

CIE – Centro Integrado de Educação  
COLÉGIO MÚLTIPLO  
Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Mantenedora: Centro Integrado de Educação Ltda. EPP  
Rua Das Margaridas, n.º 900, Chácara Primavera, Campinas, São Paulo, Cep – 13087-450

---

REGIMENTO ESCOLAR

# REGIMENTO ESCOLAR

# ÍNDICE

<b>TÍTULO I</b> .....	<b>4</b>
<b>DA CARACTERIZAÇÃO, DOS OBJETIVOS E FINS DA ESCOLA</b> .....	<b>4</b>
<b>Capítulo I</b> .....	<b>4</b>
<b>Da Identificação do Estabelecimento de Ensino e da Mantenedora</b> .....	<b>4</b>
<b>Capítulo II</b> .....	<b>4</b>
<b>Dos Fins e Objetivos do Estabelecimento</b> .....	<b>4</b>
<b>Capítulo III</b> .....	<b>5</b>
<b>Dos Cursos e do Regime de Funcionamento</b> .....	<b>5</b>
<b>TÍTULO II</b> .....	<b>5</b>
<b>DA ESTRUTURA FUNCIONAL</b> .....	<b>5</b>
<b>Capítulo I</b> .....	<b>6</b>
<b>Da Direção Geral</b> .....	<b>6</b>
<b>Capítulo II</b> .....	<b>7</b>
<b>Da Direção Administrativa</b> .....	<b>7</b>
Seção I.....	8
Do Setor Administrativo Financeiro .....	8
Seção II.....	8
Do Setor de Portaria e Serviço de Limpeza.....	8
Seção III.....	9
Do Setor de Patrimônio, Materiais e Manutenção .....	9
<b>Capítulo III</b> .....	<b>9</b>
<b>Da Direção Pedagógica</b> .....	<b>9</b>
Seção I.....	10
Da Coordenação Pedagógica e Educacional .....	10
Seção II.....	11
Da Secretaria Escolar .....	11
Seção III.....	12
Do Corpo Docente .....	12
Seção IV .....	12
Da Monitoria e dos Serviços auxiliares.....	12
Seção V .....	13
Dos Laboratórios e Outros Ambientes Especiais.....	13
<b>Capítulo IV</b> .....	<b>14</b>
<b>Do Conselho de Classe</b> .....	<b>14</b>
<b>TÍTULO III</b> .....	<b>14</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR</b> .....	<b>14</b>
<b>Capítulo I</b> .....	<b>14</b>
<b>Dos níveis e modalidades de ensino</b> .....	<b>14</b>
<b>Capítulo II</b> .....	<b>14</b>
<b>Dos fins, Objetivos, Organização Curricular e Estrutura dos Níveis de Ensino</b> .....	<b>14</b>
Seção I.....	15
Da Educação Infantil .....	15

REGIMENTO ESCOLAR

---

Seção II.....	15
Do Ensino Fundamental.....	15
<b>Capítulo III .....</b>	<b>16</b>
<b>Dos Critérios de Agrupamento de Alunos .....</b>	<b>16</b>
<b>Capítulo IV .....</b>	<b>16</b>
<b>Do Plano Escolar.....</b>	<b>16</b>
<b>TÍTULO IV .....</b>	<b>17</b>
<b>DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR .....</b>	<b>17</b>
<b>Capítulo I .....</b>	<b>17</b>
<b>Da Frequência na Educação Infantil .....</b>	<b>17</b>
<b>Capítulo II .....</b>	<b>17</b>
<b>Da Frequência no Ensino Fundamental .....</b>	<b>17</b>
<b>Capítulo III .....</b>	<b>18</b>
<b>Do Sistema de Avaliação na Educação Infantil.....</b>	<b>18</b>
<b>Capítulo IV .....</b>	<b>18</b>
<b>Do Sistema de Avaliação no Ensino Fundamental.....</b>	<b>18</b>
<b>Capítulo V .....</b>	<b>19</b>
<b>Do Sistema de Recuperação .....</b>	<b>19</b>
<b>Capítulo VI .....</b>	<b>20</b>
<b>Da Classificação e da Reclassificação no Ensino Fundamental .....</b>	<b>20</b>
<b>Capítulo VII .....</b>	<b>20</b>
<b>Da Matrícula e da Transferência .....</b>	<b>20</b>
<b>Capítulo VIII .....</b>	<b>21</b>
<b>Da reconsideração e recurso .....</b>	<b>21</b>
<b>TÍTULO V .....</b>	<b>21</b>
<b>DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO.....</b>	<b>21</b>
<b>Capítulo I .....</b>	<b>21</b>
<b>Do Aluno.....</b>	<b>22</b>
<b>Capítulo II .....</b>	<b>23</b>
<b>Dos Professores .....</b>	<b>23</b>
<b>Capítulo III .....</b>	<b>25</b>
<b>Dos Colaboradores do Administrativo .....</b>	<b>25</b>
<b>Capítulo IV .....</b>	<b>26</b>
<b>Dos Pais de Alunos ou seus Responsáveis.....</b>	<b>26</b>
<b>Capítulo V .....</b>	<b>27</b>
<b>Das Sanções.....</b>	<b>27</b>
<b>Capítulo VI .....</b>	<b>27</b>
<b>Da Expedição de Documentos de Vida escolar .....</b>	<b>27</b>
<b>TÍTULO VI .....</b>	<b>28</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>28</b>

---

# TÍTULO I

## DA CARACTERIZAÇÃO, DOS OBJETIVOS E FINS DA ESCOLA

---

### Capítulo I

#### Da Identificação do Estabelecimento de Ensino e da Mantenedora

**Artigo 1º** - O CIE - Centro Integrado de Educação – Colégio Múltiplo, localizado à Rua das Margaridas nº 900, Chácara Primavera, Campinas, Estado de São Paulo, é mantido pelo CIE – Centro Integrado de Educação Ltda. EPP está inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 03.603.786/0001-20 e registrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP em 02/10/2012, sob nº 3522686131-6.

**Parágrafo único** O curso de educação infantil funciona, sob forma de extensão, à Rua das Camélias, nº 881, Chácara Primavera, Campinas, Estado de São Paulo e é mantido por Colégio Múltiplo Kids Ltda. ME, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 17.928.521/0001-06, registrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP em 12/04/2013, sob nº 3522717311-1.

**Artigo 2º** - As Entidades Mantenedoras tem sede administrativa à Rua das Margaridas nº 900, Chácara Primavera, Campinas, Estado de São Paulo, sendo representadas em juízo por seus representantes legais.

**Parágrafo único** O CIE - Centro Integrado de Educação - Colégio Múltiplo, será identificado, neste Regimento, pelo termo CIE.

**Artigo 3º** - Para a consecução de seus objetivos, o CIE mantém os seguintes níveis da Educação Básica:

- I - Educação Infantil: Creche, 1º e 2º Etapa da Pré-Escola;
- II- Ensino Fundamental: 1º ao 9º ano.

### Capítulo II

#### Dos Fins e Objetivos do Estabelecimento

**Artigo 4º** - O CIE tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, contribuindo junto às famílias no processo formativo de cidadãos conscientes dos ideais de liberdade e solidariedade humana e na sua qualificação para o trabalho e estudos posteriores.

