

COLÉGIO DIAMANTINENSE
RUA DA GLÓRIA, 152
CENTRO
DIAMANTINA/MG

REGIMENTO ESCOLAR

EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E

ENSINO MÉDIO

IDENTIFICAÇÃO

O COLÉGIO DIAMANTINENSE, mantido pelo Instituto Mineirar de Educação e Cultura Ltda, com sede na cidade de Diamantina, Estado de Minas Gerais, na Rua da Glória nº152, Bairro Centro, tem sua organização administrativa, didática, técnica e disciplinar regida pelo presente Regimento Escolar.

O Ginásio Diamantinense foi autorizado a funcionar em 10 de março de 1934 pelo Ministério da Educação e Saúde Pública. Através do Decreto nº 11+.916/MG de 17/03/1943 concede reconhecimento ao Curso Ginásial e o Decreto nº 11917/MG de 17/03/1943 autoriza seu funcionamento como Colégio. Portaria nº 469/MG de 22/10/1945 cria os cursos Comercial Básico e Técnico em Contabilidade. Resolução nº 1477/75 MG – autorização para ministrar habilitação profissional, a nível de 2º Grau: Laboratorista de Análises Clínicas. Portaria nº 367/76 MG, de 27/05/1976, concede reconhecimento ao Colégio Diamantinense – Escola de 1º Grau, de 5ª a 8ª série e 2ª grau, com o Curso Colegial Secundário. Portaria nº 407/80 – Reconhece Habilitação Profissional em nível de 2ª Grau, de Laboratorista de Análises Clínicas Portaria nº 533/85 MG – funcionamento da Habilitação Profissional de Técnico em Enfermagem. Portaria nº 1334/86 MG – autoriza a extensão de 1ª a 4ª série do ensino de 1º Grau, a partir de 1986. Parecer nº 857/87 MG – reconhecimento da habilitação profissional de Técnico em Enfermagem. Portaria nº 1936/87 MG – Reconhecida a habilitação profissional de Técnico em Enfermagem. Portaria nº 005/2007 MG – Credencia e autoriza o funcionamento da Educação Infantil. O Colégio Diamantinense oferece a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio

HISTÓRICO

O Colégio Diamantinense foi criado em 23 de novembro de 1933, pela sociedade Anônima Ginásio Diamantinense, e começou a funcionar em 15 de março de 1934, com autorização federal, após fiscalização preliminar ocorrida em 10 de março de 1934. Seu primeiro diretor foi Cônego Raimundo de Almeida.

Em 1939, o Colégio foi encampado pela Mitra Arquidiocesana de Diamantina, conforme acordo celebrado com a sociedade Anônima Ginásio Diamantinense. A partir de então, criou-se o internato para rapazes, que atendeu a necessidade educativa de muitas famílias do interior de Minas. O internato esteve em atividade até 1970.

O primeiro curso a funcionar no Colégio Diamantinense foi o antigo ginásial, hoje, equivalente às 4 últimas séries do Ensino Fundamental. Com o Decreto nº 1917 de 17 de março de 1943, foi autorizado o funcionamento do ensino médio, já com a direção do Pe. José Pedro Costa. Em 1945, foi aprovada a Escola Técnica de Comércio sob a direção de Pe. Celso de Carvalho. O curso Técnico em Contabilidade encerrou –se em 1990. Em 1975, para habilitação profissional, foi autorizado o curso de laboratorista de Análises Clínicas, em nível 2º grau, durante dois anos. Em 1985, sob a direção do Professor Célio Hugo Alves Pereira, foi autorizado e teve início o curso Técnico em Enfermagem que, em convênio com a CODEVALE e com a participação de diversos municípios do Vale do Jequitinhonha, formou três turmas, beneficiando, amplamente, a região.

Em 1986, começaram a funcionar as turmas de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental e pré- escolar (3ª período).

Em 2007, o colégio foi credenciado e autorizado a trabalhar com Educação Infantil. Em 2012, teve início o Maternal para crianças com 3 anos.

