

COLÉGIO NOSSA SENHORA DO BOM CONSELHO

Irmãs Agostinianas Missionárias

Av. Goiás, 1531 Jataí-GO
64 3631-1704



Rede Agostiniana de Educação

REGIMENTO ESCOLAR

JATAÍ-GOIÁS



TÍTULO I

CARACTERIZAÇÃO, PROPOSTA FILOSÓFICO-PEDAGÓGICA E OBJETIVOS

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO E DA MANTENEDORA

Art. 1º - O COLÉGIO NOSSA SENHORA DO BOM CONSELHO tem sua sede na Avenida Goiás, 1531, - CEP 75800-970 – Centro, Jataí – Goiás.

Art. 2º - O Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho é reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação de Goiás.

Art. 3º - É uma das Instituições Educativas mantidas pela Congregação Agostiniana Missionária de Assistência e Educação - SAMAE, com sede à Av. Hildebrando Thomaz de Carvalho, Nº 63, Vila Mariana, São Paulo-SP, CEP 04012-120, cujo estatuto social e alterações estão registrados no Cartório do 3º Ofício de Registro de Títulos e Documentos da Comarca da Capital e do Estado de São Paulo, seqüencialmente em 20 de maio de 1949, sob o Nº 1717-A2; em 28 de março de 1972, sob o nº 23980, livro A, nº 11; em 15 de dezembro de 1994, sob o Nº 234273 e em 3 de fevereiro de 2006, sob o No 567652, livro A Nº 11, inscrita no CNPJ, SOB O No 60.978.947/0001-01.

CAPÍTULO II

DA PROPOSTA FILOSÓFICO-PEDAGÓGICA

Art. 4º - O Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho se define como Escola Confessional Católica que pauta seu agir pedagógico na antropologia agostiniana, à luz do Evangelho de Jesus, e tem como ponto de partida os seguintes princípios:

I. Um modo de conceber o ser humano como:

a) singular, dotado de inteligência e espiritualidade e, como tal, um ser de relações aberto a Deus e ao outro, em cuja relação se completa, portanto, um ser capaz de comunhão;

b) ser em constante devir, não nasce pronto, mas faz-se humano, em um processo contínuo e permanente de construir-se;

c) ser vocacionado ao bem, somente alcançando sua realização na conquista e prática do mesmo.

II. Um modo de entender a educação como:



a) meio de ajudar este ser a construir-se, a fazer-se homem/mulher, conhecendo-se, descobrindo suas potencialidades e limites a fim de, em harmonia, desenvolver ao máximo os próprios dons;

b) conquista e domínio de si, a ponto de ser consciente dos próprios atos, considerando neles o direito de ser respeitado e o dever de respeitar os outros e o meio como fonte de vida para todos;

c) instrumentalização para agir consciente e responsabilmente na sociedade a fim de influir na direção das relações desejadas.

CAPÍTULO III

Dos Objetivos

Art. 5º - Firmados nas premissas descritas no artigo anterior e, em consonância com a Lei vigente, nosso objetivo, ao exercer a ação educativa, é contribuir para a formação de homens/mulheres capazes de:

- I. pensar com autonomia, autoria, sensibilidade, coerência;
- II. fazer agir com eficiência e ética (responsabilidade, honestidade, transparência);
- III. conviver *com Deus* reconhecendo-o como o Criador e Salvador;
- IV. descobrir suas potencialidades buscando desenvolvê-las, descobrindo e aceitando os próprios limites, como parte da singularidade, desafiando-os na busca de superá-los realisticamente;
- V. relacionar *com os outros* acolhendo as diferenças, sendo solidário;
- VI. Interagir *com o meio* utilizando responsabilmente os recursos naturais, de forma a preservar a vida do planeta;
- VII. aprender a aprender e buscar aprender sempre.

Parágrafo Único: O alcance destes objetivos se dará através da seleção e tratamento metodológico dado aos componentes curriculares.



TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

Art. 6º - A organização administrativo-pedagógica do Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho é a seguinte:

- I. direção;
- II. corpo Docente;
- III. corpo Discente;
- IV. participação dos pais ou responsáveis;
- V. serviços de Apoio Pedagógico;
- VI. recursos didáticos;
- VI. serviços de Apoio Administrativo.

CAPÍTULO I DA DIREÇÃO

Art. 7º - A Direção do Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho é o órgão que organiza, coordena, fiscaliza e superintende todas as atividades desenvolvidas no Colégio.

Art. 8º - A Direção é constituída por:

- I- diretor(a) e vice-diretor(a);
- II- assistente econômico-financeira;
- III- coordenador da pastoral;
- IV- coordenador pedagógico.



SEÇÃO I DA DIRETORA E VICE

Art. 9º - A Diretora, a Vice-diretora e a Assistente Econômico-financeira são escolhidas e designadas pela Entidade Mantenedora na forma de seu Estatuto, de acordo com as normas legais.

Art. 10 - A Vice-diretora assistirá e auxiliará a Diretora, substituindo-a em seus impedimentos ou ausências.

Art. 11 - A Diretora será pessoa habilitada em educação, em suas faltas ou impedimentos, será substituída pela Vice-diretora ou por uma Coordenadora Pedagógica.

Art. 12 - Compete à Diretora:

- I. dirigir o Estabelecimento, cumprindo e fazendo cumprir as leis e regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições deste Regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos da proposta pedagógica;
- II. distribuir, animar, coordenar e controlar os serviços e atividades pedagógicos;
- III. presidir as reuniões e eventos promovidos pelo Colégio;
- IV. supervisionar a seleção e avaliação de professores e demais funcionários, indicando a sua admissão ou demissão, atendendo à legislação vigente e aos critérios estabelecidos pela Mantenedora;
- V. visar a escrituração e a correspondência;
- VI. coordenar a organização dos horários de trabalho;
- VII. promover e presidir reuniões com a equipe de direção, conforme calendário estabelecido e sempre que solicitada;
- VIII. avaliar a atuação do corpo docente, técnico e administrativo;
- IX. *promover entre os educadores e demais funcionários, a unidade e o compromisso com a proposta pedagógica do Colégio;*
- X. *ser elemento de integração na comunidade educativa;*
- XI. zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do Colégio;
- XII. fazer cumprir as normas disciplinares;
- XIII. colaborar com a formação religiosa, moral, cívica e social dos educandos, mediante exemplos de vivência religiosa, urbanismo, civismo e cumprimento dos deveres;
- XIV. cuidar da harmonização do ambiente escolar, polarizando o envolvimento de: alunos, professores, funcionários e pais, no processo educativo;



XV. promover programas de aperfeiçoamento contínuo e educação permanente de todos os segmentos, visando à progressiva melhoria do trabalho de cada setor;

XVI. *tomar medidas de emergência em situações não previstas neste Regimento, comunicando imediatamente as autoridades competentes.*

Parágrafo Único: No exercício de suas funções e competências, a diretora poderá delegar poderes a outros, devidamente habilitados, quando houver exigência legal aplicável, assumindo a responsabilidade pela delegação.

SEÇÃO II DA ASSISTENTE ECONÔMICO E FINANCEIRO

Art. 13 - Assistente econômico-financeira, administra o Colégio, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, as determinações superiores e deste Regimento, aplicáveis a sua área de atuação.

Art. 14 - A Administradora Econômico-financeira, em sua ausência ou impedimento, será substituída pela Diretora ou pela Vice-Diretora.