**Artigo 5º** - Os objetivos gerais do CIE são:

- I- Estimular o desenvolvimento e a integração de cada criança, ajudando-as a atingir suas capacidades plenas, tendo como objetivo formar o aluno para participar de maneira efetiva da sociedade em que vive, sendo capaz de avaliá-la, criticá-la e, em consequência, de agir para mantê-la e enriquecê-la ou para modificá-la, de acordo com as necessidades e recursos existentes;

**REGIMENTO ESCOLAR**

---

- II-** Possibilitar ao aluno a vivência de situações que sirvam para ressaltar os aspectos emocionais, buscando alfabetizar emocionalmente cada criança para que possa crescer como um adulto saudável, equilibrado e capaz de lidar e compreender suas emoções;
- III-** Favorecer o desenvolvimento do espírito de solidariedade;
- IV-** Desenvolver a consciência ecológica, tão fundamental para nosso Planeta Terra e para a sobrevivência de suas espécies;
- V-** Aceitar as diversidades entre todas as pessoas respeitando as diferenças físicas, psicológicas e acadêmicas, bem como o pluralismo de ideias, culturas e a diversidade de manifestações artísticas, incentivando a convivência;
- VI-** Oferecer o ensino da língua estrangeira de forma ampla e diversificada, ajudando nosso aluno a tornar-se bilíngue;
- VII-** Contribuir para o aperfeiçoamento dos professores no sentido de desenvolver sua capacidade para o trabalho, dentro dos objetivos educacionais e morais propostos pelo CIE;
- VIII-** Promover maior inter-relação entre Família e Escola, para que ambas tenham objetivos comuns em relação à criança e ao adolescente;
- IX-** Desenvolver o conhecimento e a importância da moralidade em nossos colaboradores, alunos e familiares;
- X-** Oferecer educação de qualidade a cada um de seus alunos reconhecendo e respeitando a diversidade e atendendo a cada um de acordo com as suas potencialidades e necessidades;
- XI-** Desenvolver ações de apoio ao processo educativo, através de projetos a serem definidos de acordo com as necessidades do momento, visando garantir as condições necessárias ao adequado desenvolvimento do educando;
- XII-** Nos termos da legislação vigente, atender a alunos com deficiências, implantando, se necessário, práticas adaptativas, de acordo com as necessidades de cada aluno, visando o desenvolvimento de suas potencialidades, talentos e habilidades.

**Capítulo III**  
**Dos Cursos e do Regime de Funcionamento**

**Artigo 6º** - O CIE mantém os cursos de Educação Infantil e Ensino Fundamental, organizados no regime de séries anuais, funciona em atividades diurnas, podendo ainda, instalar outros cursos desde que autorizados pelos órgãos competentes.

**TÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA FUNCIONAL**

---

**Artigo 7º** - A estrutura funcional do CIE compreende os seguintes núcleos de atividades:

- I** - Direção Geral;
- II** - Direção Administrativa;
- III** - Direção Pedagógica;

**IV - Conselho de Classe.**

## **Capítulo I** **Da Direção Geral**

**Artigo 8º** - O Diretor Geral é o educador legalmente habilitado para a função, contratado pela mantenedora.

**Artigo 9º** - Na sua ausência e ou impedimento o Diretor Geral do CIE é substituído por um profissional devidamente habilitado, nomeado pelo próprio Diretor Geral ou pela entidade mantenedora.

**Artigo 10** - A Direção Geral é o órgão de decisão, organização, superintendência, coordenação, acompanhamento e avaliação de todas as atividades administrativo-pedagógicas desenvolvidas no CIE e tem, além de outras que lhe forem incumbidas pela legislação, as seguintes obrigações:

- I-** Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, em especial quanto à elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica, Plano Escolar e as disposições deste Regimento Escolar para garantia do processo educacional;
- II-** Supervisionar e autorizar aplicação de verbas provendo os recursos humanos, físicos, materiais e financeiros para atender às necessidades do CIE a curto, médio e longo prazo;
- III-** Organizar as atividades de planejamento no âmbito do CIE, coordenando a elaboração da Proposta Pedagógica, do Plano Escolar e realizando o acompanhamento, a avaliação e o controle da execução dos mesmos;
- IV-** Apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento;
- V-** Responsabilizar-se pela legalidade e autenticidade dos documentos escolares, fluxo de dados e informações relativas à vida escolar dos alunos e ao processo pedagógico;
- VI-** Representar o CIE junto aos órgãos do Sistema de Ensino e à Sociedade Civil;
- VII-** Promover a integração entre escola, família e comunidade;
- VIII-** Viabilizar condições para o funcionamento harmonioso da instituição escolar e desenvolvimento da Proposta Pedagógica;
- IX-** Deferir matrículas e autorizar transferência de alunos;
- X-** Assinar declarações de conclusão de ano, certificados de conclusão de curso, responsabilizando-se pela exatidão dos mesmos;
- XI-** Decidir, assessorada quando necessário pela equipe pedagógica, nos termos da legislação e em consonância com a Proposta Pedagógica, sobre pedidos de reconsideração e recursos interpostos;
- XII-** Acompanhar e avaliar a execução das atividades curriculares e do Plano de Ensino dos professores;
- XIII-** Convocar e presidir reuniões administrativo-pedagógicas e informativas, junto aos pais, corpo docente e equipe escolar;
- XIV-** Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais do CIE;
- XV-** Viabilizar condições para as atividades de adaptação e recuperação para alunos com defasagem de aprendizagem;
- XVI-** Indicar e orientar a equipe de professores para realizar avaliações, visando classificação ou reclassificação de alunos;

**REGIMENTO ESCOLAR**

---

- XVII-** Incentivar o uso de metodologias coerentes com a Proposta Pedagógica do CIE e as necessidades dos alunos;
- XVIII-** Manter-se constantemente atualizado em assuntos relacionados à área educacional;
- XIX-** Tomar decisões de emergência, em casos não previstos neste Regimento ou na legislação em vigor, dando posterior ciência às autoridades competentes;
- XX-** Participar do Conselho de Classe;
- XXI-** Acompanhar e supervisionar o trabalho do Diretor Administrativo e Pedagógico.

**Capítulo II**  
**Da Direção Administrativa**

**Artigo 11** - A Direção Administrativa será exercida por profissional habilitado e terá por função assessorar o Diretor Geral em todos os assuntos que lhe forem atribuídos.

**Artigo 12** - É de responsabilidade do Diretor Administrativo:

- I-** Responsabilizar-se pelos trâmites legais relacionados à admissão e demissão de todo o pessoal administrativo e docente;
- II-** Designar e modificar funções pessoais;
- III-** Conceder férias e licenças;
- IV-** Supervisionar e presidir todos os atos administrativos;
- V-** Respeitar a legislação trabalhista e a convenção coletiva de trabalho;
- VI-** Exercer o controle das atividades da Secretaria Administrativa, da Portaria e Serviços de Limpeza e Auxiliares;
- VII-** Ratificar as contratações indicadas pela coordenação pedagógica;
- VIII-** Exercer as funções administrativas que lhe couberem;
- IX-** Promover cursos e seminários para formação continuada;
- X-** Atender e orientar a pais em reclamo administrativo;
- XI-** Promover curso e palestras para formação de pais;
- XII-** Firmar convênios com entidades, quando julgar oportuno;
- XIII-** Planejar os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender as necessidades da escola a curto, médio e longo prazo;
- XIV-** Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, do mobiliário e dos equipamentos da escola;
- XV-** Garantir a disciplina e o bom funcionamento da escola.

**Artigo 13** - O núcleo Da Direção Administrativa compreende os seguintes setores que visam oferecer suporte operacional às atividades fins do CIE:

- I. Administrativo Financeiro;
- II. Portaria e Serviço de Limpeza;
- III. Patrimônio, Materiais e Manutenção.

## **Seção I**

### **Do Setor Administrativo Financeiro**

**Artigo 14** - O Administrativo Financeiro está subordinado à Direção Administrativa, sendo o órgão encarregado por:

- I-** Atender aos funcionários do CIE, os pais e alunos, prestando-lhes informes e esclarecimentos solicitados;
- II-** Atender pessoas que tenham assuntos a tratar com o CIE;
- III-** Organizar o processo de matrículas de alunos novos e de alunos atuais;
- IV-** Controlar o sistema de reserva de matrículas, estabelecendo as prioridades de reserva para irmãos de alunos, filhos de funcionários e efetivar a matrícula dos candidatos;
- V-** Verificar a regularidade de toda documentação administrativa e de pessoal, encaminhando os casos especiais à Direção;
- VI-** Receber mensalidades e outras taxas escolares;
- VII-** Manter em dia arquivos de legislação pertinentes ao CIE;
- VIII-** Organizar as atividades extracurriculares escalando e organizando a equipe de colaboradores;
- IX-** Manter cópia de todas as chaves do CIE;
- X-** Manter em dia todas as licenças necessárias para funcionamento do CIE;
- XI-** Coordenar o orientar empresas terceirizadas;
- XII-** Desenvolver suas atividades em consonância com a missão e valores da escola.