Em 1993, sob a direção do Pe. João Nogueira, o Colégio estabeleceu uma parceria com o Promove e, em 1º de maio de 1994, Educare-Sistema e Ação Pedagógica assinou com a Mitra Arquidiocesana um contrato de arrendamento do Colégio. Em 1996, a Educare associou-se ao grupo Pitágoras, criando a Rede Pitágoras de Ensino, com 36 escolas parceiras, entre as quais figurava o Colégio Diamantinense. Em 31 de outubro de 1997, encerrou-se o contrato de arrendamento com a Educare, e o Colégio Diamantinense seguiu, autonomamente, integrado à Rede Pitágoras. Ao final de 2010, a Mitra Arquidiocesana não quis mais continuar com o Colégio e a partir de 2011, a mantenedora passou a ser o Instituto Minerar de Educação e Cultura. Em 2015, o Colégio Diamantinense deixou a Rede Pitágoras e fez parceria com a Editora Bernolli. Atualmente, o Colégio mantém alunos desde o maternal (turmas de 3 anos) até o 3º ano do Ensino Médio, primando por uma formação completa e com qualidade para as crianças e jovens.

TÍTULO I

DA EDUCAÇÃO

Art. 1º - A Educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade e nas manifestações humanas.

§1º - A educação escolar se desenvolve, predominantemente, por meio do ensino, em instituições próprias.

§2º - A educação escolar deve vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 2º- A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 3º - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I. Igualdade de condições para acesso e permanência na Escola;

- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber.
- III. Pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;
- IV. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI. Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII. Valorização do profissional de educação escolar;
- VIII. Gestão democrática do ensino público, na forma da legislação dos sistemas de ensino;
- IX. Garantia do padrão de qualidade;
- X. Valorização da experiência extraescolar;
- XI. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
- XII. Consideração com a diversidade étnico-racial.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 4º - A Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurando-lhe a formação comum, indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir nos estudos posteriores.

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 5º- A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, intelectual, psicológico e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 6º - A Educação Infantil é constituída de dois períodos, segundo a legislação pertinente em vigor:

I – O primeiro período formado com crianças de 04 (quatro) anos.

II – O segundo período formado com crianças de 05 (cinco) anos.

Art. 7º - São objetivos da Educação Infantil:

I - promover oportunidades para que as crianças construam o seu sistema de significados;

II - oportunizar o desenvolvimento da autonomia, confiando na sua forma própria de agir e aprender, respeitando os outros;

III - criar situações para que as crianças aprendam a cooperar, criticar, assumir compromissos e responsabilidades.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 8º - O Ensino Fundamental tem por objetivos:

- I. O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que fundamenta a sociedade;
- III. O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. O fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.
- V. A preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores.
- VI. O aprimoramento do educando como pessoa humana incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico.
- VII. A compreensão dos fundamentos científico tecnológicos, dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática no ensino de cada disciplina.

Parágrafo Único - O Ensino Fundamental deve promover um trabalho educativo de inclusão, que reconheça e valorize as experiências e habilidades individuais do aluno atendendo às suas diferenças e necessidades específicas, possibilitando, assim, a construção de uma cultura escolar acolhedora, respeitosa e garantidora do direito a uma educação que seja relevante, pertinente e equitativa.

SEÇÃO III

DO ENSINO MÉDIO

Art. 9º - O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de 3 (três) anos, tem como finalidades:

- I- A consolidação e aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II- A preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III- O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV- A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.
- V- Tem como objetivo aprofundar e ampliar conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o ingresso na Educação Superior, e o compromisso em assegurar a aquisição de competências, habilidades e atitudes fundamentais ao exercício pleno da cidadania.

SEÇÃO IV

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art.10º- A Educação Especial, modalidade desenvolvida na Educação Básica, será oferecida aos alunos com necessidades educacionais especiais, permanentes ou transitórias de modo a garantir-lhes o desenvolvimento de suas potencialidades.

Parágrafo Único - A Educação Especial será oferecida nos diferentes níveis e etapas da educação em turmas regulares, escolas especializadas ou serviços especializados.

Art. 11- É objetivo desta escola assegurar a inclusão do aluno com necessidades educacionais especiais, favorecendo o desenvolvimento de competências, atitudes e habilidades ao pleno exercício da cidadania.

Art. 12 - Os educandos que apresentam necessidades educacionais especiais são aqueles que durante o processo educacional, demonstram:

- I- Dificuldades acentuadas de aprendizagem ou limitação no processo de desenvolvimento que dificultem o acompanhamento das atividades curriculares, compreendidas aquelas não vinculadas a uma causa orgânica específica e aquelas relacionadas a condições, disfunções, limitações ou deficiências;
- II- Dificuldades de comunicação e sinalização diferenciada dos demais alunos, demandando adaptações de acesso ao currículo com a utilização de linguagens e códigos aplicáveis;
- III- Altas habilidades que os leve rapidamente aos conceitos, os procedimentos e as atitudes e que, por terem condições de aprofundar e enriquecer esses conteúdos devem receber desafios suplementares em classe comum, em sala de recursos ou em outros espaços definidos pelos sistemas de ensino, inclusive para concluir, em menor tempo o ano de escolaridade.

