



## ÍNDICE

<b>TÍTULO I</b>	<b>03</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	<b>03</b>
Capítulo I	03
DA IDENTIFICAÇÃO	03
Capítulo II	03
DOS OBJETIVOS	03
<b>TÍTULO II</b>	<b>04</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA</b>	<b>04</b>
Capítulo I	04
DA ESTRUTURA FUNCIONAL	04
Capítulo II	05
DAS ATRIBUIÇÕES E RELAÇÕES HIERÁRQUICAS DO CORPO FUNCIONAL	05
Seção I	05
Do Mantenedor	05
Seção II	05
Da Diretoria	05
Subseção I	05
Do Diretor Geral	05
Seção III	06
Do Serviço de Coordenação Pedagógico – Educacional	06
Seção IV	07
Conselho de Classe	07
Seção V	09
Corpo Docente	09
Seção VI	10
Da Secretaria	10
Seção VII	11
Serviço Técnico-Pedagógico Complementar	11
<b>TÍTULO III</b>	<b>12</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA PEDAGÓGICA</b>	<b>12</b>
Capítulo I	12
DA ESTRUTURA CURRICULAR	12
Capítulo II	14
VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	14
Seção I	14
Da Educação Infantil	14
Seção II	14
Do Ensino Fundamental I	14
Seção III	16
Do Ensino Fundamental II e Ensino Médio	16



Capítulo III	18
DA RECUPERAÇÃO	18
Capítulo IV	19
DA APROVAÇÃO E PROMOÇÃO	19
Capítulo V	21
DA FREQUÊNCIA	21
Capítulo VI	21
DO ALUNO COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS	21
<b>TÍTULO V</b>	<b>22</b>
<b>DO CORPO DISCENTE</b>	<b>22</b>
Capítulo I	22
DIREITOS E DEVERES	22
Capítulo II	25
DAS PENALIDADES	25
<b>TÍTULO VI</b>	<b>26</b>
<b>DO CORPO DOCENTE, ADMINISTRATIVO E TÉCNICO</b>	<b>26</b>
Capítulo I	26
ADMISSÃO, DIREITOS E DEVERES	26
<b>TÍTULO VII</b>	<b>27</b>
<b>DO REGIME ESCOLAR</b>	<b>27</b>
Capítulo I	27
DA MATRÍCULA	27
Capítulo II	28
DA TRANSFERÊNCIA	28
<b>TÍTULO VIII</b>	<b>29</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS TRANSITÓRIAS</b>	<b>29</b>



**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Capítulo I**  
**DA IDENTIFICAÇÃO**

Art. 1º. O Colégio Ápice mantido pela empresa ÁPICE – INSTITUTO EDUCACIONAL LTDA., CNPJ 09038623/001-28, com sede em Sorocaba, Estado de São Paulo, contrato registrado no 1º Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Sorocaba, microfilme nº 59747, de 03/06/96, e estabelecida à Av. Gal. Osório, 432/438/448 - Trujillo – Rua Princesa Isabel, 649 - Vila Carvalho – Rua Professora Maria de Almeida, 498 - Vila Carvalho – Sorocaba / São Paulo – tel. 32314312, reger-se-à pela legislação de ensino e pelo presente Regimento, tendo como sua representante legal a mantenedora Claudia Regina Luz Mesquita, RG 18370562-2.

**Capítulo II**  
**DOS OBJETIVOS**

Art. 2º. O Colégio Ápice, além dos objetivos previstos na Lei Federal 9394/96, tem como objetivo:

I – manter elevado padrão de qualidade de educação básica, formada pela:

a.) Educação Infantil, autorizada a funcionar por Portaria da Secretaria Municipal de 30/08/96, da secretaria de Educação de Sorocaba.

b.) Ensino Fundamental, autorizado a funcionar pela Portaria DRESO de 28/12/2000, publicada no DOESP de 29/12/2000.

c.) Ensino Médio, autorizado a funcionar pela Portaria DRESO de 19/05/2008, publicada no DOESP de 22/05/2008.



II – favorecer, através da educação, a formação integral do ser humano em suas dimensões afetiva, social, cognitiva, psicomotora, pela priorização dos valores humanos, da ética e do civismo;

III – de contribuir para que os alunos se apropriem de conteúdos sociais e culturais de maneira crítica e construtiva;

IV – formar cidadãos capazes de atuar com competência e dignidade na sociedade atual, buscando eleger como objetivo de ensino conteúdos que estejam em consonância com as questões sociais, cuja aprendizagem e assimilação são consideradas essenciais para que os alunos possam exercer seus direitos e deveres;

V – estimular os alunos a participação, bem como a atuação solidária junto à comunidade.

