ciclo ou das séries do Ensino Médio regular.

Art. 129 – Pode a escola de destino solicitar à escola de origem outros dados que julgar indispensáveis à matrícula do aluno.

Art. 130 – Não haverá matrícula de aluno ouvinte e, em caráter excepcional, a matrícula do aluno transferido será permitida condicionalmente:

- I- pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando for apresentada declaração provisória de transferência, fornecida pela escola de origem;
- II- quando a situação do aluno depender de pronunciamento oficial.

Art. 131 – À transferência do aluno de escola do estrangeiro aplicar-se-ão as disposições da legislação vigente.

Art. 132 – Para o Ensino Médio é oferecido ao aluno certificado de conclusão do curso, bem como Histórico Escolar e ficha para os períodos ou séries intermediárias.

Capítulo IV – Da Recepção de Alunos Transferidos com Progressão Parcial

Art. 133 - O Colégio Vale do Sapucaí reconhece a importância da continuidade educacional e se compromete a receber alunos transferidos de outras instituições de ensino, especialmente aqueles que estejam em processo de progressão parcial.

§ 1º - Os alunos transferidos que apresentem histórico escolar comprovando a progressão parcial terão o direito de realizar o processo de adequação curricular no Colégio Vale do Sapucaí, garantindo que possam integrar-se ao novo ambiente escolar de forma adequada e respeitosa.

§ 2º - A equipe pedagógica da escola, ao receber o aluno, deverá avaliar a documentação apresentada, que deve incluir o histórico escolar e quaisquer relatórios ou laudos que justifiquem a progressão parcial, a fim de garantir que as necessidades educacionais do aluno sejam atendidas.

§ 3º - Após a análise da documentação, será elaborado um plano de acompanhamento individualizado, que pode incluir adequações curriculares, apoio pedagógico e avaliações específicas, visando facilitar a adaptação do aluno ao novo contexto escolar e promover seu desenvolvimento.

§ 4º - A escola promoverá um diálogo contínuo com a família do aluno, garantindo que todos os envolvidos estejam cientes do processo de adaptação e das estratégias educacionais implementadas.

Capítulo V – Da adaptação e aproveitamento

Art. 134 - O aproveitamento de estudos é a aplicação dos princípios da equivalência curricular e da intercomplementaridade no prosseguimento e complementação de cursos da mesma modalidade ou nível.

Art. 135 - O aproveitamento de estudos é feito mediante apresentação de documentos escolares referentes às(aos) séries/anos, etapas ou períodos, ciclos, etapas ou componentes curriculares nos quais obteve aprovação.

Art. 136 – Para se determinar a adaptação e aproveitamento entre os conteúdos, devem ser considerados:

- I- os objetivos formativos do ensino ministrado na escola de origem e de destino;
- II- a parte de Educação geral destinada a transmitir uma base comum de conhecimentos indispensáveis a todos, na medida em que retrate valores da época atual.

Art. 137 – O aluno transferido para o estabelecimento submeter-se-á às adaptações necessárias para ajustá-lo ao plano curricular, bem como para cumprir os mínimos previstos pela legislação aplicável.

§1º- Na adaptação, adotam-se as medidas que, em cada caso, se revelarem mais capazes de ajustarem o aluno à sua nova situação escolar.

§2º- Visando à adaptação ou apenas ao ajustamento do aluno à nova situação, ela se faz mediante a execução de tarefas e trabalhos especiais.

§3º - A adaptação versa estritamente sobre as matérias e conteúdos programáticos necessários à obtenção de sua finalidade.

§4º - Na adaptação ao ensino fundamental, devem se usar todas as possibilidades existentes na escola e os recursos pedagógicos, ajustando-os o mais rapidamente possível à nova situação escolar.

§5º - Sempre que possível, a escola aproveitará estudos em que o aluno tenha sido aprovado anteriormente, conferindo-lhes, no que couber, identidade ou equivalência aos previstos em seu próprio currículo.

§6º - A adaptação no ensino médio se faz mediante um plano especial de estudo.

§7º - O aproveitamento de estudos não dispensa o aluno de cursar os conteúdos que compõem o currículo pleno a partir da série ou período em que se matricular.

§8º - Quando os estudos dos componentes curriculares da base nacional comum não tiverem sido cursados e não vierem a ser ministrados em pelo menos uma série/ano na escola de ensino, o aluno é submetido a estudo regular da disciplina ou conteúdo específico, com apuração da assiduidade e avaliação da aprendizagem;

§9º - Constará da pasta individual do aluno informações sobre o processo de aproveitamento de estudos.

Capítulo VI – Da Frequência

Art. 138 – A frequência do aluno é registrada diariamente, sendo apurada por dia letivo na Educação Infantil; por hora-aula no Ensino Fundamental – Anos Iniciais, de maneira global e, por hora-aula por disciplinas, no Ensino Fundamental – Anos Finais e no Ensino Médio.

Art. 139 – A escola procurará, por todos os meios, criar condições pedagógicas capazes de estimular a presença e a permanência dos alunos nas atividades desenvolvidas.

Art. 140 - O professor ou inspetor de aluno deve fazer o controle da frequência do aluno e, constatada a infrequência, passar a informação ao responsável para a verificação dos motivos das faltas.

I- A escola mantém um sistema de comunicação com as famílias, para que a frequência seja objeto de acompanhamento e, caso a infrequência não seja sanada, comunica, primeiramente, o Conselho Tutelar. Persistindo o problema, deve haver comunicação à Promotoria da Infância e da Juventude, conforme legislação vigente.

II- No Ensino Fundamental e Ensino Médio é exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de horas letivas anuais para aprovação.

