

CEMASTER - CENTRO DE EXCELÊNCIA MASTER

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, INSTITUCIONALIZAÇÃO LEGAL E LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Art.1º O CEMASTER - Centro de Excelência Master, anteriormente denominado Colégio Master, estabelecimento pertencente à rede particular de ensino, localizado na Rua José Seabra Batista S/N, Quadra 12, Bairro Jardins, no Município de Aracaju/SE, com CNPJ nº 00.728.791/0001-70, oferece a Educação Infantil, de competência do Conselho Municipal de Educação de Aracaju/SE, e ministra o Ensino Fundamental reconhecido pela Resolução nº 441/2009/CEE e o Ensino Médio com reconhecimento pela Resolução nº 405/2006/CEE.

§1º A mudança de denominação foi autorizada pela Resolução nº 159/2008/CEE.

§2º A autorização para a implementação do Ensino Fundamental de 9(nove) anos foi concedida mediante a Resolução nº 572/2007/CEE.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO E OBJETIVOS DA ESCOLA

Art.2º O CEMASTER - Centro de Excelência Master em consonância com a política nacional e baseado no que dispõe a legislação em vigor, ministra a educação básica com as seguintes finalidades:

- I - compreender os direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;
- II - proporcionar igualdade de condições para o acesso e permanência do discente no colégio;
- III - garantir respeito à dignidade, à liberdade e apreço à tolerância;
- IV - valorizar o profissional da educação básica;
- V - garantir de padrão de qualidade;
- VI - associar a educação escolar, o trabalho, a tecnologia e as práticas socioculturais;
- VII - promover a diversidade cultural, pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- VIII - possibilitar o direito de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, o saber e a arte;

IX - garantir, no âmbito da escola, os objetivos preconizados pela legislação vigente, considerando as características e necessidades da comunidade e interesses do educando;

X - aprimorar o educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

XI - estimular a fraternidade humana, promovendo meios para que os educandos se observem como irmãos, independente de raça, nacionalidade, religião, classe social e convicção filosófico-política;

XII - direcionar a educação, proporcionando ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades e ao preparo consciente da cidadania.

Art.3º São objetivos específicos da Escola:

I - desenvolver integralmente o estudante em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;

II - despertar e conscientizar a comunidade no sentido de que também participe de maneira ativa ao bem comum;

III - promover a elevação do nível da saúde e a conseqüente aquisição de novos e saudáveis hábitos alimentares;

IV - desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita, do cálculo e das demais ferramentas tecnológicas e educacionais;

V - compreender o ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade, numa perspectiva de sustentabilidade ética, justiça e responsabilidade social;

VI - fortalecer os vínculos de família, os laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assentam a vida social;

VII - consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental possibilitando o prosseguimento de estudos;

VIII - oferecer a educação básica em caráter regular a alunos de ambos os sexos;

IX - oferecer ao aluno a formação necessária ao seu desenvolvimento integral respeitando as diferenças individuais;

X - despertar o espírito crítico, participativo e produtivo, garantindo ao educando possibilidades de acompanhar o desenvolvimento do estado e do país.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art.4º O CEMASTER - Centro de Excelência Master terá a seguinte estrutura administrativa:

I - diretorias técnico-pedagógica (diteps), diretoria administrativa (dirad) e diretoria financeira (dif);

II - grupo estratégico de avaliação institucional (gestai);

III - núcleo de apoio pedagógico (nap);

IV - núcleo de apoio operacional (naop);

V - núcleo financeiro (nufin);

VI - núcleo de administração (nad);

VII - núcleo de nutrição e saúde (nutris);

VIII - núcleo de informação (ninfor);

IX - núcleo de tecnologia (nutec);

X - núcleo de planejamento e qualidade (nuplaq);

XI - núcleo de comunicação e marketing (nucom);

XII - núcleo de esportes e lazer (nel).

CAPÍTULO II DAS DIRETORIAS

Art.5º A Diretoria será composta por uma diretora pedagógica para a Educação Infantil e Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, um diretor pedagógico para o Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano e Ensino Médio; um diretor administrativo e um diretor financeiro, escolhidos e designados pela entidade mantenedora, desde que seja observada a legislação do ensino em vigor.

Art.6º A Diretoria é o órgão destinado a dirigir, coordenar e supervisionar todo o funcionamento da escola.

Art.7º Compete aos diretores das Diretorias Técnico-Pedagógicas (diteps):

I - organizar, coordenar, dirigir e supervisionar os trabalhos escolares do seu corpo docente, discente e técnico- pedagógico;

- II - cumprir e fazer cumprir as leis do ensino e as determinações legais;
- III - convocar e presidir reuniões do gestai;
- IV - promover o bom relacionamento entre todo o pessoal da escola;
- V - aplicar sanções disciplinares ao corpo docente e discente segundo a legislação vigente e de conformidade com o disposto neste Regimento;
- VI - alterar, conforme a necessidade da escola, o horário de expediente dos funcionários ligados às diretorias técnico-pedagógicas, respeitadas as prescrições legais;
- VII - autorizar matrícula e transferência de alunos;
- VIII - visar os diários de classe e registros de atividades;
- IX - zelar pelas normas disciplinares e promover a sua execução, mantendo no Estabelecimento rigorosa ordem;
- X - elaborar juntamente com o coordenador pedagógico e equipe administrativa o plano geral ou currículo pleno para cada ano letivo;
- XI - acompanhar a execução do currículo;
- XII - velar pela fiel observância do disposto neste Regimento;
- XIII - participar das reuniões do gestai;
- XIV - assinar, juntamente com o secretário, os documentos escolares e outros que exijam a sua assinatura;
- XV - propor a contratação, as sanções ou a dispensa de professores, auxiliares de ensino, coordenadores pedagógicos e auxiliares de coordenação.

Art.8º Compete ao diretor da Diretoria Administrativa (dirad):

- I - secretariar as reuniões de diretoria e de sócios;
- II - convocar e presidir reuniões dos diversos setores;
- III - organizar o quadro de pessoal;
- IV - assinar documentos em conjunto com o diretor financeiro nos casos previstos neste instrumento;
- V - assinar, isoladamente, cheques perante o Banco do Nordeste, Banco do Estado de Sergipe, Caixa Econômica Federal ou outro banco público ou particular;
- VI - superintender todos os departamentos e setores funcionais da sociedade;

VII - contratar e ou rescindir contratos de professores, auxiliares de ensino, coordenadores pedagógicos e auxiliares de coordenação, obedecendo às necessidades demandadas pelas diretorias pedagógicas e as leis trabalhistas;

VIII - contratar e ou rescindir contratos de especialistas e auxiliares das diretorias administrativa e financeira, obedecendo às necessidades demandadas pela respectiva diretoria e as leis trabalhistas;

IX - representar a sociedade, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, pessoalmente, ou através de mandatário, ou preposto, expressamente designado;

X - assinar contratos, convênios, acordos e/ou ajustes próprios da rotina administrativa com pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, nacional ou estrangeiro, sempre no âmbito das atividades sociais;

XI - fixar normas para a admissão dos prestadores de serviços e dos profissionais empregados da sociedade;

XII - fixar normas de disciplina e conduta dos prestadores de serviços e empregados da sociedade, bem como aplicar sanções quando se fizer necessário;

XIII - outorgar poderes a terceiros através de instrumento de mandato público ou privado, sempre no interesse da sociedade, definindo expressamente os limites e especificando os objetivos da delegação, sendo certo que todas as procurações expedidas pela sociedade perderão a sua validade ao final do exercício em que sejam outorgadas;

Art.9º Compete ao diretor da Diretoria Financeira (dif):

I - estudar, elaborar e promover as ações necessárias à consecução dos objetivos sociais, adotando as medidas estratégicas necessárias à execução das atividades técnicas, comerciais, econômicas, financeiras, contábeis e fiscais da sociedade em observância às diretrizes gerais definidas nas reuniões de sócios;

II - acompanhar com diligência o desempenho econômico e financeiro da sociedade, mediante análise de relatórios gerenciais periódicos e dos balanços, balancetes e demais demonstrativos financeiros elaborados, sugerindo e adotando as medidas necessárias para correção de não conformidades verificadas em relação às metas administrativas traçadas e aos procedimentos pré-estabelecidos;

III - fixar as despesas de administração, em orçamento anual que indique a fonte de recursos para sua cobertura, submetendo-as à apreciação dos demais sócios em reunião;

IV - indicar o banco ou bancos nos quais devem ser feitos os depósitos de numerário disponível e fixar o limite máximo do saldo que poderá ser mantido em caixa;

V - promover, em conjunto com o diretor administrativo, as medidas necessárias e assinar os documentos pertinentes à aquisição, locação, arrendamento, alienação ou oneração, sob qualquer modalidade ou forma, de bens móveis e imóveis pertencentes à sociedade, sempre no interesse desta, observada a deliberação ou diretrizes definidas pelos sócios em reunião designada para essa finalidade;

VI - assinar, isoladamente, cheques perante o Banco do Nordeste, Banco do Estado de Sergipe, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou outro banco público ou particular;

VII - promover, em conjunto com o diretor administrativo, a contratação de obrigações, transigência e/ou renúncia de direitos observada à deliberação dos sócios a tal respeito em reunião designada para essa finalidade;

VIII - zelar pelo cumprimento deste contrato, das leis que regem esta sociedade, da legislação fiscal, trabalhista e previdenciária e das normas e deliberações extraídas das reuniões de sócios;

IX - promover, em conjunto com o diretor administrativo, a contratação ou a assinatura de documentos, endossos, avais, empréstimos, financiamentos, títulos de crédito e quaisquer outros atos que impliquem ônus para a sociedade, respondendo com exclusividade e com o patrimônio pessoal aquele que der origem a ato ilícito em prejuízo da sociedade;

X - supervisionar os serviços contábeis.

