

TÍTULO I
Das Disposições Preliminares

CAPÍTULO I
Da Localização e Propriedade.

Art. 1º - O Colégio Estadual Professor Meneleu de Almeida Torres, Ensino Fundamental, Médio e Profissional está localizado no Município de Ponta Grossa, Estado do Paraná, sito a Rua Graciliano Ramos, nº 20, no Bairro Jardim Carvalho.

Art. 2º - Este Colégio tem como Entidade Mantenedora o Governo do Estado do Paraná e é administrado pela Secretaria de Estado da Educação, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO II
Das Finalidades e Princípios.

Art. 3º - Este Colégio tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania.

Art. 4º - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I – igualdade de condições para acesso e permanência na escola;

II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III – pluralismo de idéias e concepções pedagógicas;

IV – respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V – garantia de padrão de qualidade;

VI – valorização do profissional da educação escolar;

VII – gestão democrática e colegiada da Escola;

VIII – valorização da experiência extra-escolar.

Parágrafo único - A Educação Profissional de Nível Técnico tem por finalidade proporcionar a habilitação profissional à clientela egressa ou matriculada no Ensino Médio:

CAPÍTULO III

Dos Objetivos e Modalidades.

Art. 5º - Este Colégio tem como objetivos:

I – reconhecer o educando, enquanto sujeito da própria aprendizagem, como um ser social;

II – priorizar, na formação do educando como cidadão, o desenvolvimento global de sua personalidade e potencialidades;

III – promover a permanência do educando no processo da escolaridade com sucesso;

IV – proporcionar condições adequadas e necessárias ao desenvolvimento do educando no meio em que vive, fazendo-o participar das atividades da família e da comunidade;

V – oportunizar à comunidade escolar, troca de experiências e estudos para aprimoramento cultural e profissional;

VI – oportunizar ao Corpo Técnico – Administrativo e Docente espaço para reflexão, troca de experiências e estudos para aprimoramento cultural e profissional.

Art. 6º - Este Colégio oferta as seguintes modalidades de ensino:

I – o Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série;

II – o Ensino Médio;

III – o Ensino Profissionalizante

TÍTULO II

Da Gestão Escolar.

Art. 7º - A Gestão Escolar é o processo que rege o funcionamento do Colégio compreendendo a tomada de decisão conjunta no planejamento, na execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas pedagógicas, envolvendo a participação de toda a Comunidade Escolar.

Parágrafo único – A Comunidade Escolar é o conjunto constituído pelos profissionais da educação, alunos, pais ou responsáveis e funcionários que protagonizam a ação educativa deste Colégio.

Art. 8º - A Gestão Escolar, como decorrência do princípio constitucional da democracia e colegialidade, terá como órgão máximo de Direção o Conselho Escolar

CAPÍTULO I Da Composição

Art. 9º - A Estrutura organizacional do Colégio tem a seguinte composição:

I – o Conselho Escolar;

II – a Equipe de Direção;

- a) o Diretor;
- b) o Diretor auxiliar;

III – a Equipe Pedagógica:

- a) a Supervisão Escolar;
- b) o Professor Pedagogo;
- c) a Coordenação de Curso;
- d) a Coordenação de Estágio;
- e) o Corpo Docente;
- f) o Conselho de Classe;
- g) a Biblioteca.

IV – a Equipe Administrativa:

- 0) a Secretaria;
- a) os Serviços Gerais;
- b) o Laboratório de Informática;
- c) o Laboratório de Ciências.

V – os Órgãos Complementares:

- a) a Associação de Pais e Mestres;
- b) o Grêmio Estudantil;
- c) a Cantina Comercial;
- d) o Clube de Mães;
- e) a Escola de Pais.

CAPÍTULO II Do Conselho Escolar

Art. 10 – O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza consultiva deliberativa e fiscal, com o objetivo de estabelecer, a Proposta Pedagógica do Colégio, critérios relativos a sua ação, organização, funcionamento e relacionamento com a comunidade, nos limites da legislação em vigor, e compatíveis com as diretrizes e política educacional, traçadas pela Secretaria de Estado da Educação.

Art. 11 – O Conselho Escolar tem por finalidade promover a articulação entre os vários segmentos organizados da sociedade e os setores do Colégio, a fim de garantir a eficiência e a qualidade do seu funcionamento.

SEÇÃO I **Da Constituição e Representação.**

Art. 12 – O Conselho Escolar será constituído pelas seguintes categorias:

I – pelo Diretor;

II – pelos representantes dos Professores Pedagogos;

III – pelos representantes da Equipe Administrativa;

IV – pelos representantes dos professores atuantes em sala de aula, por grau e modalidade de ensino;

V – pelos representantes de alunos por grau e modalidade de ensino;

VI – pelos representantes de pais ou responsáveis por alunos regularmente matriculados.

§ 1º - Poderão participar do Órgão Colegiado representantes dos segmentos sociais organizados e comprometidos com o Colégio, assegurando-se que sua representação não ultrapasse um quinto do colegiado.

§ 2º - O número de representantes do Colégio, referentes aos incisos I, II, III, e IV deverão ser igual ao número dos demais representantes, pais e segmentos organizados da sociedade, obedecendo ao critério de paridade.

§ 3º - Caso haja um maior número de membros entre as categorias de pais e representantes dos segmentos da sociedade, a paridade se confirmará com igual número de professores.

§ 4º - Caso haja maior número de membros entre as categorias contidas no inciso I, II, III, e IV a paridade se confirmará com igual número de pais.

§ 5º - No caso do Colégio não poder contar com representação de uma ou mais categorias, o Conselho Escolar prescindirá desta, devendo entretanto manter a paridade.

Art. 13 – Os membros do Conselho Escolar, bem como seus suplentes, serão indicados por seus pares, nos termos das categorias contidas no Artigo anterior.

Parágrafo único: A categoria contida no § 1º do artigo anterior terá reunião própria com o fim de escolher seus representantes.

Art. 14 – A presidência do Conselho Escolar será exercida pelo Diretor do Colégio, na qualidade de dirigente da Proposta Pedagógica do Colégio.

Art. 15 – O mandato dos integrantes do Conselho Escolar será de dois anos, não coincidindo necessariamente com o do Diretor.

Art. 16 – Os membros do Conselho Escolar serão escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo.

Parágrafo único: No ato de eleição, para cada representante será eleito também um suplente.

Art. 17 – Os representantes das categorias que forem escolhidos por seus pares, terão seus nomes relacionados e encaminhados pelo diretor do Colégio à Chefia do Núcleo Regional de Educação, para designação como membros do Conselho Escolar em ato próprio.

Art. 18 – Os membros do Conselho Escolar não receberão qualquer tipo de remuneração, nem os representantes das categorias contidas nos incisos V e VI do Art. 12, e nem acarretará qualquer vínculo empregatício com o Estado.

Art. 19 – No caso de algum conselheiro infringir as normas estabelecidas neste Regimento, a Chefia do Núcleo Regional de Educação no uso de suas atribuições, após apuração e comprovação das irregularidades, poderá destituí-lo.

SEÇÃO II **Das Atribuições**

Art. 20 – São atribuições do Conselho Escolar:

- I – analisar e aprovar o Plano Anual do Colégio;
- II – acompanhar e avaliar o desempenho do Colégio face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas na Proposta Pedagógica;
- III – analisar projetos propostos por todas as categorias que compõem a comunidade escolar, no sentido de avaliar sua necessidade de implantação e aprovar se for o caso;
- IV – apreciar e julgar em grau de recurso os casos dos alunos que forem punidos por infringirem as normas do Colégio;
- V – apreciar e emitir parecer quanto às reivindicações e consultas da Comunidade Escolar, sobre questões de seu interesse ou que digam respeito ao cumprimento do Regimento Escolar;
- VI – apreciar e aprovar o Plano de Aplicação de Prestação de Contas de Recursos Financeiros;
- VII – apreciar e emitir parecer sobre o desligamento de um ou mais membros do Conselho Escolar, na ocasião do não cumprimento das normas estabelecidas neste Regimento, encaminhando-o ao órgão competente;
- VIII – aprovar o calendário da unidade escolar;
- IX – deliberar sobre assuntos encaminhados pela Direção, pertinentes ao âmbito de ação do Colégio;
- X – é de competência do Conselho Escolar e da Associação de Pais e Mestres a decisão quanto à obrigatoriedade do uso do uniforme escolar e para aqueles alunos que manifestarem falta de condições constituirão um fundo financeiro par aquisição dos uniformes;
- XI - cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Regimento Escolar.

SEÇÃO III **Do Funcionamento**

Art. 21 – O funcionamento do Conselho Escolar, segue as normas estabelecidas em regulamento próprio, tendo:

- I – reuniões ordinárias bimestrais;
- II – reuniões extraordinárias sempre que necessário.

Art. 22 – A convocação das reuniões será feita pelo presidente ou 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Escolar.

Art. 23 – As reuniões serão lavradas em livro próprio aberto para essa finalidade por secretário “ad hoc”, para registro, comunicação e divulgação.

CAPÍTULO III Da Equipe de Direção

Art. 24 – À Equipe de Direção cabe a gestão dos serviços escolares, no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais do Colégio, definidos na Proposta Pedagógica.