Art. 141 – A comunicação sobre as faltas do aluno é uma responsabilidade conjunta da escola e da família, sendo essencial para a proteção e acompanhamento do educando.

§ 1º - A escola deve registrar e comunicar à família, por meio de relatórios periódicos, a frequência do aluno, especialmente quando as faltas acumuladas atingirem os limites estabelecidos pela legislação vigente, que podem implicar na necessidade de encaminhamento ao Conselho Tutelar.

§ 2º - As faltas justificadas, decorrentes de situações como problemas de saúde, emergências familiares ou outras circunstâncias relevantes, deverão ser comunicadas pela família à escola, mediante a apresentação de documentação comprobatória, como atestados médicos ou declarações formais.

§ 3º - A escola compromete-se a considerar as justificativas apresentadas pela família, resguardando o direito do aluno à educação e evitando encaminhamentos desnecessários ao Conselho Tutelar.

§ 4º - Nos casos em que as faltas não sejam justificadas e atinjam a porcentagem estabelecida, a escola realizará uma comunicação formal à família, alertando sobre a situação e suas possíveis implicações, conforme previsto na legislação.

Título VII – Da Avaliação Escolar e sua Utilização Didática

Capítulo I – Da Verificação do Rendimento Escolar

Seção I - Da Avaliação Escolar da Educação Infantil

Art. 142 - A avaliação na educação infantil tem por finalidade verificar a adequação do desenvolvimento do aluno ante os objetivos propostos, levando-se em consideração as características da faixa etária, desenvolvendo os pré-requisitos necessários para o início da aprendizagem sistemática.

Art. 143 – A avaliação é feita por meio de fotos, anotações, observações, desenhos, pinturas, trabalhos tridimensionais. Após coleta de dados o professor reflete sobre o que foi registrado e constrói uma biografia de cada aluno, valorizando e identificando diferenças e estilos individuais de aprender, sem o objetivo de promoção.

Art. 144 - São redigidos relatórios descritivos de observações de cada aluno pelo professor, de acordo com os conteúdos desenvolvidos em cada um dos níveis da educação infantil.

Art. 145 – Participam da avaliação todas as pessoas envolvidas no processo aprendizagem.

Art. 146 – Semestralmente, os pais ou responsável são informados sobre o resultado das avaliações por meio de relatórios disponibilizados no site do Colégio.

Seção II - Da Avaliação Escolar do Ensino Fundamental e Médio

Art. 147 – A verificação do rendimento escolar observa os seguintes critérios:

- I- avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais quando adotados;
- II- aproveitamento de estudos concluídos com êxito na própria escola, ou em outra instituição, mediante apresentação de documento escolar referente a séries, períodos, ciclos, etapas ou componentes curriculares nos quais o aluno obteve aprovação.

Art. 148 - Na avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno são utilizados instrumentos

diversos para a verificação do desenvolvimento escolar, incluídos os registros indispensáveis ao acompanhamento do processo de aprendizagem, conforme o previsto na Proposta Pedagógica.

Art. 149 - Os alunos do Ensino Fundamental – do 1º ao 9º Ano e Ensino Médio devem ser avaliados em cada componente curricular e ao longo de todo o processo com apresentação periódica de resultados, de modo a permitir, ao final do ano letivo, a apreciação de seu desempenho pelo Conselho de Classe.

Art. 150 - Na avaliação contínua do trabalho escolar do aluno, observa-se a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, possibilitando a verificação:

- I- da adequação dos currículos ou a necessidade de sua reformulação;
- II- da validade dos recursos didáticos adotados;
- III- da necessidade de se adotarem medidas de recuperação contínua, uma vez que é indissociável do processo ensino-aprendizagem;
- IV- do ajustamento psicossocial do aluno;
- V- dos aspectos a serem reformulados no planejamento escolar.

Art. 151 – No início do ano letivo, far-se-á a diagnose da aprendizagem, cujo resultado servirá para verificar os aspectos programáticos já vencidos e possibilitar a continuidade do desenvolvimento do programa.

Art. 152 – Deverão participar da avaliação todas as pessoas envolvidas no processo ensino-aprendizagem.

Art. 153 – Os instrumentos de avaliação são elaborados pelos professores de acordo como currículo desenvolvido, podendo ser utilizados:

- I- testes, trabalhos individuais ou em equipe, pesquisas, observações e outros;
- II- a autoavaliação do aluno é adotada por constituir instrumento indispensável ao seu desenvolvimento no processo ensino-aprendizagem.

Art. 154 – A avaliação será contínua e cumulativa, devendo ser expressa em pontos, para conhecimento dos alunos e seus responsáveis.

Art. 155 – Na avaliação do aproveitamento do aluno é adotado o sistema de pontos cumulativos.

Art. 156 – Para a avaliação do aluno é adotado o sistema de 100 (cem) pontos cumulativos anuais em cada componente curricular.

Art. 157 – Em cada etapa letiva, são distribuídos pontos cumulativos nas seguintes proporções:

- I- O valor bimestral das avaliações será aplicado do 1º Ano do Ensino Fundamental ao 3º Ano do Ensino Médio.
- II- A distribuição de pontos por bimestre será a seguinte:
 - 1º bimestre – 25 (vinte e cinco) pontos;
 - 2º bimestre – 25 (vinte e cinco) pontos;
 - 3º bimestre – 25 (vinte e cinco) pontos;

- 4º bimestre – 25 (vinte e cinco) pontos.
- III- Na distribuição dos pontos de cada bimestre, deve-se observar a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.
- IV- É vedada a repetição automática de pontos em qualquer época do período letivo.
- V- Os pontos de cada bimestre são apurados com base em, no mínimo, 2 (duas) avaliações. Cada avaliação não poderá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) da pontuação total referente a cada bimestre.
- VI- O aluno que não realizar qualquer trabalho, exercício, prova ou tarefa determinada pelo professor não tem computados os pontos correspondentes, salvo nos casos previstos neste Regimento.
- VII- A designação de datas para a aplicação de trabalhos destinados à avaliação seguirá o calendário escolar e as diretrizes da direção do estabelecimento. Compete ao professor a distribuição dos pontos para avaliação.
- VIII- O professor deve apresentar os resultados das avaliações, após cada etapa letiva, nas datas estabelecidas pela diretoria do colégio.