SUBSEÇÃO I

DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 13 - Considera-se atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar e formação dos alunos no ensino regular.

Art. 14 - São objetivos do atendimento educacional especializado:

- I- Prover condições de acesso, participação e aprendizagem no ensino regular aos alunos com deficiência, transtornos globais no desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;
- II- Garantir a transversalidade das ações de educação especial no ensino regular;
- III- Fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino e aprendizagem;
- IV- Assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis de ensino.

TÍTULO II

DA POLÍTICA EDUCACIONAL DA ESCOLA

CAPÍTULO I

DA FUNÇÃO SOCIAL DA ESCOLA

Art. 15 - A função social desta escola está vinculada à importância que se dará aos conteúdos curriculares revelando seu compromisso de:

- I- Formar cidadãos capazes de interferir na realidade para transformá-la, possibilitando-lhes

- condições para desenvolver competência e consciência profissional;
- II- Criar condições para que todos os alunos desenvolvam suas capacidades e aprendam os conteúdos necessários para construir instrumentos de compreensão da realidade e de participação em relações sociais, políticas e culturais diversificadas da cidadania, na construção de uma sociedade mais democrática e não excludente;
 - III- Formar cidadãos capazes de atuar com competência e dignidade na sociedade, através de conteúdos que estejam em consonância com as questões sociais, cuja aprendizagem e assimilação são essenciais para o exercício da cidadania;
 - IV- O Colégio Diamantinense se empenha em formar cidadãos conscientes para sua inserção responsável e transformadora na sociedade, buscando respeitar as diferenças, tornando-a, a cada dia, mais inclusiva e justa.
 - V- Instrumentalizar os jovens para participar da cultura, das relações sociais e políticas, abrindo-lhes oportunidades para que aprendam e atuem na formação de valores e atitudes em relação ao outro, à política, à economia, ao sexo, à droga, à saúde, ao meio ambiente, à tecnologia.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA ESCOLA

Art. 16 - Tendo em vista os fins da Educação Nacional e os objetivos gerais da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e Médio, o Colégio Diamantinense orienta sua ação educativa no sentido de:

- I - Oferecer uma escola investigadora, de campo pedagógico, exploradora de todas as possibilidades que o progresso científico e tecnológico aponta à educação;
- II - Valorizar a criatividade, o amor à arte;
- III - Enriquecer a aprendizagem constantemente, com a informação da própria realidade para que o educando entenda desde cedo que a escola o prepara para atuar na realidade, para modificá-la na medida em que, como pessoa humana, ele também assuma o processo;
- IV - Despertar nos educadores e nos educandos o consenso de que a educação é processo global, integrado, do qual todos participaram, ora como agentes, ora pacientes, num engrandecimento mútuo, pleno e consciente.
- V - Despertar o sentido de patriotismo, da fé, e dos seus valores inerentes, numa perspectiva crítica e real, onde o argumento seja aceito como pré-requisito para a compreensão plena dos valores da civilização.
- VI - Elaborar e executar a sua proposta pedagógica;
- VII - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas/aulas estabelecidas;
- VIII - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- IX - Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- X - Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a Escola;
- XI - Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- XII - Notificar o Conselho Tutelar do município, ao juiz competente da comarca e ao respectivo representante do ministério público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do percentual permitido em lei;
- XIII - Promover estudos permanentes, com vistas à adequação de métodos e processos às exigências do processo ensino-aprendizagem;
- XIV - Incentivar a preservação das características culturais da comunidade, a conservação e o aproveitamento dos recursos ambientais;
- XV - Estimular no educando iniciativas à criatividade, à autoconfiança e ao espírito de

solidariedade.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 17 - A direção desta escola será exercida por um diretor e vice-diretor, nas hipóteses previstas na legislação vigente.

& 1º - Em suas faltas ou impedimentos eventuais, o Diretor é substituído pelo vice-diretor.

& 2º - O Diretor é elemento que representa legalmente a escola e tem a seu cargo a administração do Colégio, dirigindo e superintendendo todas as atividades realizadas no mesmo.

& 3º - A Diretoria desta escola tem por finalidade organizar, coordenar, acompanhar e avaliar, a partir de ações integradas, todas as atividades desenvolvidas na escola.