Parágrafo único: A Equipe de Direção mencionada no caput deste artigo é composta por Diretor e Diretor Auxiliar designado por ato próprio.

Art. 25 – Compete ao Diretor:

I – submeter o Plano Anual de trabalho à aprovação do Conselho Escolar;

II – convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, tendo direito a voto somente nos casos de empate, nas decisões ocorridas em Assembléia;

III – elaborar os planos de aplicação financeira, a respectiva prestação de contas e submeter à apreciação e aprovação do Conselho Escolar;

IV – elaborar e submeter à aprovação do Conselho Escolar as diretrizes específicas da administração do Estabelecimento, em consonância com as normas e orientações gerais da Secretaria de Estado da Educação;

V – elaborar e encaminhar para a Secretaria de Estado da Educação, as propostas de modificações, aprovadas pelo Conselho Escolar;

VI – submeter o Calendário Escolar à aprovação do Conselho Escolar e envia-lo ao Núcleo Regional de Educação para homologação;

VII – instituir grupos de trabalho ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas de solução, para melhor atender os problemas de natureza pedagógica, administrativa e situações de emergências;

VIII – propor à Secretaria de Estado da Educação, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de serviços de ensino prestados pelo Colégio extinguindo ou abrindo cursos, ampliando ou reduzindo o número de turmas e turnos e a composição das classes;

IX – propor à Secretaria de Estado da Educação, após aprovação do Conselho Escolar, a implantação de experiência pedagógica ou de inovações de gestão administrativa;

X – coordenar a implantação das diretrizes pedagógicas emanadas da Secretaria de Estado da Educação;

XI – aplicar as normas, procedimentos e medidas administrativas baixadas pela Secretaria de Estado da Educação;

XII – analisar e aprovar o regulamento da Biblioteca Escolar, e encaminhar ao Conselho Escolar para aprovação;

XIII – manter o fluxo de informações entre o Colégio e os órgãos superiores;

XIV – cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, comunicando ao Conselho Escolar e aos órgãos da administração, reuniões, encontros, grupos de estudos e outros;

XV – exercer as demais atribuições decorrentes deste Regimento e no que diz respeito à especificidade de sua função;

XVI – submeter o Regimento Escolar e seus possíveis adendos ou alterações, a aprovação do Conselho Escolar;

XVII – participar da elaboração da Proposta Pedagógica;

XVIII – responsabilizar-se e coordenar todos os processos referentes ao Aproveitamento de Estudos;

XIX – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Escolar.

Art. 26 – O Diretor deste Colégio tem a responsabilidade de zelar pelo cumprimento do Calendário Escolar, de acordo com a legislação vigente em consonância com orientações recebidas de sua mantenedora.

Parágrafo único: A carga horária mínima anual será distribuída por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 27 – Compete ao Diretor Auxiliar:

- I – auxiliar a Direção no desempenho de suas funções;
- II – substituir o Diretor em suas faltas ou impedimentos;
- III – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Escolar.

CAPÍTULO IV **Da Equipe Pedagógica**

Art. 28 – A Equipe Pedagógica é o órgão responsável pela coordenação, implantação e implementação do Colégio, das diretrizes pedagógicas emanadas na Secretaria de Estado da Educação.

Art. 29 – A Equipe Pedagógica é composta:

- I – pelo Professor Pedagogo;
- II – pelo Coordenador de Curso;
- III – pelo Coordenador de Estágio;
- IV – pelo Corpo Docente;
- V – pelo Conselho de Classe;
- VI – pelo responsável pela Biblioteca.

SEÇÃO I **Do Professor Pedagogo**

Art. 30 – Compete ao Professor Pedagogo:

I – subsidiar a Direção com critérios para a definição do Calendário Escolar, organização das classes, do horário semanal e distribuição de aulas;

II – elaborar o Corpo Docente, o Currículo Pleno do Estabelecimento, em consonância com as diretrizes pedagógicas da Secretaria de Estado da Educação;

III – assessorar e avaliar a implementação dos programas de ensino e dos projetos pedagógicos desenvolvidos neste estabelecimento de ensino;

IV – elaborar o regulamento da Biblioteca Escolar, juntamente com seu responsável;

V – orientar o funcionamento da Biblioteca Escolar, para a garantia de seu espaço pedagógico;

VI – acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, atuando junto com os alunos e pais, no sentido de analisar os resultados da aprendizagem com vistas a sua melhoria;

VII – subsidiar o Diretor e o Conselho Escolar com dados e informações relativas aos serviços de ensino prestados pelo estabelecimento e o rendimento do trabalho escolar;

VIII – promover e coordenar reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento constante de todo o pessoal envolvido nos serviços de ensino;

IX – elaborar com o Corpo Docente os planos de recuperação a serem proporcionados aos alunos que obtiverem resultados de aprendizagem abaixo dos desejados;

X – analisar e emitir parecer sobre adaptação de estudos, em casos de recebimento de transferências, de acordo com a legislação vigente;

XI – propor à Direção a implementação de projetos de enriquecimento curricular a serem desenvolvidos pelo Colégio e coordena-los, se aprovados;

XII – coordenar o processo de seleção dos livros didáticos, se adotados pelo Estabelecimento, obedecendo as diretrizes e os critérios estabelecidos pela Secretaria de Estado da Educação;

XIII – instituir uma sistemática permanente de avaliação do Plano Anual do Estabelecimento de Ensino, a partir do rendimento escolar, do acompanhamento de egressos, de consultas e levantamentos junto à comunidade;

XIV – promover a participação da família no Colégio, fazendo um elo de ligação entre Colégio, família e comunidade;

XV – participar, sempre que convocado, de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudo e outros eventos;

XVI – exercer as demais atribuições decorrentes deste Regimento e no que concerne à especificidade de cada função;

XVII – organizar e coordenar os processos de Aproveitamento de Estudos;

XVIII – participar da elaboração da Proposta Pedagógica;

XIX – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Escolar;

XX – coordenar e convocar, na ausência da Direção, as reuniões do Corpo Docente e do Conselho de Classe;

XXI – acompanhar o desenvolvimento dos alunos com dificuldades de aprendizagem em atividades que desenvolvam suas aptidões;

XXII – participar da elaboração da Proposta Pedagógica;

XXIII – embasar os professores para que os mesmos tenham condições de trabalhar no Colégio:

- a) a disciplina;
- b) a avaliação;
- c) a orientação sexual;
- d) as drogas;
- e) o recreio dirigido;
- f) a higiene escolar;
- g) os hábitos de estudos;
- h) o Conselho de Classe.

SEÇÃO II

Da Coordenação de Cursos

Art. 31 – A Coordenação de Cursos é exercida por profissionais atuantes no Ensino Médio, profissionalizante, ou da área, de nível superior;

Art. 32 – A Coordenação de Cursos é indicada pela Direção do Colégio, ouvida a Equipe Pedagógica e aprovada pela Secretaria de Estado da Educação, que autoriza a abertura de demanda;

Art. 33 – À Coordenação de Cursos compete:

I – coordenar os Cursos Profissionalizantes ofertados pelo Colégio;

II – sugerir medidas e procedimentos que possibilitem a cooperação entre o Colégio e diferentes entidades no desenvolvimento de

projetos de pesquisa aplicadas e novas tecnologias, bem como na prestação de serviços à comunidade e outras atividades de interesse do Colégio;

III – programar e coordenar oferta de cursos técnicos e básicos, propondo à Secretaria de Estado da Educação;

IV – programar a estrutura de funcionamento de cada curso técnico;

V – programar visitas e feiras, exposições e outras atividades de caráter técnico-científico;

VI – programar atividades práticas inerentes aos cursos profissionalizantes;

VII – promover bimestralmente, reunião de avaliação e diagnóstico do desempenho dos alunos da Educação Profissional junto ao Professor Pedagogo;

VIII – proporcionar à comunidade cursos de qualificação profissional;

IX – efetuar levantamento para aquisição e ampliação do acervo bibliográfico;

X – analisar os currículos dos cursos mantidos no Colégio, sugerindo modificações, quando for o caso;

XI – emitir parecer sobre propostas de criação de novos cursos;

XII – analisar e opinar sobre o calendário escolar elaborado;

XIII – emitir parecer sobre assuntos de natureza didático-pedagógica dos Cursos Profissionalizantes submetidos a sua apreciação;

XIV – ajudar na elaboração dos Planos de Cursos dos Cursos Profissionalizantes;

XV – adotar os meios adequados ao bom funcionamento dos cursos e atividades educacionais;

XVI – emitir parecer sobre a aceitação de matrículas e transferências de alunos para os Cursos profissionalizantes, analisadas as competências e habilidades já desenvolvidas;

XVII – estabelecer, em cooperação com os professores do curso, critérios para a avaliação;

XVIII – sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e atualização de docentes;

XIX – prestar assistência aos docentes dos Cursos Profissionalizantes, visando assegurar a eficiência e eficácia do seu desempenho para a melhoria do ensino;

XX – cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.

SEÇÃO III Da Coordenação de Estágios

Art. 34 – A Coordenação de Estágios é exercida pelos profissionais atuantes no Ensino Profissional Integrado ou Subseqüente.

Art. 35 – Ao Coordenador de Estágios compete:

I – coordenar e orientar o processo de estágio, considerando-se como momento de integração entre teoria e prática, essencial na formação profissional do aluno.