SEÇÃO III

Da Avaliação em Segunda Chamada

Art 158 - Constitui direito do educando realizar a avaliação em segunda chamada, seguindo os procedimentos adotados pelo Colégio e mediante pagamento da taxa que é emitida via boleto, estipulada para este fim, quando a mesma for autorizada pela legislação em vigor, nos casos previstos abaixo:

- I- por razão de luto ou licença gala, no prazo previsto em lei;
- II- por motivo de convocação oficial;
- III- quando em atividades militares e no exercício efetivo de plantões;
- IV- quando afastados das atividades escolares por motivo de doença, contagiosa ou não, por recomendação médica;
- V- quando doente ou com impedimento de locomoção física, mediante comprovação por atestado médico;
- VI- quando em atividades promovidas pelo Colégio.

§ 1º - As provas de 2ª chamada serão realizadas em datas e horários estabelecidos ou aos sábados, devendo o aluno estar devidamente uniformizado.

§ 2º - O responsável deverá solicitar pelo *site* do Colégio, preencher o requerimento e realizar o pagamento do boleto. Sendo o prazo de 48 horas após o retorno do aluno às aulas.

§ 3º - Não há cobrança da taxa em caso de: atestado médico, falecimento de pais, avós e irmãos. Os documentos comprobatórios devem ser entregues na Secretária, aos cuidados da Coordenação, que fará o controle das isenções.

Art 159 – O aluno perde o direito de realizar provas de 2ª chamada nos seguintes casos:

- I- quando se atrasar no horário previsto para a realização da prova;
- II- quando se ausentar por motivo de viagem, desconsiderando o calendário informado

previamente;

III- quando não realizar a prova, por qualquer motivo, estando presente no Colégio;

IV- quando interromper a prova já iniciada.

Art 160 - Não terá opção de 3ª chamada de prova substitutiva, exceto por motivo de luto ou internação.

Seção IV – Dos Instrumentos de Registro – Comunicação dos Resultados

Art. 161 - Os resultados das avaliações são registrados:

I- pelo professor;

II- pela secretaria;

III- na ficha individual, quando bimestrais, de recuperação e finais;

IV- no livro de Ata de Resultados Finais, quando finais;

V- nos livros de Atas e Processos Especiais de Avaliação quando de exames de processos de avaliação, adaptação, classificação e ou reclassificação;

VI- nos assentamentos individuais dos alunos, para arquivamento, quando finais;

VII- nos relatórios e documentos de transferências, quando objetivam a comunicação externa.

Parágrafo único. A vida escolar do aluno é registrada por sistema computadorizado.

Art. 162 - Quanto ao aluno que se transferir do estabelecimento, antes do encerramento do ano letivo, ou na dependência de estudos de recuperação, a Secretaria fará constar da ficha individual, que acompanha a transferência, as notas obtidas no período cursado neste estabelecimento, bem como a frequência e carga horária cumprida.

Art. 163 - Comunicam-se os resultados ao responsável pelo aluno por meio de ficha informativa disponibilizada também no *site* do Colégio.

Seção V – Do Certificado e Histórico Escolar

Art. 164 – O Colégio emite histórico escolar de 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental e de 1ª a 3ª série do ensino médio, em consonância com determinações legais, especialmente referentes à escrituração, documentação e arquivo escolares.

Parágrafo único: Só se expede certificado de conclusão de nível de ensino após o aluno cursar todos os conteúdos com proveito, com carga horária prevista em lei.

Capítulo II – Da Promoção

Art. 165 – Considera-se aprovado o aluno que durante os 4 (quatro) bimestres alcançar o mínimo de 70 (setenta) pontos em cada conteúdo específico.

§2º - Exige-se, para promoção, frequência mínima de 75 (setenta e cinco) por cento do total das horas letivas anuais.

§3º - Não há estudos de recuperação para sanar deficiência de frequência.

Capítulo III – Da Recuperação

Seção I – Dos objetivos, técnicas e Período

Art. 166 – Os estudos de recuperação da aprendizagem são oferecidos pelo Colégio como uma estratégia deliberada de intervenção no processo educativo, proporcionando uma nova oportunidade para que os alunos alcancem o desempenho esperado. Essa recuperação é uma consequência do processo de avaliação contínua.

Art. 167 – Todas as disciplinas da Matriz Curricular são avaliadas em pontos.

Seção II – Da Recuperação Semestral

Art. 168 – São encaminhados aos estudos de recuperação semestral os alunos que:

- I- Atingirem o mínimo de 67,5% (sessenta e sete vírgula cinco por cento) do total do semestre – aplicação de trabalho, que será estruturado com os conteúdos do período. Com valor correspondente a 50,0 (cinquenta) pontos.
- II- Atingirem resultado inferior a 67,5% (sessenta e sete vírgula cinco por cento) do total do semestre – aplicação de um trabalho no valor de 20,0 (vinte) pontos e uma prova no valor de 30,0 (trinta) pontos, totalizando 50,0 (cinquenta) pontos.