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 18 - Compete ao Diretor (a):

I - Organizar, coordenar e avaliar os trabalhos educacionais desenvolvidos no Colégio;

II - Representar a Escola, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os Órgãos e Entidades públicas e privadas;

III - planejar, autorizar e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros recebidos e prestar contas à Entidade Mantenedora;

IV - Planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades de ensino e de administração da Escola;

V - Contratar e dispensar professores e demais servidores da Escola, observada a legislação específica vigente e as normas estabelecidas pela entidade mantenedora;

VI - Assinar convênios mediante prévia autorização da Entidade Mantenedora;

VII - convocar reuniões do corpo técnico-administrativo, docente, discente, de pais de alunos e presidi-las;

VIII - aplicar sanções disciplinares na forma da lei ou do Regimento Escolar;

IX - assinar documentos e papéis escolares expedidos pela escola, juntamente com o Secretário;

X- Cumprir e fazer cumprir as determinações dos órgãos de educação competentes e do Regimento Escolar;

XII - estimular os alunos a instituírem o seu próprio Código de Ética;

XIII - organizar comissões, delegar funções e serviços.

Art. 19 - Compete ao Vice-Diretor:

I - Assumir as atribuições delegadas pelo Diretor da escola;

II - Assumir o cargo de Diretor, no impedimento do ocupante do cargo.

III - Zelar para que a escola eleve, gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribua para a formação da cidadania;

IV - Incumbir-se do serviço de tesouraria na falta de profissional contratado para as funções;

V - Supervisionar os serviços de apoio administrativo;

SEÇÃO III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 20 - A Diretoria terá seu funcionamento em consonância com as necessidades do estabelecimento.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 21 – Os serviços Administrativos, destinados a prover o Colégio de infraestrutura necessária ao seu funcionamento são:

I – Secretaria;

II – Serviços Gerais

III - Tesouraria e Contabilidade;

Parágrafo Único: Os Servidores estão diretamente subordinados à diretoria deste estabelecimento, supervisionados pelo vice-diretor, sendo seus membros contratados pelo regime de Consolidação das Leis do Trabalho, respeitadas as outras exigências legais aplicáveis.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA

Art. 22 - À Secretaria cabe a responsabilidade pela escrituração escolar, a execução e controle das normas administrativas, a documentação e arquivos escolares.

Art. 23 - Os serviços da Secretaria serão executados sob a imediata direção e responsabilidade de um secretário, legalmente habilitado e devidamente investido, indicado pelo Diretor.

Parágrafo Único – Haverá no Estabelecimento tanto auxiliares quantos forem necessários.

Art. 24 - Compete ao Secretário:

- I - Responder, perante a Direção, pelo expediente geral da Secretaria;
- II - Participar, juntamente aos seus auxiliares de secretaria, do planejamento escolar e programar as atividades da Secretaria responsabilizando-se pela sua execução;
- III - Manter um sistema funcional de arquivamento que assegure a verificação da identidade de cada aluno e autenticidade de sua vida escolar;
- IV - Organizar e atualizar a documentação do pessoal em exercício na Escola, mantendo regularizada legalmente a vida profissional do corpo Docente;
- V - Assinar todos os documentos que devam, por lei, conter sua assinatura;
- VI - Atender às solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao fornecimento de dados relativos ao estabelecimento;
- VII - Atender à comunidade prestando esclarecimentos referentes à escrituração escolar e legislação vigente através de informes, por escrito, quando se fizer necessário;
- VIII - Manter atualizada a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade, de modo a poder ser utilizada por ocasião de coleta de dados ou para subsidiar os trabalhos da inspeção, supervisão e orientação escolar;
- IX - Responder, perante a Direção, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria dando-lhe assistência, executando ou fazendo executar suas determinações;
- X - Fornecer, em tempo hábil, os documentos solicitados;
- XI - Organizar e manter atualizado o acervo de recortes de leis, decretos, portarias, regulamentos, resoluções, comunicações e outros;
- XII - Encarregar-se das atividades administrativas, relativas à matrícula, transferência e conclusão de curso;
- XIII - Não divulgar assuntos considerados sigilosos;
- XIV - Orientar o corpo docente quanto à escrituração dos dados da vida escolar dos alunos a ser encaminhado à secretaria para os devidos registros;
- XV - Acompanhar a frequência diária dos professores;
- XVI - Articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os dados referentes aos resultados do desempenho do aluno;
- XVII - Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo diretor
- XVIII - Exercer as demais funções decorrentes do seu contrato de trabalho, de disposições legais e das normas de ensino, bem como as que forem atribuídas pela Direção;
- XIX - Distribuir os encargos da Secretaria pelos seus auxiliares.