CAPÍTULO III DO GRUPO ESTRATÉGICO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art.10. O Grupo Estratégico de Avaliação Institucional (gestai) é o órgão consultivo da escola, tendo por finalidade colaborar com a Direção na solução de problemas de ordem pedagógica, técnica e administrativa.

Art.11. O gestai é constituído por:

I - presidente;

II - vice-presidente;

III - secretário;

IV - coordenadores pedagógicos;

V - coordenadores de área;

VI - psicólogo educacional.

§1º O presidente do gestai será o diretor pedagógico do Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano e do Ensino Médio.

§2º O vice-presidente do gestai será a diretora pedagógica da Educação Infantil e Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano.

§3º Os membros dos incisos II, IV, V e VI, serão indicados pelo presidente e/ou vice-presidente.

§4º Caso haja necessidade, o presidente e/ou vice-presidente desse Conselho poderão convocar representantes do corpo discente e/ou do corpo docente.

Art.12. Ao gestai compete:

I - elaborar o currículo pleno e/ou plano de atividades pedagógicas da escola;

II - reunir-se ordinariamente no início e no fim de cada ano letivo e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, por convocação de seu presidente e/ou vice-presidente;

III - decidir, em grau de recurso, todas as questões pedagógicas, administrativas e disciplinares a que lhe forem submetidas;

IV - orientar os professores quanto à atitude junto aos alunos em função da problemática de cada um;

V - assistir ao corpo docente na programação de atividades extraclasses;

VI - deliberar sobre situações que venham a ocorrer.

CAPÍTULO IV DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO

Art.13. O Núcleo de Apoio Pedagógico (nap) é composto pelos coordenadores pedagógicos, coordenadores de área e assessor pedagógico.

Art.14. Ao nap, do qual participarão profissionais devidamente qualificados, compete:

I - acompanhar o desenvolvimento do trabalho de ensino, de modo a estabelecer a harmonia entre as atividades ou disciplinas afins e o constante aperfeiçoamento do sistema pedagógico, verificando e/ou intervindo nesse processo quanto:

a) à utilização do material didático;

b) à utilização de recursos variados nas aulas;

c) às formas de avaliação empregadas, bem como a uma avaliação da própria avaliação;

d) ao desenvolvimento dos conteúdos programáticos, promovendo reuniões com o corpo docente para avaliar o desempenho de cada professor e acompanhar o cumprimento dos programas constantes no currículo escolar;

e) à aplicação de exercícios, trabalhos escolares, pesquisas e outros;

f) à metodologia aplicada pelo professor, provocando-lhes a construção de uma ação curricular dinâmica, crítica e competente no desenvolvimento de uma aprendizagem significativa;

g) ao acompanhamento dos professores junto aos alunos com dificuldade de aprendizagem;

h) à análise dos resultados do ensino, em cada unidade letiva, organizando e mantendo em dia quadros de acompanhamento da vida escolar;

i) ao controle de disciplina e à relação entre professores e alunos;

j) a frequência e assiduidade do corpo docente;

l) ao encaminhamento do professor ao apoio psicológico.

II - acompanhar o rendimento escolar dos alunos, verificando e/ou intervindo no processo de aprendizagem quanto:

a) ao atendimento individualizado ou grupal aos alunos;

b) à aplicação de processos diferenciados de avaliação para subsidiar o acompanhamento da aprendizagem (avaliação diagnóstica);

c) ao diagnóstico apresentado pelo corpo docente da situação de cada aluno;

d) à necessidade de manter contato com a família;

e) ao encaminhamento do aluno ao apoio psicológico;

f) à influência de questões disciplinares;

g) à frequência e assiduidade do corpo docente.

III - acompanhar as ações adjacentes ao processo de ensino e aprendizagem, verificando e/ou intervindo nesse universo quanto:

a) à sugestão de critérios para a composição e reagrupamento das turmas e orientação da execução do plano aprovado pela Diretoria;

b) ao fornecimento junto ao respectivo diretor pedagógico, quando necessário, dos elementos relativos às necessidades de aperfeiçoamento técnico e cultural do corpo docente e às condições e instrumentos requeridos para melhor eficiência do ensino;

c) à organização de arquivo específico sobre as atividades dos professores, possibilitando informações objetivas para conhecimento e divulgação do trabalho na comunidade escolar;

d) à coordenação e à supervisão do funcionamento da biblioteca, dos laboratórios, das salas de música, de artes, da cozinha experimental, da horta, dos viveiros de animais e da videoteca;

e) às tarefas de elaborar, analisar, atualizar e divulgar dados e/ou informações estatísticas do colégio;

f) ao controle dos dados cadastrais e informações, pertinentes à clientela, que sejam úteis ao funcionamento da escola;

g) à elaboração das publicações internas;

h) ao acompanhamento dos projetos em execução no estabelecimento;

- h) à orientação junto aos professores e demais funcionários no cumprimento de suas tarefas em consonância com as diretrizes do colégio e da legislação vigente;
- i) à promoção das comemorações e datas cívicas, religiosas, culturais e sociais;
- j) à manutenção de contato ou de entrevista com professor ou com funcionário administrativo para posterior contratação ou demissão pelo diretor;
- l) à elaboração dos horários de aula e manutenção de informações sobre as disponibilidades dos professores;
- m) à aplicação de sanções disciplinares aos alunos do colégio, segundo a legislação e disposições deste Regimento;
- n) à definição, junto com a respectiva direção pedagógica, dos critérios de avaliação e recuperação dos alunos baseados nas normas oriundas dos órgãos competentes e neste Regimento;
- o) ao cumprimento das determinações da respectiva direção pedagógica;
- p) à manutenção atualizada dos diários de classe.

CAPÍTULO V DO NÚCLEO DE APOIO OPERACIONAL

Art.15. O Núcleo de Apoio Operacional (naop) é o órgão de controle e de expediente da escola que funcionará sob a orientação das diteps e da dirad.

Art.16. Os serviços do naop executar-se-ão sob a imediata orientação das diteps e da dirad sob a responsabilidade de um secretário coadjuvado por auxiliares.

Art.17. O naop do colégio será exercido por pessoa devidamente habilitada ou treinada, conforme exigências legais.

Art.18. Ao secretário compete:

I - planejar junto ao respectivo diretor pedagógico as atividades gerais de sua alçada;

II - organizar os serviços de matrícula;

III - distribuir tarefas entre seus auxiliares;

IV - coordenar o pessoal da secretaria para efetuar matrícula segundo as determinações legais;

V - coordenar o pessoal da secretaria para anotar e apurar a frequência e aproveitamento escolar do aluno;

VI - manter atualizada e organizada a escrituração da escola, sem rasuras ou emendas;

VII - controlar a frequência e elaborar o certificado de ponto de entrada e saída de todo o pessoal contratado pela escola, submetendo-o a ser visado;

VIII - redigir e fazer expedir toda correspondência oficial, atestados, recibos, transferências e certificados;

IX - prestar aos pais, alunos e pessoal administrativo esclarecimentos e informações de sua competência;

X - solicitar ao Departamento de Inspeção Escolar da Secretaria de Educação informações ou orientações quando se fizer necessário, sobre documentos, legislação e identificação de regularidade e estabelecimento escolar;

XI - desenvolver outras atividades inerentes ao seu cargo e não previstas neste Regimento;

XII - cumprir e fazer cumprir as determinações das direções pedagógicas e administrativa;

XIII - escriturar livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, inclusive apuração de resultados, dentre outros;

XIV - assinar, juntamente com o respectivo diretor pedagógico, os documentos escolares e outros que exijam sua assinatura;

XV - auxiliar no trabalho pedagógico, quando solicitado.

CAPÍTULO VI DO NÚCLEO FINANCEIRO

Art.19. O Núcleo Financeiro (nufin) é o órgão encarregado de controle e arrecadação da receita e despesas do colégio, bem como pela liberação de recursos para efetuação de pagamento e por todo serviço de pessoal, sendo ligado à dif a quem presta conta de suas atividades.

Art.20. Ao nufin compete:

I - organizar o serviço de arrecadação da escola;

II - assessorar os diretores na elaboração do orçamento anual do colégio;

III - levantar balancetes mensais e anuais da escola;

IV - organizar a folha de pagamento, a relação das contas e obrigações a pagar;

V - submeter á apreciação das Direções a lista de compras solicitada pelo almoxarife;

VI - efetuar pagamentos visados pelos diretores;

VII - atender com presteza a todas as solicitações provindas das Direções;

VIII - responsabilizar-se pela guarda dos livros e de toda a documentação que diga respeito a este setor;

IX - trazer atualizado o controle das mensalidades;

X - responsabilizar-se pela cobrança de multas, declarações de duas vias de documentos, carnês, etc.;

XI - receber o pagamento das mensalidades e providenciar a quitação dos carnês, conforme orientação das Direções.