Seção III – Da Recuperação Anual

Art. 169 – São encaminhados aos estudos de recuperação anual os alunos que:

- I- Atingirem o mínimo de 67,5% (sessenta e sete vírgula cinco por cento) do total do ano – aplicação de trabalho, que será estruturado com os conteúdos do período. Com valor correspondente a 100,0 (cem) pontos.
- II- Atingirem resultado inferior a 67,5% (sessenta e sete vírgula cinco por cento) do total do ano – aplicação de um trabalho no valor de 30,0 (trinta) pontos e uma prova no valor de 70,0 (setenta) pontos, totalizando 100,0 (cem) pontos.

Seção IV - Diretrizes Gerais da Recuperação

Art. 170. O aluno poderá realizar o processo de recuperação para até 5 (cinco) conteúdos no Ensino Fundamental e Ensino Médio, sendo que:

- I- O trabalho será composto por 20 (vinte) questões, das quais serão extraídas para compor a prova, caso necessário, de acordo com a porcentagem conquistada.
- II- O aluno que atingir o valor da recuperação terá sempre como resultado a média do semestre/ano.
- III- O aluno permanecerá sempre com a nota anterior, caso o resultado da recuperação seja inferior.
- IV- Não terá opção de 2ª chamada de prova de recuperação, exceto por motivo de luto ou internação.

Art. 171 - Na recuperação adotam-se técnicas de ensino que visam a superação de deficiências de conteúdos pré-selecionados pelo professor, sob a orientação da coordenação pedagógica.

Art. 172 – Cada professor deve orientar seus alunos definindo bem a natureza, extensão, objetivo e sempre executando as atividades com coerência.

Art. 173 - As atividades de recuperação realizam-se no período a elas destinado no calendário escolar.

Título VIII – Do Pessoal

Capítulo I – Do Pessoal Docente

Seção I – Da Constituição

Art. 174 – O corpo docente se constitui de professores devidamente qualificados, em obediência às normas legais aplicáveis.

Art. 175 – A contratação do professor obedece às exigências das leis de ensino em vigor, combinadas com as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como as normas deste Regimento e da Mantenedora e outras aplicadas à espécie.

Art. 176 – Admite-se o professor mediante contrato individual de trabalho, por prazo determinado ou indeterminado.

Parágrafo único. Ao ser admitido, o professor toma conhecimento prévio das disposições deste Regimento, que fazem parte integrante das normas do contrato de trabalho.

Seção II – Dos Deveres do Professor

Art. 177 – O professor é responsável pela eficiência do ensino na área específica de sua atuação.

Art. 178 – Constituem deveres do Professor:

- I- elaborar anualmente os planos de curso e de unidades de sua matéria e o planejamento de ensino do conteúdo específico, articulando-os com a proposta político pedagógica;
- II- ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno;
- III- responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos laboratórios;
- IV- orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extra-classe relacionadas com sua matéria;
- V- cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;
- VI- fornecer à secretaria os resultados da avaliação nos prazos fixados;
- VII- ministrar aulas de recuperação nos períodos previstos no calendário escolar;
- VIII- realizar ou promover estudos e pesquisas, escrever textos didáticos para atender às necessidades pedagógicas;
- IX- orientar os monitores no planejamento e execução das atividades de recuperação;

- X- responsabilizar-se pela avaliação da recuperação;
- XI- respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando as possibilidades e limitações de cada um, objetivando atender e avaliar conforme a dificuldade de aprendizagem;
- XII- participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras para que for designado;
- XIII- participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;
- XIV- cumprir às determinações fixadas pelo estabelecimento, quanto a horário das aulas, provas, reuniões e calendário escolar;
- XV- fornecer à Coordenação Pedagógica, com regularidade, informações sobre seus alunos, como também emitir relatórios solicitados por profissionais de saúde quanto ao desenvolvimento social, comportamental, emocional e cognitivo/acadêmico de alunos que realizam atendimentos fora do ambiente escolar;
- XVI- participar obrigatoriamente dos Conselhos de Classe e de outros órgãos colegiados;
- XVII- atender à família do aluno quando for solicitado;
- XVIII- não tratar em sala de aula de assunto alheio ao que deve lecionar;
- XIX- registrar seu ponto digitalmente, conforme horários e orientação da Secretaria e do Departamento de Recursos Humanos da Mantenedora;
- XX- registrar em planilha própria oferecida pela escola, as tarefas para casa de acordo com a proposta diária realizada junto aos alunos;
- XXI- entregar as avaliações bimestrais e de 2ª chamadas no prazo estipulado, para o bom cumprimento do calendário de avaliações;
- XXII- executar os programas elaborados, bem como cumprir o número de dias letivos e escolares fixados pelo estabelecimento;
- XXIII- proceder à crítica de prova, exercício, trabalho e tarefas realizadas pelos alunos;
- XXIV- acatar as decisões da Diretoria, de órgãos colegiados e demais autoridades de ensino;
- XXV- zelar pelo bom nome do estabelecimento dentro e fora dele;
- XXVI- esforçar-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;
- XXVII- cuidar e zelar do processo de aprendizagem do aluno;
- XXVIII- tratar a todos com urbanidade;
- XXIX- manter dentro e fora do estabelecimento conduta compatível com a missão de educar;
- XXX- manter vigilância para evitar o uso, pelo aluno, de processos fraudulentos na execução de trabalhos e provas;
- XXXI- manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e faltas eventuais;
- XXXII- entregar ao estabelecimento todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos;
- XXXIII- satisfazer plenamente às leis vigentes e às obrigações ou atribuições previstas neste regimento;
- XXXIV- manter e fazer que seja mantida a disciplina em sala e fora dela, de modo especial pelos seus alunos em suas salas;
- XXXV- tratar de assuntos relacionados ao Colégio fora do horário de aula, desde que dentro da carga horária e escopo contratual;
- XXXVI- não atender, fazer ligações ou enviar mensagens de aparelho celular em sala de aula;
- XXXVII- apresentar-se com a camiseta de uniforme e traje compatível com a atividade de educador;
- XXXVIII- comparecer às reuniões, atividades extra-classe e trabalhos programados pela Diretoria;

XXXIX- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade.