## **TÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA**

#### **Capítulo I**

#### **DA ESTRUTURA FUNCIONAL**

Art. 3º. O Colégio tem a seguinte estrutura funcional:

- I – Mantenedor;
- II – Diretoria;
- III – Serviço de Coordenação Pedagógico-Educacional;
- IV – Conselho de classe/sala;
- V – Corpo Docente;
- VI – Secretaria;
- VII – Serviços técnico-pedagógicos complementares.

Parágrafo único – Outros departamentos, cargos ou funções serão criados de acordo com a necessidade de cada unidade.



Capítulo II  
DAS ATRIBUIÇÕES E RELAÇÕES HIERÁRQUICAS DO CORPO FUNCIONAL

Seção I  
Do Mantenedor

Art. 4º. Os mantenedores são o corpo executivo que superintende, administra os recursos materiais e financeiros do Colégio e autoriza a matrícula de alunos.

Seção II  
Da Diretoria

Art. 5º. A diretoria é o corpo executivo que superintende, organiza, coordena, controla e administra todas as atividades no âmbito do Colégio.

Art. 6º. Integram a diretoria do Colégio:

I – O Diretor Geral.

Subseção I  
Do Diretor Geral

Art. 7º. São atribuições do diretor geral:

I – observar e fazer cumprir as leis vigentes, garantindo sua aplicação no Colégio;

II – representar o Colégio ou se fazer representar perante as autoridades federais, estaduais e municipais;



III – supervisionar todo o processo escolar, dando orientação pedagógica ao corpo docente, cuidando da harmonia do seu trabalho, dos órgãos de apoio técnico-pedagógico e do corpo discente, de modo que os objetivos últimos da educação sejam atingidos;

IV – zelar para que a secretaria mantenha atualizada e segundo as boas normas da administração a escrituração escolar;

V – selecionar, contratar e orientar professores e pessoal necessário à área administrativa;

VI – presidir a realização de todos os atos escolares;

VII – convocar o conselho de classe extraordinariamente, quando se fizer necessário;

VIII – assinar documentos escolares;

IX – articular a integração da escola com as famílias e a comunidade;

X – orientar, subsidiar os profissionais sob sua direção com argumentação comprovada, baseada em fatos, diminuindo as possibilidades de interferências emocionais e com sólida postura ética;

XI – autorizar transferência de alunos;

XII – apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento;

XIII – estabelecer horários de trabalho, escala de férias de pessoal de apoio técnico pedagógico, administrativo e operacional, bem como sobre a reposição de aula;

XIV – decidir quanto as questões de emergência ou omissas no presente Regimento ou nas disposições legais, representando a autoridade superior.

Art. 8º. O Diretor será assessorado e substituído sempre que necessário pelos Coordenadores Pedagógicos.

### Seção III

#### Do Serviço de Coordenação Pedagógico-Educacional



**Art. 9º.** São atribuições do Coordenador Pedagógico-Educacional:

I – acompanhar e avaliar sistematicamente a atuação do docente, garantindo a implementação do planejamento pedagógico;

II – orientar o aluno em sua formação e acompanhá-lo em suas dificuldades escolares buscando, em conjunto com os docentes e pais, a melhor solução educativa;

III – manter contato com profissionais e especialistas, quando se fizer necessário, para melhor assistência ao aluno;

IV – encaminhar o aluno a acompanhamento especializado ao detectar deficiência em seu acompanhamento escolar;

V – resumir as informações colhidas sobre o aluno e encaminhá-las ao conselho de classe;

VI – aplicar as sanções disciplinares aos alunos;

VII – promover encontros individuais com os professores ligados às áreas respectivas, bem como reuniões com todos os professores de uma mesma área;

VIII – favorecer o estabelecimento de novas condições relacionais entre professor / aluno promovendo mudanças de atitudes favoráveis ao desenvolvimento;

IX – subsidiar, participar da elaboração, avaliar em processo o projeto pedagógico da escola, mantendo o Diretor / Mantenedor informado sobre o andamento do mesmo;

X – cuidar para que as disciplinas ministradas no currículo se integrem num todo harmonioso de forma a garantir a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino, possibilitando o prosseguimento de estudos.

#### Seção IV

#### Conselho de Classe

**Art. 10º.** O Conselho de Classe é colegiado, composto por:



I – até o 5º ano do Ensino Fundamental: Coordenador Pedagógico e todos os professores que lecionam na mesma série.

II – a partir do 6º ano do Ensino Fundamental e no Ensino Médio: Coordenadores Pedagógicos e todos os professores que lecionam numa mesma turma.

Art. 11º. O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente ao término de cada bimestre sob a presidência do Diretor, que também poderá convocá-lo sempre que se fizer necessário.