II – acompanhar os professores orientadores do estágio no planejamento, execução e avaliação das atividades, fornecendo os elementos conceituais que garantam o estágio enquanto prática reflexiva.

III – realimentar o Planejamento Curricular em interação com o Plano Anual de Estágio.

IV – realizar trabalho integrado com o Professor Pedagogo, Supervisão Escolar e Coordenação de Cursos objetivando assegurar o atendimento das necessidades pedagógicas dos Cursos Profissionalizantes ofertados pelo estabelecimento de ensino.

SEÇÃO IV Do Corpo Docente

Art. 36 – Compete ao Corpo Docente:

I – elaborar com o Professor Pedagogo, o Currículo Pleno do Colégio em consonância com as diretrizes pedagógicas da Secretaria de Estado da Educação;

II – escolher juntamente com o Professor Pedagogo, livros e materiais didáticos comprometidos com a política educacional da Secretaria de Estado da Educação;

III – desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão do conhecimento do aluno;

IV – promover e participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

V – assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social;

VI – estabelecer o processo de ensino aprendizagem, resguardando sempre o respeito humano ao aluno;

VII – proceder ao processo de avaliação, tendo em vista apropriação ativa e crítica do conhecimento filosófico-científico pelo aluno;

VIII – manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com alunos, pais e diversos segmentos da comunidade;

IX – participar da elaboração dos planos de recuperação a serem proporcionados aos alunos que obtiverem resultados de aprendizagem abaixo do desejado e executá-los em sala de aula;

X – proceder a processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e do Colégio com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem, numa interação comprometida e constante;

XI – cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Regimento;

XII – executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação de seus alunos;

XIII – desenvolver e acompanhar os processos de Aproveitamento de Estudos

SEÇÃO V **Do Conselho de Classe**

Art. 37 – O Conselho de Classe é um órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático - pedagógicos,

com atuação restrita a cada classe do Colégio, tendo por objetivo avaliar o processo ensino – aprendizagem na relação professor – aluno e os procedimentos adequados a cada caso.

Parágrafo único – Haverá tantos Conselhos de Classe quantas forem as turmas do Colégio.

Art. 38 – O Conselho de Classe tem por finalidade:

I – estudar e interpretar os dados da aprendizagem na sua relação com trabalho do professor, na direção do processo ensino – aprendizagem propostos pelo plano curricular;

II – acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos;

III – analisar os resultados da aprendizagem na relação com o desempenho da turma, com a organização dos conteúdos e encaminhamento metodológico;

IV – utilizar procedimentos que assegurem a comparação com parâmetros indicados pelos conteúdos necessários de ensino, evitando a comparação dos alunos entre si;

Art. 39 – O Conselho de Classe é constituído pelo Diretor, Professor Pedagogo e por todos os professores que atuam numa mesma classe.

Art. 40 – A Presidência do Conselho de Classe está a cargo do Diretor que, em sua falta, ou impedimento, será substituído pelo Professor Pedagogo.

Art. 41 – O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em cada bimestre, em datas previstas no Calendário Escolar e extraordinariamente, sempre que um fato relevante assim o exigir.

Parágrafo único – A convocação para as reuniões será feito através de edital, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, sendo obrigatório o comparecimento de todos os membros convocados, ficando os faltosos passíveis de desconto nos vencimentos.

Art. 42 – São atribuições do Conselho de Classe:

I – emitir o parecer sobre os assuntos referentes ao processo ensino – aprendizagem, respondendo a consultas feitas pelo Diretor e pela Equipe Pedagógica;

II – analisar as informações sobre conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e processo de avaliação que afetem o rendimento escolar;

III – propor medidas que viabilizem um melhor aproveitamento escolar, tendo em vista o respeito à cultura do educando, integração e relacionamento com os alunos da classe;

IV – estabelecer planos específicos e viáveis de recuperação dos alunos, em consonância com o Plano Curricular deste Colégio;

V – colaborar com a Equipe Pedagógica na elaboração e execução dos planos de adaptação de alunos transferidos, quando se fizerem necessários;

VI – decidir sobre aprovação ou reprovação de alunos que, após a apuração dos resultados finais não atinjam o mínimo solicitado pelo Estabelecimento levando-se em consideração o desenvolvimento do aluno, até então;

VII – cumprir e zelar pelo cumprimento do disposto neste Regimento Escolar;

Art. 43 – Das reuniões do Conselho de Classe será lavrada a ata por secretário “ad hoc”, em livro próprio, para registro divulgação ou comunicação aos interessados.

SEÇÃO VI Da Biblioteca

Art. 44 – A Biblioteca constitui-se em espaço pedagógico, cujo acervo está à disposição de toda a Comunidade Escolar.

Art. 45 – A Biblioteca estará a cargo de profissionais qualificados, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 46 – A Biblioteca deverá ter regulamento próprio, onde estarão explicitadas a sua organização e atribuições do responsável.

Parágrafo único: O regulamento da Biblioteca será elaborado pelo seu responsável, sob orientação da Equipe Pedagógica, com aprovação da Direção e do Conselho Escolar.

CAPÍTULO V Da Equipe Administrativa

Art, 47 – A Equipe Administrativa é o setor que serve de suporte ao funcionamento de todos os setores do Colégio proporcionando condições para que os mesmos cumpram suas reais funções.

Parágrafo único: A Equipe Administrativa, mencionada no caput deste artigo, é composta:

I – pela Secretaria;

II – pelos Serviços Gerais;

III – pelo Laboratório de Informática;

IV – pelo Laboratório de Ciências.

SEÇÃO I Da Secretaria

Art. 48 – A Secretaria é o setor que tem seu encargo todo a serviço de escrituração escolar e correspondência do Colégio.

Art. 49 – Os serviços da Secretaria são coordenados e supervisionados pela Direção, ficando a ela subordinados.

Art. 50 – O cargo de Secretário é exercido por um profissional devidamente qualificado para o exercício dessa função, indicado pelo Diretor do Colégio de acordo com as normas da Secretaria de Estado da Educação, em ato específico.

Art. 51 – São atribuições do Secretário:

I – cumprir e fazer cumprir as determinações dos seus superiores hierárquicos;

II – distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria aos seus auxiliares;

III – redigir a correspondência que lhe for confiada;

IV – organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços, circulares, resoluções e demais documentos;

V – rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor;

VI – elaborar relatórios a serem encaminhados às autoridades competentes;

VII – apresentar ao Diretor, em tempo hábil todos os documentos que devem ser assinados;

VIII – organizar e manter em dia o protocolo, arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da:

- a) identidade e regularidade da vida escolar do aluno;
- b) autenticidade dos documentos escolares;

IX – coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, aproveitamento de estudos e conclusão do curso;

X – zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;

XI – comunicar a Direção toda e qualquer irregularidade que venha ocorrer na Secretaria;

XII – cumprir e fazer cumprir o disposto neste regimento Escolar.

Art. 52 – A escala de trabalho dos funcionários será estabelecida de forma que o expediente da Secretaria conte sempre com a presença do responsável, independentemente da duração do ano letivo, em todos os turnos de funcionamento do Colégio.

SEÇÃO II

Dos Serviços Gerais

Art. 53 – Os Serviços Gerais tem a seu encargo o serviço de manutenção, preservação, segurança e merenda escolar do Colégio, sendo coordenado e supervisionado pela Direção, ficando a ele subordinado.

Parágrafo único: Fazem parte dos Serviços Gerais:

I – o servente;

II – a merendeira;

III – o vigia;

IV – o inspetor de alunos.

Art. 54 – Compete ao servente:

I – efetuar a limpeza e manter em ordem as instalações escolares, providenciando o material e os produtos necessários;

II – efetuar as tarefas correlatas à sua função;

III – cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Regimento.

Art. 55 – Compete à Merendeira:

I – preparar e servir a merenda escolar, controlando-a quantitativa e qualitativamente;

II – informar ao Diretor do Colégio da necessidade de reposição de estoque;

III – conservar o local de preparo da merenda em boas condições de trabalho procedendo regularmente a limpeza e a arrumação;

IV – efetuar tarefas correlatas à sua função;

V – cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Regimento Escolar;

Art. 56 – Compete ao vigia:

I – efetuar rondas periódicas de inspeção, com vista a zelar pela segurança do Colégio;

II – impedir a entrada no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas, sem autorização fora do horário de trabalho, como medida de segurança;

III – comunicar à chefia imediata, qualquer irregularidade ocorrida durante o seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;

IV – zelar pelo prédio e suas instalações, procedendo os reparos que se fizerem necessários e levando ao conhecimento de seu superior, qualquer fato que dependa de serviços especializados para os devidos consertos e manutenção;

V – efetuar tarefas correlatas à sua função;

VI – cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Regimento Escolar;

Art. 57 – Compete ao Inspetor de Alunos:

I – zelar pela segurança e disciplina individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e evitar acidentes, no Colégio;

II – percorrer as diversas dependências do Colégio, observando os alunos para detectar irregularidade, necessidade de orientação e auxílio;

III – encaminhar ao setor competente do Colégio, os alunos que apresentem problemas, para receberem a devida orientação ou atendimento;

IV – auxiliar a Direção do Colégio no controle de horários, acionando o sinal, para determinar o início e o término das aulas;

V – observar a entrada e a saída dos alunos, permanecendo nas imediações dos portões, para prevenir acidentes e irregularidades;

VI – efetuar tarefas correlatas à sua função;

VII – acompanhar os alunos até sua residência, em situação necessária;

VIII – cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Regimento Escolar.