§1º - É vedado ao professor suspender o aluno de aula, a não ser que haja infringência do artigo 185.

§2º - É vedado ao professor retirar aluno de sala de aula sem comunicação prévia ao serviço de coordenação ou responsáveis pela inspeção escolar.

§3º - O não cumprimento ou inobservância dos preceitos nos incisos anteriores e demais normas deste regimento torna o professor passível das penalidades cabíveis nos termos da Legislação trabalhista e de ensino.

Seção III – Dos Direitos

Art. 179 – O pessoal docente tem seus direitos assegurados, em conformidade com a legislação trabalhista, combinada com a legislação de ensino e previstos nas convenções coletivas de trabalho, sendo-lhe facultado:

- I- requisitar material didático necessário ao desenvolvimento de suas aulas e atividades, dentro das possibilidades do estabelecimento;
- II- utilizar de todo o acervo bibliográfico, dependências e instalações do Colégio, necessários ao exercício de suas funções;
- III- opinar sobre as propostas curriculares, planos de cursos, técnicas e metodologias para melhor desenvolvimento do ensino-aprendizagem;
- IV- ter local adequado para o desempenho de suas funções;
- V- ser tratado com respeito pela administração, funcionários, colegas e alunos;
- VI- criticar em termos, através de representação, a Diretoria, órgãos colegiados e demais serviços mantidos pelo estabelecimento.

Capítulo II – Do Pessoal Técnico-Administrativo

Art. 180 – Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo estão basicamente dispostos na CLT e convenção coletiva, pela qual se regem os respectivos contratos, aplicando-se, ainda, as disposições deste regimento relativas a obrigações identificadas.

Art. 181 – É direito de todo empregado ser tratado com urbanidade pelos seus colegas, contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com as suas atividades na Instituição.

Art. 182 – É dever de todo empregado o zelo pelos pertences do Colégio, o trabalho profícuo pelo engrandecimento da obra educacional de cuja realização participa diretamente.

Capítulo III – Do Pessoal Discente

Seção I – Dos Direitos

Art. 183 – O corpo discente do Colégio é composto pelos alunos regularmente matriculados, constituindo a ele direitos de:

- I- recorrer das decisões das autoridades escolares aos órgãos de hierarquia superior;
- II- participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação e promovidas pelo estabelecimento;
- III- ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pela direção, professores, funcionários do estabelecimento e colegas;
- IV- apresentar sugestões à Diretoria do Colégio;
- V- representar, em termos e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiências de professores, diretor, funcionários do estabelecimento;
- VI- utilizar as instalações e dependências do Colégio que lhe for necessárias na forma e nos horários reservados para atividades escolares;
- VII- utilizar os livros da biblioteca nos termos do regulamento e normas próprias;
- VIII- tomar conhecimento, através de ficha informativa, de notas e frequência obtida;
- IX- requerer 2ª chamada de avaliações a que tenha faltado por motivo justo e de conformidade com este Regimento;
- X- requerer cancelamento de matrícula ou transferência quando maior de idade, através do pai ou responsável, quando menor.

Parágrafo primeiro: Cada turma do Ensino Fundamental e Ensino Médio tem direito de escolher 2 (dois) representantes de classe.

Parágrafo segundo: Só poderá ser eleito para representante de turma o aluno que não tenha ficado em recuperação no ano anterior e não tenha jamais incorrido em suspensão disciplinar.

Seção II – Dos Deveres do Pessoal Discente

Art. 184 – Constituem deveres do pessoal discente:

- I- contribuir, no que couber, para o prestígio do estabelecimento;
- II- respeitar as normas de funcionamento emanadas da diretoria;
- III- empenhar-se em todas as atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação e promovidas pela escola;
- IV- frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares, sendo o tempo de tolerância, após o início de cada aula, de 10 (dez) minutos para o Ensino Fundamental Anos Iniciais e de 5 (cinco) minutos para o Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio;
- V- respeitar as normas disciplinares do estabelecimento;
- VI- zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material, móveis, utensílios, ressarcindo o estabelecimento de prejuízos que causar, ressalvados os casos decorrentes de uso normal;
- VII- abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os costumes ou importam em desacato às Leis, autoridades escolares, professores e funcionários, bem como os representantes de turmas, no uso de suas atribuições;
- VIII- observar fielmente os preceitos de higiene;
- IX- agir com probidade na execução dos trabalhos escolares;
- X- tratar com urbanidade e respeito o(a) Diretor(a), professores, autoridades de ensino,

funcionários e colegas;

XI- usar uniforme, conforme código de vestimenta:

- a) Obrigatório uso de uniforme, em bom estado e de forma adequada, durante toda permanência do aluno na escola.
- b) Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, uso do uniforme completo.
- c) Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio, uso da camiseta e agasalho obrigatórios. Sendo que o uso de camisetas específicas e gincanas serão permitidos em eventos ou quando acordados com a Direção.
- d) Os shorts/bermudas devem respeitar o limite de até 10 cm acima da altura do joelho. Calças não podem ser rasgadas. Peças que possam causar desconforto e/ou que revelem as roupas íntimas são proibidas.
- e) Obrigatório o uso de calçados fechados, sendo permitido sandálias ou chinelos apenas para uso no complexo esportivo de areia.
- f) Evitar a utilização de acessórios que possam causar distração ou riscos a segurança.
- g) Não é permitido uso de toucas, bonés e afins durante as aulas, salvo sob condições acordadas com a Direção.
- h) Em eventos e festividades, a liberação do uso de uniforme deverá ser acordada com a Direção.