Art. 15 - São competência da Assistente Econômico-financeira:

I. administrar os recursos financeiros do Colégio fazendo cumprir as leis e regulamentos, as determinações superiores e dos Regimentos Escolar e Interno da Mantenedora, aplicáveis a sua área de atuação;

II. representar o Colégio no que diz respeito à questão de administração financeira;

III. apresentar à equipe de direção a necessidade de admissão e demissão de funcionários administrativos. Compete à Diretora Geral a decisão de tal estudo;

IV. participar da seleção de funcionários administrativos, atendendo a legislação vigente e os critérios estabelecidos no *Regimento Interno da Mantenedora*;

V. gerenciar as atividades do serviço de apoio administrativo, avaliando e registrando, quando necessário, o desempenho de cada funcionário;

VI. responsabilizar-se pelas compras ordinárias, controle de utilização de materiais, manutenção do prédio e equipamentos;

VII. manter atualizado o inventário;



- VIII. elaborar relatórios gerenciais, tantos quantos necessários para tomada de decisão;
- IX. gerenciar o Colégio, na área administrativo – financeira, tendo como base o registro dos relatórios gerenciais;
- X. monitorar, administrar e registrar todos os acontecimentos pertinentes às contas bancárias do Colégio;
- XI. aplicar o excedente em Bancos e na modalidade de aplicação definidos pela administração central da Província;
- XII. supervisionar o encarregado de contas a receber sistematicamente, fazendo-o cumprir o disposto no Artigo 27 do Regimento Interno da Mantenedora;
- XIII. coordenar a organização dos horários de trabalho do pessoal administrativo e auxiliar, em consonância com a Diretora;
- XIV. coletar e enviar pontualmente os dados necessários ao processamento da contabilidade na sede da mantenedora;
- XV. elaborar em conjunto com a equipe de direção, orçamento anual do Colégio, para o ano subsequente até o mês de Setembro do ano em curso;
- XVI. monitorar mensalmente, o gasto realizado do orçamento para que não haja diferenças substanciais;
- XVII. participar de todas as reuniões, sempre que solicitado e conforme o calendário estabelecido;
- XVIII. sempre que o Colégio mantiver atividades de bazar e cantina, escriturar minuciosamente o movimento contábil, sempre de acordo com o disposto no Artigo 22 do Regimento Interno da Mantenedora;
- XIX. monitorar diariamente as despesas pagas com recursos do fundo fixo (caixa pequeno);
- XX. comunicar à Diretora, qualquer irregularidade que venha a tomar conhecimento dentro da esfera administrativa sob sua responsabilidade;
- XXI. dar assistência a funcionários e professores, sempre que solicitado, quanto a questões fiscais, sociais, salariais e de benefícios;
- XXII. organizar e arquivar documentação pertinente ao Departamento Pessoal.

Parágrafo Único: A Assistente Econômico-financeira deverá conduzir a administração do Colégio tendo em vista que seu setor é o meio para viabilizar a qualidade da proposta pedagógica, objetivo maior a que o mesmo se destina.



SEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DA PASTORAL

Art. 16 - O Departamento da Pastoral do Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho é constituído pela Coordenadora e Professores de Ensino Religioso e estará intimamente ligado à Direção, ao Serviço da Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional.

Art. 17 - O Departamento da Pastoral tem como missão fomentar o cultivo da espiritualidade, complementando o trabalho pedagógico e administrativo em vista à formação integral preconizada pelo Colégio.

Art.18 - São atribuições da coordenadora do Departamento da Pastoral:

I. planejar e executar atividades de formação religiosa, que promovam a vivência da interioridade, fraternidade e prática solidária, bases da filosofia educacional agostiniana;

II. auxiliar os Serviços de coordenação pedagógica e orientação educacional na tarefa de integração dos objetivos e organização pedagógica com o plano de formação do Colégio;

III. estimular os alunos, professores, funcionários e as famílias à prática religiosa e vivência dos valores cristãos;

IV. complementar o trabalho do Serviço de orientação educacional, reforçando a orientação no aspecto religioso, quando necessário;

V. responsabilizar-se pela preparação de liturgia nos seus enfoques diversos, buscando fazê-la em equipe;

VI. zelar-se pela ambientação religiosa do Colégio;

VII. organizar e dinamizar a Pastoral Juvenil e Vocacional do Colégio.



SEÇÃO IV DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 19 - A Coordenação Pedagógica do Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho estará a cargo de educador(as) habilitado(as) para a função, na forma da legislação e da proposta educativa agostiniana.

Art. 20 - São atribuições da Coordenação Pedagógica:

I. assistir a Diretora nas definições das metas do Colégio, convocando sempre representantes dos professores a tomarem parte nas decisões, no planejamento, organização, controle e avaliação das atividades curriculares e de ensino;

II. coordenar a elaboração do Plano Escolar, de modo a garantir a sua unidade e a efetiva participação e comprometimento do corpo docente;

III. assegurar junto aos professores a eficiência de ação definida pela Proposta Pedagógica acompanhando os procedimentos no decorrer do ano letivo;

IV. promover reuniões periódicas com os Professores, para avaliação do trabalho pedagógico e levantamento de situações que reclamem mudanças de métodos e processos, bem como sessões de estudo para aprimoramento da atuação docente;

V. colaborar no processo de integração Colégio-Família-Comunidade;

VI. substituir o(a) Diretor(a) em suas faltas ou ausências, quando não houver Vice-Diretor ou na ausência simultânea da Diretora e Vice-Diretor;

VII. zelar pela conservação e utilização dinâmica do material pedagógico;

VIII. analisar, juntamente com os professores, o material didático a ser adotado e submetê-lo à aprovação da Direção;

IX. colaborar ativamente na avaliação e revisão do Projeto Pedagógico;

X. supervisionar o trabalho de reprografia provas, textos, comunicados, circulares e outros;

XI. organizar e acompanhar o processo de admissão discente.



CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE

Art. 21 - Corpo Docente do Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho é constituído de professores qualificados e habilitados de acordo com a legislação vigente.

Art. 22 - Os professores serão contratados de acordo com a legislação em vigor, as normas deste Regimento e a Filosofia Educacional Agostiniana.

§ 1º- Admite-se professor mediante contrato individual de trabalho.

§ 2º- Pode ser solicitado ao professor, o serviço de coordenação, orientação de turmas, coordenação de um conjunto de disciplinas ou atividades.

§ 3º- As funções atribuídas ao professor não terão caráter permanentes, ficando a critério da direção o rodízio entre os professores.

Art. 23 - São deveres dos professores:

- I. participar da elaboração e cumprimento da proposta pedagógica do Colégio;
- II. elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica;
- III. zelar pela aprendizagem e formação integral dos alunos;
- IV. estabelecer e por em prática, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, em consonância com a Proposta Pedagógica, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VII. apresentar-se adequadamente trajado, evitando exageros;
- VIII. Manter regularizada a vida profissional no que se refere à apresentação de documentos junto à secretaria e departamento pessoal.

Art. 24 - Além das atribuições previstas na legislação inerentes à função, as obrigações do professor do Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho estarão explicitadas no contrato de trabalho, respeitadas a legislação trabalhista e de ensino em vigor;



Art. 25 - Constituem direitos dos professores:

- I. ser reconhecida sua dignidade pessoal e profissional;
- II. ter condições adequadas de trabalho;
- III. solicitar material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades do Colégio;
- IV. utilizar os livros da biblioteca, as dependências e instalações do Colégio, necessários ao exercício de suas funções;
- V. opinar sobre programas e sua execução, plano de curso, técnicas, métodos e adoção de material didático;
- VI. propor à direção medidas que objetiva o aprimoramento dos métodos de ensino, avaliação, administração e disciplina;

CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

Art. 26 - O Corpo Discente do Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho é constituído por todos os alunos regularmente matriculados.

Art. 27- A educação ao aluno constitui dever da família e do Colégio, e está determinado pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB e demais legislação em vigor.

Art. 28 - O Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho em cumprimento a legislação, e seu papel em instruir e educar juntamente com a família, considera como dever dos pais ou responsáveis, o acompanhamento do aluno em todo o processo educacional.

Art. 29 - Constituem direitos do aluno, além dos explícitos na Constituição Federal e Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB e Estatuto da Criança e Adolescente:

- I. freqüentar as aulas e participar ativamente das atividades programadas;
- II. valer-se de todos os serviços e benefícios oferecidos;
- III. ser tratado com respeito por todos os envolvidos no processo educativo;
- IV. expor as dificuldades encontradas na aprendizagem e convívio social;
- V. apresentar, por si ou através dos canais competentes, sua apreciação, crítica, sugestões com embasamento sobre o processo educativo e funcionamento geral do Colégio.



Art. 30 São deveres do aluno:

- I. freqüentar as aulas uniformizado, assídua e pontualmente;
- II. participar de todos os trabalhos e atividades escolares, portando consigo o material necessário;
- III. comparecer e participar ativamente das atividades extraclasse, comemorações e celebrações programadas pelo Colégio;
- IV. receber dos pais orientações sobre seus deveres a respeito das relações interpessoais no convívio social;
- V. empregar todos os seus esforços para o bom aproveitamento educacional, formativo, desenvolvimento das habilidades, aquisição de hábitos e atitudes;
- VI. acatar a autoridade da Diretora, Coordenadores, Professores e demais Funcionários do Estabelecimento, exercendo seu espaço de diálogo;
- VII. tratar com respeito os colegas, professores, demais funcionários, bem como os familiares;
- VIII. conservar o bom estado de uso do prédio escolar, do mobiliário e todo material de uso coletivo, assumindo a responsabilidade por danos causados aos mesmos;
- IX. cumprir as normas gerais que disciplinam o funcionamento do Colégio.