Art. 12º. É competência do Conselho de Classe:

I – decidir, por maioria simples de votos, a conveniência de retenção no ano/série de alunos reprovados antes do período de recuperação em até quatro componentes curriculares;

II – sugerir ao Diretor as providências consideradas necessárias ao aperfeiçoamento do trabalho realizado no colégio;

III – elaborar propostas de recuperação contínua;

IV – julgar a conveniência de proporcionar ao aluno, mediante justificativas de faltas no decorrer do ano letivo, atividades destinadas a compensação de ausências;

V – reclassificar alunos em casos de transferências entre estabelecimentos situados no país e no exterior, tendo como base as normas curriculares gerais;

VI – julgar a conveniência de indicar para aulas de apoio pedagógico nas disciplinas oferecidas pelo Colégio no Ensino Fundamental e Ensino Médio;

VII – avaliar a conduta da classe no relacionamento com os vários professores, de modo a identificar os alunos de ajustamento insatisfatório perante a classe ou à escola, propondo melhores medidas que visem ao melhor ajustamento do aluno;





VIII – propiciar o debate permanente sobre o progresso de ensino aprendizagem.

Parágrafo único – Os resultados finais de avaliação serão divulgados após reunião do Conselho de Classe e Série.

Seção V  
Corpo Docente

Art. 13º. São atribuições do Professor:

I – comprometer-se com a proposta filosófica da Escola e portar-se integralmente de acordo com ela, visando à formação do quadro de valores do educando;

II – elaborar e executar o planejamento pedagógico proposto e desenvolver o conteúdo de seu componente curricular de modo claro e interessante, envolvendo os alunos no processo ensino-aprendizagem;

III – responsabilizar-se pela avaliação e pelo aproveitamento pedagógico do aluno dentro dos critérios estabelecidos por este Regimento Escolar, tecendo planos de ação que visam auxiliar na superação das dificuldades encontradas;

IV – comparecer pontual e assiduamente à Escola, mantendo a ordem e a disciplina em todos os ambientes e em sala de aula;

V – comunicar ao Diretor ou ao Coordenador Pedagógico os incidentes que, por sua gravidade, requeiram providências especiais;

VI – participar, sempre que convocados, de solenidades cívicas, cursos, palestras, reuniões, encontros pedagógicos e Conselho de Classe;

VII – buscar aprimoramento constante através dos mais diversos cursos de formação, visando a atualização e crescimento profissional;

VIII – entregar, pontualmente, planilhas de notas, relatórios e materiais pedagógicos solicitados;



IX – comunicar aos alunos e entregar à secretaria, no prazo previsto, todas as notas e faltas, assim como responsabilizar-se pelos registros efetuados no diário de classe;

X – digitar notas e frequências no sistema escolar online no prazo determinado;

XI – apresentar-se trajando de forma compatível ao uniforme escolar;

XII – orientar alunos sobre tarefas a serem executadas, harmonizar o trabalho dos professores e estabelecer ligações entre a escola e a família dos educandos;

XIII – elaborar o planejamento, baseado na proposta pedagógica, estabelecendo metas e objetivos, definindo estratégias, fazendo avaliação em processo.

#### Seção VI

#### Da Secretaria

Art. 14°. À Secretaria Pedagógica, subordinada tecnicamente ao Diretor, incumbe todo o serviço de escrituração escolar do estabelecimento, bem como sua guarda e conservação.

Art. 15°. São atribuições do Secretário Pedagógico:

I – organizar, supervisionar e manter em dia a escrituração escolar, garantindo a todos os alunos a regularidade e a autenticidade de sua vida escolar;

II – organizar a documentação de modo a permitir a verificação da qualificação profissional do corpo de direção, do docente e do serviço de coordenação pedagógico;

III – elaborar relatórios, correspondências, lavrar as atas de registros relativos à apuração do aproveitamento escolar dos alunos, exigidos pelo poder público;

IV – manter sob sua guarda uma cópia do Plano Escolar para permitir a verificação de seu cumprimento pela autoridade competente;

V – participar da estruturação e da organização do Plano Escolar;



- VI – assinar juntamente com o Diretor, os documentos da vida escolar dos alunos;
- VII – elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações do Colégio;
- VIII – atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria, orientando e controlando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados;
- IX – atender alunos, pais ou responsáveis e demais setores do Colégio para esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;
- X – verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor;
- XI – providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
- XII – redigir correspondência fiscal;
- XIII – atualizar-se quanto à legislação escolar;
- XIV – conferir certificados de conclusão do Ensino Fundamental e Médio;
- XV – conferir declarações de conclusão, diplomas ou certificados de conclusão de curso dos docentes e demais funcionários;
- XVI – manter atualizada a ficha individual do aluno;
- XVII – verificar e vistar bimestralmente o sistema de registro de todos os docentes.