Seção III Do Laboratório de Informática

Art. 58 – O Laboratório de Informática deste Estabelecimento de Ensino é de uso geral para todas as séries, estando disponíveis para utilização em todas as disciplinas e também para a elaboração de trabalhos dos educandos, desde que os mesmos estejam acompanhados por um professor responsável.

SEÇÃO IV Do Laboratório de Ciências

Art. 59 – O Laboratório, organizado segundo sua especificidade, oferecendo as condições necessárias aos professores e alunos para o desenvolvimento de aulas práticas.

Art. 60 – O Laboratório se rege por regulamento próprio aprovado pela Direção deste Estabelecimento, ficando a cargo do Professor laboratorista a orientação e assessoria.

Art. 61 – O Laboratório será organizado segundo sua especificidade e oferecerá as condições necessárias para o desenvolvimento de aulas práticas.

Art. 62 – Os serviços de laboratório terão como responsável, profissional habilitado, ao qual compete.

I – coordenar e manter atualizados os equipamentos e instrumentos;

II – zelar pelo uso adequado e pela conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos;

III – informar à Direção sobre danos causados aos aparelhos;

IV – relacionar todos os equipamentos, instrumentos e materiais existentes no laboratório;

V – requisitar equipamentos, instrumentos e materiais quando necessário.

Parágrafo único – O laboratório terá regulamento próprio explicitando sua organização e funcionamento.

CAPÍTULO VI Dos Órgãos Complementares

Art. 63 – Este Colégio possui como órgãos complementares:

I – a Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

II – o Grêmio Estudantil.;

III – a Cantina Comercial;

IV – o Clube de Mães;

V – a Escola de Pais

SEÇÃO I Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários

Art. 64 – A Associação de Pais, Mestres e Funcionários, é um órgão associativo, constituído pelos pais ou responsáveis dos alunos e pelos membros do Corpo Docente e terá como finalidade principal, a integração Escola – Família – Comunidade, bem como a promoção de atividades que gerem algum benefício educacional, social, desportivo ou cultural para os alunos e/ou suas famílias.

Art. 65 – A Associação de Pais, Mestres e Funcionários se regerá por estatuto próprio, aprovado pela Direção do Colégio, que indicará seu representante junto a Associação.

Art. 66 – É vedada à Associação de Pais, Mestres e Funcionários a ingerência nos assuntos internos administrativos pedagógicos do Colégio.

SEÇÃO II

Do Grêmio Estudantil

Art. 67 – O Grêmio Estudantil será um órgão associativo constituído pelo Corpo Discente e terá a finalidade de estimular e difundir as iniciativas de caráter cívico, cultural, social e científico desde que autorizadas pela Direção do Colégio.

Art. 68 – Este Colégio dará guarda e condições de funcionamento ao Grêmio Estudantil.

Art. 69 – O Grêmio Estudantil se regerá por regulamento próprio aprovado pela Direção que indicará um membro do corpo docente para sua orientação e assessoria.

SEÇÃO III

Da Cantina Comercial

Art. 70 – A Cantina Comercial deste estabelecimento de ensino tem a finalidade de prestar serviços de alimentação, obedecendo as normas sanitárias vigentes.

Art. 71 – A Cantina Comercial funcionará sob a supervisão da Direção e do Conselho Escolar deste estabelecimento de ensino, ficando a responsabilidade, a direção e exploração da mesma ao encargo da Associação de Pais, Mestres e Funcionários e/ou Grêmio Estudantil.

Parágrafo Único – A Cantina Comercial terá regulamento próprio conforme legislação em vigor.

SEÇÃO IV Do Clube de Mães

Art. 72 – O Clube de Mães é um órgão que tem como finalidade proporcionar um maior intercâmbio entre escola-comunidade, atuando junto às famílias, integrando as mães, um dos elementos responsáveis pela criança no processo de formação do aluno, visando a promoção da família dentro da comunidade em que vivem.

Art. 73 – A criação do Clube de Mães será realizada pela APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários.

Art. 74 – As integrantes do Clube de Mães serão as mães de alunos e senhoras da comunidade que mostrem interesse em participar.

SEÇÃO V Da Escola de Pais

Art. 75 – A Escola de Pais é um órgão que trabalha em Educação de Pais, visando de maneira participativa e criativa, atualizar os pais no sentido de se auto-educarem para melhor educar seus filhos.

Art. 76 – A criação da Escola de Pais será realizada pelo corpo técnico-administrativo e/ou Associação de pais e Mestres e/ou Conselho Escolar.

TÍTULO III Da Organização e Regime Didáticos

Art. 77 – Este Colégio oferta o Ensino Fundamental de 5ª a 8ª séries, o Ensino Médio e o Ensino Profissional.

Art. 78 – O Ensino Profissional é ministrado em nível técnico na modalidade presencial

CAPÍTULO I Da Organização do Curso, sua Estrutura e Funcionamento

Art. 79 – Este Colégio oferta:

I – o Ensino Fundamental, de 5ª a 8ª séries;

II – o Ensino Médio;

III – o Ensino Profissional.

Art. 80 – O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I – o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos, o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II – a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes, dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III – o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV – o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 81 – O Ensino Médio terá como finalidades:

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

II – a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando para continuar aprendendo de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade as 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 científicos – tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

Art. 82 – A Educação profissional tem por objetivos:

I – formar profissionais aptos a exercerem atividades específicas no trabalho, com habilitação e qualificação correspondentes aos níveis técnico e básico;

II – habilitar, qualificar e reciclar jovens e adultos, desenvolvendo-lhes as competências para inserção no mercado de trabalho;

III – formar profissionais com capacidade de estabelecer-se no mercado de trabalho, tanto como profissionais autônomos, como vinculados a funções de trabalho remunerado convencional, com vistas ao incremento da produção e produtividade dos diferentes sistemas produtivos, nos seus variados aspectos;

IV – formar profissionais e cidadãos com consciência das questões que envolvem os diferentes ecossistemas, estabelecendo uma linha de conduta que procure manter o crescimento da atividade produtiva, com base no desenvolvimento sustentável, em seu sentido amplo, buscando competitividade com equidade econômica e social e equilíbrio ambiental;

V – compreender o aluno como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

VI – compreender os fundamentos científicos e tecnológicos dos processos produtivos em cada módulo de cada curso;

VII – habilitar e qualificar jovens e adultos, desenvolvendo-lhes as competências para inserção no mercado de trabalho;

VIII – formar profissionais com visão holística do trabalho e da comunidade global;

IX – desenvolver a capacidade de análise, síntese e inferências, a partir das competências e habilidades adquiridas;

X – ofertar conhecimentos técnicos atualizados que proporcionem ao aluno o desenvolvimento de competências e habilidades que lhe assegurem aptidão para o ingresso como profissional no mercado de trabalho;

Art. 83 – O curso de nível Técnico está estruturado a partir do perfil profissional de conclusão do curso, a fim de desenvolver competências gerais específicas.

Parágrafo único – O curso está estruturado em Curso Técnico em Administração Subseqüente e Curso Técnico em Administração Integrado.

CAPÍTULO II **Dos Currículos e Programas**

Art. 84 – A ação Pedagógica deste Colégio levará em consideração o atendimento às necessidades básicas da criança, essenciais ao seu pleno desenvolvimento.

Art. 85 – Os Planos Curriculares inclusos no Projeto de Implantação, contemplam a filosofia e as diretrizes da Proposta Pedagógica, definidas pela Entidade Mantenedora e aprovadas pelo órgão competente.

Parágrafo único: As alterações dos Planos Curriculares deverão ser submetidas à aprovação do órgão competente.

Art. 86 – Os conteúdos e atividades serão selecionados pelos professores, sob a orientação do Professor Pedagogo, conforme as especificidades contidas nos Planos Curriculares.

Parágrafo único: Poderão ser introduzidas modificações nos conteúdos propostos, a fim de que possam ser adequados ao nível de desenvolvimento das turmas ou quando outros motivos relevantes assim o exigirem.

CAPÍTULO III **Da Verificação do Rendimento Escolar**

Art. 87 – A Verificação do Rendimento Escolar deverá obedecer ao disposto na legislação vigente, bem como as diretrizes da Proposta Pedagógica definida por este Colégio.

SEÇÃO I **Da Avaliação do Aproveitamento Escolar**

Art. 88 – A Avaliação deve ser entendida como um dos aspectos de ensino pelo qual o professor estuda e interpreta os dados da aprendizagem e de seu próprio trabalho, com a finalidade de acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos, bem como diagnosticar seus resultados e atribuir-lhes valor.

§ 1º - A avaliação deve dar condições para que seja possível ao professor tomar decisões quanto ao aperfeiçoamento das situações de aprendizagem.

§ 2º - A avaliação deve proporcionar dados que permitam ao Colégio promover a reformulação do currículo com adequação dos conteúdos e métodos de ensino.

Art. 89 – Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular do Colégio, obedecendo à legislação vigente.

Art. 90 – A avaliação do aproveitamento escolar deverá incidir sobre o desempenho do aluno em diferentes situações de aprendizagem.