XII- zelar pelo patrimônio moral e material do estabelecimento e das instituições conveniadas;

XIII- zelar pelo material escolar e quaisquer outros materiais em seu poder, como: celulares, *chromebook* e demais aparelhos eletrônicos.

XIV- obedecer aos dispositivos desse regimento.

Art. 185 – É vedado ao aluno:

- I- impedir a entrada dos colegas no colégio ou concitá-los à ausência coletiva;
- II- promover, sem autorização da direção, rifas, coletas, qualquer tipo de comércio ou subscrições dentro ou fora do colégio em nome do estabelecimento;
- III- tomar parte de manifestações ofensivas a pessoas ou instituições;
- IV- promover, no horário escolar, excursões, piqueniques, competições esportivas, sem autorização da direção;
- V- fumar e ingerir bebidas alcoólicas nos arredores e nas dependências do colégio, assim como permanecer alcoolizado, inclusive em atividades planejadas pela escola, fora do estabelecimento;
- VI- fazer parte de associações cujas atividades sejam prejudiciais à saúde e à moral ou incompatíveis com os preceitos escolares;
- VII- atirar quaisquer tipos de projéteis em sala de aula ou dependências da escola;
- VIII- trazer consigo armas ou substâncias perigosas, tais como: tóxicos e explosivos;
- IX- trazer alunos de outra escola e emprestar uniforme e carteira de identificação;
- X- participar das modalidades esportivas e torneios no contraturno, quando o aproveitamento de notas for insatisfatório;
- XI- desenhar, escrever ou rabiscar nas portas, carteiras, trabalhos em exposição, paredes ou muros da instituição;
- XII- utilizar o aparelho celular nas dependências do Colégio, conforme disposições contidas no artigo 218.

Título IX – Das Instituições Discentes e Docentes

Capítulo I - Das Categorias e Organização

Seção I – Da Constituição

Art. 186 - Com a aprovação da diretoria:

- I- os alunos podem organizar o grêmio escolar, elaborando o seu estatuto, respeitadas as normas deste regimento;
- II- os professores podem organizar a Associação dos Professores, elaborando o seu estatuto, respeitadas as normas deste regimento;
- III- os funcionários podem organizar a Associação dos Funcionários, elaborando o seu estatuto, respeitadas as normas deste regimento;
- IV- os professores e os responsáveis pelos alunos podem organizar a Associação de Pais e Mestres, elaborando o seu estatuto, respeitadas as normas deste regimento.

Seção II – Do Funcionamento

Art. 187 – As instituições discentes e docentes funcionam em consonância ao estabelecimento e seus institutos normativos.

Art. 188 – É vedada qualquer atividade das instituições docentes e discentes que contrarie determinações legais, que se revele inconveniente ao processo educativo e de formação do aluno ou prejudicial aos trabalhos escolares, o qual se oponha aos bons costumes ou que tenha caráter político-ideológico ou partidário.

Título X – Do Regime Disciplinar

Capítulo I – Das Finalidades

Art. 189 – É aplicável ao pessoal docente e administrativo o regime disciplinar com a finalidade de aprimorar o ensino, a formação do aluno, o desenvolvimento das atividades escolares, o entrosamento dos serviços existentes e a consecução dos objetivos propostos.

Art. 190 – O regime disciplinar decorre das disposições legais aplicáveis pelas determinações deste regimento escolar, do Estatuto da Entidade Mantenedora, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas da diretoria, órgãos e serviços mantidos pelo estabelecimento.

Art. 191 – A punição disciplinar do aluno, professor ou funcionário não impede de ser promovida ação judicial ou outras medidas cabíveis, quando o fato causador for também delituoso ou contrário à ordem jurídica.

Capítulo II – Das Penalidades

Art. 192 – Penalidade é a sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por lei e normas regimentais.

Art. 193 – Aplicam-se ao pessoal docente e administrativo as penalidades previstas pela legislação trabalhista e pelas demais normas legais.

Art 194 – Esgotados todos os recursos, para prevenir sanções, de acordo com os critérios e filosofia do presente Regimento Escolar, o corpo docente, administrativo e discente estão sujeitos às penas disciplinares resultantes da inobservância de suas obrigações.

Art. 195 – Os educandos responderão, pessoalmente, por atitudes e atos que não correspondam aos critérios da moralidade, às normas de conduta e aos padrões exigidos explicitados pela Instituição, tornando-se passíveis das penalidades previstas neste Regimento, quais sejam:

- I- admoestação;
- II- advertência oral ou escrita, dependendo da gravidade da falta ou infração;
- III- advertência escrita com a presença e/ou comunicação aos pais;
- IV- exclusão de aula ou de atividade escolar;
- V- suspensão temporária por cometimento de faltas graves.

§ 1º - É de competência da direção aplicar a suspensão temporária e resolver os casos omissos neste regimento.

§ 2º - Sempre que possível aplicam-se as penalidades gradativamente e sem se acumularem e são notificadas à família, de forma oral e por escrito.