## Seção VII

### Serviço Técnico-Pedagógico Complementar

Art. 16º. As atividades complementares compreendem:

- I – serviço de Manutenção de prédios, equipamentos e instalações realizado pelos artífices;
- II – serviços de Vigilância e Atendimento aos alunos, realizados nos períodos de aulas por intermédio dos Inspetores de Alunos;



- III – serviços de Higiene e Limpeza, realizado pelo setor responsável;
- IV – controlar o acesso de alunos, pais, funcionários e fornecedores, encaminhando-os de acordo com suas necessidades;
- V – controlar a movimentação dos alunos quanto ao acesso à Escola, dentro do recinto, orientando-os quanto às normas de comportamento;
- VI – informar à Direção do Colégio, Coordenadores e Professores sobre a conduta do aluno e observações ou críticas dos pais e clientes em tudo aquilo que se relaciona com o aluno e funcionamento do Colégio;
- VII – colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da Administração Escolar;
- VIII – auxiliar na organização de eventos extracurriculares;
- IX – colaborar na realização de atividades cívicas, sociais e culturais do Colégio;
- X – agir de acordo com a Filosofia do Colégio;
- XI – ter claros seus direitos e deveres;
- XII – providenciar o atendimento imediato a alunos e profissionais da Instituição em casos de enfermidades ou acidentes.

### **TÍTULO III**

## **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA PEDAGÓGICA**

#### **Capítulo I**

#### **DA ESTRUTURA CURRICULAR**

Art. 17º. ÁPICE INSTITUTO EDUCACIONAL LTDA., aqui denominado de Colégio Ápice, mantém em funcionamento os seguintes níveis de ensino:

- I – Educação Infantil com cinco etapas com mínimo de 200 dias letivos anuais a partir de 1 ano e 6 meses completos ou a completar até 30 de junho do ano em curso assim distribuído:



- a.) Mini-Maternal
- b.) Maternal I
- c.) Maternal II
- d.) Jardim I
- e.) Jardim II

II – Ensino Fundamental, com duração de 09 anos letivos e estruturado em séries anuais compreendendo dois ciclos, a saber:

- a.) Ensino Fundamental I – do 1° ao 5° ano.
- b.) Ensino Fundamental II – do 6° ao 9° ano.

III – O Ensino Médio será estruturado em séries anuais, com a duração de 03 anos letivos.

Art. 18°. Os componentes curriculares serão distribuídos na matriz curricular, com base nos critérios definidos na Proposta Pedagógica do Colégio.

§1°. A Proposta Pedagógica do Colégio será formalmente apresentada aos professores e pais de alunos.

§2°. São consideradas horas de efetivo trabalho escolar, as aulas propriamente ditas e ainda aquelas realizadas em outros recintos, para trabalhos teóricos e práticos, leituras, pesquisas e trabalhos em grupos, concursos e competições, conhecimento da natureza e das múltiplas atividades humanas, desenvolvimento cultural, artístico, recreio e tudo mais que é necessário à plenitude da ação formadora.

Art. 19°. As matrizes curriculares dos cursos atenderão à legislação e normas vigentes e constarão anualmente no Plano Escolar.



Capítulo II  
VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Seção I  
Da Educação Infantil

Art. 20°. Na Educação Infantil, a avaliação do aproveitamento é realizada pelos Docentes através de observação contínua do aluno ao longo do bimestre com a emissão de parecer descritivo.

Seção II  
Do Ensino Fundamental I

Art. 21°. No Ensino Fundamental I, a avaliação do aproveitamento do aluno será realizada pelos Docentes através de observação contínua do aluno ao longo do bimestre e através de trabalhos práticos, projetos, assiduidade com tarefas de casa, provas e demais instrumentos, com a emissão de um parecer descritivo.

§1°. A escala utilizada na média bimestral será o resultado real da soma das notas dividido pelo número de atributos.

§2°. O ano letivo compreende quatro períodos de avaliação, fixados no calendário escolar elaborado antes do início do período do ano letivo.

§3°. Nas datas fixadas no calendário escolar, o professor atribuirá a cada aluno, em seu componente curricular, uma nota, que será resultante das observações, dos trabalhos e provas realizadas no período.

§4°. Será concedida substitutiva para provas apenas em situações excepcionais, a saber:

I – luto em família;



II – moléstia, comprovada por atestado médico;

III – outros motivos a serem analisados pela Diretoria do Colégio, mediante pagamento da taxa prevista anualmente no Plano Escolar.

§ 5°. O prazo para a apresentação do requerimento da prova substitutiva, acompanhada de comprovantes cabíveis, é de 02 (dois) dias úteis ou 48 (quarenta e oito) horas a partir da data da prova perdida, ou até 08 (oito) dias em caso de luto em família.

§ 6°. Será atribuída nota zero ao aluno surpreendido utilizando-se de meios fraudulentos durante os procedimentos de avaliação. Se, em qualquer tempo, for comprovada fraude na avaliação, a mesma será anulada com atribuição de nota zero, garantindo o direito de ampla defesa do aluno.

§ 7°. O Colégio mantém um completo sistema de informações de modo a manter a família atualizada quanto ao desempenho do aluno. Através das Coordenações Pedagógicas e detalhado Boletim Bimestral, as famílias obtêm todas as informações necessárias para atuar como indispensável parceria da Escola no processo educacional, acompanhando todos os aspectos do rendimento escolar.