§ 1º - A avaliação utilizará técnicas e instrumentos diversificados, tais como: tarefas diversificadas, trabalhos, pesquisas, experimentos, relatórios, exposições, participação em sala de aula, provas e outras que se recomendem.

§ 2º - O disposto neste artigo aplica-se a todos os componentes curriculares, independente do respectivo tratamento metodológico.

§ 3º - É vedada a avaliação em que os alunos são submetidos a uma só oportunidade de aferição.

Art. 91 – A avaliação deve utilizar procedimentos que assegurem a comparação com os parâmetros indicados pelos conteúdos de ensino, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

Art. 92 – Na avaliação do aproveitamento escolar, deverão preponderar os aspectos qualitativos da aprendizagem, considerada a interdisciplinaridade e a multidisciplinaridade dos conteúdos.

Parágrafo único: Dar-se-á relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal, sobre a memorização.

Art. 93 – Para que a avaliação cumpra sua finalidade educativa, dever ser diagnóstica, contínua, permanente e cumulativa.

§ 1º - A avaliação deverá obedecer à ordenação e a seqüência do ensino e da aprendizagem, bem como a orientação do currículo.

§ 2º - Na avaliação deverão ser considerados os resultados obtidos durante o período letivo, num processo contínuo cujo resultado final venha a incorporá-los, expressando a totalidade do aproveitamento escolar, tomando na sua melhor forma.

§ 3º - Os resultados obtidos durante o período letivo preponderarão sobre os da prova final.

Art. 94 – Os resultados da avaliação do aproveitamento escolar serão sintetizados em notas bimestrais, expressas numa escala de “0” (zero) a “10,0” (dez), fracionados até uma casa decimal.

Art. 95 – A avaliação deverá ser registrada em documentos próprios, a fim de serem assegurados a regularidade e autenticidade da vida escolar do aluno.

Art. 96 – Os resultados da avaliação serão comunicados aos pais ou responsáveis, através do boletim de notas ou outro equivalente.

Art. 97 – A Síntese do Sistema de Avaliação deste Colégio está definida da seguinte forma:

I – será considerado aprovado o aluno que atingir média anual igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) e frequência anual igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);

II – será considerado reprovado o aluno que atingir qualquer média e frequência anual inferior a 75 % (setenta e cinco por cento);

III – será considerado reprovado ou aprovado por Conselho de Classe o aluno que atingir média anual inferior a 6,0 (seis vírgula zero) e frequência anual igual ou superior a 75 % (setenta e cinco por cento).

IV – Será considerado retido no estágio do curso técnico o aluno que não cumprir 100% (cem por cento) de frequência.

Art. 98 – A avaliação do ensino da Educação Física e de Arte deverá adotar procedimentos próprios, visando o desenvolvimento formativo e cultural do aluno.

Parágrafo único: A aprendizagem de que trata este artigo deverá levar em consideração a capacidade individual, o desempenho do aluno e sua participação nas atividades realizadas.

Art. 99 – O aluno que não cumprir a carga horária de estágio ficará retido e terá oportunidade de nova matrícula para que possa cumprir o estágio.

Parágrafo único – A forma de cumprimento do estágio será definida pelo Coordenador de Curso e Coordenador de Estágio.

SEÇÃO II

Da Avaliação dos Estágios Supervisionados

Art. 100 – A Coordenação dos Estágios Supervisionados é realizada por docentes habilitados sendo de competência dos mesmos a aplicação e/ou elaboração e correção dos instrumentos de avaliação, bem como a observação do comportamento dos alunos durante o estágio.

SEÇÃO III

Da Recuperação de Estudos

Art. 101 – Para os alunos de baixo rendimento escolar, este Colégio proporcionará Recuperação de Estudos, de forma paralela, ao longo do período letivo.

Parágrafo único: Considera-se baixo rendimento escolar, a fato do aluno não atingir os objetivos propostos no processo ensino – aprendizagem, ao longo do período letivo, nas disciplinas ofertadas, de acordo com o currículo vigente.

Art. 102 – Entende-se por Recuperação de Estudos, de forma paralela, aquela que ocorre no decorrer do processo ensino – aprendizagem, devendo estudo, avaliação e reavaliação caminhar junto.

Art. 103 – A Recuperação de Estudos, de forma paralela, será planejada, constituindo-se num conjunto integrado ao processo de ensino e aprendizagem, além de se adequar às dificuldades do aluno.

Art. 104 – Na Recuperação de Estudos, de forma paralela, o professor considerará a aprendizagem do aluno no decorrer do processo.

Parágrafo único: Entre a nota das avaliações e das recuperações paralelas prevalecerá sempre a maior.

SEÇÃO IV **Da Promoção**

Art. 105 – Após a apuração dos resultados finais de aproveitamento e freqüência serão definidas as situações de aprovação ou reprovação dos alunos.

Art. 106 – Será considerado aprovado o aluno que apresentar freqüência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas e média anual igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero), resultante da média aritmética do bimestre, nas respectivas disciplinas como segue:

$$MF = \frac{1^{\circ} B + 2^{\circ} B + 3^{\circ} B + 4^{\circ} B}{4} = 6,0$$

Art. 107 – Será considerado reprovado o aluno que apresentar:

I – freqüência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) sobre o total das horas letivas e média anual inferior a 6,0 (seis vírgula zero);

II – freqüência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) sobre o total das horas letivas com qualquer média anual.

Art. 108 – O aluno que apresentar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e média inferior a 6,0 (seis vírgula zero), mesmo após a Recuperação de Estudos, de forma paralela, ao longo do período letivo, será submetido a análise do Conselho de Classe, que definirá pela sua aprovação ou não.

CAPÍTULO IV Da Matrícula

SEÇÃO I Princípios Gerais

Art. 109 – A matrícula é o ato formal que vincula o educando a este Colégio, conferindo-lhe a condição de aluno.

Art. 110 – O período de matrícula será estabelecido no Calendário Escolar, obedecendo as normas da Secretaria de Estado da Educação.

Parágrafo único: Fica assegurada ao aluno não vinculado a este Estabelecimento de Ensino a possibilidade de ingressar neste Colégio a qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, previsto no Regimento Escolar, sendo que o controle de frequência se fará a partir da data efetiva da matrícula.

Art. 111 – A matrícula será requerida pelo interessado, por seus pais ou responsáveis, quando menor de dezoito anos, e deferida pelo Diretor do Colégio no prazo de 60 (sessenta) dias, mediante a apresentação dos documentos previstos neste Regimento Escolar.

Parágrafo único: Em caso de impedimento do interessado ou de seus pais ou responsáveis a matrícula poderá ser requerida por procuração.

Art. 112 – A efetivação da matrícula só ocorrerá com a apresentação dos seguintes documentos:

I – requerimento de matrícula;

II – cópia autenticada da certidão de nascimento;

III – histórico escolar;

IV – documento legal que comprove a conclusão do Ensino Fundamental, no caso de matrícula para o Ensino Médio;

§ 1º - A autenticação do documento de identificação do aluno será feita no próprio Colégio, no ato da matrícula, mediante a apresentação do documento original.

§ 2º - Na falta de qualquer um dos documentos citados no artigo anterior, a matrícula não poderá ser deferida, ficando sem efeito a frequência e a avaliação do período.

§ 3º - Ao assinar o requerimento da matrícula, o aluno e pais ou responsáveis aceitarão e se sujeitarão às disposições deste Regimento Escolar.

§ 4º - Este Colégio se obriga, no ato da matrícula, a dar conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar ao aluno, pais ou responsáveis.

Art. 113 - A renovação de matrícula far-se-á mediante manifestação expressa do interessado, na época prevista no Calendário Escolar e respeitadas normas regimentais do Colégio.

Art. 114 - Serão necessariamente anexados os requerimentos de renovação de matrícula, documentos que:

I - atualizem as informações já registradas sobre o aluno e que não sejam do conhecimento do Colégio;

II - garantam ao aluno tratamento especial, se for o caso.

SEÇÃO II

Da Matrícula em Regime de Progressão Parcial

Art. 115 - O Colégio não oferecerá matrícula em regime de progressão parcial, salvo àqueles alunos provenientes de outros estabelecimentos ou aqueles remanescentes deste sistema de promoção;

§ 1º - Para esses alunos será desenvolvido um plano especial de estudos que abrangerá conteúdos básicos, determinados pelo professor da(s) disciplina(s) em dependência, com o aval do Professor Pedagogo, a serem revistos pelo aluno através de uma série de atividades programadas, tais como: exercícios, pesquisas, leituras, testes, provas e relatórios, correspondentes à carga horária da(s) disciplina(s).

§ 2º - Será registrado em relatório próprio que integrará a pasta individual do aluno, o desenvolvimento das atividades do plano especial de estudos bem como seu aproveitamento.

Art. 116 – O aluno que cursar disciplina(s) em dependência(s) através de plano especial de estudos estará dispensado da frequência.

Art. 117 – A expedição de certificado ou diploma de conclusão de curso só poderá ocorrer depois de atendida plenamente a matriz curricular e sua respectiva carga horária.

Parágrafo único: Concluído o curso e restando disciplina em dependência, a expedição de certificado ou diploma só poderá ser feita após a eliminação da disciplina em dependência.