## **Seção II**

### **Do Setor de Portaria e Serviço de Limpeza**

**Artigo 15** - As funções da Portaria são exercidas por funcionários ou empresa terceirizada, designados pelo Diretor Administrativo e a ele diretamente subordinados com a função de:

- I-** Providenciar que a escola esteja aberta e fechada nos horários estabelecidos;
- II-** Ter sob sua guarda um chaveiro organizado, na portaria, com todas as chaves da escola;
- III-** Fiscalizar a entrada e saída de servidores, alunos e pessoas estranhas;
- IV-** Auxiliar na manutenção do patrimônio;
- V-** Informar à Secretaria Administrativa a necessidade de eventuais consertos.

**Artigo 16** - Os serviços de limpeza são executados por funcionários ou terceirizados designados pela Direção Administrativa e diretamente subordinados a ela com a função de:

- I-** Executar os serviços de limpeza, higiene e arrumação das dependências que lhes forem atribuídas;
- II-** Zelar pela conservação dos prédios, das suas dependências internas e externas e do mobiliário escolar;
- III-** Auxiliar alunos e professores sempre que necessário.



### **Seção III**

#### **Do Setor de Patrimônio, Materiais e Manutenção**

**Artigo 17** - Os serviços de Patrimônio, Materiais e Manutenção são executados por funcionários ou terceirizados designados pela Direção Administrativa e diretamente subordinados a ela com a função de:

- I-** Identificar, organizar e executar ou acompanhar os serviços de manutenção;
- II-** Zelar pelas instalações físicas visando a segurança de toda a comunidade escolar;
- III-** Cotar, comprar e distribuir os materiais solicitados dentro dos prazos previstos;
- IV-** Controlar o almoxarifado;
- V-** Fiscalizar e encaminhar para manutenção os móveis e equipamentos escolares.

### **Capítulo III**

#### **Da Direção Pedagógica**

**Artigo 18** - O Diretor Pedagógico, profissional devidamente habilitado, tem por função assessorar a Diretoria Geral em todos os assuntos que lhes forem atribuídos.

**Artigo 19** - São de responsabilidade do Diretor Pedagógico as seguintes funções:

- I-** Garantir, na sua coordenação, a execução de diretrizes traçadas pelo Diretor Geral;
- II-** Acompanhar e supervisionar o atendimento individual do aluno feito pelos professores e coordenadores;
- III-** Acompanhar e supervisionar o atendimento à família feito pelos professores e coordenadores;
- IV-** Incluir os familiares no processo escolar e educacional, ouvi-los e orientá-los;
- V-** Informar a Direção Geral eventuais problemas ou acertos do ponto de vista pedagógico que tenha observado no atendimento educacional dos alunos;
- VI-** Responsabilizar-se pelo plano Pedagógico e Educacional junto com a Coordenação Pedagógica;
- VII-** Quando necessário, discutir antecipadamente, com o Coordenador Pedagógico Educacional ou com os professores os casos de alunos que serão apresentados no conselho de classe;
- VIII-** Elaborar, juntamente com a equipe, o plano anual de trabalho;
- IX-** Acompanhar o andamento dos cursos, pensar em novos caminhos e soluções, contribuindo para a consistência das ações no âmbito educacional e administrativo;
- X-** Aprofundar e implementar o atendimento aos alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- XI-** Acompanhar o desenvolvimento do cronograma da Coordenação Pedagógica e Educacional, junto aos profissionais;
- XII-** Participar do processo de contratação e demissão de funcionários docentes;
- XIII-** Avaliar, juntamente com a Coordenação Pedagógica e Educacional, os professores sob sua orientação;
- XIV-** Participar da seleção de professores;
- XV-** Estimular a formação continuada e buscar cursos de aperfeiçoamento;
- XVI-** Participar do Conselho de Classe;
- XVII-** Exercer o controle das atividades da Secretaria Escolar e dos serviços auxiliares da administração escolar;

**REGIMENTO ESCOLAR**

---

**XVIII-** Identificar e acompanhar os alunos com deficiência, e ou transtornos de aprendizagem bem como planejar, juntamente com os professores, práticas adaptativas para o seu desenvolvimento, quando necessário.

**Artigo 20** - O núcleo Da Direção Pedagógica compreende os seguintes setores que visam oferecer suporte operacional às atividades fins do CIE:

- I. Coordenação Pedagógica e Educacional;
- II. Secretaria Escolar;
- III. Corpo Docente;
- IV. Monitoria e serviços auxiliares;
- V. Laboratórios e Outros Ambientes Especiais.

**Seção I**  
**Da Coordenação Pedagógica e Educacional**

**Artigo 21** - A Coordenação Pedagógica e Educacional será constituída de coordenadores e orientadores pedagógicos, todos devidamente habilitados e qualificados nos termos legais.

**Artigo 22** - As atividades da Coordenação Pedagógica e Educacional têm o objetivo de coordenar e orientar, elaborar, controlar e avaliar os procedimentos didático-pedagógicos, visando à execução efetiva do Plano Escolar, garantindo a qualidade de ensino e aprendizagem em todas as séries e áreas de conhecimento, no que se refere às ações educacionais.

**Artigo 23** - Cabe à Coordenação Pedagógica e Educacional o assessoramento educacional à Direção, Corpo Docente, Corpo Discente, Pais ou Responsáveis por alunos e é de sua responsabilidade:

- I-** Garantir a unidade pedagógica, a qualidade de ensino e de aprendizagem em todas as séries e áreas sob sua orientação;
- II-** Orientar a elaboração dos planos, tanto do plano de curso quanto dos periódicos garantindo a sua execução;
- III-** Auxiliar os professores no conhecimento e utilização dos recursos didáticos disponíveis, buscando a contínua melhoria e adequação dos padrões de ensino garantindo seu melhor desempenho em uma sociedade em permanente evolução;
- IV-** Organizar e coordenar reuniões Pedagógicas coletivas e individuais para discutir as dificuldades da aplicação dos planos, as dinâmicas de sala de aula, os trabalhos interdisciplinares e o processo de avaliação;
- V-** Programar e participar das reuniões pedagógicas dos Conselhos de Classe Bimestral, Trimestral e Anual;
- VI-** Escolher materiais e fazer ajustes ao longo do ano que visam melhoria na aprendizagem e bem estar do aluno;
- VII-** Assessorar o Corpo Docente, sob o ponto de vista psicossociológico, na execução e análise dos resultados do processo ensino-aprendizagem;
- VIII-** Promover subsídios teóricos para os professores;
- IX-** Discutir com os professores em reuniões individuais a postura e o trabalho do docente no dia a dia;

**REGIMENTO ESCOLAR**

---

- X-** Organizar e manter atualizados dados dos alunos e das classes;
- XI-** Organizar e coordenar ações direcionadas ao contato permanente com os alunos e suas famílias visando, principalmente, a aquisição de hábitos de estudo, comportamento responsável e orientação para o trabalho;
- XII-** Desenvolver, em cooperação com professores e pais/responsáveis, o trabalho de aconselhamento aos alunos objetivando a formação de atitudes e valores conjugados aos do Projeto Pedagógico, com ênfase às relações socioambientais;
- XIII-** Participar das reuniões de pais;
- XIV-** Orientar as famílias quanto ao encaminhamento de alunos a especialistas, quando se fizer necessário;
- XV-** Ser o elo entre família, aluno e escola;
- XVI-** Identificar e acompanhar os alunos com deficiência, bem como planejar, juntamente com os professores, práticas adaptativas para o seu desenvolvimento, quando necessário;
- XVII-** Definir e executar o planejamento escolar, organização das datas, fixação da carga horária, orientação didático pedagógica e educacional além de outras providencias que as atividades docentes exigirem obedecendo a seu exclusivo critério sem ingerência de familiares.

## **Seção II**

### **Da Secretaria Escolar**

**Artigo 24** - A Secretaria Escolar é órgão de execução de procedimentos relativos à administração pedagógica em geral e escrituração escolar conforme exigências legais vigentes.