Art. 22°. Será considerada falta grave o aluno fazer prova por outro. Além da atribuição de nota zero à prova acima referida, os alunos sofrerão as sanções disciplinares correspondentes à gravidade do ocorrido.

Art. 23°. Ao final do ano letivo será calculada a média 1 (M1) de cada componente curricular, aplicando-se para tanto a fórmula:

$$\bar{M} = \frac{N1 + N2 + N3 + N4}{4}$$

Sendo:

$\bar{M}$



= Média Final

N1 = Primeira Nota (1º Bimestre)

N2 = Segunda Nota (2º Bimestre)

N3 = Terceira Nota (3º Bimestre)

N4 = Quarta Nota (4º Bimestre)

$\overline{M1}$  = Média acumulada após as quatro notas

Parágrafo único – O aluno deverá obter nota igual ou superior a média 6,0 (seis), independentemente de ter atingido 24,0 (vinte e quatro) pontos de média anual acumulada.

### Seção III

#### Do Ensino Fundamental II e Ensino Médio

Art. 24º. No Ensino Fundamental II e no Ensino Médio, a verificação do rendimento escolar será realizada pelos Docentes através da observação contínua ao longo do bimestre e através de trabalhos, provas, simulados e demais instrumentos.

Art. 25º. Anualmente será explicitado no Plano Escolar os critérios a serem adotados em cada uma das séries quanto à composição da nota do aluno.

Art. 26º. A verificação do rendimento escolar ocorre em quatro períodos fixados no Calendário Escolar, elaborados antes do início do período do ano letivo.

§1º. Ao final de cada período de avaliação, o Professor atribuirá a cada aluno uma nota, resultante de todo o procedimento de avaliação do período.

§2º. A escala de notas a ser utilizada e a composição das mesmas podem ser consultadas anualmente no Plano Escolar.





§3°. Será concedida substitutiva para provas apenas em situações excepcionais, descritas abaixo, após deferimento da Direção:

I – luto em família;

II – moléstia, comprovada por atestado médico;

III – obrigações militares, com comprovação autenticada das autoridades competentes;

IV – outros motivos a serem analisados pela Diretoria do Colégio, mediante pagamento da taxa prevista anualmente no Plano Escolar.

§ 4°. O prazo para a apresentação do requerimento da prova substitutiva, acompanhada de comprovantes cabíveis, é de 02 (dois) dias úteis ou 48 (quarenta e oito) horas a partir da data da prova perdida, ou até 08 (oito) dias em caso de luto em família.

§ 5°. Não será concedida substitutiva em caso de simulados.

§ 6°. Será atribuída nota zero ao aluno surpreendido utilizando-se de meios fraudulentos durante os procedimentos de avaliação. Se, em qualquer tempo, for comprovada fraude na avaliação, a mesma será anulada com atribuição de nota zero, garantindo o direito de ampla defesa do aluno.

§ 7°. Será considerada falta grave o aluno fazer prova por outro. Além da atribuição de nota zero à prova acima referida, os alunos sofrerão as sanções disciplinares correspondentes à gravidade do ocorrido.

§ 8°. O Colégio mantém um completo sistema de informações de modo a manter a família atualizada quanto ao desempenho do aluno. Através das Coordenações Pedagógicas e detalhado Boletim Bimestral, as famílias obtêm todas as informações necessárias para atuar como indispensável parceria da Escola no processo educacional, acompanhando todos os aspectos do rendimento escolar.

Art. 27°. Ao final do ano letivo será calculada a média 1 (M1) de cada componente curricular, aplicando-se para tanto a fórmula:



$$\bar{M} = \frac{N1 + N2 + N3 + N4}{4}$$

Sendo:

N1 = Primeira Nota (1º Bimestre)

N2 = Segunda Nota (2º Bimestre)

N3 = Terceira Nota (3º Bimestre)

N4 = Quarta Nota (4º Bimestre)

$\bar{M}$  = Média acumulada após as quatro notas

### Capítulo III DA RECUPERAÇÃO

Art. 28º. O Colégio proporcionará a prova de recuperação ao término de cada bimestre, após a aplicação da fórmula a seguir, prevalecendo a maior nota obtida:

$$\bar{M} = \frac{N1 + N2}{2}$$

Sendo:

$\bar{M}$  = Média Final

N1 = Primeira Nota (bimestre)

N2 = Segunda Nota (recuperação)

Parágrafo Único – Cada segmento – Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II e Ensino Médio – considerará todo desempenho que demonstre evolução no desenvolvimento global.



Capítulo IV  
DA APROVAÇÃO E RETENÇÃO

Art. 29°. No Ensino Fundamental I, o aluno será considerado aprovado ou reprovado em cada componente curricular conforme o seguinte:

- a.)  $M \geq 6,0$  APROVADO
- b.)  $M < 6,0$  REPROVADO

Art. 30°. Será considerado promovido o aluno que for aprovado em todos os componentes curriculares.