CAPÍTULO V

Da Transferência

Art. 118 – Transferência é a passagem de vínculo do aluno do Estabelecimento de Ensino em que se encontrava regularmente matriculado, para outro congênere, para prosseguimento de estudos em curso.

Art. 119 – A transferência será concedida em qualquer época do ano, requerida pelo aluno, quando maior de idade, pelos pais ou responsáveis, quando se tratar de menor de idade.

Parágrafo único: Excepcionalmente, se este Colégio não fornecer, de imediato, ao interessado os documentos formais e definitivos para a transferência, fornecer-lhe-á uma declaração provisória com todos os dados necessários à legalidade do ato.

Art. 120 – A concessão de transferência não será condicionada ao pagamento de taxas de qualquer natureza.

Art. 121 – Ao conceder a transferência, o Colégio terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da data do requerimento, para fornecer ao aluno os documentos necessários à legalidade do ato.

§ 1º - Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo acima, o Colégio deverá fornecer declaração, na qual consta a série para a qual o aluno está apto a se matricular, anexando cópia da grade curricular e compromisso de expedição do documento definitivo, com prazo prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

§ 2º - A Direção do Colégio é responsável pela observância dos prazos estipulados, sob pena de representação junto à Secretaria de Estado da Educação, e quando for o caso, de outras cominações legais.

Art. 122 – Este Colégio não concederá transferência ao aluno que, com ele não tenha mais vínculo, entretanto, não negará a expedição do Histórico Escolar.

Art. 123 – Ao conceder a transferência, o Colégio deverá encaminhar o Histórico Escolar:

I – identificação completa do Colégio;

II – identificação completa do aluno;

III – informações sobre:

- a) todas as séries ou períodos, etapas, ciclos ou fases cursadas no Colégio ou em outros freqüentados anteriormente;
- b) aproveitamento relativo ao ano, série, período letivo, ciclo ou fase;
- c) declaração de aprovação ou reprovação.

IV – síntese do Sistema de Avaliação do rendimento escolar adotado pelo Colégio;

V – assinatura do Diretor e do Secretário do Colégio, também os nomes por extenso, à máquina, ou em letra de forma, por carimbo, bem como o número e o ano dos respectivos atos de designação e indicação.

Art. 124 – Este Colégio receberá transferência escolar durante o ano letivo.

Parágrafo único: A aceitação de transferência de aluno condiciona-se a existência de vaga na série e apresentação da documentação completa, conforme a legislação vigente.

Art. 125 – Este Colégio poderá aceitar transferência em caráter condicional pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação de declaração provisória de transferência.

§ 1º - A transferência feita para Estabelecimento não autorizado será automaticamente invalidada, permanecendo o vínculo do aluno com este Colégio.

§ 2º - Os registros referentes ao aproveitamento e à assiduidade do aluno, até a época da transferência, são atribuições exclusivas do Estabelecimento de origem, devendo ser transpostos para a documentação escolar do aluno neste Colégio, sem modificações.

§ 3º - Em caso de dúvidas quanto à interpretação dos documentos, este Colégio solicitará ao Estabelecimento de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis ao seu julgamento, sem os quais a matrícula será inválida.

Art. 126 – A transferência como medida pedagógica, poderá ocorrer nas formas:

I – de transferência consensual com a participação do aluno, quando maior de idade, ou de pais ou responsáveis quando menor;

II – de transferência como encaminhamento educativo, determinada por uma comissão composta de representantes do Colégio, do aluno quando maior de idade, de pais ou responsáveis pelo aluno menor de idade e de, ao menos, um membro do Conselho Tutelar ou do Ministério Público.

CAPÍTULO VI

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 127 – Havendo aproveitamento de estudos, o Colégio transcreverá, no Histórico Escolar, a carga efetivamente cumprida pelo aluno, nas séries, períodos ou módulos concluídos com aproveitamento na escola de origem, para fins de cálculo da carga horária total do curso.

Art. 128 – O estabelecimento poderá aproveitar competências, conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionadas com as áreas em questão, adquiridos:

I – no Ensino Médio;

II – em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos;

III – em cursos de educação profissional de nível básico, mediante avaliação do aluno;

IV – no trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno e reconhecidos em processos formais de certificação profissional;

§ 1º – As competências adquiridas devem ser comprovadas mediante apresentação do histórico escolar e/ou declaração de estudos devidamente assinadas pela Direção da Escola e Secretário Escolar, constando o ato de designação, nº e ano e independem de exame de avaliação obrigatória.

§ 2º – Ficará a critério da escola decidir sobre a necessidade de avaliação em função de seus Planos de Curso.

Art. 129 – Segundo consta no Parecer CNE/CEB nº 16/99, “os cursos realizados a mais de cinco anos, ou cursos livres de educação profissional de nível básico, cursados em Escolas Técnicas, Instituições Especializadas em Educação Profissional, ONG’s. Entidades Sindicais e Empresas, e os conhecimentos adquiridos no ambiente de trabalho podem ser aproveitados, mediante avaliação da escola que oferece a referida habilitação Profissional”, desde que diretamente relacionados aos perfis profissionais de conclusão prevista no itinerário profissional.

Art. 130 – Os cursos de nível básico, para terem aproveitamento de estudo no nível técnico, devem ter seus conhecimentos avaliados, reconhecidos e certificados pela escola, desde que diretamente relacionados aos perfis profissionais de conclusão previstos no itinerário profissional.

Art. 131 – O processo de avaliação de conhecimentos e experiências para aproveitamento de estudos, é elaborado e aplicado pela Comissão de Ensino, formada de no mínimo três docentes, designada por Ato Administrativo do Diretor do Centro de Desenvolvimento Profissional, respeitando o perfil profissional de conclusão do curso.

Art. 132 – Os docentes e os integrantes da Comissão de Ensino, que avaliarem as competências, apresentarão relatório registrado em ata com cópia que será arquivada no prontuário do aluno, juntamente com os documentos que instruíram a solicitação.

SEÇÃO I

Da Classificação e Reclassificação

Art. 133 – Classificação é o procedimento que este Colégio adota, segundo critérios próprios, para posicionar o aluno em série, ou em período compatível com a idade, experiência e desempenho, adquiridos por meios formais ou informais.

Art. 134 – A classificação pode ser realizada:

I – por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento, a série anterior na própria escola;

II - por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas do país ou do exterior, considerando a classificação, na escola de origem;

III – independentemente de escolarização anterior mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou período adequado.

Parágrafo único: Fica vedada a classificação para o ingresso na primeira série do Ensino Fundamental.

Art. 135 – A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos do aluno, do Colégio e dos profissionais:

I – proceder a avaliação diagnóstica documentada pelo professor ou equipe pedagógica;

II – comunicar ao aluno ou responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;

III – organizar comissão formada por docentes, técnicas e direção do Colégio para efetivar o processo;

IV – registrar os resultados no Histórico Escolar do aluno.

Art. 136 – Reclassificação é o processo pelo qual este Colégio avalia o grau de desenvolvimento de experiência do aluno matriculado, levando em conta as normas curriculares gerais, a fim de encaminhá-lo ao período de estudos compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do que registre o seu histórico escolar.

Art. 137 – Ficam vedadas à classificação ou reclassificação para etapa inferior a anteriormente cursada.

Art. 138 – O resultado da avaliação deverá ser registrado em ata, conforma o Sistema de Avaliação definido neste Regimento.

Art. 139 – A idade do aluno deverá ser compatível com a série para a qual for declarado, apto a cursar.

Art. 140 – O resultado da classificação ou reclassificação registrado em ata, deverá integrar a Pasta Individual do aluno a ser registrado no Relatório Final e Histórico Escolar.

Art. 141 – Para os cursos técnicos não há possibilidade de efetivação dos processos de classificação e reclassificação.

SEÇÃO II Das Adaptações

Art. 142 – Adaptação de estudos é o conjunto de atividades didático – pedagógicas desenvolvidas, sem prejuízo das atividades normais da série ou período, em que o aluno se matricular, para que possa seguir, com proveito, o novo currículo.

§ 1º - A adaptação far-se-á pela base nacional comum;

§ 2º - A adaptação de estudos poderá ser realizada durante os períodos letivos.

Art. 143 – Para efetivação do processo de adaptação, o setor pedagógico do Colégio deverá comparar o currículo, especificar as adaptações a que o aluno estará sujeito, elaborar o plano próprio, flexível e adequado a cada caso e, ao final do processo, elaborar a ata de resultados e registra-los no Histórico Escolar do aluno e no Relatório Final.

Art. 144 – Para o curso **Técnico Subseqüente** não haverá adaptação.

CAPÍTULO VII Da Freqüência

Art. 145 – Será obrigatória a freqüência às aulas e a todas as atividades escolares sendo apurada do primeiro ao último dia letivo.

Art. 146 – São isentos de freqüência às aulas os alunos amparados pelo Decreto Lei nº 1044/69, pelo prazo comprovadamente necessário, durante o qual serão atribuídos a estes estudantes, como compensação de ausência às aulas, exercícios domiciliares, com acompanhamento do Colégio, sempre que compatíveis com seu estado de saúde.

Art. 147 – Não será admitida a figura do aluno ouvinte.

Art. 148 – Não há recuperação de freqüência.