**Artigo 25** - A Secretaria Escolar será confiada a um secretário devidamente habilitado e caberá a ele:

- I-** Manter atualizado o arquivo e a documentação referente à vida escolar do aluno;
- II-** Escrever e expedir históricos escolares, declarações de conclusão de ano e certificados de conclusão de curso e registro de matrículas em livro próprio;
- III-** Manter sob sua responsabilidade, a guarda de todo o serviço de arquivo, fichário, correspondência e escrituração da Escola, de modo a permitir toda a verificação de identidade do aluno, da regularidade e autenticidade de sua vida escolar;
- IV-** Manter em dia o prontuário do pessoal docente, contendo toda a documentação que comprove a habilitação e qualificação acadêmica exigida;
- V-** Controlar e atender ao cumprimento dos despachos e determinação do Diretor Geral, como Plano Escolar e Regimento Escolar no prazo legal estipulado pela Diretoria de Ensino a qual a Escola está jurisdicionada;
- VI-** Redigir e fazer expedir a correspondência oficial do Colégio referente à vida escolar do aluno;
- VII-** Fiscalizar a escrituração dos livros, fichas e demais documentos que se referem às notas e frequência escolar dos alunos;
- VIII-** Examinar cuidadosamente todos os documentos escolares;
- IX-** Conferir os boletins com o histórico escolar;
- X-** Devolver devidamente preenchidos, os questionários enviados pelos órgãos de Administração Pública;
- XI-** Manter dados atualizados no SED, EDUCACENSO e demais sistemas internos;

**REGIMENTO ESCOLAR**

---

- XII-** Manter arquivado o registro de currículos adotados e suas alterações por curso e por série, de acordo com o plano geral de ensino e o plano escolar.

**Seção III**  
**Do Corpo Docente**

**Artigo 26** - O Corpo Docente é constituído pelos Professores e Auxiliares contratados pelo CIE habilitados para a função e cumprirá as atribuições inerentes à sua profissão, conforme as exigências legais, tendo a responsabilidade específica que lhe cabe:

- I-** Conhecer e seguir a Missão, a Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e o Plano Escolar;
- II-** Elaborar e executar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais do CIE;
- III-** Preparar e desenvolver atividades extras e atividades de recuperação de alunos;
- IV-** Colaborar com o trabalho de orientação educacional de seus alunos, fornecendo informações e seguindo as orientações da coordenação pedagógica;
- V-** Identificar alunos com eventuais problemas que interferem na aprendizagem e possíveis encaminhamentos, através do serviço de Coordenação Pedagógica e Educacional;
- VI-** Participar, efetivamente, de Reuniões Pedagógicas, Reuniões de Pais, Reuniões do Conselho de Classe, visando às medidas necessárias ao desenvolvimento harmonioso do processo ensino-aprendizagem;
- VII-** Executar e manter atualizados os registros administrativos, escolares e de suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pelo CIE;
- VIII-** Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar, integralmente, dos períodos destinados ao planejamento, à avaliação do desenvolvimento do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional e formação continuada;
- IX-** Trabalhar, continuamente, as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação enquanto ser histórico, social, intelectual, político, profissional e ético;
- X-** Usar estratégias motivadoras, coerentes com as necessidades do aluno, com o que se quer ensinar e que conduzam à aprendizagem;
- XI-** Colaborar nas atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- XII-** Manter-se, permanentemente, atualizado em assuntos pertinentes à área pedagógica e educacional;
- XIII-** Entregar os pedidos de materiais, os planejamentos e avaliações na data pré-determinada pela equipe de Coordenação Pedagógica e Educacional;
- XIV-** Assinar o livro ponto diariamente.

**Seção IV**  
**Da Monitoria e dos Serviços auxiliares**

**Artigo 27** - A inspeção dos alunos, no recinto escolar, é efetuada por Monitores de Alunos, designados pelo Diretor, fazendo parte do Serviço de Coordenação Pedagógica e Educacional, cabendo-lhes:

**REGIMENTO ESCOLAR**

---

- I-** Acompanhar os alunos, na entrada e na saída das classes, dos laboratórios e de outros locais de trabalho escolar, zelando pela sua conduta dentro do Colégio e nas suas imediações, aconselhando e orientando;
- II-** Manter em ordem os alunos nas salas de aula, laboratórios e outros locais de trabalho, na ausência de professores;
- III-** Tomar todas as providências necessárias à disciplina dos alunos, de modo a assegurar o normal funcionamento da vida escolar;
- IV-** Comunicar ao Serviço de Coordenação Pedagógica e Educacional os casos de conduta insatisfatória dos alunos;
- V-** Assistir os alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes, encaminhando-os ao destino conveniente;
- VI-** Atender aos professores em aula, nas salas, laboratórios ou em outros locais de trabalho, nas solicitações de material escolar, nas ocorrências disciplinares e nos casos de assistência aos alunos;
- VII-** Colaborar na organização das solenidades ou festas escolares acompanhando os alunos para mantê-los em boa conduta;
- VIII-** Proceder a entrega de correspondência, circulares, papéis ou outros documentos aos professores, obtendo-lhes o visto ou recibo de entrega;
- IX-** Proceder a entrega de boletins de notas e frequência ou outros documentos aos alunos, ou aos seus responsáveis quando for o caso;
- X-** Verificar as condições de asseio das salas de aula, laboratórios ou de outros locais de trabalho, apresentando ao Serviço de Limpeza os casos de irregularidade que encontrar;
- XI-** Executar outros serviços próprios de suas funções;
- XII-** Fiscalizar provas e simulados, tendo autoridade para tomar procedimentos de acordo com as normas da escola;
- XIII-** Em caso de indisciplina, efetuar apenas o registro e à denúncia da falta, tratando os alunos com respeito e benevolência, nunca punindo ou prometendo punir.

**Seção V**  
**Dos Laboratórios e Outros Ambientes Especiais**

**Artigo 28** - O CIE, para atender às necessidades de sua clientela, tendo em vista os objetivos gerais previstos no artigo 5º do presente Regimento Escolar, está estruturado com instalações físicas, recursos humanos, mobiliário, equipamentos e material didático-pedagógico, incluindo acervo de Laboratório e Biblioteca, adequados à faixa etária dos alunos que atende.

**§ 1º** A utilização do acervo do laboratório é de responsabilidade do professor da área curricular correspondente e ocorre na própria sala de aula, conforme necessidades pedagógicas.

**§ 2º** A utilização do acervo da Biblioteca é de responsabilidade do professor da área curricular correspondente, onde os alunos têm direito ao empréstimo de no mínimo um livro semanal, assim como consultas de acordo com as necessidades didático-pedagógicas.

**Artigo 29** – Os Laboratórios e Outros Ambientes Especiais constituir-se-ão em recursos pró-curriculares a serviço dos trabalhos docente e discente.

**Artigo 30** – O professor responsável pelo Laboratório ou Outro Ambiente Especial terá as seguintes atribuições:

- I-** Adequar a utilização dos recursos de ensino ao desenvolvimento das propostas curriculares;
- II-** Controlar a utilização do ambiente e dos equipamentos e instrumentais;

**REGIMENTO ESCOLAR**

---

- III-** Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais;
- IV-** Propor a aquisição ou reposição de materiais de consumo.

## **Capítulo IV** **Do Conselho de Classe**

**Artigo 31** – O Conselho de Classe será consultivo ou deliberativo nos termos deste Regimento.

**Artigo 32** – O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente ao final de cada bimestre e trimestre e extraordinariamente sempre que for necessário.

**Artigo 33** – O Conselho de Classe será constituído pelo Diretor Geral, Coordenador Pedagógico e Educacional e Professores de classe, cabendo-lhe:

- I-** Discutir o aproveitamento dos alunos e propor medidas que visem o melhor desenvolvimento do aluno;
- II-** Trabalhar para aperfeiçoar os trabalhos pedagógicos;
- III-** Comparar o relacionamento da classe com os diferentes professores;
- IV-** Analisar os casos de reclassificação dos alunos;
- V-** Analisar casos de transferência compulsória nos termos deste regimento;
- VI-** Implantar práticas adaptativas para os alunos com deficiência ou transtornos de aprendizagens, quando necessário;
- VII-** Analisar, ao término dos dias letivos, o desempenho global e as condições necessárias para decidir sobre a aprovação ou a retenção de aluno;
- VIII-** Opinar sobre os pedidos de reconsideração dos resultados de avaliação, durante o ano letivo e após o resultado final.

## **TÍTULO III** **DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR**

---

### **Capítulo I** **Dos níveis e modalidades de ensino**

**Artigo 34** – A escola mantém os seguintes cursos:

- I-** Educação Infantil;
- II-** Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano.