Art. 25 - Compete aos Auxiliares de secretaria:

- I - Executar tarefas administrativas relativas à sua função;
- II - Realizar trabalhos de digitação;
- III - Realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;
- IV - Atender prontamente ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e esclarecimentos;
- V - Atender à equipe técnica e aos professores nas atividades que estejam relacionadas

aos serviços da secretaria;

VI - Controlar os registros referentes aos alunos evadidos, transferidos e remanejados;

VII - Zelar pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamentos sob sua guarda;

VIII - Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, livros e outros instrumentos de escrituração da unidade escolar relativos aos registros funcionais dos servidores e vida escolar dos alunos;

IX - Redigir ofícios, atas e outros expedientes;

X - Preparar certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos solicitados;

XI - Organizar e manter atualizado os sistemas de informações legais e regulamentares de interesse da escola;

XII - Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para a elaboração de informações estatísticas;

XIII - Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pela direção.

SEÇÃO II

DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 26 - São serviços Gerais do Colégio os de manutenção e limpeza.

Art. 27 - Os serviços gerais serão executados pelos Auxiliares de Serviços

Art. 28 - São competências dos Auxiliares de Serviços:

I- Realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e higiene em seu setor de trabalho;

II- Realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios e aparelhos;

III- Realizar pequenos reparos de alvenaria, marcenaria, pintura, eletricidade, instalações hidráulicas e de móveis e utensílios;

IV- Executar serviços simples de jardinagem e atividades afins;

V- Identificar defeitos nos aparelhos, providenciando pequenos reparos;

VI- Participar da elaboração e promoção de eventos da Escola;

VII- Colaborar com a organização e a disciplina da escola, respeitando o direito dos alunos;

VIII- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo previstas em regulamento;

SEÇÃO III

DA TESOURARIA E CONTABILIDADE

Art. 29 - Os Serviços de Tesouraria e Contabilidade são executados sob a direção e responsabilidade imediata de um contador e um tesoureiro legalmente habilitado.

Parágrafo Único - Na falta do tesoureiro, o serviço de tesouraria é de competência do vice-diretor.

Art. 30 - Os serviços de Tesouraria e Contabilidade têm as atribuições que lhes são inerentes, entre as quais as de pagamentos, compras e escrituração contábil.

Art. 31 - Compete ao Serviço de Tesouraria e Contabilidade:

I - receber e controlar as contribuições provenientes das anuidades dos alunos, bolsas de estudo de qualquer natureza, bem como as verbas ou dotações destinadas ao Colégio;

II - Elaborar os contratos de professores e funcionários e quaisquer pessoas físicas ou jurídicas para a prestação de serviços ou transações com o Colégio.

III - elaborar os cálculos para acertos e pagamentos, no caso de desligamentos ou dispensa de professores e/ou funcionários.

IV – Organizar e manter atualizadas a legislação e outras publicações em relação ao corpo docente, funcionários, aos serviços contábeis e financeiros, notificando a direção, por escrito, das mais recentes que afetam a administração do Colégio.

Art. 32 - O orçamento anual do Estabelecimento é proposto à Entidade Mantenedora juntamente com o Plano de Aplicação de Verbas.

TÍTULO IV DA ASSESSORIA TÉCNICO – PEDAGÓGICA

SEÇÃO I DAS FINALIDADES

Art. 33 - É papel específico do Especialista em Educação Básica articular o trabalho pedagógico da escola, coordenando e integrando o trabalho dos docentes, dos alunos e de seus familiares em torno de um eixo comum: o ensino aprendizagem pelo qual perpassam as questões do professor, do aluno e da família.

SEÇÃO II DA CONSTITUIÇÃO

Art. 34 - Na organização do quadro de pessoal desta escola, a direção contará com a função do especialista em educação básica em conformidade com a legislação vigente.

Art. 35 - Constituem a Assessoria Técnico – Pedagógica do Colégio:

I - Serviço de Coordenação Pedagógica

II - Serviço de Psicologia.

III - Conselho Geral de Ensino.

CAPÍTULO I SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art.36 - O Serviço de Coordenação Pedagógica tem por finalidade responsabilizar-se pela orientação didático-pedagógica do Colégio.

Art. 37 - O Serviço de Coordenação Pedagógica é constituído por uma equipe, legalmente habilitada, admitida na forma da lei.