CAPÍTULO VIII Da Equivalência de Estudos

Art. 149 – A Equivalência de Estudos da série completa, ou parte dela, de ano ou semestre letivo, realizados em escola de país estrangeiro, serão aceitas por este Colégio quando a documentação do aluno estiver de acordo com a legislação vigente.

Art. 150 – O aluno oriundo de país estrangeiro que não apresentar documento escolar e condições imediatas para classificação deverá ser matriculado na série compatível com sua idade, em qualquer época do ano, ficando o Colégio obrigado a elaborar plano próprio para o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades, necessárias para o prosseguimento de seus estudos.

CAPÍTULO IX Do Calendário Escolar

Art. 151 – O Calendário Escolar, será elaborado anualmente e deverá atender ao disposto na legislação vigente, bem como, às normas baixadas pelas instruções da Secretaria de Estado da Educação.

Parágrafo único: Caberá a este Colégio, elaborar e propor, para a apreciação e aprovação do Conselho Escolar o Calendário e posteriormente enviar ao Núcleo Regional de Educação para homologação.

CAPÍTULO X Dos Registros, Escrituração e Arquivos Escolares.

SEÇÃO I Dos Objetivos e Formas

Art. 152 – A escrituração e o arquivamento de documentos escolares tem como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação:

- I – da identidade de cada aluno;
- II – da regularidade de seus estudos;
- III – da autenticidade de sua vida escolar.

Art. 153 – Os atos escolares serão registrados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couber, os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

SEÇÃO II Dos Instrumentos de Registros e Escrituração

Art. 154 – Este Colégio deverá dispor de instrumentos de Registros e de Escrituração, referente à documentação escolar, aos assentamentos individuais dos alunos, professores e funcionários, a incineração e a outras ocorrências que requeiram registros.

Art. 155 – São documentos escolares:

- I – requerimento de matrícula;
- II – ficha individual;
- III – histórico escolar;
- IV – relatório final;
- V – certificado de conclusão;
- VI – boletim escolar;
- VII – registro de frequência e conteúdos.

SEÇÃO III Da Incineração

Art. 156 – A incineração consiste no ato de queima dos documentos que não necessitam mais permanecer no arquivo.

Art. 157 – São documentos de guarda obrigatória, referente a este Colégio:

- I – atos de criação;
- II – autorização de funcionamento;
- III – reconhecimento;
- IV – ampliação da oferta educacional;
- V- aprovação e/ou reformulação do regimento escolar;
- VI – aprovação de grades curriculares;
- VII – desativação de cursos ou modalidades de ensino.

Art. 158 – São documentos de guarda obrigatória, relativos ao Corpo Discente:

- I – livro de registro de matrícula;
- II – livro de expedição de certificados;
- III – livros de atas de reuniões;
- IV – livros de atas de incineração de documentos;

V – livros de atas de exames e processos especiais de avaliações e Aproveitamento de Estudos;

VI – livros de registros de recuperações, resultados dos estudos de recuperação;

VII – livros de termos de visita;

VIII – relatórios finais;

IX – pasta individual do aluno.

Art. 159 – O arquivo inativo do Corpo Discente, é composto de todos os documentos de identificação e da vida escolar dos ex-alunos deste Colégio.

Parágrafo único: São documentos que devem permanecer no arquivo inativo:

I – documentos onde são transcritos os dados de identificação do aluno;

II – histórico escolar do aluno, expedido pela escola de origem, no caso de aluno transferido;

III – histórico escolar do aluno referente às séries ou períodos cursados no Colégio;

IV – outros documentos que possam ter possibilitado o ingresso do aluno neste Colégio;

V – ficha individual do aluno.

Art. 160 – Poderão ser incinerados os seguintes documentos pertinentes ao Colégio:

I – diário de classe após 05 anos;

II – planejamento didático-pedagógico após 05 anos;

III – calendários escolares, com cargas horárias anuais efetivamente cumpridas, após 05 anos.

Art. 161 – Poderão ser incinerados os seguintes documentos referentes ao Corpo Discente:

I - provas finais e especiais de adaptação, classificação, recuperação após 05 anos;

II - requerimento de matrícula, após 1 (um) ano;

III – guia de transferência recebida, após 1 (um) ano;

IV – requerimento de transferência após 1 (um) ano.

Art. 162 – Documentos referentes às Equipes de Direção Pedagógica e Administrativa, que devem permanecer no arquivo deste Colégio;

I – fichas cadastrais;

II – livros ponto;

III – folhas de pagamento;

IV – livros de registros de contrato;

V – livros de termos de exercício.

Art. 163 – O ato de incineração será lavrado em ata assinada pelo Diretor, pelo Secretário e demais funcionários presentes.

Parágrafo único: Da ata de incineração deverão constar, obrigatoriamente:

I – a natureza, o número de atos e/ou documentos;

II – nome dos ex-alunos, ano letivo, série ou período, grau ou modalidade de ensino;

III – outros dados auxiliares na identificação dos documentos incinerados.

SEÇÃO IV

Da Responsabilidade e Autenticidade

Art. 164 – Ao Diretor e ao Secretário caberá a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como a autenticidade dos mesmos, pela aposição de suas assinaturas.

Art. 165 – Todos os funcionários serão responsáveis, na respectiva esfera de competência, pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escriturações escolares.

CAPÍTULO XI Da Certificação

Art. 166 – Ao aluno que concluir estudos será conferido documento que comprove essa condição, como segue:

I – habilitação profissional de Nível Técnico: Diploma para aquele que comprovar a conclusão do Ensino Médio, registrado pelo órgão competente;

II – qualificação profissional de Nível Técnico: Certificado, registrado pelo órgão competente;

III – especialização profissional de Nível Técnico: certificado, registrado pelo órgão competente.

Art. 167 – Os diplomas e certificados de cursos de nível técnico conterão no verso a estrutura curricular e as competências relativas ao perfil profissional de conclusão.

§ 1º - Os históricos escolares que acompanham o diploma e os certificados de conclusão de curso de nível técnico conterão as competências definidas na organização curricular do plano de curso.

§ 2º - O Estabelecimento de Ensino poderá expedir, por solicitação do aluno, atestados, declarações, certidões ou outros documentos sobre a vida escolar.

§ 3º - Toda documentação expedida deverá ser assinada pelo Diretor e Secretário dos Cursos Técnicos do Estabelecimento de Ensino.

TÍTULO IV Da Comunidade Escolar

Art. 168 – A Comunidade Escolar é constituída pela Equipe de Direção, Equipe Pedagógica, Equipe Administrativa, Pais ou Responsáveis e Alunos regularmente matriculados no Estabelecimento de Ensino.

Art. 169 – Os direitos e deveres da Comunidade Escolar derivam substancialmente dos direitos e garantias fundamentais dispostos na Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado do Paraná, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como o Estatuto da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO I

Da Equipe de Direção, da Equipe Pedagógica e da Equipe Administrativa

SEÇÃO I

Dos Direitos

Art. 170 – Além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto do Magistério, combinado com a legislação aplicável, terão ainda, os seguintes direitos:

I – utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do Colégio, necessários aos exercícios de suas funções;

II – participar das discussões para implementação da Proposta Pedagógica, definida pela Política Educacional da Secretaria de Estado da Educação;

III – requisitar todo o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades deste Colégio;

IV – sugerir aos diversos setores de serviços deste Colégio medidas que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;

V – conhecer e fazer conhecer o disposto neste Regimento Escolar.

SEÇÃO II

Dos Deveres

Art. 171 – São deveres dos profissionais do magistério:

I – distinguir-se pela competência profissional e pedagógica, com ênfase do conhecimento dos conteúdos a serem ministrados, na habilidade metodológica - didática;

II – prestar testemunho pessoal de integridade, coerência, ética e moral, características do educador;

III – conhecer e difundir os princípios filosóficos do Colégio;

IV – primar pela pontualidade aos compromissos de trabalho;

V – manter-se atualizado em técnicas pedagógicas e nos conteúdos pertencentes a sua especificidade;

VI – participar das atividades curriculares desenvolvidas pelo Colégio;

VII – portar-se de forma conveniente nas dependências do Colégio;

VIII – zelar pela conservação das instalações, móveis, materiais e equipamentos do Colégio;

IX – justificar suas ausências e atrasos conforme a legislação vigente;

X – divulgar o disposto neste Regimento Escolar a toda a comunidade escolar;

XI – cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;

XII – manter a assiduidade e pontualidade, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;

XIII – coordenar o processo de seleção de livros didáticos se adotados pelo Colégio, obedecendo as diretrizes curriculares da Secretaria de Estado da Educação;

XIV – cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regimento, no seu âmbito de ação.

SEÇÃO III Das Proibições

Art. 172 – É vedado à Equipe de Direção, à Equipe Pedagógica e Equipe Administrativa deste Colégio:

I – fumar, ingerir bebida alcoólica ou quaisquer substância tóxica nas dependências do Colégio;

II – retirar sem a devida permissão da autoridade competente qualquer documento ou material pertencentes ao Colégio;

III – expor alunos e colegas de trabalho em situações vexatórias;

IV – ocupar-se durante o período de trabalho com atividades estranhas ao fazer pedagógico, sem autorização do órgão competente;

V – ministrar aulas com trajes inadequados como: shorts, mini-saia, mini-blusa, roupas transparentes;

VI – ausentar-se do Colégio, em horário de trabalho, sem expressa autorização da Direção;

CAPÍTULO II Dos Alunos

Art. 173 – O Corpo Discente é constituído por todos os alunos matriculados no Colégio.