**Artigo 35** – A carga horária mínima anual é de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

### **Capítulo II** **Dos fins, Objetivos, Organização Curricular e Estrutura dos Níveis de Ensino**

## Seção I Da Educação Infantil

**Artigo 36** - A Educação Infantil tem como funções complementares e indissociáveis cuidar e educar a criança, contemplando os cuidados e a educação realizada na família e comunidade.

**Artigo 37** - A Educação Infantil oferecida no CIE destina-se às crianças a partir de 18 meses de idade, apresentando a seguinte divisão:

I – Creche: crianças de 18 meses a 03 anos, organizadas em dois grupos, respeitando a idade da matrícula para ingresso na 1ª fase da Pré-Escola;

II - 1ª fase da Pré-Escola: crianças de 04 anos completos ou a completar até 30 de junho do ano do ingresso;

III – 2ª fase da Pré-Escola: crianças de 05 anos completos ou a completar até 30 de junho do ano do ingresso.

**Artigo 38** – A organização curricular da Educação Infantil contempla atividades de caráter lúdico, para o desenvolvimento de aspectos físico-motor, sócio emocional, cognitivo, tratadas de modo adequado à faixa etária dos alunos, promovendo a ampliação de suas experiências e conhecimentos, estimulando o interesse pelo processo de transformação da natureza e pela convivência em sociedade.

**Artigo 39** – A organização curricular da Educação Infantil é operacionalizada no Plano Escolar, com fundamento na Proposta Pedagógica do Colégio e no presente Regimento Escolar.

## Seção II Do Ensino Fundamental

**Artigo 40** – O Ensino Fundamental, pautado nos objetivos gerais do CIE tem por objetivos específicos:

- I- Desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II- Compreender o ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III- Desenvolver a capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV- Fortalecer os vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

**Artigo 41** – O Ensino Fundamental, organizado em 9 anos, atende crianças a partir de 06 anos de idade completos ou a completar até 30 de junho do ano de ingresso.

**REGIMENTO ESCOLAR**

---

**Artigo 42** – A Matriz Curricular do Ensino Fundamental é composta de uma Base Nacional Comum e de uma Parte Diversificada adequada à Proposta Pedagógica do CIE e legislação vigente, de forma a estabelecer a relação entre este nível de ensino, as áreas do conhecimento e os múltiplos aspectos da vida cidadã e sua operacionalização é apresentada no Plano Escolar.

**Artigo 43** – A relação e distribuição dos componentes curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada estão estabelecidas na Matriz Curricular, homologada pelos órgãos competentes da Secretaria da Educação.

**Artigo 44** – O CIE mantém o Ensino Fundamental em regime de progressão regular por ano.

### **Capítulo III** **Dos Critérios de Agrupamento de Alunos**

**Artigo 45** – Os alunos da Educação Infantil são agrupados, conforme o método Montessori, seguindo os critérios descritos no artigo 37.

**Artigo 46** - Os alunos do Ensino Fundamental são agrupados por anos, observando-se as etapas de ensino e as faixas etárias.

**Artigo 47** – O CIE poderá organizar classes ou turmas, com alunos de anos distintos, com níveis equivalentes de adiantamento na matéria, para o ensino de línguas estrangeiras, para a prática de educação física, artes ou outros componentes curriculares e atividades extra classes.

**Artigo 48** – Respeitada a área mínima por aluno prescrita na legislação vigente, o número máximo por classe é:

- I- 25 (vinte e cinco) alunos na Educação Infantil;
- II- 35 (trinta e cinco) do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental;

### **Capítulo IV** **Do Plano Escolar**

**Artigo 49** – A fim de assegurar o prosseguimento atualizado do processo educativo, o CIE apresentará, anualmente, o Plano Escolar elaborado em consonância com seu Regimento Escolar e com sua proposta pedagógica.

**Artigo 50** – O Plano Escolar será de competência da Direção Geral, assessorado por seu grupo de apoio técnico pedagógico e será anualmente apresentado conforme exigências do órgão competente da Secretaria da Educação.



**REGIMENTO ESCOLAR**

---

**Artigo 51** – O Plano Escolar contém no mínimo:

- I-** Diagnóstico da realidade do Colégio, com a finalidade de caracterizar a comunidade, a clientela escolar, os recursos físicos e materiais disponíveis;
- II-** Quadros do Pessoal Administrativo e do Pedagógico;
- III-** Metas do Colégio para o ano letivo considerado;
- IV-** Quadro de ocupação das salas de aulas;
- V-** Definição da organização geral do CIE, quanto a:
  - a) Forma de agrupamento dos alunos;
  - b) Organização e operacionalização curricular da Educação Infantil;
  - c) Matrizes curriculares homologadas do Ensino Fundamental e da Educação Infantil, operacionalização do Currículo, principalmente em relação à avaliação, recuperação de alunos e formas de acompanhar o desenvolvimento das atividades previstas;
  - d) Calendários Escolares homologados;
  - e) Períodos e horários de funcionamento do CIE;
  - f) Época de transferências, classificação e reclassificação.
- VI-** Plano de Atendimento Educacional Especializado.

## TÍTULO IV

### DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

---

#### **Capítulo I** **Da Frequência na Educação Infantil**

**Artigo 52** – A creche tem caráter presencial, sendo a frequência registrada só para observar a importância desta variável na evolução da aprendizagem do aluno e no trabalho realizado pelo CIE.

**Artigo 53** – A Pré - escola tem caráter presencial sendo exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas letivas.

#### **Capítulo II** **Da Frequência no Ensino Fundamental**

**Artigo 54** - A presença do aluno no Ensino Fundamental, nos dias considerados de efetivo trabalho escolar, é obrigatória sendo a frequência mínima exigida para a aprovação é de 75% do total de horas letivas do ano em curso.

**Artigo 55** - O CIE oferece compensação de ausências ao aluno com frequência inferior a 75% do total de horas letivas do ano em curso impossibilitado de comparecer às aulas por motivos justificados.

**§ 1-** A frequência será apurada proporcionalmente ao final do trimestre do 1º ao 5º ano.

**REGIMENTO ESCOLAR**

---

**§ 2-** A frequência será apurada proporcionalmente ao final do bimestre do 6º ao 9º ano.

**§ 3-** A maneira da compensação de ausências oferecida ao aluno é determinada pelo Conselho de Classe, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular.

### **Capítulo III**

#### **Do Sistema de Avaliação na Educação Infantil**

**Artigo 56** - A avaliação do aluno na Educação Infantil é feita mediante observação, acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem objetivo de promoção, mesmo para acesso ao Ensino Fundamental, sendo o ano letivo dividido em trimestres.

**Artigo 57** - O objetivo da avaliação na Educação Infantil deve possibilitar:

- I-** Conhecer a evolução da criança e adequar as atividades de aprendizagem para atingir todo o seu potencial;
- II-** Diagnosticar os avanços e as dificuldades de aprendizagem dos alunos em seus processos individuais e coletivos de aquisição de conhecimentos, de forma a nortear as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos básicos curriculares.

**Artigo 58** - As observações sobre o desenvolvimento da criança são discutidas com os pais e registradas pelo professor em Fichas de Observação do Aluno, devidamente arquivadas no prontuário do aluno.

### **Capítulo IV**

#### **Do Sistema de Avaliação no Ensino Fundamental**

**Artigo 59** - O objetivo da avaliação no Ensino Fundamental deve possibilitar:

- I-** Conhecer a evolução do aluno e adequar as atividades de aprendizagem para atingir todo o seu potencial;
- II-** Diagnosticar os avanços e as dificuldades de aprendizagem dos alunos em seus processos individuais e coletivos de aquisição de conhecimentos, de forma a nortear as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos básicos curriculares.

**Artigo 60** - No Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, o ano letivo é dividido em trimestres para avaliação do aproveitamento escolar, sendo a média anual o resultado da média aritmética das notas trimestrais.

**Artigo 61** - No Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano, o ano letivo é dividido em quatro períodos bimestrais para avaliação do aproveitamento escolar, sendo a média anual a média aritmética das notas do primeiro e segundo semestres daquele ano.

**Artigo 62** - A verificação do rendimento escolar observa o desempenho do aluno, mediante avaliação contínua e cumulativa.