Art. 31 - É vedado ao aluno:

- a) promover jogos de azar;
- b) utilizar os computadores para fins **não** educacional;
- c) comercializar objetos de qualquer natureza, sem autorização da diretoria;
- d) trazer para o Colégio livros, revistas, MP3, MP4, Discman, Walkman e congêneres de tecnologias, e outros objetos alheios ao processo educativo;
- e) portar arma branca ou de qualquer outra natureza;
- f) fumar, usar bebida alcoólica ou qualquer substância entorpecente que cause dependência química dentro ou nos arredores do Colégio;
- g) ocupar-se com qualquer atividade alheia durante as aulas;
- h) comparecer ao Colégio em período paralelo sem ser convocado ou autorizado;
- i) portar, dentro do Colégio ou durante as atividades extraclasse, objetos e brinquedos de valor;
- j) usar o celular em sala de aula, ou em outro local do Colégio em período que esteja propiciando situações perniciosas ou prejudicando sua formação ou aprendizagem



Art. 32 - A indisciplina é uma negação à disciplina, e poderá traduzir de duas formas:

- a) o desconhecimento das normas interpessoais;
- b) a revolta contra estas normas de relações.

Art. 33 - Ao aluno que tem ciência de seus direitos, e nem sempre se mostra sabedor de seus deveres e do respeito mínimo ao conjunto de normas interpessoais, passa a ser indisciplinado.

Art. 34 - O aluno, que o comportamento for de indisciplina, terá um tratamento sócio-educativo, esgotado os recursos de aconselhamento por parte do Serviço de Orientação Educacional e colegas auxiliares, serão aplicados:

- a) advertência escrita;
- b) suspensão temporária de aula, com atividades extraclasse no próprio Colégio, referente ao conteúdo ministrado, e estas serão apresentadas pelo aluno ao professor no dia subsequente.

Parágrafo Único: A sequência do comportamento inadequado poderá transformar em ato infracional.

Art. 35 - O ato infracional traduz-se em desrespeito para com a diretora, os colegas, professores, demais funcionários e a instalações do Colégio.

Art. 36 - Considera-se como ato infracional:

- I. agressão física à colegas, professores e funcionários;
- II. uso de substâncias entorpecentes e bebidas alcoólicas nas dependências do Colégio;
- III. porte de armas ou objetos que provoquem ferimentos de qualquer espécie a si e a outros;
- IV. prática de pichamento, depredação do prédio do Colégio ou similares;
- V. danificar ou destruir equipamentos, móveis escolares e outros danos intencional que causem prejuízo ou prejudiquem o funcionamento do Colégio;
- VI. porte de explosivos, bombinha ou bomba caseira.

Art. 37 - O ato infracional praticado pelo adolescente até aos 18 anos, no interior do Colégio, deve ser analisado pela diretora, com base na sua gravidade para o registro da ocorrência e encaminhamento às autoridades competentes, de acordo com a Lei nº. 8069/90-ECA.



CAPÍTULO IV DA PARTICIPAÇÃO DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Art. 38 - O acompanhamento do aluno no processo educativo escolar, está determinado na Constituição Federal como dever dos pais.

Art. 39 - Os pais ou responsáveis têm o direito a:

- a. ter ciência do processo pedagógico, bem como questionar e receber orientação do Colégio no que diz respeito a educação do seu filho;
- b. participar dos eventos organizados pelo Colégio, abertos à família e à comunidade.

Art. 40 - São deveres dos pais ou responsáveis:

- I. acompanhar o desempenho de seu filho, observando a frequência às aulas, atividades, a realização das tarefas escolares e o cumprimento das normas do Colégio;
- II. apoiar afetiva e efetivamente a vida escolar do filho, participando das reuniões programadas e atividades diversas realizadas pelo Colégio;
- III. tomar as providências necessárias, não permitindo que o aluno traga para o Colégio MP3, MP4, Walkman, Discman, congêneres de tecnologias que prejudique a formação, disciplina e aprendizagem do aluno, de acordo com a Recomendação da Promotoria Pública, e orientação do Colégio;
- IV. providenciar o material solicitado para educação de seu filho;
- V. ensinar e dar exemplo ao seu filho no cumprimento dos horários de entrada e saída, evitando prejuízo e transtorno para o aluno e o Colégio;
- VI. assinar e devolver a comprovação de recebimento dos comunicados enviados pelo Colégio;
- VII. cumprir em dia as obrigações financeiras estabelecidas no contrato de prestação de serviços e outras decorrentes das atividades pedagógicas programadas;
- VIII. É dever dos pais ou responsável como cidadão, dar ciência aos seus filhos, de seus deveres, do respeito ao conjunto de normas de relações interpessoais, para evitar a indisciplina.



CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 41 - O Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho contará com os serviços de Apoio Pedagógico:

- I. conselho de classe;
- II. orientação educacional;
- III. orientação disciplinar;

SEÇÃO I DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 42 - O Conselho de Classe é um colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos.

Art. 43 - Os Conselhos de Classe são constituídos por todos os professores da turma, diretora, coordenadores pedagógicos, orientador educacional, representantes dos alunos, de pais, do conselho escolar e dos demais agentes educativos.

Art. 44 - A presidência do Conselho de Classe é exercida pela diretora do Colégio, que poderá delegar essa atribuição à vice-diretor(a), coordenador pedagógico ou algum outro membro do conselho.

Art. 45 - As reuniões do Conselho de Classe devem ser devidamente registradas em Ata própria, pelo secretário designado, dando ciência no seu inteiro teor a todos os interessados no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir de sua realização.

Art. 46 - O processo de desenvolvimento da aprendizagem deve ser objeto de rigorosa verificação e análise pelo conselho de classe, soberano em suas decisões, obrigatório a cada bimestre letivo composto por professores, coordenação pedagógica, representante dos alunos, dos pais, do conselho escolar e dos demais agentes educativos.

Art. 47 - O Conselho de Classe deve avaliar o processo de desenvolvimento da aprendizagem de todos os alunos de cada turma, separada e individualmente, tomando as medidas que se fizerem necessárias para o seu aprimoramento e para a recuperação imediata daqueles que apresentarem dificuldades, qualquer que seja a sua natureza.



Art. 48 - Após cada Conselho de Classe, todos os pais ou responsáveis devem, em reunião pedagógica, ser por este participado do desenvolvimento da aprendizagem de seus filhos, e ouvido sobre as estratégias e medidas a serem tomadas visando seu aprimoramento.

Art. 49 - Os Conselhos de Classe e as reuniões pedagógicas de que tratam os artigos 46 e 48, de que participam os pais, os professores e os alunos, são considerados como atividades de efetivo trabalho escolar, integrantes dos dias letivos constantes no calendário escolar do Colégio.

Art. 50 - As decisões do Conselho de Classe são soberanas e só podem ser revisadas e/ou modificadas por ele mesmo, mediante recurso interposto pelo interessado ou por seu representante legal, no prazo estabelecido no Regimento Escolar, que não pode ser inferior a 05 (cinco) dias, fica vedada toda e qualquer ingerência ou interferência em sua autonomia e soberania.

Art. 51 - Ao final de cada semestre letivo, o Conselho de Classe deve realizar amplo debate sobre o processo pedagógico, o ensino ministrado, a aprendizagem, a avaliação dessa e a recuperação paralela, desenvolvidos ao longo de seu curso, promovendo as mudanças e adaptações que se fizerem necessários, com vistas ao seu aprimoramento, durante o semestre seguinte.

Art. 52 - Ao término do ano letivo o Conselho de Classe deve realizar análise global sobre o desenvolvimento de cada aluno, ao longo de seu curso, tendo como parâmetros os aspectos das avaliações aplicadas pelo Colégio, com a finalidade de verificar se ele dispõe de condições adequadas de ser promovido para o ano seguinte, de forma integral ou parcial, ou para outro mais elevado.

§ 1º: A conclusão do Conselho de Classe por qualquer uma das alternativas possíveis, necessariamente, deve ser circunstanciada, motivada e anotada, em seu inteiro teor, em Ata própria e na ficha individual do aluno.

§ 2º: A conclusão que se trata o § 1º deve constar de forma sintética, no histórico escolar e nos diários de classe.

Art. 53 - O Conselho de Classe reunir-se-ão, obrigatoriamente em cada bimestre em data prevista no calendário escolar, e extraordinariamente, sempre que um fato relevante exigir.

Parágrafo Único: As convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias serão feitas pela diretora, por edital próprio com antecedência de 24 (vinte quatro) horas.



SEÇÃO II DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 54 - A Orientação Educacional é exercida por um profissional ou equipe de professores orientadores do ano ou turma, subordinada à orientação da coordenação pedagógica.

Art. 55 - O objetivo deste serviço de orientação educacional é desenvolver um processo de aconselhamento junto aos alunos, em relação aos estudos e orientação para o trabalho.