Art. 31°. Será submetido a Conselho de Classe, que decidirá por retenção ou promoção, o aluno reprovado em qualquer componente curricular.

Parágrafo Único – Não haverá retenção no 1º e 2º ano do Ensino Fundamental em razão do ciclo de alfabetização (§ 1º. Do Inciso III do Art. 30 da Resolução CNE / CEB 07/2010, combinada com a Resolução CEE 53/2014).

Art. 32°. No Ensino Fundamental II e no Ensino Médio, será considerado aprovado em cada componente curricular o aluno que tiver média acumulada, ao final das quatro médias bimestrais do ano letivo, igual ou superior a 6,0(seis) e frequência mínima de 75% das aulas dadas nesse componente curricular.

Parágrafo Único – O aluno com média acumulada superior a 6,0(seis), mas com  $N4 < 6,0$ , será submetido a recuperação bimestral, independente da pontuação acumulada.



Art. 33º. Será considerado promovido o aluno aprovado em todos os componentes curriculares.

Parágrafo Único – Não haverá promoção com dependência.

Art. 34º. Os alunos que, ao final do quarto bimestre, apresentarem rendimento insuficiente (média acumulada inferior a 6,0) em até quatro componentes curriculares terão direito a uma avaliação final nesse (s) componente (s), em dezembro.

Parágrafo Único – O aluno só poderá realizar a avaliação final nos componentes curriculares em que tiver frequência mínima de 75% nas aulas dadas.

Art. 35º. Os alunos submetidos à avaliação final (N5) em dezembro serão considerados promovidos se obtiverem aprovação nos componentes curriculares em que realizaram a referida avaliação.

Parágrafo Único – O aluno será considerado aprovado no componente curricular se a média aritmética entre a N5 e a média acumulada após os quatro bimestres do ano for igual ou superior a 6,0 (seis). Isto é:

$$M2 = \frac{N5 + M1}{2}$$

Sendo:

M2 = Média após a avaliação final

N5 = Nota de avaliação final

M1 = Média acumulada após as 4 (quatro) avaliações do ano.



Art. 36º. Será submetido a novo Conselho de Classe, que decidirá por retenção ou promoção, o aluno que, após a recuperação final, não atingir a média igual ou superior a 6,0 (seis) em apenas um componente curricular.

Art. 37º. No caso de retenção, o pedido de reconsideração e recurso se dará nos termos da Deliberação CEE nº 120/2013, nº 155/2017 e 161/2018.

## Capítulo V DA FREQUÊNCIA

Art. 38º. Na Educação Infantil será exigida a frequência mínima de 60% dos dias letivos. No Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II e Ensino médio será exigida a frequência mínima de 75% dos dias letivos em cada componente curricular.

§ 1º. O Plano Escolar poderá contemplar formas de compensação de ausência para fins de atendimento ao previsto no caput.

§ 2º. O aluno que não atingir 75% de frequência em qualquer componente curricular será considerado reprovado, sendo que as aulas de Educação Física e História da Arte compõe a grade curricular.

§ 3º. Para frequências abaixo do mínimo exigido, o aluno poderá compensar suas ausências por atividades programadas ao longo do ano letivo, com a finalidade de suprir as faltas e sanar as lacunas de aprendizagem provocadas pelas mesmas.

## Capítulo VI DO ALUNO COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS

Art. 39º. Conforme o previsto no Plano Escolar, o Colégio deve prestar assistência aos alunos com necessidades especiais.



Art. 40º. No caso de o aluno possuir qualquer deficiência, conforme definido nos termos do artigo 2º da Lei 13146/2015 – Estatuto do deficiente, deverá apresentar o Laudo de Avaliação da deficiência antes do início das atividades escolares.

§ 1º. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

§ 2º. Caso o aluno apresente, no decorrer das atividades letivas, qualquer deficiência, nos termos da lei acima, deverá apresentar o Laudo de Avaliação para a Contratada. O não cumprimento na entrega do referido Laudo acarretará nas devidas comunicações ao Conselho Tutelar pela Contratada.

§ 3º. É indispensável e de inteira responsabilidade dos pais ou responsáveis, a apresentação do Laudo de Avaliação à Contratada para o efetivo cumprimento dos serviços especiais oferecidos, em cumprimento às disposições legais previstas no Estatuto do Deficiente.

§ 4º. A atualização do Laudo será feita anualmente.

§ 5º. Eventuais informações inverídicas sujeitará o Contratante às penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal.

## **TÍTULO V DO CORPO DISCENTE**

### **Capítulo I DIREITOS E DEVERES**

Art. 41º. O Corpo Discente é composto por todos os alunos regularmente matriculados.