CAPÍTULO VII DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO

Seção I Do Almojarifado

Art.21. O Núcleo de Administração (nad) é o setor onde se armazena todo o material de consumo e de expediente necessário ao desempenho das atividades escolares.

Art.22. Ao nad compete:

I - receber e conferir todo o material;

II - realizar balanços bimestrais no almojarifado;

III - estabelecer, junto à dirad, os limites mínimos de cada item no almojarifado;

IV - responsabilizar-se pela conservação e estocagem do material de sua guarda;

V - atender pedidos mediante requisições dos diversos setores;

VI - montar sob orientação da dirad os instrumentos de controle e registro das entradas e saídas de cada item;

VII - classificar os materiais para catalogação;

VIII - propor junto à dirad o período para reabastecimento;

IX - manter a arrumação do almojarifado conforme layout estabelecido junto à dirad;

X - manter sempre atualizado o inventário dos bens móveis e imóveis do estabelecimento.

Seção II Dos Serviços Gerais

Art.23. Serviços Gerais são atividades auxiliares reguladas por atos da dirad, abrangendo vigilância, portaria, atendimento ao aluno, limpeza, manutenção do patrimônio e outros serviços decorrentes das suas funções e não previstas neste Regimento.

Art.24. Ao funcionário de serviços gerais compete:

- I - zelar pela conservação física e moral do estabelecimento;
- II - cumprir fielmente o que lhe for determinado pela dirad ou por quem de direito;
- III - ter senso de coleguismo, colaboração e compreensão;
- IV - utilizar-se dos recursos disponíveis na escola para desenvolver o seu trabalho;
- V - recorrer à dirad da escola quando julgar prejudicados os seus direitos.

CAPÍTULO VIII DO NÚCLEO DE NUTRIÇÃO E SAÚDE

Art.25. O Núcleo de Nutrição e Saúde (nutris), composto por um (a) nutricionista e um (a) enfermeiro (a), é o órgão que se destina a assistir toda a comunidade escolar de modo a:

- I - prestar serviços de primeiros socorros;
- II - realizar atividades articuladas com os núcleos de Educação Física e Psicologia;
- III - elaborar aulas teóricas e práticas de cozinha experimental da educação infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental, buscando a compreensão da importância de práticas alimentares adequadas para formação do homem integral e formação de hábitos alimentares saudáveis;
- IV - confeccionar cardápio mensal e supervisionar a qualidade nutricional do lanche servido (não oferta de balas, doces, chicletes, alimentos fritos ou produtos industrializados e refrigerantes) para as cantinas da Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- V - supervisionar as condições higiênico-sanitárias e estruturais das cantinas e dos alimentos, realizando treinamentos periódicos com seus manipuladores;
- VI - fornecer suporte ao corpo técnico-administrativo (professores, coordenadores e demais funcionários do Colégio) nas questões relacionadas à alimentação e à nutrição;
- VII - atender aos pais, assim como realizar acompanhamento nutricional do corpo discente;
- VIII - verificar o estado nutricional das crianças da Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental, para orientá-los, bem como aos pais, quando necessário, no que tange a esse aspecto;
- IX - promover junto à dirad, todos os subsídios estruturais na prestação de ações assistenciais de saúde;
- X - organizar e incentivar qualquer programação de atividades no desenvolvimento da saúde;
- XI - assegurar a prestação de cuidados emergenciais em situações de acidente/doença súbita, necessários à manutenção/recuperação das funções vitais;

XII - participar e desenvolver com equipe multiprofissional, processos educativos (palestras, workshop, etc.) em diversos assuntos que visem o aprimoramento e desenvolvimento da promoção e prevenção da saúde;

XIII - atuar na elaboração de programas e atividades que visem assistência à saúde;

XIV - promover orientação e esclarecimento aos assuntos relacionados ao processo saúde-doença.

CAPÍTULO IX DO NÚCLEO DE APOIO PSICOLÓGICO

Art.26. O naps, composto de psicólogos, é o órgão que se destina a assistir toda a comunidade escolar, em grupos ou individualmente, visando ao desenvolvimento integral e harmonioso da sua personalidade, tendo as seguintes atribuições:

I - acompanhar os problemas escolares buscando em conjunto com os professores melhores soluções educativas;

II - promover a integração entre a escola, a família e a comunidade no sentido de melhor contribuir para a formação do educando;

III - manter, sistematicamente, junto aos alunos, em grupos ou individualmente, um acompanhamento que lhes possibilite um melhor rendimento escolar, bem como uma sondagem de interesses vocacionais e informações ocupacionais de forma abrangente;

IV - atuar junto aos coordenadores e aos professores, oferecendo-lhes subsídios para que estes possam trabalhar de forma científica e adequada às diversas fases de desenvolvimento do educando;

V - promover eventos tais como: seminário de informação profissional, dinâmicas de grupo, relaxamento, palestras motivacionais visando orientar e acompanhar emocionalmente os alunos.

CAPÍTULO X DO NÚCLEO DE INFORMAÇÃO

Art.27. O Núcleo de Informação (ninfór) terá a finalidade de fornecer os elementos necessários à realização e enriquecimento dos trabalhos pedagógicos, consultas e pesquisas.

Art.28. A organização e funcionamento do ninfór estarão sujeitos às normas baixadas pelas diteps da escola e/ou pelo nap.

Art.29. O ninfór será dirigido e organizado por um bibliotecário, nomeado por um dos diretores pedagógicos.

Art.30. O funcionamento do ninfór estará sempre em consonância ao comparecimento da comunidade escolar.

Art.31. São atribuições do bibliotecário:

- I - classificar, catalogar, manter e conservar o acervo;
- II - sugerir a aquisição de livros, revistas, jornais e publicações;
- III - controlar entrada, saídas e baixas de livros;
- IV - manter atualizado o fichário de atendimento;
- V - prestar contas semanalmente à tesouraria do movimento da biblioteca;
- VI - divulgar entre a comunidade escolar as novas aquisições da biblioteca;
- VII - acompanhar e controlar todo e qualquer tipo de pesquisa feita pelos alunos na internet.

Art.32. Poderá ter acesso aos serviços do ninfor o aluno regularmente matriculado no CEMSTER - Centro de Excelência Master.

Art.33. As dependências do ninfor não poderão ser utilizadas para confecção de trabalhos manuais que utilizem cola, tinta, purpurina, areia, isopor, madeira, pó de serra, recortes de papel e materiais congêneres.

Art.34. O acervo do ninfor estará disponível para empréstimos, desde que o aluno:

- I - assumo o compromisso de devolver o livro sem quaisquer danos;
- II - respeite a data da devolução;
- III - não tenha qualquer tipo de pendência com a biblioteca.

Art.35. Em caso de extravio ou de danos no livro o aluno deverá restituir ao ninfor um livro idêntico ou pagar à tesouraria da escola um valor equivalente à obra em questão.

Art.36. As obras de referência (dicionários, enciclopédias e similares) não poderão sair do ninfor, exceto quando solicitadas por professores em sala de aula ou para fins de fotocópia - exclusivamente nas dependências da escola, mas sem exceder o prazo máximo de 02 (duas) horas.

Art.37. Ficará disponível para consultas individuais no ninfor o acervo de vídeo dvds, cds e outras mídias de que a escola dispuser.

Art.38. O aluno que não devolver o(s) livro(s) no prazo determinado pela escola pagará uma taxa especificada pelas diteps.

CAPÍTULO XI DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA

Art.39. O Núcleo de Tecnologia (nutec) terá a finalidade de oferecer suporte operacional tecnológico aos sistemas adotados no colégio.

Art.40. A organização e funcionamento do nutec estarão sujeitos às normas determinadas pela respectiva ditep.

Art.41. O nutec será dirigido e organizado por um gerente de tecnologia, que será nomeado pelas diteps.

Art.42. São atribuições do gerente de tecnologia:

I - desenvolver sistemas de acordo com as necessidades dos clientes internos e externos (alunos, pais, professores e auxiliares, coordenadores e auxiliares);

II - manter a segurança das informações;

III - acompanhar e controlar todas as atividades desenvolvidas nas aulas de robótica, informática educacional e multimídia.

Art.43. Outros profissionais complementam a atuação do nutec, desenvolvendo as seguintes atribuições:

I - criar peças promocionais e institucionais de interesse do colégio;

II - gerenciar a operacionalização do sistema acadêmico, que controla a situação escolar do aluno no tocante a notas, faltas, dados cadastrais e outras informações importantes;

III - efetuar correções digitais de provas, elaborarem listas de presença, registrar baixas em notas e demais procedimentos que comprovem a situação acadêmica do aluno;

IV - oferecer suporte técnico e manutenção de softwares e hardwares aos equipamentos disponíveis no colégio.