SEÇÃO III DA ORIENTAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 56 - O Serviço de Orientação disciplinar tem por objetivo dar assistência ao aluno, e encaminhá-lo ao docente ou coordenação pedagógica.

Art. 57 - Ao orientador disciplinar compete:

- a) o controle de frequência;
- b) a chegada com atraso e saída antecipada do aluno;
- c) a mediação de conflitos entre alunos, exercendo o diálogo, e se necessário conduzir estes à coordenação pedagógica ou direção.



CAPÍTULO VI DOS RECURSOS DIDÁTICOS

Art. 58 - O Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho conta com recursos didáticos tais como:

- a) biblioteca;
- b) laboratórios e salas-ambientes;
- c) serviço de reprografia.

SEÇÃO I DA BIBLIOTECA

Art. 59 - A Biblioteca constitui o centro de leitura, pesquisa e estudos dos alunos e professores do Colégio.

Art. 60 - O assistente da Biblioteca deve ser leitor, sendo o responsável pelo projeto de incentivo a formação de leitores do Colégio.

Art. 61 - O assistente da Biblioteca é o responsável pela organização, funcionamento, arquivamento e empréstimos dos livros.

Art. 62 - São atribuições do assistente da Biblioteca:

- I. ser responsável, educado, solícito, organizado, dinâmico, expressivo, pontual e assíduo;
- II. atender os alunos, orientando-os para a boa utilização do acervo bibliográfico e do espaço físico;
- III. criar juntamente com o professor, situações metodológicas e ambientes propícios à leitura, pesquisa, aos trabalhos literários, atividades inovadoras, lúdicas e culturais;
- IV. cuidar da manutenção e conservação do acervo bibliográfico;
- V. emprestar livros do acervo mediante cadastro prévio e prazo de entrega determinado;
- VI. ter domínio de informática básica.



SEÇÃO II

DOS LABORATÓRIOS E SALA-AMBIENTE

Art. 63 - O Laboratório de Tecnologia Interativa à Educação é o ambiente de complementação da proposta curricular, com a finalidade de articular as ações pedagógicas desenvolvidas com a tecnologia.

Art. 64 - O dinamizador do laboratório de tecnologia é um colaborador da equipe educacional do Colégio e do desenvolvimento das atividades inerentes a sua função.

Art. 65 - O dinamizador do laboratório de tecnologia tem sua função vinculada diretamente aos professores do Colégio.

Art. 66 - Ao dinamizador do laboratório de tecnologia compete:

- I. ser professor habilitado em nível superior de licenciatura plena na área da Educação;
- II. ter participado de cursos sobre o uso das tecnologias, comprovados com documentos de certificação;
- III. estabelecer processo de comunicação, marcado pela confiança, cordialidade e competência entre os alunos e professores de cada turma;
- IV. participar das ações de planejamento e desenvolvimento da proposta curricular, com a finalidade de articular as ações pedagógicas desenvolvidas com os usos das tecnologias disponíveis no Colégio;
- V. comprometer com o sucesso do projeto pedagógico do Colégio;
- VI. formular e conduzir estratégias pedagógicas em conjunto com os professores de cada turma;
- VII. motivar os alunos despertando-lhes o interesse pelo uso de tecnologia, visando o desenvolvimento da aprendizagem.

Art. 67 - O suporte de Informática é o responsável pela manutenção e atualização das máquinas e programas, prestando assessoria técnica operacional aos usuários do Laboratório de Tecnologia.

Art. 68 - O Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho conta com o laboratório de ciências para os alunos interagir a teoria com a prática, sendo acompanhado pelo professor titular das disciplinas de química, física e biologia.



Art. 69 - O professor ao acompanhar a turma no laboratório de ciências, deve possuir liderança, ser aglutinador, dinâmico, cordial, responsável e comprometido com os desafios, zelando pela qualidade do ensino.

Art. 70 - São atribuições do professor acompanhante do Laboratório de Ciências:

- I- socializar, junto aos alunos, as potencialidades dos recursos existentes no laboratório para maior e melhor utilização;
- II- organizar os experimentos e atividades referente à disciplina para socializar com os alunos;
- III- orientar os alunos quanto ao uso e o manuseio dos equipamentos e materiais do laboratório;
- IV- responsabilizar-se pelos cuidados com os equipamentos e materiais do laboratório;
- V- deixar o laboratório com os equipamentos limpos e em ordem;
- VI- exigir dos alunos o relatório das atividades desenvolvidas no laboratório, para análise e avaliação da aprendizagem.

Art. 71 - O Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho possui sala-ambiente como recurso didático para melhoria da aprendizagem.

Parágrafo Único: A sala-ambiente é multimídia, contemplando seu espaço com aparelhos de DVD, vídeo, TV, retroprojeter e computador com projetor.

Art. 72 - Os alunos ao utilizar a sala multimídia, são acompanhados pelo professor da disciplina referente às atividades a serem realizadas.

Art. 73 - São atribuições do professor acompanhante da sala multimídia:

- I- socializar, junto aos alunos, as potencialidades dos recursos existentes na sala ambiente para maior e melhor utilização;
- II- planejar as atividades referente ao uso da aparelhagem da sala ambiente;
- III- orientar os alunos quanto ao objetivo da aula e os relatórios a serem desenvolvidos para análise e avaliação da aprendizagem;
- IV- responsabilizar-se pelo uso, manuseio e cuidados com os equipamentos e aparelhagens da sala multimídia;
- V- Deixar a sala multimídia organizada.



SEÇÃO III DO SERVIÇO DE REPROGRAFIA

Art. 74 - O serviço de reprografia encarrega-se da reprodução dos materiais necessário ao desempenho do trabalho docente e dos diversos serviços do Colégio.

Art. 75 - O assistente da reprografia deve responsabilizar-se:

- a- pelo manuseio e cuidados com os equipamentos em uso;
- b- pelo cuidado, descrição, sigilo e qualidade dos materiais que são entregues para reproduzir e pela sua reprodução;
- c- pela economia e cuidado dos materiais utilizados para a reprografia.

CAPÍTULO VII DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 76 - O Serviço de Apoio Administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades do Colégio, incluindo as atribuições relacionadas à Secretaria, à vida escolar, administração física, jurídica, material, patrimônio, finanças, contabilidade fiscal e demais atividades complementares.

Art. 77 - O serviço de Apoio Administrativo compreende:

- I. Secretaria;
- II. Tesouraria, Contabilidade e Departamento de Pessoal;
- III. Recepção;
- IV. Suporte de Informática;
- V. Serviços auxiliares.

Parágrafo único: O acompanhamento, avaliação e controle destes Serviços de Apoio serão orientados pela Direção.

SEÇÃO I DA SECRETARIA

Art. 78 - A Secretaria do Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho terá, como responsável, profissional habilitado de acordo com a legislação educacional vigente, o qual será escolhido e designado pela Entidade Mantenedora, na forma dos seus estatutos.



Art. 79 - São atribuições da Secretária:

- I. responder pelo expediente da Secretaria;
- II. organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares;
- III. atender prontamente qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Diretoria;
- IV. redigir e expedir toda a correspondência do Colégio, submetendo-a, antes à assinatura da Diretora;
- V. manter em ordem toda escrituração escolar e livros pertinentes ao registro do desenvolvimento do processo educativo;
- VI. assinar, juntamente com a Diretora, fichas, atas, certificados e outros documentos;
- VII. elaborar relatórios e processos;
- VIII. preencher e devolver, nos prazos estipulados, formulários e questionários solicitados pelos órgãos competentes;
- IX. participar de reuniões administrativas, pedagógicas e outras;
- X. manter-se atualizada quanto às leis pertinentes ao processo educacional.

Parágrafo único: A Secretária desempenhará suas funções em consonância com os princípios agostinianos contidos na Proposta Pedagógica.

SEÇÃO II

DA TESOURARIA, CONTABILIDADE E DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Art. 80 - A Tesouraria, a Contabilidade e o Departamento de Pessoal formam o conjunto administrativo encarregado das obrigações contábeis, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e sociais relativas ao Colégio.

Art. 81 - Este conjunto administrativo estará sob a responsabilidade da Assistente econômico-financeira, e o trabalho deve ser orientado pela administração central da Mantenedora.

SEÇÃO III

DA RECEPÇÃO

Art. 82 - A recepção envolve as pessoas responsáveis pelo atendimento aos alunos, professores, funcionários e demais pessoal que procuram o Colégio.



Art. 83 - Compete à recepção:

- I. Prestar informações seguras sempre que solicitada;
- II. Controlar o fluxo de entradas e saídas de pessoas no Colégio;
- III. Estabelecer os contatos telefônicos solicitados pelos departamentos;
- IV. Transmitir com fidelidade os comunicados recebidos;
- V. Encaminhar o atendimento aos diversos setores de acordo com a solicitação.