Art. 38 - Aos profissionais responsáveis pelo Serviço de Coordenação Pedagógica, compete:

I - planejar, coordenar e avaliar as atividades curriculares da Escola;

II - promover o aperfeiçoamento didático dos professores, através de palestras, conferências, reuniões, simpósios e distribuição de publicações;

III - coordenar a montagem e o desenvolvimento dos currículos e programas, zelando pela integração dos conteúdos;

IV - cooperar nas alterações curriculares, para maior adequação aos interesses dos alunos;

V - colaborar na composição de turmas e estabelecer critérios para a aplicação de técnicas-didáticas

VI - realizar estudos periódicos dos resultados do rendimento escolar;

VII - promover reuniões de professores por turma para análise de rendimento escolar e outros;

VIII - promover reuniões de professores por áreas;

IX - organizar, juntamente com o Serviço de Psicologia, documentação bibliográfica específica na área de atuação, bem como propor a aquisição de livros para a biblioteca.

X - supervisionar o funcionamento da Biblioteca, Laboratório e outros recursos multimeios.

XI - apresentar relatório por etapa letiva das atividades do Serviço de Coordenação Pedagógica à Direção do Estabelecimento;

XII - entrosar-se com o Serviço de Psicologia;

XIII - desincumbir-se de outras atividades atribuídas pela diretoria que, por sua natureza ou em virtude das disposições regulamentares, situem-se no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO II

DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA

Art. 39 - O serviço de Psicologia é constituído por profissional legalmente habilitado admitido na forma da lei.

Art. 40 - O Serviço de Psicologia tem por finalidade assistir efetivamente ao educando para o desenvolvimento harmônico de suas potencialidades como pessoa humana.

Parágrafo único – A efetiva assistência pode assumir dois aspectos: individual ou coletivo,

conforme a necessidade do aluno ou da turma.

Art. 41 - Compete ao Psicólogo:

- I - Subsidiar o trabalho pedagógico do Colégio
- II - Entrosar-se com a Coordenação Pedagógica discutindo programas e projetos, propondo e discutindo intervenções pedagógicas
- III - Ministar ou promover cursos, conferências ou palestras para aperfeiçoamento do Corpo Docente do Colégio e para informação da comunidade sobre assuntos ligados a sua área.
- IV - Organizar e executar o sistema de orientação grupal e individual para os alunos e montar o sistema de orientação aos pais dos alunos;
- V - Promover programas com vista à sondagem de aptidões e orientação profissional para os alunos;
- VI - Organizar documentação bibliográfica profissional especificando seu setor, bem como propor a aquisição de livros para a Biblioteca da Escola referentes a sua esfera de atividades e outros;
- VII - Organizar e manter continuamente um serviço que contenha os principais dados individuais dos alunos;
- VIII - Apresentar relatório semestral das atividades do Serviço de Psicologia
- IX - Cooperar nas alterações curriculares para maior ajustamento aos interesses dos alunos;
- X - Desincumbir-se de outras atividades atribuídas pela diretoria que, por sua natureza, ou em virtude de disposições regulamentares, situem-se no âmbito de sua competência.

Art. 42 – Constitui Instituição escolar o Conselho Geral de Ensino.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO GERAL DE ENSINO

Art. 43 - O Conselho Geral de Ensino é o órgão máximo de assessoramento técnico-pedagógico da administração do Colégio, no que se refere às políticas da instituição aos planos acadêmicos, administrativo e disciplinar.

Art. 44 - O Conselho Geral de Ensino é constituído:

- I - pelo Diretor;
- II - pelo vice-diretor;
- III - pelo psicólogo;
- IV - pelos coordenadores pedagógicos;
- V - por quatro representantes dos professores;
- VI - por dois representantes dos funcionários;
- VII – por quatro representantes dos pais, sendo um para cada nível de ensino.

Art. 45 - São atribuições do Conselho Geral de Ensino:

- I - Coordenar a discussão, elaboração e execução do Regimento Escolar, do

Projeto Político Pedagógico e das propostas pedagógicas e curriculares anuais;

II - Promover o envolvimento de todos os segmentos da Comunidade Escolar nas discussões e outras ações da vida escolar;

III - Promover permanente avaliação dos Serviços do Colégio;

IV - Propor modificações em planos e projetos;

V - Propor alternativas de solução para eventuais problemas didático-pedagógicos, disciplinares e administrativos;

VI – Constituir grupos ou comissões para fins de estudo de casos, elaboração de documentos, análise de propostas e projetos de interesse do Colégio, em soluções e/ou inovações mais eficientes e eficazes.

VII - decidir sobre recursos ou representações que lhe forem submetidos, em matéria de ensino, pela direção, e/ou outras instâncias do Colégio.