Art.44. O nutec responde ainda pelo portal educacional, através de uma coordenadoria, cujas atribuições são:

I - manter diariamente atualizadas as informações pertinentes a esse ambiente virtual;

II - estabelecer um canal de comunicação entre pais, alunos, professores e escola;

III - estimular o corpo docente na atualização dos diversos projetos e programas disponibilizados;

IV - proporcionar treinamento para esclarecimentos relativos às atividades propostas e/ou desenvolvidas no portal.

CAPÍTULO XII DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E QUALIDADE

Art.45. O Núcleo de Planejamento e Qualidade (nuplaq) destina-se a executar ações relacionadas a controladoria administrativa/financeira, planejamento estratégico e plano de negócios, através de estudos de viabilidade, visando à expansão e/ou implementação de níveis de ensino.

Art.46. A atuação do nuplaq estará diretamente ligada a todas as Diretorias.

Art.47. Compete ao nuplaq:

I - monitorar os indicadores de desempenho, tais como níveis de satisfação da clientela, imagem da instituição frente aos clientes internos e externos, performance dos professores e outros auxiliares pedagógicos comparativamente às metas traçadas, resultados do corpo discente em diversos concursos, desempenho profissional de ex-alunos egressos da instituição, índices de matrícula e de evasão;

II - buscar parcerias estratégicas e processos relacionados a estudos e pesquisas;

III - avaliar os cenários externos;

IV - assegurar a implantação e implementação do sistema de qualidade baseado em princípios normativos.

CAPÍTULO XIII DO NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

Art.48. O Núcleo de Comunicação e Marketing (nucom) terá como finalidade administrar processos relacionados com o marketing educacional, além de atividades inerentes ao processo de comunicação.

Art.49. O nucom será dirigido e organizado por um gerente de marketing que será nomeado pelas Diretorias ditep, dirad e dif.

Art.50. Compete ao gerente de marketing:

I - coordenar ações de proteção e fortalecimento da imagem institucional;

II - monitorar a interferência de fatores mercadológicos na qualidade dos serviços educacionais prestados.

III - divulgar as ações e os eventos da escola;

IV - organizar todo acervo publicitário que tenha sido publicado na imprensa;

V - viabilizar parcerias para eventos e atividades da escola para todos os níveis de ensino;

VI - auxiliar todos os coordenadores na divulgação promocional e institucional dos eventos e atividades acadêmicas.

CAPÍTULO XIV DO NÚCLEO DE ESPORTE E LAZER

Art.51. O Núcleo de Esporte e Lazer (nel) coordenará as atividades relacionadas ao desenvolvimento das atividades desportivas.

Art.52. O nel será dirigido e organizado pelo coordenador de Educação Física que será

nomeado pelas diteps.

Art.53. Ao coordenador de Educação Física compete:

I - viabilizar ações voltadas para a prática de esportes, curriculares e extracurriculares;

II - planejar, coordenar e acompanhar a execução de gincanas, atividades recreativas, educação física, ginástica laboral e eventos esportivos.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DO CONSELHO DE CLASSE

Art.54. O Conselho de Classe tem por finalidade assessorar as diteps quando houver necessidade de análise de situações especiais referentes ao processo de avaliação, à finalização de resultados e a outros aspectos pedagógicos afetos ao processo avaliativo.

Art.55. O Conselho de Classe tem em sua composição os seguintes membros:

I - um diretor pedagógico;

II - dois coordenadores sejam pedagógicos ou de área;

III - dois representantes do corpo docente;

Art.56. A escolha dos componentes deste Conselho se dará através dos seguintes critérios:

I - Os dois coordenadores serão designados pelo respectivo diretor pedagógico;

II - Os dois representantes do corpo docente serão designados pelo respectivo diretor pedagógico, a partir de lista com quatro nomes a ele entregue pelo coordenador pedagógico do nível de ensino de interesse;

Art.57. O Conselho de Classe é convocado e presidido pelo respectivo diretor pedagógico, atuante como membro deste conselho, sempre que houver necessidade de sua atuação em face dos objetivos indicados no Art. 54.

§1º Os membros componentes, mencionados nos incisos II e III, do Art.55, serão escolhidos a cada convocação;

§2º Conforme a necessidade, o presidente do conselho poderá convidar funcionários, professores, coordenadores, auxiliares e alunos a participarem de reunião com o direito de voz e sem direito a voto.

§3º Cada convocação será feita para uma única sessão, com pauta definida de análise de casos concretos.

Art.58. Caberá ao presidente do conselho suspender a sessão por motivo de ausência de dois ou mais membros convocados, dando continuidade à reunião noutra momento devidamente agendado com todos.

CAPÍTULO II DO CONSELHO DOCENTE

Art.59. O Conselho Docente, por meio de reuniões ordinárias, tem por objetivo assessorar as dities no acompanhamento de turmas e alunos, no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, identificando quadros de conflitos individuais e/ou de grupos, auxiliando na indicação de possíveis soluções.

Art.60. O Conselho Docente tem em sua composição os seguintes membros:

- I - dois diretores pedagógicos;
- II – três representantes da equipe técnico-pedagógica;
- III – dois representantes da equipe docente.

Art.61. A escolha dos componentes deste conselho se dará através dos seguintes critérios:

- I - os representantes da equipe técnico-pedagógica serão indicados pelos diretores pedagógicos;
- II - o corpo docente será composto pelos professores indicados pelos coordenadores pedagógicos, devidamente avalizados pelos diretores pedagógicos.

Art.62. O Conselho Docente é convocado e presidido por seu presidente, alternativamente os dois diretores pedagógicos, um para cada ano de funcionamento, atuantes como membros deste conselho.

§1º Conforme necessidade, o presidente desse conselho poderá convocar funcionários, coordenadores, auxiliares a participarem de reunião, a fim de prestarem informações relevantes para a pauta de discussão, com direito a voz e sem direito a voto.

§2º A composição móvel do Conselho Docente, indicada no Art. 60, II e III, atuará durante um ano, devendo haver a substituição desses membros a cada novo ano letivo.

§3º Excepcionalmente, por decisão dos Diretores Pedagógicos, os membros móveis do Conselho poderão renovar unicamente por mais um ano o seu mandato.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DA MATRÍCULA

Art.63. A matrícula será feita por anos e séries de acordo com as determinações dos órgãos competentes.

Art.64. A matrícula far-se-á antes do período letivo, em prazo determinado pelas diteps do estabelecimento.

Parágrafo único. A critério das diteps poderá ser aceita matrícula fora do prazo estabelecido, desde que haja vagas.

Art.65. Serão admitidos à matrícula os candidatos que preencherem os requisitos legais, relativos à idade e documentação, sendo de inteira responsabilidade da escola a apreciação desses documentos antes do deferimento.

Parágrafo único. Caberá ao gestai analisar os casos especiais que se apresentarem.

Art.66. Será nula, sem qualquer responsabilidade para a escola, a matrícula que se fizer com documento falso ou adulterado.

Art.67. A garantia da vaga no processo de renovação de matrícula exige que o aluno, após haver concluído o período letivo imediatamente anterior, obedeça aos prazos estabelecidos pelas diteps.

Art.68. O aluno terá direito à confirmação de sua matrícula, após ter cursado período letivo, imediatamente anterior.

Art.69. O aluno poderá ter sua matrícula renovada, quando pretender continuar os estudos interrompidos por um ou mais períodos letivos, dentro das disponibilidades e/ou prioridades da escola.

Art.70. Somente aos alunos devidamente matriculados será permitida a frequência às aulas.

Art.71. São exigências para matrícula, conforme o caso:

I - cópia de certidão de nascimento, para fins de transcrição de dados;

II - 03 (três) fotos 3x4;

III - declaração (válida por 30 dias) ou guia de transferência;

IV - comprovante de conclusão do Ensino Fundamental ou equivalente, para matrícula no Ensino Médio.

Art.72. A matrícula no decorrer do ano letivo deverá passar por uma avaliação do diretor pedagógico responsável pelo respectivo nível de ensino quando se tratar de aluno novato.

CAPÍTULO II DA TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO

Art.73. A transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino far-se-á em qualquer época do ano letivo, pela base comum de âmbito nacional, conforme normas baixadas pelo Conselho Estadual de Educação.

Art.74. Competirá às diteps, ouvido o gestai, decidir sobre a conveniência ou não da

aceitação da transferência de aluno de outro estabelecimento em razão da época, da adaptação necessária e dos estudos realizados pelos pretendentes.

Art.75. Ao aluno transferido, no ato da matrícula será exigido documento específico de transferência, constando:

I - identificação completa do aluno;

II - histórico escolar que informe sobre os anos e ou séries cursados, de acordo com as exigências legais.

§1º No caso de transferência no decurso do período letivo, deverá constar o aproveitamento e o número de faltas até a data de sua expedição.

§2º No documento de transferência, deverá ainda, obrigatoriamente, conter a expressão "apto" para os alunos dos 1ºs e 2ºs anos do Ensino Fundamental e "aprovado" ou "reprovado", conforme o aproveitamento final do educando, a partir do 3º ano do Ensino Fundamental, bem como a carga horária e o percentual de frequência.