SEÇÃO IV DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 84 - São considerados serviços auxiliares os setores de almoxarifado, manutenção e limpeza.

Art. 85 - O Almoxarifado é o serviço encarregado de controlar a entrada e saída de todo o material utilizado no Colégio.

Parágrafo Único O responsável pelo almoxarifado Informará ao encarregado de compras, a necessidade de reposição de estoque na quantidade necessária para o desenvolvimento do trabalho.

Art. 86 - O responsável pelo serviço de Manutenção e Limpeza se encarrega de cuidar adequadamente da higiene de todos os espaços do Colégio.



TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

Art. 87 - O Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho oferece educação básica nas modalidades:

- I. Educação Infantil para crianças de 2 a 5 anos;
- II. Ensino Fundamental para alunos de 6 a 14 anos;
- III. Ensino Médio para alunos de 15 a 17 anos.

CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

Art. 88 - O currículo escolar será organizado de forma a fazer cumprir a proposta filosófico-pedagógica e os objetivos específicos de cada modalidade, em consonância com a lei vigente.

Art. 89 - O currículo da Educação Infantil atenderá o objetivo do desenvolvimento integral da criança até 5 anos de idade em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, conforme LBDN, art. 29.

Parágrafo único Será organizado na forma de áreas de estimulação que contemplem o desenvolvimento:

- I. das linguagens como forma de comunicação e expressão;
- II. do pensamento Operacional Concreto;
- III. da compreensão da Natureza e Sociedade;
- IV. dos hábitos de higiene, alimentação, postura corporal e outros, que favoreçam a saúde;
- V. da auto-estima e sociabilidade;
- VI. da sensibilidade, da delicadeza em todos os seus aspectos;
- VII. da iniciação à Prática Religiosa.



Art. 90 - O currículo do Ensino Fundamental visa alcançar os objetivos:

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

Parágrafo Único Será organizado de forma a possibilitar uma visão global do mundo e situar o educando como parte integrante do mesmo, responsável pelo seu destino, objetivando a preparação para o trabalho, exercício da cidadania, formação ética, autonomia intelectual, noções de filosofia e sociologia, assimilação ativa do patrimônio cultural. Incluirá:

- I. o estudo da Língua Pátria e de outras Línguas como forma de apropriação e produção de conhecimentos;
- II. o estudo das linguagens, códigos e suas tecnologias (a linguagem das artes, da religião, do corpo) como formas de comunicação e expressão e de aprimoramento pessoal;
- III. o estudo das Ciências da Natureza, Matemática e suas tecnologias, como forma de interagir com o meio de forma inteligente, responsável e harmoniosa;
- IV. o estudo das Ciências Humanas e suas tecnologias, como forma de conhecer a cultura produzida pela humanidade ao longo de sua existência, nos diferentes lugares e épocas e, assim, conviver com o semelhante.

Art. 91 - O currículo do Ensino Médio visa, de acordo art. 35 da LDBN, alcançar os objetivos,:

- I. consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. preparar o educando para o trabalho e a cidadania de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posterior;
- III. favorecer ao educando seu aprimoramento como pessoa humana, incluindo a formação ética e cidadã, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. compreender os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, buscando a unidade teoria e prática no ensino das disciplinas;
- V. Compreender a relação capital-trabalho na sociedade e seu papel como autor e ator do momento histórico.



Parágrafo Único Destacará a educação tecnológica básica, a compreensão do significado da ciência, das letras e das artes; o processo histórico de transformação da sociedade e da cultura; a Língua Portuguesa como instrumento de comunicação, acesso ao conhecimento e exercício da cidadania.

Art. 92 - Os conteúdos a serem trabalhados nos componentes curriculares de cada modalidade, bem como a forma de tratá-los, constarão no Plano Escolar.

CAPÍTULO III DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR E PROMOÇÃO

SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 93 - A avaliação da aprendizagem do Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho, parte integrante do processo educativo, orienta-se por um processo diagnosticador, formador e emancipador, considerando cotidianamente:

- I. a efetiva presença e participação do aluno nas atividades escolares;
- II. sua comunicação com os colegas, com os professores e comunidade escolar;
- III. atitudes de valores indispensáveis ao pleno exercício da cidadania;
- IV. possibilitar ao professor o controle de eficiência do próprio trabalho na consecução dos objetivos a serem alcançados pela disciplina que ministra e a coleta de elementos que auxiliem na superação de suas falhas e das dificuldades dos alunos, com o objetivo de gerar crescimento;
- V. fornecer à Direção dados necessários para verificar a consecução dos objetivos e avaliar o desempenho dos docentes e discentes frente à Proposta Pedagógica.

Art. 94 - A avaliação do aproveitamento dar-se-á de dois modos, e seguintes critérios:

- I. a parcial que é um processo contínuo e cumulativo, observando-se a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e o necessário em termos de conteúdos, habilidades e competência em cada área do conhecimento;
- II. deve incidir sobre o desempenho do aluno em diferentes experiências de aprendizagem levando sempre em consideração os objetivos visados;



III. A avaliação complementar deve acontecer no decorrer de cada bimestre, utilizando dois ou mais instrumentos elaborados pelo professor de acordo com critérios estabelecidos em planejamento, sob a supervisão da coordenadora pedagógica.

Parágrafo único Quando houver disciplinas com o tratamento de atividade, a avaliação levará em conta a frequência e a execução dos trabalhos referentes a elas.

Art. 95 - O desdobramento de avaliação em algumas disciplinas, considerar-se-á como resultado a média da soma obtida nas avaliações de cada conteúdo.

Art. 96 - Os critérios de síntese de avaliação bimestral e final serão estabelecidos pela direção, pela equipe de apoio técnico-pedagógico e pelo corpo docente.

Parágrafo único Estes critérios constarão do Plano Escolar, conforme o estabelecido na proposta pedagógica.

Art. 97 - síntese do resultado da avaliação do aproveitamento será registrada pelo professor na seguinte conformidade:

- I. na educação infantil a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento sem o objetivo de promoção;
- II. no Ensino Fundamental e Médio a síntese do resultado de aproveitamento será expressa em escala de notas de zero a cem e registrada nos diários de classe do professor;
- III. também será registrada no diário de classe a frequência dos alunos.

Art. 98 - O resultado da avaliação será apresentado aos pais a cada bimestre, mediante ficha ou relatório na Educação Infantil e boletim no Ensino Fundamental e Médio.

Art. 99 - As quatro (4) notas bimestrais receberão respectivamente peso um(1) e a 5ª Avaliação receberá peso dois(2), e considerar-se-á aprovado:

- I. o aluno que, em cada conteúdo específico, durante os quatro bimestres letivos, incluindo a 5ª avaliação, alcançar no mínimo média cinquenta (50) e atender também a frequência igual ou superior a 75%;
- II. ficará dispensado da avaliação final o aluno que atingir no mínimo trezentos(300) pontos por disciplina, incluindo a 4ª avaliação bimestral;
- III. a média final será a somatória das cinco(5) avaliações tendo a última peso dois(2);
- IV. o aluno que obtiver média bimestral inferior a setenta e cinco(75) fica automaticamente convocado para a recuperação paralela (LDB art. 24 Ve). O Colégio organizará estratégias e mecanismos de atendimento processual a alunos que não estão conseguindo acompanhar sua série.



SEÇÃO II

DA RECUPERAÇÃO

Art. 100 - A todos os alunos serão oferecidas todas as oportunidades possíveis para alcançar a aprendizagem desejada.

Art. 101 - A recuperação obedecerá ao seguinte processo e passos:

I. A recuperação contínua acontecerá no decorrer do ano letivo e terá caráter preferencialmente preventivo:

a) Ao trabalhar e avaliar cada unidade de componente curricular o professor identificará o aluno que encontrar dificuldades e, esgotadas as possibilidades de auxiliá-lo nas aulas regulares, encaminhá-lo-á para as atividades de recuperação, onde terá assistência de um professor, que pode ser o da respectiva turma ou não;

b) As atividades específicas de recuperação contínua serão desenvolvidas em horário próprio e terão caráter preferencialmente preventivo e de orientação de estudos. Espera-se que, aprendendo a estudar e solucionando suas dúvidas, como decorrência natural, apresente bons resultados nas próximas aferições de aprendizagem;

c) Ocorrendo a melhora de aprendizagem esperada no decorrer do bimestre, o professor descartará os resultados relativos à avaliação com objetivo diagnóstico e aproveitará os que traduzem o crescimento;

d) O aluno indicado pelo professor para as atividades de recuperação, será sempre convocado por escrito. Outros poderão, também, tomar a iniciativa de solicitar a participação, quando julgá-lo proveitoso para si. Sua solicitação será aceita, desde que haja um grupo convocado e não seja negligente nas aulas regulares;

e) O aluno convocado para atividades de recuperação e que não comparecer terá vedado o direito de solicitar posteriormente tal assistência.