Art. 46 - O Conselho Geral de Ensino se reúne, ordinariamente, em fevereiro, julho e outubro e, extraordinariamente, quando necessário.

Parágrafo Único - Em ambas as situações as reuniões são convocadas pelo Diretor.

Art. 47 - O Diretor é o presidente do Conselho Geral de Ensino e, além do voto comum, é seu, o voto de qualidade.

CAPÍTULO IV

DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES

Art. 48 - Os Serviços Pedagógicos Complementares serão os seguintes:

I - Biblioteca;

II - Laboratório;

III - Da formação continuada do pessoal docente e administrativo

IV - Eventos

V - Monitoria

VI - Da Prática Profissional e do Estágio Supervisionado de alunos estagiários recebidos pelo colégio.

SEÇÃO I

DA BIBLIOTECA

Art. 49 - A Biblioteca é um espaço centralizador do acervo bibliográfico e de material especial desta escola, servindo de apoio às ações docentes e discentes à construção do conhecimento, oferecendo

suporte a pesquisas que propiciem aprendizagem e contribuam para a formação integral dos alunos.

Art. 50 - A organização e funcionamento da Biblioteca estarão sujeitos às normas estabelecidas pela direção da escola.

Art. – 51 - O profissional responsável pelo funcionamento da Biblioteca tem as funções inerentes ao seu cargo, tendo as seguintes atribuições:

- I - Manter a biblioteca em condições de permanente utilização;
- II - Controlar os empréstimos de livros, revistas e publicações;
- III - Acompanhar o movimento da Biblioteca através de processos estatísticos;
- IV - Divulgar as novas aquisições bibliográficas
- V - Prestar contas ao Diretor, semanalmente, das despesas e receitas advindas de multas;
- VI - Organizar as normas para utilização da Biblioteca.
- VII – Zelar pelo clima de estudo no recinto da biblioteca.

SEÇÃO II

DO LABORATÓRIO

Art. 52- Os Laboratórios didáticos servirão para atendimento das aulas práticas e terão seu funcionamento determinado pela Direção e professor responsável.

Art. 53 - O Laboratório de Ciências Físicas e Biológicas tem por finalidade fornecer ao educando os elementos necessários para a realização de experiências e pesquisas científicas em ambiente adequado.

Parágrafo único - As experiências e pesquisas referidas no presente artigo são sempre realizadas com orientação e acompanhamento de professores responsáveis pelas áreas em estudo.

Art.. 54 - As normas e diretrizes de uso dos laboratórios, seja de Ciências, seja de Informática ou o de matemática constam em documentos específicos e são da competência de pessoal qualificado supervisionados pela Coordenação Pedagógica.

SEÇÃO III

DA FORMAÇÃO CONTINUADA DE PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO

Art. 55 - O Estabelecimento proporcionará por conta própria ou mediante convênios cursos de aperfeiçoamento para aprimoramento do pessoal administrativo e docente, incentivando a participação.

SEÇÃO IV

EVENTOS

Art. 56 - O Colégio conta com um coordenador para as atividades extraclasse, relacionadas aos setores social, artístico, cultural, esportivo e de imprensa e divulgação.

Parágrafo único - O coordenador está diretamente subordinado à direção do Colégio.

Art. 57 - Compete a este Coordenador:

- I - Planejar e coordenar as atividades extraclasse;
- II - Fazer o levantamento de recursos financeiros necessários à execução dessas atividades;
- III - Indicar o pessoal necessário para auxiliá-lo na realização das atividades nos diversos setores;
- IV - Responsabilizar-se, no âmbito de sua competência, pelas programações cívicas, socioculturais e esportivas do Colégio;
- V - Desincumbir-se de outras atividades compatíveis, atribuídas pela Direção.

SEÇÃO V

DA MONITORIA

Art. 58 - A monitoria tem a finalidade de possibilitar a realização de atividades pedagógicas auxiliares ou suplementares à recuperação do aluno com aproveitamento deficiente.

§1º - À monitoria compete:

- I- Assistir ao aluno de forma individual ou coletiva, no que se relaciona à aprendizagem;
- II- Auxiliar os professores nas tarefas de planejamento, orientação e avaliação da aprendizagem do aluno;
- III- Recuperar o aluno com aproveitamento insuficiente.

§2º - A monitoria é organizada com um ou mais monitores, conforme a necessidade da classe;

§3º - A monitoria pode ser preenchida por alunos da escola ou por estagiários de faculdade, sempre coordenados pelos professores.