SEÇÃO I Dos Direitos

Art. 174 – Além daquelas que lhes são outorgados por toda a legislação aplicável, constituirão direitos dos alunos:

I – tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições contidas neste Regimento Escolar;

II – solicitar informações dos diversos setores do Colégio, especialmente de Professor Pedagogo e professores;

III – participar de agremiações estudantis;

IV – utilizar os serviços e dependências escolares de acordo com as normas vigentes;

V – tomar conhecimento através de boletins ou de outras formas de comunicação escolar, do seu rendimento e de sua freqüência;

VI – solicitar revisão de notas, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da divulgação das mesmas;

VII – requerer transferência ou cancelamento da matrícula por si, quando maior de idade, ou através do pai ou responsável, quando menor;

VIII – manter e promover relações cooperativas com professores, colegas e comunidades;

IX – usufruir do ensino e dos benefícios de caráter educacionais, recreativos e sociais proporcionados por este Colégio;

X – expor aos órgãos pedagógicos e administrativos do Colégio, as dificuldades encontradas por este Colégio;

XI – tomar ciência do sistema de avaliação adotado pelo Colégio e das peculiaridades da avaliação de cada professor;

XII – requerer segunda chamada das avaliações mediante apresentação de documento que justifique a impossibilidade da realização das mesmas na data prevista;

XIII – fazer uso das instâncias de recursos previstas neste Regimento Escolar, quando se sentir lesado;

XIV – conhecer e fazer conhecer este Regimento Escolar.

SEÇÃO II Dos Deveres

Art. 175 – Os deveres dos alunos se consubstanciam em função dos objetivos das atividades educacionais e da preservação dos direitos em conjunto com a Comunidade Escolar;

Art.176 – Constituirão como deveres do aluno, além daqueles previstos na legislação e normas de ensino aplicáveis:

I – atender as determinações dos diversos setores do Colégio nos respectivos âmbitos de competência;

II – ser assíduo e pontual às aulas e demais atividades escolares;

III – participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas pelo Colégio;

IV – cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;

V – cumprir as disposições deste Regimento Escolar no que lhe couber;

VI – estudar, efetuar e apresentar tarefas e demais trabalhos escolares nos prazos determinados;

VII – justificar as ausências ou atrasos no cumprimento dos horários escolares;

VIII – portar-se de forma adequada e conveniente tanto nas dependências do Colégio ou em suas imediações;

IX – zelar pela conservação das instalações, móveis, materiais e equipamentos do Colégio;

X – permanecer no Colégio durante todo o período de atividades e empenhar-se para dele tirar o máximo proveito;

XI – portar a Carteira de Identificação do aluno, todas as vezes que adentrar neste Colégio;

XII – permanecer no Colégio durante todo o período de aulas, só podendo retirar-se com autorização da Direção ou do Professor Pedagogo, após registro em livro especial;

XIII – tratar com respeito e educação os Diretores, Professores, colegas e demais funcionários do Colégio, atendendo suas solicitações.

SEÇÃO III Das Proibições

Art. 177 – É vedado ao aluno:

I – entrar e sair da sala de aula durante a mesma, sem autorização do professor;

II – ausentar-se do Colégio em horário escolar, sem autorização expressa do Diretor;

III – ocupar-se durante a aula, com trabalhos estranhos a mesma;

IV – trazer ao Colégio material de natureza estranha ao estudo ou qualquer objeto que ponha em risco sua integridade física ou moral, bem como de seus colegas e demais integrantes da Comunidade Escolar;

V – tomar bebidas alcoólicas ou ingerir quaisquer substância tóxica nas dependências do Colégio;

VI – promover jogos, excursões, coletas, lista de pedidos ou campanha de qualquer natureza sem autorização prévia da direção;

VII – fazer-se acompanhar de pessoas estranhas ao Colégio em suas dependências internas ou externas;

VIII – alterar, rasurar ou suprimir anotações lançadas na Caderneta de Identificação do Aluno e demais documentos escolares;

IX – tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;

X – transitar pelos corredores no horário de aula ou intervalo das mesmas;

XI – agredir fisicamente colegas, professores e demais funcionários do Colégio;

XII – expor colegas e funcionários do Colégio a situações vexatórias.

SEÇÃO IV **Das Medidas Pedagógicas**

Art. 178 – Pela inobservância de seus deveres e considerando o aluno como uma pessoa em desenvolvimento e procurando não atingir a sua integridade e dignidade, este Colégio estabelece as seguintes medidas:

I – advertência verbal;

II – advertência escrita com notificação e ciência aos pais ou responsáveis;

III – encaminhamento ao Professor Pedagogo;

IV – suspensão temporárias das aulas, devendo o aluno permanecer no Colégio, realizando atividades dos conteúdos ministrados na sala de aula, garantindo-se aos mesmos direito de fazer as avaliações e trabalhos;

V – Se necessário, encaminhamento do caso ao Conselho Escolar para outras medidas.

Parágrafo único: As medidas pedagógicas aplicadas ao aluno como decorrência do não cumprimento do dever, serão registrados em livros ou fichas próprias, com a citação do fato e assinado pela pessoa que apresentou a queixa, e apresentada ao responsável pelo aluno ao Diretor do Colégio.

SEÇÃO V **Das Instâncias de Recursos**

Art. 179 – O aluno sentindo-se lesado em seus direitos, poderá recorrer, obedecendo as seguintes instâncias:

- I – ao Professor;
- II – à Equipe Pedagógica;
- III – à Equipe de Direção;
- IV – ao Conselho Escolar;
- V – ao Núcleo Regional de Educação;
- VI – ao Conselho Tutelar.

CAPÍTULO III Dos Pais ou Responsáveis

SEÇÃO I Dos Direitos

Art. 180 – Para assegurar o desenvolvimento harmônico do processo educativo, serão reservados aos pais ou responsáveis os direitos de:

I – conhecer o processo pedagógico, bem como participar da definição das propostas educacionais;

II – manter diálogo com a Equipe Pedagógica do Colégio, para acompanhar o processo de aprendizagem do filho e para o esclarecimento de questões a ele relacionado;

III – conhecer o sistema de avaliação adotado por este Colégio, bem como o presente Regimento Escolar;

IV – participar da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

V – participar da gestão do Colégio através do Conselho Escolar.

SEÇÃO II Dos Deveres

Art. 181 – Entendendo que educar é uma tarefa da família e da escola, cabe aos pais ou responsáveis:

- I – matricular seus filhos ou pupilos, no Colégio;
- II – zelar pela freqüência dos filhos ou pupilos às aulas;
- III – colaborar com eficácia das ações desenvolvidas no âmbito escolar;
- IV – participar da educação dos filhos ou pupilos;
- V – comparecer ao Colégio com regularidade e quando for solicitado;
- VI – participar das reuniões quando for convocado;
- VII – cumprir as disposições deste Regimento Escolar no que lhe couber.

TÍTULO V **Das Disposições Gerais e Transitórias**

Art. 182 – Os casos omissos no presente Regimento Escolar, quando assim forem considerados, serão resolvidos pela Secretaria de Estado da Educação.

Art. 183 – Caberá a todos os membros envolvidos no processo educativo assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas na legislação vigente.

Art. 184 – O presente Regimento Escolar poderá ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo do Colégio exigir.

Art. 185 – O presente Regimento Escolar entrará em vigor no ano subseqüente aonde sua aprovação.

Ponta Grossa, 23 de dezembro de 2004.

NANCI PASTUCH HOFFMANN
Res.3069/01 DOE 31/01/02
DIRETORA

CAPÍTULO III

Dos Pais ou Responsáveis

SEÇÃO I

Dos Direitos

Art. 187 – Para assegurar o desenvolvimento harmônico do processo educativo, serão reservados aos pais ou responsáveis os direitos de:

I - conhecer o processo pedagógico, bem como participar da definição das propostas educacionais;

II - manter diálogo com a Equipe Pedagógica do Colégio, para acompanhar o processo de aprendizagem do filho e para o esclarecimento de questões a ele relacionado;

III - conhecer o sistema de avaliação adotado por este Colégio, bem como o presente Regimento Escolar;

IV - participar da Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

V - participar da gestão do Colégio através do Conselho Escolar.

SEÇÃO II

Dos Deveres

Art. 188 – Entendendo que educar é uma tarefa da família e da escola, cabe aos pais ou responsáveis:

I - matricular seus filhos ou pupilos, no Colégio;

II - zelar pela frequência dos filhos ou pupilos às aulas;

III - colaborar com eficácia das ações desenvolvidas no âmbito escolar;

IV - participar da educação dos filhos ou pupilos;

V - comparecer ao Colégio com regularidade e quando for solicitado;

VI - participar das reuniões quando for convocado;

VII - cumprir as disposições deste Regimento Escolar n que lhe couber;

VIII - recomenda-se que os pais realizem periodicamente exame médico de sanidade física para a prática de atividade de Educação Física por medida de precaução e saúde, informando ao Estabelecimento de Ensino através de laudo médico se há impossibilidade temporária ou definitiva para a prática de Educação Física para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

TÍTULO V
Das Disposições Gerais e Transitórias