II. A recuperação final acontecerá após o encerramento do ano letivo, em caráter conclusivo, para os alunos que tenham apresentado rendimento insuficiente na soma dos resultados parciais:

a) Ao encerrar o ano letivo haverá 10 (dez) dias destinados a estudos, com orientação do professor do componente curricular em questão, onde a aprendizagem será avaliada através de provas escritas e apresentação oral de trabalhos, ficando a utilização do ultimo instrumento, a critério do professor;



Art. 102 - A recuperação após o 4º bimestre terá caráter conclusivo, portanto será denominada recuperação final. Poderá participar da recuperação final o aluno que, na apuração do resultado acumulado até o 4º bimestre, apresentar rendimento insuficiente.

- I. Até dois componentes curriculares do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental;
- II. Até três componentes curriculares nos quatro últimos anos do Ensino Fundamental;
- III. Até quatro componentes curriculares no Ensino Médio.

Parágrafo único O aluno que, sem apresentar justificativa de relevância, deixar de comparecer na data da prova, será considerado reprovado.

Art. 103 - Maiores detalhes sobre a forma de organização e controle serão definidos no Plano Escolar.

SEÇÃO III DA PROMOÇÃO

Art. 104 - A promoção no Ensino Fundamental e Médio, será mediante aprovação total ou parcial nos conteúdos que constituem as disciplinas da Matriz Curricular.

Art. 105 - Considerar-se-á apto à promoção o aluno que alcançar o mínimo de 50% dos pontos totais distribuídos ao longo do ano letivo ou apurados nas etapas de recuperação, e 75% de frequência.

SEÇÃO IV DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 106 - A classificação dos alunos poderá ser feita:

- I. por promoção, a partir do segundo ano do Ensino Fundamental, para alunos que cursaram com aproveitamento o ano letivo, no próprio colégio;
- II. por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
- III. mediante avaliação feita pelo colégio, independente da escolaridade anterior, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série adequada.

Art. 107 - O aluno que se encontrar retido ou em progressão parcial, não poderá em hipótese nenhuma ser classificado.



Art. 108 - A classificação somente poderá ser aplicada ao aluno que, comprovadamente, não possuir escolarização anterior ou se achar fora do sistema educativo a mais de 2 (dois) anos e que demonstrar de forma satisfatória, grau de desenvolvimento e experiência compatíveis com aqueles exigidos no ano para o qual for submetido a avaliação.

Art. 109 - As provas de classificação devem ser elaboradas, aplicadas, avaliadas e registradas em ata própria, por banca examinadora, composta por professores licenciados que lecionem no Colégio, as disciplinas das áreas de conhecimento, objeto da avaliação, nomeada pelo Conselho de Classe, e que se responsabilizará para todos os fins legais, por seu conteúdo e conceitos emitidos.

Art. 110 - O aluno classificado deve, obrigatoriamente, cursar com êxito todas as horas e disciplinas especificadas na Matriz Curricular, sob pena de não serem considerados válidos os estudos realizados, de forma incompleta no ano para o qual foi classificado.

Art. 111 - O aluno de qualquer nível ou modalidade, que for classificado diretamente para a série correspondente ao terceiro ano do Ensino Médio, deve cursar com êxito, no mínimo oitocentas horas de trabalho escolar presenciais, distribuído em no mínimo duzentos dias letivos, sob pena de não ser reconhecido o seu certificado de conclusão do curso.

SEÇÃO V DA PROGRESSÃO

Art. 112 - O Colégio adota a progressão regular por ano, e a progressão parcial, preservando a seqüência do currículo.

Art. 113 - Entende-se por progressão parcial a passagem do aluno para o ano posterior, com defasagem em alguns conteúdos curriculares, necessitando por isso, de novas oportunidades de aprendizagens viabilizadas em procedimentos pedagógicos, oferecidos pelo Colégio.

Art. 114 - O programa de estudos da progressão parcial deve ser desenvolvido, obrigatoriamente, no ano letivo imediato ao da ocorrência da progressão parcial, em horário alternativo e concomitante com o ano para o qual o aluno foi promovido.



Art. 115 - Ao aluno em progressão parcial, o Colégio assegura:

I. Ao início de cada ano letivo, o Colégio elaborará, com base no Projeto Político Pedagógico e no Regimento Escolar, o programa de estudos e o acompanhamento especial dos conteúdos, da operacionalização e do tipo de registro do desempenho do aluno, nas atividades de progressão parcial, essenciais ao desenvolvimento de sua aprendizagem;

II. A comunicação com a família, explicando-lhe a decisão do Conselho de Classe referente a promoção parcial do aluno, fornecendo-lhes informações sobre os conteúdos curriculares em defasagem, os horários a serem cumpridos, a frequência e o seu aproveitamento nas atividades, especialmente programadas para o seu acompanhamento;

III. A progressão parcial não se vincula aos dias letivos, à carga horária anual e à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), mas tão somente, a programa de estudos, podendo ser concluído em qualquer período do ano letivo, de acordo com a avaliação do Conselho de Classe;

IV. Registro dos períodos e da participação do aluno no programa de estudos da progressão parcial;

V. O Conselho de Classe, pautado nos critérios da avaliação escolar, previsto no Projeto Político Pedagógico e no Regimento Escolar, é soberano quanto à deliberação de procedimentos e de orientações específicas para o aluno em progressão parcial e para o redirecionamento da ação pedagógica desenvolvida;

VI. O desempenho insatisfatório do aluno em progressão parcial, deve constituir-se em objeto de atenção e de acompanhamento especial pela Coordenação Pedagógica, pela Direção, pelo Conselho de Classe, e se necessário, pelos pais e ou responsáveis;

VII. A matrícula do aluno em progressão parcial, no ano para o qual foi promovido, deve ocorrer mediante registro específico a fim de possibilitar o acompanhamento individual por parte da família e do Colégio;

VIII. Só será permitida a progressão parcial a alunos retidos:

- b) Em duas disciplinas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental;
- c) Em duas disciplinas nos dois primeiros anos do Ensino Médio.

Art. 116 - O aluno que ficar em progressão parcial, e for transferido, devem constar na documentação os conteúdos curriculares que lhe impediram a promoção total, especificando os conhecimentos que não foram construídos.

Art. 117 - O Colégio receberá a transferência de aluno em progressão parcial, e lhe assegurará a recuperação da aprendizagem dos conteúdos em defasagem.

Art. 118 - A matrícula e mensalidade do aluno, nas disciplinas em progressão parcial, terão valores determinados pela Direção e Departamento técnico-financeiro-administrativo.



TÍTULO IV

DO PLANO ESCOLAR

Art. 119 - O Plano Escolar descreve o processo de escolarização, devendo ser elaborado pelo pessoal técnico-pedagógico e docente da escola sob a coordenação da diretora. Visa uma forma de organização do trabalho pedagógico consistente e coerente.

Art. 120 - O Plano Escolar deverá conter:

- I. identificação do Estabelecimento, dos cursos e turnos de funcionamento;
- II. objetivos e metas da Instituição Escolar;
- III. definição da organização geral do Colégio quanto a:
 - a) relação escola-sociedade;
 - b) concepção de conhecimento;
 - c) perfil de aluno agostiniano;
 - d) agrupamento de alunos;
 - e) quadros distributivos das disciplinas por ano;
 - f) carga horária;
 - g) normas para avaliação, recuperação e promoção;
 - h) calendário escolar;
 - i) clara definição de alçadas e funções de cada segmento;
 - j) processo de adaptação, classificação e avanço;
 - k) ementa das disciplinas;
 - l) programação das atividades.



TÍTULO V

DAS NORMAS E REGIME ESCOLAR

Art. 121 - O Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho adota o regime seriado, estruturado em 4 bimestres letivos.

Art. 122 - O Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho reelabora seu Projeto Político Pedagógico, com a participação dos professores, sendo aprovado pela Comunidade Escolar, em reunião com registro em Ata própria.

Art. 123 - A avaliação do Projeto Político Pedagógico será realizada de acordo com as necessidades das ações propostas, sendo reestruturadas as metas das ações que não tiveram êxito e outras não realizadas, e elaborar as que se pretende realizar a curto, médio e longo prazo.

Parágrafo Único – As alterações feitas no Projeto Político Pedagógico serão anexados ao mesmo, após aprovadas pela comunidade escolar em reunião registrada em ata própria.