**REGIMENTO ESCOLAR**

---

**Artigo 63** - No Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano, o resultado de cada avaliação é expresso através de uma nota na escala de 0 (zero) a 10 (dez), graduada de um em um décimo, sem arredondamento nas disciplinas de acordo com a Matriz Curricular.

**Artigo 64** - Na avaliação do aproveitamento devem ser utilizados, no decorrer de cada trimestre (do 1º ao 5º ano) ou bimestre (do 6º ao 9º ano), dois ou mais instrumentos, dos quais um é uma prova escrita, elaborados pelo professor, tendo em vista os objetivos planejados.

**Parágrafo único** Na elaboração dos instrumentos de avaliação, deve ser observada a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

**Artigo 65** - Os alunos que faltarem à prova de verificação de aprendizagem podem requerer uma segunda oportunidade, desde que a falta tenha ocorrido por doença ou acidente na própria pessoa e mediante justificativa à Coordenação Pedagógica e Educacional e ao respectivo professor.

**Artigo 66** - No Ensino Fundamental do 1º ao 3º ano, tem-se como promovido o aluno que, ao término do ano letivo, alcançar frequência mínima de 75% do total de horas letivas.

**Artigo 67** - No Ensino Fundamental do 4º ao 9º ano, tem-se como promovido o aluno que, ao término do ano letivo, atingir Média Anual igual ou superior a 6.0 (seis inteiros) em todos os componentes curriculares e frequência mínima de 75% do total de horas letivas.

## **Capítulo V** **Do Sistema de Recuperação**

**Artigo 68** - Para os alunos dos anos iniciais do ensino fundamental, as atividades de recuperação são realizadas de forma contínua, durante as aulas, e de forma paralela ao final de cada trimestre no horário contrário ao regular.

**Parágrafo único** Ao final do ano, para os alunos que obtiveram média anual inferior a 6,0, são oferecidas aulas de recuperação paralela.

**Artigo 69** - Para os alunos dos anos finais do ensino fundamental, as atividades de recuperação são realizadas de forma contínua durante as aulas, e de forma paralela ao final de cada bimestre e semestre, no horário contrário ao regular.

**Artigo 70** - A época, a duração e a sistemática do processo de Recuperação Paralela e Exame Final estão especificados no Plano Escolar.

**Artigo 71** - São submetidos ao Exame Final, os alunos do 4º ano ao 9º ano, que obtiverem Média Anual inferior a 6,0 (seis inteiros), em até três componentes curriculares.

**REGIMENTO ESCOLAR**

---

**Artigo 72** - Considera-se retido no ano, sem direito a Exame Final, o aluno do 4º ao 9º ano que obtiver Média Anual inferior a 6,0 (seis inteiros), após decisão do Conselho de Classe, em mais de três componentes curriculares.

**Artigo 73** - O exame final consiste em uma nova avaliação que contempla os conteúdos de todo o ano letivo.

**Parágrafo único** Do 4º ao 9º ano, a nota obtida no Exame Final substitui a Média Anual se for superior a esta, e desprezada se inferior.

**Artigo 74** - A Média Anual permanece inalterada para os alunos que não se submeteram ao Exame Final.

## **Capítulo VI**

### **Da Classificação e da Reclassificação no Ensino Fundamental**

**Artigo 75** - A classificação de alunos em qualquer ano, exceto o 1º ano do Ensino Fundamental, é efetivada:

- I-** Por promoção, para alunos do próprio CIE, aprovados no ano cursado anteriormente;
- II-** Por transferência, para alunos oriundos de outras unidades escolares do país ou do exterior;
- III-** Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição no ano adequado, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.

**Artigo 76** - A reclassificação do aluno, em anos mais avançados, pode ser efetuada até 31 de março do ano letivo, tendo como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competências nos componentes curriculares da Base Nacional Comum, em consonância com a proposta pedagógica do Colégio e ocorrerá a partir de:

- I-** Proposta apresentada pelos professores do aluno com base nos resultados da avaliação diagnóstica;
- II-** Requerimento dos pais do aluno ou responsável, dirigido ao Diretor do Colégio.

**Artigo 77** – Para alunos oriundos de outras instituições de ensino, a reclassificação pode ser requerida no momento da matrícula.

**Artigo 78** - O aluno que não atingir o mínimo de 75% de frequência do total de horas letivas, independente do seu desempenho, está retido e pode ser submetido ao processo de reclassificação.

## **Capítulo VII**

### **Da Matrícula e da Transferência**

**Artigo 79** - A matrícula ou transferência, para qualquer curso, é solicitada mediante requerimento de matrícula ou transferência do pai ou responsável, dirigido ao Diretor do CIE.

**REGIMENTO ESCOLAR**

---

§ 1º- consta expressamente do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, a concordância do candidato com os termos do presente Regimento Escolar.

§ 2º- no ato da matrícula, o candidato deve apresentar cópia da Certidão de Nascimento, cópia da Cédula de Identidade (para alunos do 9º ano), documento do responsável e atestado de transferência fornecido pela escola anterior.

**Artigo 80** - É direito do Diretor Geral do Colégio recusar, mediante avaliação do Corpo Docente e do Coordenador Pedagógico e Educacional, a renovação da matrícula do aluno que, após ter sido advertido, repreendido por escrito e seus responsáveis terem assinado termo de compromisso, não tiver apresentado melhoria na observância dos seus deveres e das normas disciplinares.

**Paragrafo único** - O direito de defesa do aluno será preservado conforme estabelecido no Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Artigo 81** - A transferência de alunos provenientes de outros estabelecimentos de ensino para o Colégio faz-se havendo disponibilidade de vagas, durante o ano letivo, tanto na Educação Infantil quanto no Ensino Fundamental:

- I- na Educação Infantil em qualquer época do ano;
- II- no Ensino Fundamental até o final de segundo trimestre do 1º ao 5º ano e terceiro bimestre do 6º ao 9º ano.

## **Capítulo VIII**

### **Da reconsideração e recurso**

**Artigo 82** – Após a avaliação de cada bimestre ou trimestre, assim como após o resultado final de avaliação, o aluno ou seu representante legal, que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola, nos termos da legislação vigente.

**Paragrafo único** – No caso de indeferimento do pedido de reconsideração após o resultado de final de avaliação, o aluno ou seu representante legal, poderá apresentar recurso à Diretoria de Ensino a qual a escola está vinculada.

# TÍTULO V

## DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

---

### **Capítulo I**

**REGIMENTO ESCOLAR**

---

## **Do Aluno**

**Artigo 83** - Os direitos do aluno são:

- I-** Ser respeitado pelos Professores, Funcionários e Colegas;
- II-** Ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências;
- III-** Ter respeitadas suas ideias religiosas;
- IV-** Ser orientado em suas dificuldades;
- V-** Receber os trabalhos e tarefas devidamente corrigidos e avaliados;
- VI-** Ter nova oportunidade de avaliação, nos termos previstos neste Regimento Escolar;
- VII-** Receber tratamento diferenciado através de exercícios domiciliares, nos termos da legislação específica em vigor;
- VIII-** Ser informado sobre pedidos de reconsideração e recurso, após as avaliações durante o ano e após o resultado final.

**Artigo 84** - Os deveres dos alunos são:

- I-** Cumprir as disposições deste Regimento Escolar, no que lhes compete, cooperando para que a escola possa exercer sua função de ensinar;
- II-** Ser pontual e assíduo às aulas e trabalhos escolares;
- III-** Tratar com respeito diretores, professores, funcionários do Colégio e seus colegas;
- IV-** Portar-se convenientemente em todas as dependências escolares;
- V-** Manter seu material escolar em ordem, de modo a poder utilizá-lo quando necessário;
- VI-** Ocupar-se, durante os trabalhos escolares, apenas com os assuntos ou atividades pertinentes;
- VII-** Apresentar-se com asseio e adequação, devidamente uniformizado, dentro das exigências mínimas do colégio;
- VIII-** Colaborar para a conservação do prédio escolar, do material didático, mobiliário e demais pertences do colégio, bem como dos objetos de propriedade dos colegas;
- IX-** Participar com interesse de todos os trabalhos, solenidades e festas escolares;
- X-** Permanecer no recinto escolar e se ausentar apenas com autorização;
- XI-** Participar das atividades escolares e estudar para elevar seu nível de aprendizagem;
- XII-** Justificar suas ausências;
- XIII-** Atender a convocação da Direção ou de Professores;
- XIV-** Indenizar o Colégio, o Diretor, o Professor, Funcionários ou colegas em caso de prejuízo a objetos que não forem de sua propriedade.