Art.76. A transferência será requerida ao respectivo diretor pedagógico em qualquer época do ano, pelos pais ou responsável ou pelo próprio aluno, quando maior de idade.

Art.77. A transferência deverá ser analisada, observando-se a equivalência dos currículos plenos de ambos os estabelecimentos, tendo em vista as adaptações, se necessárias.

Parágrafo único. A transferência não será aceita se o aluno estiver pendente de recuperação, exceto por comprovada mudança domiciliar do aluno para outra cidade.

Art.78. A adaptação far-se-á de acordo com a legislação vigente, visando a aquisição de conhecimentos indispensáveis para que possa seguir, com proveito, o novo currículo.

CAPÍTULO III DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art.79. Em observância as normas legais vigentes, o Estabelecimento poderá classificar ou reclassificar o aluno.

Art.80. A classificação será feita em qualquer ano ou série exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental e dar-se-á:

I - por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento o ano ou série anterior nesta unidade escolar;

II - por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas, mediante a apresentação do histórico escolar e dos programas;

III - mediante avaliação feita por esta escola, independentemente de escolarização anterior, para situar o aluno no ano ou série adequada, observando-se os seguintes critérios:

a) idade mínima para o ano ou série a ser cursada;

b) avaliação envolvendo os componentes curriculares comuns e o conteúdo do ano ou série imediatamente anterior, exceto aqueles que não se atribuem notas ou menções para efeito de promoção;

c) a classificação só poderá ser realizada no início do ano ou período letivo;

d) a nota mínima para considerar o aluno classificado será 6,0 (seis).

Parágrafo único. O aluno deverá concluir o período letivo para qual fora classificado nesta escola, salvo nos casos de comprovada mudança domiciliar dos pais ou responsável, para outra cidade.

Art.81. A reclassificação terá o objetivo de situar o aluno no ano compatível com a sua idade e competência, quando se tratar de transferência de alunos:

I - procedentes de países estrangeiros tendo já concluído o Ensino Fundamental ou cursando o Ensino Fundamental ou Médio;

II - transferidos de estabelecimentos situados no país;

III - provenientes de escolas com processos de autorização em tramitação, denegados ou arquivados no CEE, devidamente comprovados;

IV - com estudos incompletos no que concerne à base nacional comum;

V - da própria escola, quando demonstrarem grau de desenvolvimento e maturidade.

§1º Na reclassificação serão adotados os mesmos critérios constantes nas alíneas a, b e d, do inciso III do art.80.

§2º Não será permitida a reclassificação em ano ou série posterior ao aluno reprovado no ano ou série imediatamente anterior.

§3º A reclassificação só poderá ser realizada no início do ano letivo, excetuando-se os casos de alunos provenientes de países estrangeiros.

Art.82. Caberá a este estabelecimento de ensino designar Banca Examinadora responsável pelo processo de classificação e/ou reclassificação de alunos, formada por coordenadores pedagógicos e professores.

Art.83. Os instrumentos de avaliação aplicados nos procedimentos de classificação e/ou reclassificação deverão ser arquivados na pasta individual do aluno, constituindo-se documento legal comprobatório de sua matrícula.

CAPÍTULO IV DA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS

Art.84. Aos alunos que concluírem o Ensino Fundamental e/ou Médio será conferido o certificado de conclusão do respectivo nível de ensino, acompanhado do histórico escolar.

Parágrafo único. A título provisório, a escola poderá fornecer um atestado em papel timbrado ou carimbado, devidamente visado pelo respectivo diretor pedagógico do estabelecimento, que terá valor legal de 30 (trinta) dias.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO

Art.85. O calendário escolar terá por finalidade prever os dias e períodos letivos destinados à realização de atividades curriculares e extracurriculares do Estabelecimento.

Art.86. O calendário escolar será elaborado pelo gestai do estabelecimento e nele deverão estar explicitados os seguintes itens:

I - número de dias letivos;

II - período de aulas e de férias;

III - período de planejamento escolar;

IV - períodos de avaliação, provas finais e recuperação;

V - dias fixados para comemorações cívicas, religiosas, sociais e culturais;

VI - dias fixados para reuniões destinadas a assuntos administrativos e pedagógicos.

CAPÍTULO II DO ENSINO

Art.87. O CEMASTER - Centro de Excelência Master ministrará a Educação Básica nos níveis de Educação Infantil, de competência do Conselho Municipal de Educação de Aracaju/SE, Ensino Fundamental e Ensino Médio de acordo com as normas legais.

§1º O Ensino Fundamental destina-se à formação básica do aluno, objetivando:

I - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

II - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e da tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

III - o desenvolvimento da capacidade de aprender tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

IV - a compreensão do ambiente social e natural, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade.

§2º O Ensino Médio, etapa final da educação básica, tem como finalidade promover:

I - a consolidação e o aperfeiçoamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando prosseguimento de estudos;

II - a preparação básica para o trabalho e para a cidadania do educando, a fim de continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;

III - o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV - a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos e dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

Art.88. A organização das classes se fundamentará em critérios que garantam o atendimento aos alunos no processo de aprendizagem, resguardadas as determinações legais.

Parágrafo único. Caberá à respectiva coordenação pedagógica a organização das referidas classes, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelas ditedps.

Art.89. O ano letivo terá duração e carga horárias mínimas de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Caberá à respectiva coordenação pedagógica elaborar os horários diários de cada componente curricular, obedecendo às organizações curriculares.

Seção I

Do Ensino Fundamental e Ensino Médio

Art.90. A duração mínima para o Ensino Fundamental é de 9 (nove) anos e para o Ensino Médio é de 3 (três) anos, ministrados de acordo com as normas legais.

Art.91. A organização do Ensino Fundamental e Médio adotará o que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais observando:

I - os princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;

II - os princípios do direito da cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;

III - os princípios da sensibilidade, da criatividade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art.92. O currículo terá uma base nacional comum a ser complementada por uma parte diversificada, em conformidade com as características regionais e locais da sociedade da cultura da economia e da clientela.

Art.93. No Ensino Fundamental, a base nacional comum e a parte diversificada deverão integrar-se com a finalidade de estabelecer a relação entre os aspectos das áreas de conhecimento e da vida cidadã, assim especificadas:

I - áreas de conhecimento: Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso;

II - aspectos da vida cidadã: a saúde, a sexualidade, a vida familiar e social, o meio ambiente, o trabalho, a ciência e a tecnologia, a cultura e as linguagens.

Art.94. No Ensino Médio, a base nacional comum será organizada nas seguintes áreas de conhecimento:

I - Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, e Ciências Humanas.

§1º A parte diversificada deverá ser integrada com a base nacional comum por contextualização, por complementação, diversificação, enriquecimento, desdobramento, entre outras formas de integração.

§2º A preparação básica para o trabalho e para a cidadania do educando tem por finalidade permitir que continue aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamentos posteriores.

§3º O aprimoramento do educando como pessoa humana inclui a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico.

§4º A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos relaciona a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

Art.95. No desenvolvimento da organização curricular serão observados os conteúdos programáticos mínimos, carga horária por componente curricular, métodos, técnicas e materiais didáticos adequados à clientela e formas variadas de avaliação.

CAPÍTULO IV DOS PROGRAMAS

Art.96. Os programas serão elaborados pelos professores, assistidos pelo respectivo coordenador pedagógico, observando-se a proposta curricular.

Art.97. Os programas poderão ser reajustados, sempre que necessário, para atender às conveniências didático-pedagógicas, o desenvolvimento dos alunos e a evolução do meio social.

Parágrafo único. Os programas adaptados serão submetidos à aprovação do nap da escola.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art.98. A avaliação do trabalho escolar será constante e visará especialmente acompanhar o rendimento escolar que conjugará a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

Art.99. De acordo com a legislação vigente, caberá ao nap estabelecer cronogramas e diretrizes para a avaliação, respeitadas a liberdade de cada professor quanto à aplicação e julgamento.

Art.100. Compete ao professor elaborar, aplicar e julgar os testes, provas, trabalhos e demais instrumentos do processo de avaliação.

Art.101. A avaliação do aproveitamento terá sempre em vista os objetivos propostos no planejamento e será feita por meio de testes, simulados, trabalhos individuais ou em grupos, atividades em classes e/ou extraclasse, pesquisas, bem como outras modalidades de avaliação pedagogicamente aconselháveis.

Art.102. Não serão atribuídas notas para fins de promoção ao ano seguinte nas disciplinas: Educação Física em todos os níveis, Arte, Ensino Religioso e Educação Tecnológica no Ensino Fundamental (anos iniciais) e Robótica no Ensino Fundamental (anos finais) e Ensino Médio.

Art.103. O aluno deverá executar todas as tarefas, trabalhos ou atividades determinadas pelos professores, salvo os casos expressamente previstos neste Regimento.

Art.104. O rendimento escolar será expresso em notas que variarão numa escala de 0 a 10 (zero a dez).

Art.105. Será vedada a repetição automática de notas, em qualquer época do período letivo, sob qualquer pretexto ou efeito.