Art. 124 - O ano letivo compreende todas as atividades programadas e executadas, que integram o Calendário Escolar e descritas no Projeto Político Pedagógico do Colégio.

Art. 125 - O ano letivo para o Ensino Fundamental e Ensino Médio tem a duração mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar, estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e normas do Conselho Estadual de Educação.

§1º O ano letivo do Ensino Fundamental e Médio é organizado dentro do ano civil, com período de férias e recessos, de acordo com o Calendário Escolar Oficial do Colégio.

§ 2º A duração da hora-aula é estabelecida em 50 (cinquenta) minutos de acordo com as matrizes curriculares do Ensino Fundamental e Médio.

§ 3º Os dias letivos suspensos por algum motivo, que venham comprometer o mínimo estabelecido, serão compensados.

Art. 126 - A disciplina de Educação Física, prevista nas matrizes curriculares, do Ensino Fundamental e Médio, é componente obrigatório no âmbito da Educação Básica, de acordo com a Lei Federal nº 10.793 de 01/12/2003, e Resolução do CEE número 04 de 07/07/2006.

§ 1º As atividades de Educação Física serão ministradas por professor especialista, habilitado em licenciatura plena na área.

§ 2º As aulas de Educação Física devem compor o horário regular de funcionamento do Colégio.



Art. 127 - As aulas de Educação Física, devem desenvolver-se nas dependências do Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho, em áreas adequadas às atividades coletivas.

Art. 128 - A prática de Educação Física é facultativa ao aluno que:

- I – cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;
- II – seja maior de trinta anos de idade;
- III – estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigada a prática de Educação Física;
- IV – amparado pelo Decreto Lei nº 1044, de 21 de outubro de 1969;
- V – tenha prole.

Art. 129 - Os estudos de Filosofia e Sociologia constituem-se, em parte integrante do Ensino Fundamental e Médio.

§ 1º As disciplinas de Filosofia e Sociologia no Ensino Fundamental devem ser tratadas como temas transversais que perpassam todas as disciplinas;

§ 2º No Ensino Médio são disciplinas obrigatórias da parte diversificada.

Art. 130 - A docência para Filosofia e Sociologia, exige-se como habilitação mínima, licenciatura plena específica.

Parágrafo Único - Na ausência de professores licenciados em Filosofia, Ciências Sociais ou em Sociologia, admi-ti-se como habilitação mínima para a docência nestas disciplinas os habilitados em cursos de licenciatura em História e Pedagogia, desde que comprovem titulação em nível de especialização nas áreas de Sociologia, de Ciências Sociais ou Filosofia.

Art. 131 - O Ensino Religioso, parte integrante da formação básica do cidadão, constitui disciplina de oferta obrigatória, nos horários normais do Ensino Fundamental e Médio, do Colégio, assegurando o respeito a diversidade religiosa e cultural do Brasil e a todas as crenças individuais.

Art. 132 - O Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, é obrigatório no âmbito do Colégio Nossa Senhora Do Bom Conselho:

§ 1º O conteúdo programático do Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, no Ensino Médio incluirá o estudo da África e dos africanos, a luta dos negros do Brasil, a cultura negra brasileira e o negro na formação da sociedade nacional, resgatando a contribuição do povo negro nas áreas social, econômica e política, pertinente à história do Brasil.

§ 2º Os conteúdos referentes a História e Cultura Afro-brasileira, serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas aulas de Arte, Literatura e História Brasileira.



CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 133 - No calendário escolar, atendendo ao disposto pelos órgãos superiores, deverão constar as seguintes indicações:

- I** - período de aulas e férias;
- II** - feriados;
- III** - previsão mensal de dias letivos e de carga horária;
- IV** - período de matrícula;
- V** - período de recuperação;
- VI** - atividades culturais e de lazer;
- VII** - reuniões para fins administrativos e técnicos;
- VIII** - reuniões com os pais;
- IX** - data de apresentação de resultados.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 134 - A matrícula é o ato formal de ingresso do aluno, nos níveis e modalidades de ensino correspondentes à idade/ ano.

Art. 135 - A matrícula será efetuada mediante requerimento de um responsável legal pelo aluno ou por este, se maior, acompanhado da documentação exigida e pagamento correspondente.

§ 1º A referida documentação constará no Plano Escolar.

§ 2º A matrícula só será deferida mediante a apresentação de todos os documentos.

Art. 136 - É condição para a matrícula que o requerente expresse sua concordância com os termos deste Regimento e do contrato de prestação de serviços.

Art. 137 - O Colégio admiti a matrícula de alunos com necessidades especiais, proporcionando a inclusão e a diversidade.



Art. 138 - O Colégio se reserva o direito de aceitar ou não a matrícula de aluno reprovado no mesmo ou em outro estabelecimento, e daqueles cujos responsáveis financeiros se encontrem em situação de inadimplência.

Art. 139 - Será impedido a renovação da matrícula:

- I. o aluno reprovado pela segunda vez no mesmo ano, salvo aprovação do Conselho Escolar;
- II. o aluno que, por razões disciplinares, prejudicar o bom andamento das atividades escolares;
- III. os alunos com idade superior à faixa etária comum a cada ano.

Art. 140 - É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Colégio, a matrícula efetivada com documento falso ou adulterado, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determinar.

Art. 141 - A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa do Colégio ou do responsável pelo aluno.

§ 1º Quando o cancelamento se der por iniciativa do responsável pelo aluno, este arcará com os compromissos financeiros assumidos no Contrato de Prestação de Serviços.

§ 2º O Colégio poderá tomar tal iniciativa nos casos de:

- I. incompatibilidade do aluno com as normas do Colégio, esgotadas as possibilidades de ajustamento;
- II. Não cumprimento, da parte dos responsáveis, das obrigações contratadas.

Art. 142 - No caso de cancelamento de matrícula, o colégio não se obriga a devolver os valores pagos.

Art. 143 - A matrícula na Educação Básica pode ser efetivada a qualquer dia do ano letivo, observando-se os parâmetro e critérios estabelecidos na Resolução do Conselho Estadual de Educação.

Art. 144 - O aluno que se matricular após o início do ano letivo, deve-se assegurar, sem prejuízo da recuperação da aprendizagem, ou acompanhamento e reforço especiais, em horário paralelo, visando a proporcionar-lhe os meios adequados para desenvolver-se em igualdade de condições com os demais.



Parágrafo Único Os alunos matriculados nessa condição serão avaliados pelo Conselho de Classe do Colégio quanto ao aproveitamento, a frequência, a promoção e o avanço, à luz do disposto nas determinações do Conselho Estadual de Educação.

Art. 145 - O histórico escolar do aluno matriculado por transferência será analisado criteriosamente pela secretária geral, diretora e coordenadora pedagógica, para confirmar a efetivação da matrícula, e se for o caso de Progressão Parcial, definir o horário e o plano de estudos dos conteúdos que o aluno deverá cursar, para complementação do currículo escolar.

Parágrafo Único – Em caso do histórico gerar dúvida, consultar a Inspeção Escolar responsável pelo Colégio.

Art. 146 - A matrícula do aluno em Progressão Parcial, no ano para o qual foi promovido deve ocorrer, mediante registro específico a fim de possibilitar o acompanhamento individual por parte da família e do Colégio.

Art. 147 - No caso do aluno ficar retido em três, quatro, ou mais disciplinas ele poderá matricular-se no mesmo ano, apenas nas disciplinas em que não houve aproveitamento.

Parágrafo Único – O aluno matriculado nessa condição, terá o registro feito em ata, e os demais diários escritos na frequência, aproveitamento de estudos concluídos com êxito, conforme a Lei de Diretrizes e Bases, e o Artigo 33, inciso V, alínea e, da Lei Complementar Estadual nº 26.



CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA

Art. 148 - Transferência é o deslocamento do aluno de uma Unidade Escolar para outra, em ano, ou série correspondente.

Art. 149 - A transferência do aluno far-se-á pelas disciplinas que compõem a Base Comum Nacional.

Art. 150 - As transferências serão efetuadas de acordo com a legislação em vigor e poderão ser expedidas em qualquer época do ano, quando o responsável pelo aluno, ou este, se maior, solicitar.

Art. 151 - O Colégio receberá transferências durante o ano letivo, condicionadas à existência de vagas e às condições previstas neste Regimento.

Art. 152 - O aluno oriundo de escola com sistema de ciclos, etapas, períodos ou similares, será ajustado no ano correspondente, mediante avaliação do seu nível de aprendizagem, pelo Conselho de Classe.

Art. 153 - O recebimento de transferência de alunos oriundos do exterior fica condicionado às determinações do Conselho Estadual de Educação e às normas de classificação.