Art. 42º. São direitos do Corpo Discente:



- I – Ter garantidas as condições necessárias ao desenvolvimento de sua potencialidade na perspectiva social e individual;
- II – Ser informado dos critérios de avaliação utilizados;
- III – Ter acesso permanente aos trabalhos e provas devidamente corrigidos e avaliados pelos professores;
- IV – Ser informado da organização pedagógica do Colégio;
- V – Recorrer, no âmbito do Colégio, através do pai ou responsável quando menor de 18 anos, dos resultados das avaliações de desempenho, no prazo de até 05 (cinco) dias;
- VI – Ter assegurado pelos educadores a aprendizagem dos conteúdos programáticos propostos pelo Colégio;
- VII – Ter acesso aos recursos didático-pedagógicos disponíveis na Escola;
- VIII – Expressar suas ideias, desde que não interfiram nas normas estabelecidas pela Escola e no direito dos outros;
- IX – Ser atendido em suas dificuldades de aprendizagem e adaptação curricular mediante Laudo apresentado no ato da matrícula;
- X – Receber orientação preventiva, através dos programas desenvolvidos pela Escola;
- XI – O aluno terá tolerância máxima permitida de 05 (cinco) minutos após o sinal de entrada para que possa entrar na sala de aula;
- XII – O aluno pertencente ao Ensino Fundamental II e Ensino Médio deverá justificar na secretaria do Colégio os atrasos;
- XIII – Participar das avaliações externas propostas pelo sistema nacional e estadual de ensino.

Art. 43º. São deveres do Corpo Discente:

- I – Participar das atividades de efetivo trabalho escolar, dedicando o máximo comprometimento no seu aproveitamento;



II – Obrigatória a entrega de Atestado Médico com a liberação da prática de atividades físicas escolares para que possa participar das aulas de Educação Física, bem como para obter a dispensa de tais aulas;

III – Observar o Regime Escolar e disciplinar, comprometendo-se dentro e fora do Colégio de acordo com os princípios éticos;

IV – A frequência obrigatória;

V – Tratar com respeito os colegas, professores e demais funcionários;

VI – Utilizar adequadamente os prédios, instalações escolares, material didático, móveis e utensílios do Colégio, objetos de propriedade de seus colegas, zelando por sua conservação, bem como pelo patrimônio do Colégio;

VII – Ressarcir os danos causados às instalações, materiais e equipamentos pertencentes ao Colégio;

VIII – Comparecer pontual e assiduamente à Escola, empenhando-se no êxito de todas as suas atividades escolares;

IX – Usar, obrigatoriamente, o uniforme nas atividades escolares, bem como em cerimônias, atividades extraclasse ou de representação do Colégio;

X – Apresentar por escrito ou por parte do responsável, esclarecimentos para obter permissão para entrada ou saída fora dos horários estipulados;

XI – Justificar suas ausências;

XII – Participar dos eventos, solenidades e avaliações externas promovidas pelo Colégio, desde que previamente convocado;

XIII – O Colégio não se responsabilizará por perdas e danos de pertences pessoais;

XIV – O aluno não deverá portar material que represente perigo a saúde, segurança e integridades física e moral própria e dos outros;

XV – O Colégio não fornecerá nenhum tipo de medicamento aos alunos, ficando sob a responsabilidade dos pais informar por escrito quando houver necessidade de medicá-los. O remédio deverá ser encaminhado ao Colégio juntamente à receita médica;





XVI – O aluno não poderá fazer uso de celular, IPOD, IPAD, entre outros aparelhos eletrônicos nas dependências do Colégio;

XVII – É dever do responsável participar das reuniões bimestrais para tomar ciência do rendimento escolar do aluno, bem como manter atualizado o cadastro do aluno;

XVIII – Será realizada uma pesquisa de satisfação do cliente a cada semestre.

## Capítulo II DAS PENALIDADES

Art. 44º. Serão penas aplicáveis pelo Diretor/Coordenador:

- a.) Advertência verbal: orientação verbal para rever os procedimentos inadequados, através das mudanças de atitudes;
- b.) Retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à diretoria para orientação;
- c.) Advertência escrita: comunicação escrita aos responsáveis;
- d.) Suspensão temporária de participação em visitas ou demais programas extracurriculares;
- e.) Suspensão por até cinco dias letivos das aulas regulares com comunicação escrita aos responsáveis: após três advertências ou ocorrências de falta grave;
- f.) Suspensão pelo período de seis a dez dias letivos;
- g.) Transferência compulsória para outro estabelecimento.

§ 1º. As medidas disciplinares deverão ser aplicadas ao aluno em função da gravidade da falta, idade do aluno, grau de maturidade e histórico disciplinar, comunicando-se aos pais ou responsáveis.

§ 2º. As medidas previstas nos itens “a” e “b” serão aplicadas pela Coordenação ou pelo docente.



§ 3º. As medidas previstas nos itens “c”, “d”, “e” e “f” serão aplicadas pela Coordenação ou Direção.