Art.106. Ao estudante, a partir do 6º Ano do Ensino Fundamental, que deixar de executar qualquer trabalho, exercícios ou tarefas determinados pelo professor, deverá ser-lhe atribuída nota 0 (zero), salvo nos casos expressamente previstos neste Regimento.

§1º O aluno que faltar, por motivo justificado, ao teste da unidade, fará um novo teste na segunda chamada desde que seja feita a solicitação mediante apresentação do motivo justo no prazo de até 48 horas, após aplicação do teste.

§2º A solicitação para se fazer a segunda chamada deverá ser deferida pelo respectivo diretor pedagógico.

§3º O período para a segunda chamada será determinado no calendário escolar.

Art.107. No Ensino Fundamental, do 1º ao 5º ano, o processo de avaliação ocorrerá do seguinte modo:

I - serão realizadas 4 (quatro) avaliações correspondentes a 4(quatro) bimestres, sendo (2) duas no primeiro e (2) duas no segundo semestre letivo;

II - a nota de cada avaliação poderá ser composta pela valoração das notas de verificações de aprendizagem, de micro testes ou de outras atividades de natureza pedagógica desenvolvidas pelos alunos.

III - após a definição da nota da avaliação de cada um dos 4(quatro) bimestres, haverá estudos de recuperação e a realização de uma avaliação de recuperação.

IV - para o(a) aluno(a) que fizer a avaliação de recuperação prevalecerá, como nota definitiva do bimestre, a maior entre as duas avaliações, ou a do bimestre ou a da recuperação do bimestre, descartando-se, assim, a nota menor.

V - qualquer aluno(a), independentemente da nota alcançada na avaliação do bimestre, poderá fazer a avaliação de recuperação, cabendo os estudos de recuperação apenas para aquele(a) que não alcançar a nota igual ou superior 6,0 (seis) na avaliação do bimestre.

VI - após a realização e apuração da nota da avaliação dos 4(quatro) bimestres, será calculada a média aritmética final, para cada disciplina do ano cursado, com a nota definitiva de cada bimestre.

VII - calculadas as médias mencionadas no item anterior, será calculada a média aritmética global com as médias aritméticas finais de todas as disciplinas cursadas pelo aluno.

VIII - as disciplinas Educação Física, Educação Tecnológica e o desenvolvimento de eventuais projetos pedagógicos não são utilizados para o cálculo da média aritmética global.

Art.108. No Ensino Fundamental, do 6º ao 9º ano, o processo de avaliação ocorrerá do seguinte modo:

I - serão realizadas 6 (seis) avaliações correspondentes a 6(seis) unidades, sendo (3) três no primeiro e (3) três no segundo semestre letivo;

II - nota de cada avaliação poderá ser composta pela valoração das notas de provas parciais, de simulados ou outras atividades de natureza pedagógica desenvolvidas pelos alunos;

III - após a definição da nota da avaliação de cada uma das 6 (seis) unidades, haverá estudos de recuperação e a realização de uma avaliação de recuperação;

IV - para o(a) aluno(a) que fizer a avaliação de recuperação prevalecerá, como nota final da unidade, a maior entre as duas avaliações, ou a da unidade ou a da recuperação da unidade, descartando-se, assim, a nota menor;

V - qualquer aluno(a), independentemente da nota alcançada na avaliação da unidade, poderá fazer a avaliação de recuperação, cabendo os estudos de recuperação apenas para aquele(a) que não tenha alcançado nota igual ou superior a 6,0 (seis) na avaliação da unidade;

VI - após a realização e apuração da nota da avaliação das 6(seis) unidades, será calculada a média aritmética final, para cada disciplina do ano cursado, com a nota definitiva de cada unidade;

VII - calculadas as médias mencionadas no item anterior, será calculada média aritmética global com as médias finais de todas as disciplinas cursadas pelo aluno;

VIII - as disciplinas Educação Física e Robótica, além de eventuais outros projetos pedagógicos, não são utilizadas para o cálculo da média aritmética global.

Art.109. No Ensino Médio, 1ª e 2ª séries, o processo de avaliação ocorrerá do seguinte modo:

I - serão realizadas 6 (seis) avaliações correspondentes a 6 (seis) unidades, sendo 3 (três) no primeiro e (3) três no segundo semestre letivo;

II - a nota de cada avaliação poderá ser composta pela valoração das notas de provas parciais, de simulados ou outras atividades de natureza pedagógica desenvolvidas pelos estudantes;

III - após a definição da nota da avaliação de cada uma das 6 (seis) unidades, haverá estudos de recuperação e a realização de uma avaliação de recuperação;

IV - para o(a) aluno(a) que fizer a avaliação de recuperação prevalecerá, como nota final da unidade, a maior entre as duas avaliações, ou a da unidade ou a da recuperação da unidade, descartando-se, assim, a nota menor;

V - qualquer aluno(a), independentemente da nota alcançada na avaliação da unidade, poderá fazer a avaliação de recuperação, cabendo os estudos de recuperação apenas para aquele(a) que não tenha alcançado nota igual ou superior a 6,0 (seis) na avaliação da unidade;

VI - após a realização e apuração da nota da avaliação das 6(seis) unidades, será calculada a média aritmética final, para cada disciplina da série, com a nota final de cada unidade.

VII - calculadas as médias mencionadas no item anterior, será calculada média aritmética global com as médias finais de todas as disciplinas cursadas pelo aluno.

VIII - as disciplinas Educação Física e Robótica, além de eventuais outros projetos pedagógicos, não são utilizadas para o cálculo da média aritmética global.

Art.110. No Ensino Médio, na 3ª Série, o processo de avaliação ocorrerá do seguinte modo:

I - serão realizadas 6 (seis) avaliações correspondentes a 6 (seis) unidades, sendo 3 (três) no primeiro e (3) três no segundo semestre letivo.

II – a nota de cada avaliação poderá ser composta pela valoração das notas de provas parciais, de simulados ou outras atividades de natureza pedagógica desenvolvidas pelos alunos.

III - após a definição da nota da avaliação de cada uma das 6 (seis) unidades, haverá estudos de recuperação e a realização de uma avaliação de recuperação.

IV - para o(a) aluno(a) que fizer a avaliação de recuperação prevalecerá, como nota final da unidade, a maior entre as duas avaliações, ou a da unidade ou a da recuperação da unidade, descartando-se, assim, a nota menor.

V - qualquer aluno(a), independentemente da nota alcançada na avaliação da unidade, poderá fazer a avaliação de recuperação, cabendo os estudos de recuperação apenas para aquele(a) que não tenha alcançado nota igual ou superior a 6,0 (seis) na avaliação da unidade.

VI - após a realização e apuração da nota da avaliação das 6(seis) unidades, será calculada a média aritmética final, para cada disciplina da série, com a nota final de cada unidade.

VII - calculadas as médias mencionadas no item anterior, será calculada média aritmética global com as médias finais de todas as disciplinas cursadas pelo aluno.

VIII - a disciplina Educação Física, além de eventuais outros projetos pedagógicos, não é utilizada para o cálculo da média aritmética global.

Art.111. Após a realização de todas as avaliações do Ano ou Série, bem como a realização de todas as respectivas recuperações, não haverá nem prova nem recuperação final.

Art.112. Todos os resultados obtidos pelos alunos serão sistematicamente documentados através de observações anotadas e registradas pelo professor no diário de classe sem emendas e/ou rasuras.

Art.113. O pedido de revisão de prova deverá ocorrer via requerimento na Secretaria, no prazo máximo de 48 horas, após o seu recebimento e realizada por professores diferentes do titular que lecionem a mesma disciplina em questão.

CAPÍTULO VI DA APURAÇÃO DA ASSIDUIDADE ESCOLAR

Art.114. Será obrigatória a frequência às aulas e a todas as atividades escolares e computada para fins de promoção, observada a legislação pertinente ao assunto.

Parágrafo único. É terminantemente vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos por lei.

Art.115. Aos alunos portadores de afecções congênitas, adquiridas ou outras condições mórbidas, deverá ser-lhes dado tratamento excepcional, de acordo com o decreto lei nº 1044 de 21 de outubro de 1969.

Parágrafo único. Às alunas gestantes será dado o tratamento previsto pela lei nº 6202 de 17 de abril de 1975.

CAPÍTULO VII DA PROMOÇÃO

Art.116. Serão verificadas, para a promoção, as avaliações contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados obtidos ao longo do período.

Art.117. Será considerado aprovado o aluno que atender simultaneamente aos 3 (três) critérios abaixo:

I - possuir, ao menos, 75% de presença do total da carga horária de todas as disciplinas ministradas durante o ano letivo, em atenção a disposições legais.

II - atingir média global igual ou superior a 6,0 (seis), que representa a média aritmética das médias finais de todas as disciplinas (componentes curriculares) cursadas naquele ano letivo.

III - possuir resultado igual ou superior a 5,0 (cinco) nas médias finais de cada uma das disciplinas cursadas (componentes curriculares).

Parágrafo único. Os três primeiros anos do Ensino Fundamental, considerados como um bloco pedagógico de alfabetização e letramento, **não passível de interrupção**, terá como processo avaliativo a apuração do desenvolvimento psicossocial do educando e far-se-á mediante o acompanhamento e o registro do seu aproveitamento, bem como do seu progresso gradual nas diversas formas de expressão relativas aos componentes curriculares constantes da Organização Curricular deste Colégio.