Art. 154 - A transferência do aluno em Progressão Parcial deve constar em sua documentação os conteúdos curriculares que lhe impediram a promoção total, o relatório sobre seu desempenho, especificando se os conhecimentos que não foram construídos e o programa de estudos.

Art. 155 - O Colégio deve receber a transferência do aluno em Progressão Parcial, bem como assegurar-lhe a recuperação da aprendizagem, na conformidade do disposto no processo de Progressão descrito nesse Regimento.

Art. 156 - O Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho, ao receber uma transferência com ano(s), série(s) ou ciclo(s) concluído(s), deverá respeitar as nomenclaturas e os resultados das avaliações.



Art. 157 - As transferências recebidas no decorrer do ano letivo, cujo resultados das avaliações estejam expressos em pontos acumulativos, menções ou descrições, adaptação para o nosso sistema deverá ser resolvida pela Inspeção Escolar responsável pelo Colégio, ou Conselho Estadual de Educação.

Art. 158 - Ao expedir uma transferência, o funcionário da secretaria do Colégio deverá:

I – Observar se há requerimento assinado pelo aluno, pai ou responsável quando menos;

II – transcrever corretamente e com fidedignidade os dados pessoais, nomenclaturas das atividades e/ ou disciplinas, nome do curso, resultados das avaliações, freqüência e seu percentual, dias letivos e carga horária;

III – fazer constar as assinaturas da Secretária Geral e da Diretora do Colégio, com os respectivos números dos Registros e ou das portarias, e carimbos para o exercício da funções;

IV – constar o nome e o carimbo do Colégio, endereço, números dos atos legais, Lei de criação e Denominação ou mudança de Denominação, Resoluções de Autorização para Funcionamento e / ou Reconhecimento, conforme a modalidade do ensino;

V – Quando concluído o Curso, especificar a promoção do aluno, se total ou parcial;

VI – Constar o percentual de freqüência do aluno em relação a carga horária.

Art. 159 - Para o aluno transferido do Colégio:

a) - em ano a concluir, do Ensino Fundamental e Médio, será expedido o Histórico Escolar e Ficha Individual;

b) – em ano concluído, o Histórico Escolar e o Certificado de Conclusão.

Parágrafo Único – Para o aluno concluinte do Ensino Fundamental e Médio, será expedido o Histórico Escolar em duas vias originais.

Art. 160 - As transferências recebidas no decorrer do ano letivo, sem que o aluno tenha concluído as avaliações do bimestre, caberá ao Conselho de Classe decidir métodos de avaliação para completar as lacunas e o professor atribuir-lhe os resultados referentes ao período cursado.



CAPITULO IV DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Art. 161 - A escrituração escolar é o registro sistemático de todos os fatos relativos à vida escolar do aluno.

Art. 162 - O arquivo escolar é o conjunto ordenado de documentos, formulários, planilhas, fichas e livros de registros que comprovam as atividades escolares desenvolvidas e especificam a vida escolar dos alunos matriculados no Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho.

Art. 163 - O arquivo escolar deve ser organizado de forma que a documentação:

- a) – encontre-se guardada em condições de segurança satisfatória;
- b) – apresenta-se ordenada e classificada, de acesso fácil e rápido para localização e consulta a qualquer época.

Art. 164 - A Secretaria do Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho, deve seguir a Legislação Estadual e Normas da Subsecretaria Regional de Educação juntamente com a Inspeção Escolar responsável pelo Colégio, para escrituração da documentação sob sua responsabilidade.

§ 1º - A Escrituração e Arquivo Escolar devem satisfazer em todos os níveis e extensão os princípios de segurança, simplificação, autenticidade e funcionalidade.

§ 2º - A Escrituração e Arquivo Escolar, em qualquer que sejam as modalidades de sua organização, devem assegurar em qualquer verificação:

- a) – identidade de cada aluno do Colégio;
- b) – a regularidade de seus estudos;
- c) – a autenticidade nos registros de sua vida escolar;
- d) – a consulta e interpretação com clareza dos fatos escolares;
- e) – a possibilidade e continuidade do trabalho com eficiência.

Art. 165 - Os fatos escolares são registrados em livro próprio e fichas específicas observando a Legislação Educacional.

Art. 166 - Os documentos escolares expedidos e recebidos referentes aos fatos escolares deverão estar devidamente datados e assinados pela Diretora e Secretária Geral.



Art. 167 - Os documentos escolares que integram o arquivo e os expedidos pelo Colégio, devem conter timbre e carimbo e todos os dados de sua identificação e o último Ato Legal.

Art. 168 - São documentos escolares:

- I – requerimento de matrícula para alunos oriundos de outras Redes de Ensino;
- II – ficha individual;
- III – diário de classe;
- IV – fichas de Registro de Acompanhamento da Aprendizagem;
- V – livros de Atas: Conselho de Classe para avaliação de alunos, Ata de Reuniões Pedagógicas, de Resultado Final, de Classificação;
- VI – Histórico Escolar;
- VII – Certificados;
- VIII – coletânea de Leis Nacionais e Estaduais e Regimento Escolar;
- IX – cadastros dos professores e funcionários;
- X – correspondências expedidas e recebidas;
- XI – atos comprobatórios da Legislação do Colégio;
- XII – Plano de Curso e Projeto Político Pedagógico.

Art. 169 - Os documentos recebidos e expedidos pela secretaria do Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho, e os diários de classe, não deverão conter nenhum tipo de rasuras e nem incorreções.

Art. 170 - Outras especificidades devem ser observadas pela Resolução do Conselho Estadual de Educação, que normatiza a expedição de documentos.



CAPÍTULO V DA INCINERAÇÃO

Art. 171 - A incineração consiste na queima de documentos considerados desnecessários.

Art. 172 - O Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho poderá proceder à incineração de:

I – documentos referentes ao processo de verificação de aprendizagem escolar, no fim do ano letivo seguinte, desde que tenham sido feitas as devidas anotações;

II – requerimento de matrícula, cadastro de alunos, cópias de declarações, atestados, após o término do curso, atualizando o banco de dados no computadores;

III – diários de classe e mapas colecionadores de canchotos, após vinte anos de conclusão do curso, e ouvindo o serviço de Inspeção Escolar competente.

§ 1º - o ato de incineração será lavrado em ata, assinado pela Diretora e Secretária Geral na qual constará o extrato dos documentos eliminados;

§ 2º - as pastas individuais dos alunos, contendo os documentos pessoais: ficha individual, histórico escolar e / ou certificado de conclusão de curso, e atas que fazem parte do arquivo, são documentos que permanecerão arquivados na secretaria do Colégio e não podem ser incinerados.

Art. 173 - Os documentos escolares são de uso exclusivo do Colégio e das autoridades competentes sendo vedado o seu manuseio por pessoas estranhas, bem como a cessão de cópias a terceiros, exceto nos casos amparados na legislação e normas em vigor.



TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 174 - Aos profissionais envolvidos no processo educativo do Colégio, pela inobservância aos termos deste Regimento, da lei, e Estatuto da Congregação serão aplicadas pela direção as sanções previstas, assegurando-lhes os direitos de defesa e recursos às autoridades competentes.

Art. 175 - A gestão dos profissionais da educação, do Colégio Nossa Senhora do Bom Conselho, é trabalhada à vista do Regime Federal na CLT, e Lei Federal nº 9.394/96- Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

Art. 176 - É vedado a qualquer participante do processo educativo:

- a) Coagir ou aliciar seus subordinados e/ou seus pares para atividades de natureza político-partidário, ideológica ou comercial;
- b) Valer-se de seu cargo ou função para lograr proveito pessoal e/ou em benefício de terceiros;
- c) Adotar atitude e comportamento que prejudiquem a programação e rendimentos escolares, que firam os bons costumes e que sejam contrários à proposta pedagógica;
- d) Programar e realizar atividades extras sem a devida autorização da diretoria;
- e) Portar objetos que ofereçam perigo a si e a outrem;
- f) Fumar e usar bebida alcoólica nas dependências do Colégio.

Art. 177 - As anuidades e taxas escolares serão fixadas de acordo com as normas emanadas dos órgãos competentes.

Parágrafo único: As formas de pagamento da anuidade serão dadas a conhecer, no contrato de prestação de serviços educacionais.

Art. 178 - Os fatos que possam gerar dúvidas ou serem conflitantes serão resolvidos pela Direção do Colégio, Inspeção Escolar ou Conselho Estadual de Educação.

Art. 179 - Este Regimento poderá ser modificado sempre que houver necessidade de adequação com as Resoluções e Normas do Conselho Estadual de Educação e Legislação Educacional.

Art. 180 - Este Regimento devidamente aprovado pela comunidade escolar entrará em vigor, após sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.