**Artigo 85** - Ao aluno é vedado:

- I-** Entrar em classe ou sair dela sem estar devidamente autorizado pela autoridade competente;
- II-** Ocupar-se, em aula, de atividade alheia ao trabalho realizado no momento, ouvir I-Pod, utilizar celular ou semelhante, ler revistas ou jornais, estudar outras matérias, comer, beber, sentar-se de maneira inadequada ou dormir;

**REGIMENTO ESCOLAR**

---

- III-** Promover distúrbios dentro ou fora da classe através de recursos diversos, prejudicando o bom andamento das aulas;
- IV-** Promover, sem autorização do Diretor, coletas e subscrições em nome do Colégio;
- V-** Promover ou participar de movimentos de hostilidade ou desprestígio ao Colégio e sua equipe, ou das autoridades constituídas;
- VI-** Promover brincadeiras e atitudes que discriminem os colegas, causando-lhes humilhações e dificuldades de relacionamento dos mesmos com a classe;
- VII-** Fumar dentro da escola ou nos seus arredores, mesmo que haja o consentimento dos pais ou responsáveis;
- VIII-** Fazer uso de jogos de azar dentro da escola de acordo com a legislação vigente;
- IX-** Exercer atividades comerciais sem autorização do Diretor Geral;
- X-** Tomar atitudes incompatíveis com o adequado comportamento social.

## **Capítulo II** **Dos Professores**

### **Artigo 86 - São deveres dos Professores:**

- I-** Comparecer pontualmente às aulas e a outras atividades programadas pelo Colégio, dentro dos horários previamente estabelecidos;
- II-** Registrar diariamente o livro ponto, de modo a comprovar-se, perante as autoridades competentes a sua vida funcional e, à tesouraria do colégio, a sua frequência para fins de pagamentos e salários e outros direitos pecuniários e assistenciais;
- III-** Ocupar-se, em classe, exclusivamente com o conteúdo programático de sua disciplina, área de estudo ou atividade;
- IV-** Manter, em classe e fora dela, a ordem necessária ao bom rendimento dos trabalhos;
- V-** Elaborar, em conjunto com a equipe escolar, o plano da forma de execução dos conteúdos programáticos das disciplinas de sua responsabilidade;
- VI-** Corrigir trabalhos, lições, fichas e provas feitos pelos alunos;
- VII-** Participar do recreio das crianças conforme a série, entendendo-se que o mesmo faz parte da atividade curricular do colégio;
- VIII-** Manter-se atualizado nos conhecimentos relativos à sua disciplina ou atividade, participando das iniciativas interescolares e extra escolares que visarem tal fim;
- IX-** Executar, dentro do cronograma previsto, seus programas de atividades;
- X-** Colaborar com a ordem e disciplina no colégio por todos os meios em seu alcance, cuidando da segurança pessoal dos alunos, assumindo as providências preventivas e corretivas de algum acidente que possa ocorrer;
- XI-** Colaborar com a formação moral e cívica dos alunos através de exemplos e não só de palavras de acordo com os princípios da moralidade adotados pelo colégio;
- XII-** Exigir o uso de uniforme pelas crianças;
- XIII-** Proceder aos registros escolares que lhe são pertinentes, relativos aos alunos e a si próprio no prazo estipulado;
- XIV-** Preencher o diário de classe eletrônico, diariamente;

**REGIMENTO ESCOLAR**

---

- XV-** Dar ciência, continuamente, ao aluno da marcha de sua aprendizagem, encaminhando-o aos serviços existentes no Colégio, quando for o caso, para que seja providenciada sua recuperação ou adaptação quando necessárias;
- XVI-** Manter a sala preparada para receber os alunos e manter em ordem seu material de trabalho;
- XVII-** Apresentar a qualificação e habilitação de acordo com a legislação vigente;
- XVIII-** Desenvolver quaisquer outras atividades, compatíveis com sua função e a carga de trabalho estabelecida que a coordenação julgar necessária;
- XIX-** Zelar pela aprendizagem do aluno, avaliando-o sempre através de estratégias contidas no plano da organização didática;
- XX-** Atender as convocações emanadas da Direção do Colégio;
- XXI-** Manter, com a equipe escolar e alunos, relacionamento favorável ao êxito da tarefa educativa;
- XXII-** Comunicar à Direção do Colégio as irregularidades que ocorrerem, quando delas tiver conhecimento;
- XXIII-** Acompanhar a classe em estudos do meio participando da preparação dos mesmos;
- XXIV-** Criar estratégias de ensino diferenciadas, motivadoras e adequadas ao aluno e ao que se quer ensinar;
- XXV-** Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- XXVI-** Ministras aulas de recuperação paralela quando necessário;
- XXVII-** Comunicar antecipadamente à coordenação as suas ausências para que providências sejam tomadas;
- XXVIII-** Apresentar os planos, os registros e sínteses de avaliações nos prazos estipulados pelo calendário escolar;
- XXIX-** Prever o material didático necessário ao seu trabalho durante o ano e fazer as requisições em tempo hábil, controlando também o seu uso;
- XXX-** Utilizar apenas as ferramentas de comunicação corporativas, telefone, e-mail e Tell me, como canal formal de comunicação com os pais, sempre com conhecimento da coordenação.

**Artigo 87 -** É vedado ao Professor, sob pena de incorrer em falta grave:

- I-** Fumar nas dependências do colégio;
- II-** Utilizar telefone ou ferramentas tecnológicas para uso particular em sala de aula;
- III-** Retirar-se da classe, sem motivo justificado, antes de findar a aula;
- IV-** Dispensar os alunos ou suspender as aulas;
- V-** Aplicar penalidades aos alunos;
- VI-** Ferir a suscetibilidade dos alunos, no que diz respeito às suas convicções religiosas, político-partidária, à sua nacionalidade e cor, à sua capacidade intelectual e às suas condições sociais e econômicas;
- VII-** Fazer proselitismo religioso ou político, sob pretexto de liberdade de cátedra, bem como pregar doutrina contrária aos interesses nacionais e aos princípios fundamentais do Colégio;
- VIII-** Insuflar nos alunos, clara ou disfarçadamente, atitudes de indisciplina ou agitação;
- IX-** Falar em nome do Colégio em qualquer oportunidade, qualquer que seja o assunto, sem que tenha autorização para isso;
- X-** Adotar metodologias de ensino e avaliação, incompatíveis com a linha pedagógica do Colégio;
- XI-** Ofender com palavras, gestos ou atitudes Diretor, Vice Diretor, Coordenador Pedagógico e Educacional, Professores, Funcionários, Alunos, Pais ou Responsáveis;
- XII-** Fazer declarações através da imprensa escrita e falada que possam comprometer ou ofender autoridades escolares ou o Colégio;



**REGIMENTO ESCOLAR**

---

- XIII-** Exercer atividades comerciais no recinto do Colégio;
- XIV-** Dar qualquer informação sobre os alunos que possa ferir os princípios da ética profissional.

### **Capítulo III** **Dos Colaboradores do Administrativo**

**Artigo 88** - São considerados colaboradores do Colégio, todos os funcionários e prestadores de serviços do CIE, e cabe a eles:

- I-** Comparecer pontualmente às aulas e a outras atividades programadas pelo Colégio, dentro dos horários previamente estabelecidos;
- II-** Registrar diariamente o livro ponto, de modo a comprovar-se, perante as autoridades competentes a sua vida funcional, e a tesouraria do colégio, a sua frequência para fins de pagamentos e salários e outros direitos pecuniários e assistenciais;
- III-** Manter os espaços de trabalho limpos e em ordem necessária ao bom rendimento;
- IV-** Manter-se atualizado nos conhecimentos relativos à sua atividade, participando das iniciativas interescolares e extra escolares que visarem tal fim;
- V-** Executar, dentro do cronograma previsto, seus programas de atividades;
- VI-** Colaborar com a ordem e disciplina no colégio por todos os meios em seu alcance, cuidando da segurança pessoal dos alunos, assumindo as providências preventivas e corretivas de algum acidente que possa ocorrer;
- VII-** Colaborar com a formação moral e cívica dos alunos através de exemplos e não só de palavras de acordo com os princípios da moralidade adotados pelo colégio;
- VIII-** Exigir o uso de uniforme pelas crianças;
- IX-** Proceder aos registros escolares que lhe são pertinentes, relativos aos alunos e a si próprio no prazo estipulado;
- X-** Apresentar a qualificação e habilitação de acordo com a legislação vigente;
- XI-** Desenvolver quaisquer outras atividades, compatíveis com sua função e a carga de trabalho estabelecida que a administração julgar necessário;
- XII-** Atender as convocações emanadas da Direção do Colégio;
- XIII-** Comunicar à Direção do Colégio as irregularidades que ocorrerem, quando delas tiver conhecimento;
- XIV-** Comunicar antecipadamente à administração as suas ausências para que providências sejam tomadas;
- XV-** Utilizar apenas as ferramentas de comunicação corporativas, telefone, e-mail e Tell me, como canal formal de comunicação com os pais e colegas, sempre com conhecimento da coordenação.