CAPÍTULO VIII DA RECUPERAÇÃO

Art.118. Os estudos de recuperação para o Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) e do Ensino Médio serão realizados em horário extra, especificado em calendário escolar.

Art.119. Os estudos de recuperação e as provas de recuperação ocorrerão de forma processual e progressiva ao final de cada bimestre (1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental) ou unidade (6º Ano do Ensino Fundamental à 3ª Série do Ensino Médio).

Art.120. Não haverá recuperação final.

TÍTULO VI DO CORPO DOCENTE

CAPÍTULO I DA SUA CONSTITUIÇÃO

Art.121. A admissão do corpo docente será por contrato, inicialmente por 03 (três) meses, de acordo com as exigências da lei de ensino em vigor combinadas com os dispositivos da Consolidação das Leis de Trabalho e demais legislação trabalhista aplicável.

Art.122. Professores e especialistas, necessários às atividades administrativas pedagógicas, serão admitidos após processo seletivo normatizado pelo Conselho de Administração (conad) da instituição e deverão atender os requisitos previstos na legislação vigente.

CAPÍTULO II DO REGIME DE TRABALHO

Art.123. Ao professor ou especialista será atribuída a carga horária semanal pelas ditens do colégio.

Parágrafo único. A carga horária referida no "caput" deste artigo será concedida de acordo com as necessidades do trabalho escolar.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES

Art.124. É atribuição do professor, ministrar aulas de acordo com os planos de ensino e de aulas, bem como utilizar as estratégias previstas no planejamento escolar, que deverão ser entregues em período pré-estabelecido ao nap.

Art.125. São deveres do corpo docente:

I - quanto aos horários de aulas:

a) ser pontual;

b) não permitir a saída de alunos durante a aula, salvo em situações especiais, obrigando-se a comunicar à respectiva Coordenação Pedagógica quando notar o abuso dos alunos nessa liberação;

c) comunicar, com a necessária antecedência, à Coordenação Pedagógica, o seu não comparecimento ou atraso à aula para que sejam tomadas medidas cabíveis, disponibilizando, de imediato, os horários para as devidas reposições ou anteposições;

d) solicitar à Coordenação Pedagógica, com prazo mínimo de dois dias úteis, a marcação de aulas extras, a fim de possibilitar as providências necessárias.

II - quanto aos diários de classe:

a) registrar, após cada aula, o assunto ou atividades nela desenvolvidos, bem como a frequência dos alunos nos diários de classe;

b) concluir a correção das avaliações cumprindo o prazo determinado pela Coordenação Pedagógica para entrega dos diários de classe, a fim de que se possa encaminhar finalização desse processo ao setor de controle acadêmico.

III - quanto ao acompanhamento e ao relacionamento com os alunos:

a) tratar o aluno e toda comunidade com imparcialidade;

b) manter atitudes éticas compatíveis com a função que desempenha, buscando desenvolver nos alunos a reciprocidade dessas atitudes a partir do próprio exemplo;

c) colaborar com o nap com informações sobre os alunos, que permitam a montagem de perfis psicopedagógicos;

d) preencher a respectiva planilha e enviar à Coordenação do portal educacional, através de meios disponibilizados pelo colégio, para os anos em que o acompanhamento escolar for solicitado;

e) comunicar à Coordenação Pedagógica, os incidentes escolares que, pela gravidade, requeiram providências especiais;

f) cumprir o seu plano de ensino desenvolvido no período do planejamento escolar, ajustando-o ao melhor desenvolvimento do aluno;

g) assumir a responsabilidade do controle de disciplina em sala de aula.

IV - quanto às avaliações e recuperações:

a) proporcionar ao aluno diversas formas de avaliação da aprendizagem;

b) realizar a quantidade de avaliações previstas neste Regimento a fim de não repetir notas sem avaliação;

c) devolver aos alunos, devidamente corrigidos, seus trabalhos ou avaliações, obedecendo aos prazos estabelecidos pelo nap;

d) ministrar aos alunos os estudos de recuperação previstos neste Regimento.

V - quanto à participação em reuniões:

a) comparecer às reuniões pedagógicas de pais e mestres, quando convocado;

b) comparecer a reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Docente;

c) participar do planejamento escolar agendado pela ditep à qual está vinculado.

VI - de modo geral:

a) fazer reserva antecipada à Coordenação Pedagógica, de espaços, equipamentos e funcionários necessários à realização de quaisquer atividades extraclasse;

b) apresentar-se na escola trajando-se de maneira compatível com a sua função;

c) colaborar com as diteps e a dirad nas orientações aos alunos para a conservação e boa utilização do patrimônio da escola, especialmente aquele destinado aos discentes durante o transcorrer de suas aulas, tais como mobiliário, cortinas, lousa branca, aparelhos de ar condicionado, ventiladores, e outros, comprometendo-se, inclusive, em comunicar à respectiva Coordenação Pedagógica sobre as ocorrências dessa natureza quando presenciar o fato ou dele tomar conhecimento;

d) acatar as orientações das diteps e do nap;

e) cumprir as disposições deste Regimento.

Art.126. São direitos do professor, além dos previstos na legislação vigente:

I - quanto aos recursos pedagógicos e condições de trabalho:

a) utilizar-se dos recursos disponíveis na escola para atingir objetivos educacionais e instrucionais;

b) usar de liberdade na formulação de questões e de autoridade no julgamento dos exames, provas e exercícios, respeitadas as diretrizes emanadas deste Regimento;

c) propor às diteps a expansão dos recursos educacionais já existentes, indicando os possíveis meios para aquisição;

d) participar da elaboração e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico do colégio;

e) utilizar os recursos disponíveis no portal educacional, utilizando-se de senhas individuais e sigilosas.

II - quanto ao relacionamento com os colegas, funcionários, alunos e pais:

a) ser tratado com urbanidade e respeito no desempenho de sua função;

b) contribuir para que haja, na escola, coleguismo, clima de real colaboração e complementaridade de trabalho;

c) obter atendimento do setor de orientação psicológica com profissionais devidamente qualificados pertencentes ao quadro funcional da escola, quando em situações conflitantes em relação com a comunidade escolar.

III - quanto aos serviços e eventos promovidos pelo colégio:

a) participar de todos os eventos promovidos pela escola que envolvam os alunos sob sua docência viabilizando a interdisciplinaridade;

b) receber carteira de identificação funcional destinada a pagamento de meia-entrada em eventos culturais;

c) solicitar ao nel a utilização dos espaços esportivos utilizados pelo colégio, mediante agendamento prévio;

d) ter acesso ao acervo da biblioteca e obter empréstimo de obras nas mesmas condições de devolução exigidas aos alunos.

CAPÍTULO IV DAS PROIBIÇÕES

Art.127. É vedado ao professor:

I - ocupar-se em aula de tudo que for estranho à finalidade educativa;

II - aplicar castigos físicos e emocionais aos alunos;

III - negar de avaliar o aluno, exceto se esse estiver cumprindo;

IV - servir-se da cátedra para propagar doutrinas políticas, sociais, econômicas, religiosas ou filosóficas de cunho pessoal;

V - corrigir provas e/ou trabalhos ou falar ao telefone celular no horário de aula; VI - fazer rasuras nos diários de classe;

VI - acrescentar ou excluir nomes de alunos nos diários de classe;

VII - ministrar aulas com duração inferior que a prevista na organização curricular;

VIII - fumar nas dependências da escola;

IX - utilizar linguagem inadequada, tal como apelidos ou termos pejorativos, que causem constrangimento ao aluno.

TÍTULO VII DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I DOS DIREITOS

Art.128. Entende-se por corpo discente do colégio os alunos regularmente matriculados na instituição.

Art.129. Constitui-se direito do pessoal discente:

I - recorrer às autoridades escolares quando julgar prejudicados os seus direitos;

II - ser tratado com urbanidade e respeito por toda comunidade escolar;

III - merecer assistência educacional de acordo com suas necessidades e interesses, em conformidade com a legislação em vigor;

IV - organizar e participar de associações e grêmios com finalidade educativa, podendo votar e ser votado;

V - receber orientação psicopedagógica;

VI - poder frequentar as atividades didático-pedagógicas promovidas pela escola, desde que programadas para seu nível de ensino;

VII - solicitar através da Coordenação Pedagógica, revisão de prova quando não houver consenso com a correção do professor;

VIII - fazer uso do acervo da biblioteca, conforme regras estabelecidas;

IX - fazer prova de segunda chamada no período especificado pela instituição, desde que atendidas às exigências necessárias.