§3º - O aluno excluído de aula ou atividade deve ser encaminhado à coordenação para as devidas providências, não podendo retornar à aula a que foi excluído.

§ 4º - Após 3 (três) exclusões da sala ou atividade (Cap. II, Art. 195, inciso IV), será aplicada suspensão temporária prevista no inciso V deste artigo.

§ 5º - A suspensão das atividades escolares é analisada pela direção juntamente com a equipe pedagógica onde se define o quantitativo de dias letivos em que o educando estará afastado de todas as atividades pedagógicas do Colégio, inclusive das verificações de aprendizagem, nos seguintes casos:

- a) reincidência de desobediências às normas escolares;
- b) desrespeito e desacato às autoridades, alunos, professores, funcionários e/ou membros da Diretoria;
- c) acúmulo de 3 (três) ocorrências;
- d) agressão física a outro educandos dentro da escola e/ou imediações;
- e) ofensa moral ou agressão a educadores e/ou educandos que configurem a prática de *bullying* ou *cyberbullying*;
- f) uso indevido e não autorizado das imagens de educadores e educandos.

§ 6 Serão consideradas faltas gravíssimas quaisquer manifestações de racismo, injúrias raciais, intolerância religiosa, xenofobia ou práticas discriminatórias de qualquer natureza, passíveis de suspensão, encaminhamento ao Setor Psicopedagógico e, quando necessário, comunicação ao Conselho Tutelar ou Ministério Público°

Parágrafo único. As sanções disciplinares são comunicadas aos pais e/ou responsáveis e registradas na ficha de acompanhamento do educando.

Art. 196 - As decisões sobre as penas disciplinares tomadas com a participação do Conselho de

Classe devem constar em atas próprias.

Art. 197 - São consideradas faltas gravíssimas cometidas pelo aluno:

- I- portar armas de qualquer tipo, inclusive simulacros ou substâncias perigosas.
- II- portar, compartilhar ou vender drogas, bebidas alcoólicas e produtos fulmígeros.
- III- utilizar qualquer meio ilícito para fraudar o desempenho em avaliações.
- IV- agressão física ao professor, colegas ou outro membro do Colégio;
- V- comportamento que prejudique a moral e os bons costumes.

Capítulo III – Da Competência para Aplicação de Sanções

Art. 198 – A competência para aplicação das sanções dos itens I, II, III e IV do artigo 195 é de responsabilidade da Coordenação de cada segmento.

Capítulo IV - Do Direito de Defesa do Aluno

Art. 199 - Todo aluno infrator tem o direito de defesa diante da comissão/equipe responsável pela apuração dos fatos, representando-se, quando maior de 18 (dezoito) e por seu representante legal, quando menor.

Título XI – Da Anuidade Escolar e Formas de Pagamento

Art. 200 – A obrigatoriedade de pagamento da anuidade escolar decorre de contrato de prestação de serviços educacionais, cujas cláusulas estão em consonância com este Regimento e demais normas aplicadas à espécie, sendo firmadas entre o Colégio e o aluno ou seu responsável, quando menor, no ato de requerer a matrícula.

Art. 201 – Fixa-se a contribuição do aluno em forma de anuidade escolar, conforme segmento - Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, corrigida nas ocasiões autorizadas pela legislação própria.

§1º - Entende-se como anuidade escolar o pagamento relativo à prestação de serviços compreendida em um ano letivo.

§2º - Responsabiliza-se também o aluno ou seu responsável pelo pagamento de taxas e contribuições incidentes sobre os serviços prestados.

Art. 202 – Para efeitos de arrecadação e cobrança, podem as anuidades, encargos e taxas escolares ser divididos em prestações, dando-se ao aluno ou a seu responsável conhecimento prévio de seu número, de seu valor e das respectivas datas de pagamento.

Parágrafo único. Em caso de atraso no pagamento de cada uma das prestações em que se divide a anuidade, o aluno ou seu responsável, sujeita-se ao acréscimo de multa, juros e correção monetária do débito, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 203 – Em caso de transferência, cancelamento ou desistência de matrícula, não se devolve ao aluno qualquer importância paga.

Parágrafo único. A obrigação ou não quanto a pagamentos futuros, na forma prevista na legislação aplicável, só gera efeitos após a representação do requerimento escrito.

Art. 204 – O aluno bolsista deve pagar a contribuição escolar na forma e prazos estabelecidos previamente pelo Departamento Financeiro, restituindo-se ou compensando-se qualquer importância que ultrapasse o valor combinado, porventura recebido dele ou de qualquer entidade ou órgão.

Art. 205 – O aluno bolsista de filantropia deverá apresentar rendimento mínimo estabelecido pela escola, em consonância com o serviço social da entidade mantenedora, sob pena de perder a bolsa concedida, de acordo com as regras dispostas em regulamento próprio.

Art. 206 – A concessão de bolsas de estudos de assistência social/filantropia é regida por regulamento próprio aprovado pela Mantenedora.

Art. 207 – Ao aluno em débito com a anuidade escolar não é negada transferência ou qualquer outro tipo de documento, de acordo com a legislação em vigor, sendo promovida a cobrança por meios legais.

Art. 208 – Aplicam-se quanto à anuidade escolar e seu pagamento as disposições específicas deste Regimento, no contrato de prestação de serviços educacionais e demais disposições legais.

Título XII – Da Incineração e Arquivamento

Art. 209 – A responsabilidade da movimentação do arquivo é da secretária do colégio, sob supervisão do(a) diretor(a), devendo ser mantido em total e absoluta segurança.

Parágrafo único. Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos documentos e da escrituração escolar.