**Artigo 89** - É vedado aos colaboradores, sob pena de incorrer em falta grave:

- I-** Fumar nas dependências do colégio;
- II-** Utilizar telefone ou ferramentas tecnológicas para uso particular em seu local de trabalho;
- III-** Aplicar penalidades aos alunos;
- IV-** Ferir a suscetibilidade dos alunos, no que diz respeito às suas convicções religiosas, político e partidárias, à sua nacionalidade e cor, à sua capacidade intelectual e às suas condições sociais e econômicas;

**REGIMENTO ESCOLAR**

---

- V- Fazer proselitismo religioso ou político e pregar doutrina contrária aos interesses nacionais e aos princípios fundamentais do Colégio;
- VI- Insuflar nos alunos, clara ou disfarçadamente, atitudes de indisciplina ou agitação;
- VII- Falar em nome do Colégio em qualquer oportunidade, qualquer que seja o assunto, sem que tenha autorização para isso;
- VIII- Faltar com respeito a qualquer integrante da comunidade;
- IX- Fazer declarações através da imprensa escrita e falada que possam comprometer ou ofender autoridades escolares ou o Colégio;
- X- Exercer atividades comerciais no recinto do Colégio;
- XI- Dar qualquer informação sobre os alunos que possa ferir os princípios da ética profissional.

## **Capítulo IV** **Dos Pais de Alunos ou seus Responsáveis**

**Artigo 90** - Os deveres dos pais de alunos ou seus responsáveis são:

- I- Efetuar a matrícula do aluno no prazo estipulado;
- II- Comparecer às reuniões propostas pela escola para conhecimento do desempenho e desenvolvimento de seus filhos;
- III- Contribuir, no que for de sua competência, para que seus filhos tenham condições de frequentar as aulas e realizar as atividades propostas;
- IV- Oferecer as condições necessárias para que seus filhos possam realizar as tarefas de casa, acompanhando o envolvimento de cada um com os seus compromissos escolares;
- V- Inteirar-se da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar da escola e apoiar as iniciativas e atitudes dos educadores, visando à eficácia do processo educativo dos alunos;
- VI- Fornecer informações sobre o aluno quando solicitadas e atender às recomendações da diretoria e demais profissionais quanto ao desempenho do aluno;
- VII- Comunicar à coordenação os problemas de saúde de seu filho para que as providências cabíveis e caso necessário órgãos competentes sejam notificados;
- VIII- Comunicar junto à coordenação as faltas ou afastamento temporário do aluno zelando pelo cumprimento da frequência exigida por lei;
- IX- Zelar pelo bom nome do colégio abstendo-se de comentários depreciativos com terceiros;
- X- Comunicar à Direção qualquer irregularidade de que tiver conhecimento no funcionamento do colégio;
- XI- Respeitar Diretor, Vice Diretor, Coordenador Pedagógico e Educacional, Professores, Funcionários, Alunos, Pais de Alunos ou Responsáveis, não ofendendo com palavras, gestos ou atitudes nos recintos e arredores da escola;
- XII- Manter em dia o pagamento das mensalidades e taxas constantes do contrato de prestação de serviços educacionais com o qual concordou e assinou.

**Artigo 91** - Os direitos dos pais de alunos ou seus responsáveis são:

- I- Ser informado pela escola sobre o rendimento e desempenho de seus filhos;

**REGIMENTO ESCOLAR**

---

- II-** Ser atendido pelos profissionais da escola, quando desejar esclarecimento ou orientações sobre o processo pedagógico.
- III-** Pedir reconsideração e recurso dos resultados de avaliação final de seus filhos.

## **Capítulo V** **Das Sanções**

**Artigo 92** - O pessoal docente e colaboradores administrativos que deixarem de cumprir os deveres e proibições dispostos neste regimento, estará sujeito às seguintes penalidades a serem aplicadas pelo Diretor Geral:

- I-** Advertência oral, com registro em prontuário individual;
- II-** Advertência escrita, com registro em prontuário individual e enviada à direção geral;
- III-** Suspensão de 01 (hum) a 10 (dez) dias, dependendo da gravidade do ocorrido, com perda de salário;
- IV-** Demissão por justa causa.

**Artigo 93** - Os alunos que deixam de cumprir os deveres e proibições dispostos neste regimento estarão sujeitos às seguintes penalidades a serem aplicadas pela Coordenação Pedagógica, Direção Geral, ou professores dentro de suas responsabilidades:

- I-** Repreensão verbal efetuada pelo professor;
- II-** Suspensão parcial da assistência à aula sendo ministrada permanecendo no colégio;
- III-** Advertência oral com registro em prontuário individual;
- IV-** Advertência escrita com registro em prontuário individual e comunicação formal aos pais;
- V-** Suspensão de 01 (hum) a 06 (seis) dias, dependendo da gravidade do ocorrido e comunicação formal pessoal aos pais;
- VI-** Intimação de transferência, depois de esgotadas todas as possibilidades mencionadas nos itens anteriores, com vistas à desejável modificação da atitude extremamente inadequada.

**§1º** - No caso da penalidade prevista no inciso VI, o Diretor Geral deve ouvir os Professores da Classe, reunindo-os em Conselho e, como em qualquer penalidade, cabendo ao aluno, por si ou por seu responsável, direito de defesa.

**§2º** - O aluno suspenso não participa dos trabalhos escolares ou avaliações que se realizarem no decurso da suspensão e é atribuída nota zero nas avaliações realizadas durante esse período.

**§3º** - No Ensino Fundamental, no caso de conduta irregular do aluno durante a avaliação, será atribuída nota zero no componente curricular em questão e não poderá recorrer à prova substitutiva.

**§4º** - O Diretor Geral e ou Coordenador deve comunicar aos pais ou responsáveis a aplicação da penalidade.

## **Capítulo VI** **Da Expedição de Documentos de Vida escolar**

**Artigo 94** - Cabe ao CIE expedir históricos escolares, declarações de conclusão de ano, certificados de conclusão de curso, com as especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

---

**Artigo 95** - O CIE pode estabelecer convênios didático-pedagógicos, de assistência escolar, de assessoria pedagógica e de utilização de instalações, com outros estabelecimentos de ensino, instituições sociais ou entidades privadas, obedecidas as disposições educacionais legais em vigor.

**Artigo 96** - As disposições legais, específicas do ensino, supervenientes e as novas normas emanadas das autoridades competentes são automaticamente incorporadas a este Regimento.

**Artigo 97** - Encerrado o ano letivo, os Diários de Classe ou os documentos que os substituem com a mesma função devem ser arquivados no arquivo morto da Secretaria do CIE, podendo ser incinerados após o decurso de 02 (dois) anos, lavradas as competentes atas.

**Artigo 98** - O CIE manterá à disposição dos pais ou responsáveis pelo aluno, cópia do Regimento Escolar aprovado.

**Artigo 99** - Os casos omissos neste Regimento são resolvidos pelo Diretor Geral do CIE, ouvidas as autoridades competentes, se for o caso, sempre à luz da legislação em vigor.

**Artigo 100** - O presente Regimento Escolar entra em vigor a partir do ano letivo de 2018.

Campinas, 29 de novembro de 2017.

  
Marina de Oliveira Azevedo