CAPÍTULO II DOS DEVERES

Art.130. Constituem-se deveres do pessoal discente:

I - comparecer assídua e pontualmente às aulas;

II - tratar professores e funcionários com urbanidade e respeito;

III - manter cordialidade no trato com os colegas;

IV - zelar pelo prédio e por todo e qualquer patrimônio da escola, colaborando com a Direção na sua conservação e limpeza;

V - comparecer às solenidades e festividades promovidas pela escola e delas participar ativamente;

VI - apresentar-se devidamente uniformizado, sempre que houver atividade regular da escola nos turnos matutino e vespertino ou a qualquer tempo, nos horários destinados à prática de Educação Física;

VII - obedecer às normas gerais do colégio;

VIII - cumprir com rigorosa exatidão as determinações das direções, do nap e funcionários nas respectivas órbitas de competência;

IX - indenizar os prejuízos quando produzir dano material ao estabelecimento e a objetos de propriedades de colegas e funcionários;

X - portar o material escolar exigido, conservando-o em perfeita ordem;

XI - entregar as circulares e demais documentos encaminhados pela escola aos seus responsáveis;

XII - responsabilizar-se pelos materiais eletroeletrônicos trazidos para escola.

CAPÍTULO III DAS CONDUTAS QUE AFETAM NEGATIVAMENTE O AMBIENTE ESCOLAR

Art.131. As condutas que afetam negativamente o ambiente escolar foram classificadas e numeradas em três níveis: transgressões leves, moderadas e graves.

I - São transgressões leves:

a) entrar em classe depois do início da aula ou dela sair antes do seu término;

b) ocupar-se durante as aulas de tarefas alheias ao que está sendo ministrado;

c) fazer uso do celular durante as aulas ou não guardá-lo no depósito próprio da escola, quando houver, salvo em atividades pedagógicas autorizadas e supervisionadas pelo docente;

d) assistir às aulas sem o material didático exigido pelo professor;

e) alterar a originalidade do fardamento escolar, conforme indicação divulgada pelo colégio no ato de matrícula;

f) reservar lugares em sala de aula, laboratórios e biblioteca;

g) realizar festas ou qualquer tipo de confraternização sem a autorização da Coordenação Pedagógica;

h) conversar ou desenvolver atividades na biblioteca de modo a prejudicar os demais usuários;

i) conversar durante as aulas de modo a prejudicar a concentração dos colegas ou do professor;

j) namorar nas dependências ou imediações do colégio.

II. são transgressões moderadas:

a) ausentar-se da escola antes do término do horário normal sem a devida autorização do coordenador;

b) namorar de forma ostensiva e insinuante nas dependências ou imediações da escola;

c) manter condutas socialmente reprováveis, em qualquer local do colégio ou fora dele, quando uniformizado;

d) ativar injustificadamente alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;

e) praticar atos ou cometer ofensas contra a moral, civismo e os bons costumes;

f) trazer livros impressos ou gravuras considerados imorais;

g) exhibir imagens ou distribuir textos difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a divulgação de tais materiais na Internet;

h) promover ou participar de agressões físicas, morais ou psicológicas envolvendo colegas;

i) produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como fósforos, isqueiros, fivelas de cintos, guarda-chuvas, etc...;

j) desrespeitar ou afrontar diretores, professores, funcionários ou colaboradores da escola;

k) depredar qualquer mobiliário, equipamento ou instalação da escola.

III. São transgressões graves:

a) fazer uso do celular durante as avaliações, salvo em projetos pedagógicos autorizados e supervisionados pelo professor;

b) fazer uso de qualquer meio que signifique fraude nas avaliações;

c) fumar ou trazer cigarros ou equivalentes, bem como consumir e/ou portar bebidas alcoólicas ou demais tipos de drogas;

d) portar armas ou similares e objetos perigosos;

e) furtar valores e/ou objetos do colégio, de colegas ou de funcionários;

f) agredir fisicamente diretores, coordenadores, professores e funcionários da escola.

CAPÍTULO IV DAS SANÇÕES

Art.132. As sanções aplicáveis às transgressões do corpo discente têm por finalidades a melhoria do processo ensino-aprendizagem, a formação do educando e o bom funcionamento dos trabalhos escolares.

Art.133. Todas as transgressões leves serão advertidas verbalmente com comunicado aos pais ou responsável.

Parágrafo único. No caso de reincidência, será aplicada repreensão por escrito com comunicado aos pais ou responsável e, no caso de uma segunda reincidência, suspensão de até três dias letivos.

Art.134. As transgressões moderadas serão tratadas de forma distinta, em função da conduta praticada, nos termos que seguem:

I - as transgressões previstas no Art. 131, II, a, b, c, d: repreensão por escrito com comunicado aos pais ou responsável, e no caso de reincidência, suspensão das aulas pelo período de até 3(três) dias letivos;

II - as transgressões previstas no Art. 131, II, e, f, g, h, i, j: suspensão das aulas por até 5 (cinco) dias letivos, e no caso de reincidência, a suspensão de até 7 (sete) dias letivos;

III - transgressão prevista no Art. 131, II, k: repreensão por escrito com comunicado aos pais ou responsável mais a restituição integral do patrimônio que for afetado.

Art.135. As transgressões graves serão tratadas de forma distinta, em função da conduta praticada, nos termos que seguem:

I - as transgressões previstas no Art. 131, III, a, b: anulação da avaliação atribuindo-se nota 0 (zero), sem direito a segunda chamada;

II - as transgressões previstas no Art. 131, c, d, e: suspensão de até 15 (quinze) dias letivos, e no caso de reincidência será emitida a guia de transferência do aluno, em comum acordo com os pais ou responsável;

III - a transgressão prevista no Art. 131, III, f: expedição da guia de transferência do aluno, em comum acordo com os pais ou responsável.

Art.136. As diteps divulgarão as normas regimentais de disciplina a título de orientação para os alunos, contendo as recomendações e as vedações a que estarão sujeitos, observando-se:

I - toda e qualquer apuração das transgressões e aplicação das punições elencadas nos itens acima serão obrigatoriamente precedidas do exercício do direito de ampla defesa do aluno, exercitando plenamente o contraditório;

II - as punições que envolverem suspensão de aula ou expedição de transferência precisarão ser validadas e efetivadas pela Direção Pedagógica da escola, enquanto as demais punições poderão ser efetivadas pelos coordenadores do nível de ensino.

III - o aluno poderá, de forma fundamentada, solicitar revisão da punição a ele aplicada à Direção Pedagógica da escola, em até 24h após a deliberação chegar ao seu conhecimento e/ou de seus pais ou responsável.

Parágrafo único. Qualquer sanção aplicada aos estudantes (crianças/adolescentes/jovens) respeitará as determinações contidas dos Estatutos da Criança e do Adolescente e o da Juventude.

TÍTULO VIII DOS FUNCIONÁRIOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I DA ADMISSÃO, AFASTAMENTO E CARGA HORÁRIA

Art.137. A admissão de pessoal administrativo será por contrato, conforme a Consolidação das Leis Trabalhistas.

Art.138. O afastamento de um funcionário deverá ser respaldado na CLT, ficando a Diretoria administrativa incumbida de comunicar a medida ao órgão competente.

Art.139. A carga horária será estabelecida pela dirad da instituição mantenedora, conforme a CLT.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS

Art.140. Constituem-se direitos do pessoal técnico e administrativo:

I - receber tratamento adequado no exercício de suas funções;

II - utilizar-se dos recursos disponíveis da escola para desenvolver seus trabalhos;

III - ser tratado com urbanidade e respeito por todo pessoal da escola;

IV - recorrer à Direção Administrativa do colégio quando se julgar prejudicado em seus direitos.

CAPÍTULO III DOS DEVERES

Art.141. Constituem-se deveres dos funcionários:

I - zelar pela conservação física e moral do colégio;

II - cumprir, fielmente, o que lhe for determinado pela dirad;

III - cuidar para que no ambiente de trabalho predominem o coleguismo, a compreensão, a colaboração mútua e complementaridade de trabalhos;

IV - executar as demais tarefas decorrentes de suas funções e não previstas neste Regimento.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.142. A Instituição respeitará as normas arquitetônicas para a acessibilidade física/estrutural de toda a comunidade escolar.

Art.143. Quando da existência de alunos com necessidades especiais inseridos nas turmas, esta escola em parceria com o seu responsável legal disponibilizará as adequações necessárias para o bom desenvolvimento do processo ensino aprendizagem desses estudantes respeitando a legislação vigente.

Art.144. O colégio elaborará anualmente um currículo pleno e ou plano de atividades escolares, atendendo às determinações legais.

Art.145. A documentação relativa à vida escolar do aluno, bem como a do pessoal docente e administrativo, será arquivada de acordo com a sua espécie, a fim de assegurar o direito de cada um.

Parágrafo único. Os requerimentos, os atestados médicos e as declarações várias, após a transcrição dos seus registros e conteúdos para as fichas ou livros próprios, deverão ser incinerados, de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.146. Caberá às ditedps do colégio o direito de vetar qualquer iniciativa que contrarie as normas contidas no presente Regimento.

Art.147. Os casos omissos serão resolvidos pelos gestai e nap, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito e de consultas especiais a órgãos competentes.

Art.148. Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou de ordem disciplinar ou administrativa, assim indicarem, fazendo a devida comunicação aos órgãos competentes.

Art.149. A punição disciplinar de aluno, professor ou funcionário não isentará de ação na justiça, quando o fato causador for também delituoso.

Art.150. Este Regimento entrará em vigor após aprovado pelo Conselho Estadual de Educação, ficando revogado o anterior.