Art. 210 – Lavradas devidamente as atas, podem ser incinerados os documentos escolares de acordo com a temporalidade prevista na legislação vigente.

Parágrafo único. O arquivamento entende-se como perpétuo no que se refere:

- Livros de Atas;
- Ficha correspondente ao Histórico Escolar de ex-alunos, concluintes de cursos ou não.

Art. 211 - Os documentos referentes ao exercício do Magistério dos cursos da Instituição ficam arquivados sob a responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da mantenedora.

Título XIII – Da Responsabilidade e Autenticidade de Documentos

Art. 212 – Ao diretor e ao secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Título XIV – Das Disposições Finais

Art. 213 – O Colégio está isento de qualquer responsabilidade referente ao aluno fora do horário das aulas do segmento a que pertence.

§1º - Os responsáveis assumem a integridade física dos alunos assim como qualquer dano causado ao patrimônio do Colégio e bens dentro da unidade.

§2º - O horário de funcionamento do Colégio, a fim de atender às atividades do quadro curricular e extracurriculares é das 7h às 18h.

§3º - O horário de funcionamento dos atendimentos administrativos é das 7h30 às 17h30.

Art. 214 – Todos os atos das solenidades e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se à aprovação da diretoria.

Art. 215 – São sigilosos todos os atos de administração até que possam ser dados ao conhecimento e à publicidade.

Art. 216 – O Colégio, por qualquer de seus órgãos docentes ou técnico- administrativo, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

Art. 217 - O ato de matrícula e o de investidura de docente, de técnico ou de funcionário administrativo implicam para o matriculado ou para o investido o compromisso de respeitar e acatar este Regimento.

Art. 218. Com o objetivo de preservar um ambiente escolar adequado ao aprendizado e à convivência saudável e em consonância com a legislação vigente, o uso de aparelhos celulares e demais dispositivos eletrônicos é regulamentado conforme as seguintes diretrizes:

I - Alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental I: é estritamente proibido o uso de celulares e demais dispositivos eletrônicos por alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

II - Alunos do Ensino Fundamental II e Ensino Médio: para os alunos do Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e Ensino Médio, o uso de celular e demais dispositivos eletrônicos não é permitido durante as aulas e intervalos. Existe a exceção em relação a situações previamente autorizadas pela coordenação pedagógica ou pela direção para atividades pedagógicas solicitadas pelo professor.

§ 1º - Em caso de descumprimento deste artigo, o celular e/ou dispositivo eletrônico é recolhido pelo professor ou por qualquer outro membro da equipe pedagógica, que procede à comunicação imediata com o responsável legal do aluno. O responsável é convidado a comparecer ao Colégio para retirar o aparelho pessoalmente. Este ato é considerado uma advertência formal, com o registro da infração no prontuário do aluno.

§ 2º - As infrações são passíveis de assinatura de ocorrência. Após 3 (três) ocorrências, o aluno será suspenso por 3 (três) dias.

Art. 219. O Colégio efetua a coleta, captura, guarda, manipulação, edição e uso de dados pessoais e de dados pessoais sensíveis, inclusive da imagem dos alunos e formandos, mediante autorização no contrato de prestação de serviços educacionais, para fins de cumprimento das atividades educacionais, identificação, autenticação, segurança, registro de atividades, acervo histórico, uso institucional, educativo, cultural, esportivo e social, o que inclui os eventos promovidos pelo Colégio. A referida autorização abrange os perfis do Colégio e de seus funcionários/docentes em mídias sociais, *website* ou portal da Internet, Intranet, SMS, *WhatsApp*, e-mails, quadros de avisos, revista e/ou jornal escolar ou similar, dentre outros produtos multimídias que possam ser criados ou produzidos dentro de uma atividade educacional, tendo, por isso, alcance global e prazo indeterminado.

§ 1º O uso da imagem deve respeitar a moral, os bons costumes e a ordem pública.

§ 2º Alunos, professores, responsáveis legais e demais profissionais devem respeitar a imagem, marca, reputação e o patrimônio escolar, portando-se de forma adequada, inclusive, nos ambientes digitais.

§ 3º O Colégio pode solicitar a qualquer aluno, professor, responsável legal e demais profissionais que apaguem conteúdos que estejam nos recursos educacionais tecnológicos, na Internet ou em mídias sociais, sempre que contrários à ética, à moral, aos bons costumes, à legislação vigente, ao Regimento Escolar e demais regras institucionais, bem como quando afetarem o bom relacionamento da comunidade escolar ou que possam configurar algum tipo de risco à sua segurança.

Art. 220. As instalações do Colégio possuem ou podem vir a possuir câmeras de segurança, sendo que o aluno o autoriza, ou seu responsável legal, mediante assinatura no contrato de prestação de serviços educacionais, a utilizar-se, sem ônus, de sua imagem, se for o caso, que venha a ser eventualmente capturada por meio destas câmeras.

Art. 221. Nenhuma publicação oficial ou entrevista que envolva a responsabilidade do Colégio pode ser feita sem autorização da Direção.

Art. 222 – Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e devem ser alterados os dispositivos que conflitem com as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.

Art. 223 – Este Regimento deve ser alterado sempre que as conveniências didáticas, pedagógicas ou administrativas indiquem sua necessidade, submetendo-se as alterações à aprovação do Conselho Diretor da Mantenedora e dos órgãos competentes de educação.

Art. 224 - Os casos omissos são resolvidos pela diretoria, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislações aplicáveis.

Art. 225 - Este regimento entra em vigor a partir do ano letivo de 2026.

Pouso Alegre, 12 de janeiro de 2026.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned above the printed name.

Bruno Dias Ferreira
Diretor