§ 4º. A medida prevista no item “g” será aplicada pelo Conselho de Escola.

Art. 45º. Será atribuída nota zero ao aluno surpreendido utilizando-se de meios fraudulentos durante os procedimentos de avaliação.

Parágrafo Único – Se em qualquer tempo for comprovada fraude na avaliação, a mesma será anulada, com atribuição de nota zero.

Art. 46º. Será considerada falta grave o aluno fazer prova por outro. Além da atribuição de nota zero às provas, os alunos envolvidos sofrerão as sanções disciplinares correspondentes à gravidade do ocorrido.

Art. 47º. A ausência do aluno em qualquer tipo de avaliação sem justificativa documentada acarretará na cobrança para aplicação da avaliação substitutiva, se o caso for deferido após análise da Direção.

## **TÍTULO VI**

### **DO CORPO DOCENTE, ADMINISTRATIVO E TÉCNICO**

#### **Capítulo I**

#### **ADMISSÃO, DIREITOS E DEVERES**

Art. 48º. A admissão do pessoal docente, técnico e administrativo será realizada pela Direção ou Coordenação após avaliação de formulário escrito, entrevista e aula experimental com o interessado.



Art. 49º. Na admissão de Professores, a Direção / Coordenação levará em consideração os seguintes fatores:

- a.) Formação adequada prevista em lei;
- b.) Análise do currículo;
- c.) Participação em Programas de Treinamento promovidos pelo Colégio.

Art. 50º. As relações de trabalho, direitos e deveres, são as estabelecidas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação complementar aplicável.

§1º. As férias para os professores serão concedidas no período indicado para esse fim no Plano Escolar.

§ 2º. Nos períodos de recesso das aulas os professores poderão participar de atividades de treinamento quando promovidas pelo Colégio ou em convênio de outras instituições.

§3º. Ao pessoal administrativo e técnico aplica-se o disposto no parágrafo anterior.

Art. 51º. O Colégio organizará um Quadro de Pessoal com funções diferenciadas e, em relação ao pessoal docente, com critérios de promoção em níveis que se elevam progressivamente.

## **TÍTULO VII DO REGIME ESCOLAR**

### **Capítulo I DA MATRÍCULA**

Art. 52º. A matrícula no Ensino Fundamental e Ensino Médio estará aberta anualmente em época divulgada pela Instituição.



§ 1º. O Plano Escolar do Colégio preverá um período de matrícula dos seus alunos no qual se garante a existência de vagas.

§ 2º. O aluno que não tenha efetuado sua matrícula na época própria, poderá fazê-la no período posterior, condicionada a existência de vagas.

§ 3º. Ao aluno procedente de outra Escola, a matrícula está condicionada à existência de vagas.

§ 4º. A matrícula será realizada pelos pais ou responsáveis que declararão conhecer e estar de acordo com os termos deste regimento, disponibilizado no site do Colégio.

Art. 53º. O aluno será classificado da seguinte forma:

Parágrafo Único – Admitir-se-á toda matrícula do 1º ano do Ensino Fundamental das crianças que completarem 06(seis) anos até 30 de junho do respectivo ano letivo.

Art. 54º. O aluno transferido de outro estabelecimento será classificado mediante o seguinte:

- a.) Adequação idade / série;
- b.) Análise do Histórico Escolar;

## Capítulo II DA TRANSFERÊNCIA

Art. 55º. Para alunos oriundos de países estrangeiros, poderão ser reclassificados tendo como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competências nas matérias da base nacional comum do currículo, através de avaliação diagnóstica.



Art. 56º. A Transferência será deferida a pedido do interessado, expedindo-se a documentação prevista nas normas vigentes.

Art. 57º. A matrícula por transferência no Colégio se faz até o início do quarto bimestre, dependendo da análise do Boletim e Histórico Escolar.

### **TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS TRANSITÓRIAS**

Art. 58º. O Colégio mantém um sistema de informações de modo a manter a família atualizada quanto ao desempenho do aluno por meio de acesso ao site da escola na área restrita ao aluno, agenda, reunião de pais, agendamento com a equipe administrativa / pedagógica, acesso ao Regimento Escolar e Manual de Orientações Gerais do Aluno.

Parágrafo Único – O acesso às informações é considerado suficiente para que os pais se considerem notificados do desempenho de seus filhos.

Art. 59º. Alunos, funcionários e professores deverão declarar no ato da admissão que conhecem e concordam com os termos do Regimento Escolar, disponibilizado no site do Colégio.

Art. 60º. Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo Diretor, sob a supervisão da Autoridade de Ensino, à luz das disposições legais vigentes.

Art. 61º. O presente Regimento poderá ser alterado sempre que a experiência ou as autoridades o determinarem sendo submetido à apreciação do órgão competente.



---

**Sorocaba, Dezembro de 2018.**  
**ALINE LUZ MESQUITA FRANCISCO**  
**Diretora**