Art. 59 - A monitoria será utilizada no estabelecimento de ensino para o desenvolvimento de projetos especiais de estudos de recuperação e para outras atividades devidamente aprovadas pela Coordenação Pedagógica.

Art. 60 - O serviço de monitoria não acarretará ônus para o Colégio, nem implicará em vínculo empregatício.

SEÇÃO VI

DA PRÁTICA PROFISSIONAL E DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ALUNOS ESTAGIÁRIOS RECEBIDOS PELO COLÉGIO

Art. 61 - A prática profissional e o estágio supervisionado têm por finalidade proporcionar o aprimoramento profissional do aluno, levando-o a colocar em prática os conhecimentos adquiridos no curso, de constituir um instrumento de integração e de aperfeiçoamento técnico cultural.

Art. 62 - A realização do estágio curricular supervisionado não cria vínculo empregatício ou de qualquer natureza entre o estagiário e o Colégio Diamantinense.

Art. 63 - Compete à escola quando esta receber estagiários:

- I- Firmar termo de compromisso com a instituição conveniada e com o aluno;
- II- Definir junto com a instituição de ensino superior o plano de estágio na escola;
- III- Facultar o acesso do estagiário às atividades e reuniões pedagógicas da escola;
- IV- Indicar um profissional da equipe pedagógica para responsabilizar-se pelo estagiário, sua avaliação e validação de documentos pertinentes.

CAPÍTULO V

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 64 - O Projeto Político Pedagógico (PPP) desta escola será elaborado e atualizado em conformidade com a legislação, assegurada a participação de todos os seguimentos representativos da escola, com assessoramento do serviço de Inspeção Escolar e Equipes Pedagógicas Central e Regional e aprovados pelo Conselho Geral de Ensino desta escola

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

Art. 65 - A Educação Básica na Educação Infantil, Nível Fundamental e Médio será organizada com uma carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo destinado aos recreios e exames finais, quando houver.

Art. 66 - Respeitados os dispositivos legais, compete à escola proceder à organização do tempo escolar no ensino fundamental e médio, assegurando a duração da semana letiva de 05 (cinco) dias.

Art. 67 - A organização das turmas fundamentar-se-á em critérios que garantam o atendimento aos alunos no processo de aprendizagem, resguardadas as determinações legais vigentes.

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 68 - A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, intelectual psicológico e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 69 – São objetivos da Educação Infantil:

- I – Promover oportunidades para que as crianças construam o seu sistema de significados;
- II – Oportunizar o desenvolvimento da autonomia, confiando na sua forma própria de agir e aprender, respeitando os outros;
- III – Criar situações para que a criança aprenda a cooperar, criticar, assumir compromissos e responsabilidades.

Art. 70 - A Educação Infantil é constituída de dois períodos:

- I - O primeiro período formado com crianças de 04 (quatro) anos.
- II - O segundo período formado com crianças de 05 (cinco) anos.

Art. 71 - A coordenação das atividades da Educação Infantil poderá ser feita pela coordenação do Ensino Fundamental I.

Parágrafo único - As diretrizes da orientação são registradas em documento próprio, adequando-se às normas legais e técnicas que orientam a educação infantil, além de constarem do Projeto Político Pedagógico do Colégio.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 72 - O Ensino Fundamental, com duração de nove anos, estrutura-se em 4 (quatro) ciclos de escolaridade, considerados como blocos pedagógicos sequenciais:

- I- Ciclo da Alfabetização, com a duração de 3 (três) anos de escolaridade, 1º, 2º e 3º ano;
- II- Ciclo Complementar, com a duração de 2 (dois) anos de escolaridade, 4º e 5º ano;
- III- Ciclo Intermediário, com duração de 2 (dois) anos de escolaridade, 6º e 7º ano;
- IV- Ciclo da Consolidação, com duração de 2 (dois) anos de escolaridade, 8º e 9º ano;

Art. 73 - Os Ciclos da Alfabetização e Complementar devem garantir o princípio da continuidade da aprendizagem dos alunos, com foco na alfabetização e letramento, voltados para ampliar as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, para todos os alunos, imprescindíveis ao prosseguimento dos estudos.

Art. 74 – Conforme orientação legal do CNE/CEB, Resolução nº 7 de 14 de dezembro de 2010, os três anos iniciais do Ensino Fundamental são considerados como um bloco pedagógico não passível de interrupção, voltado para ampliar a todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, ressaltando a responsabilidade do Colégio para as propostas pedagógicas a serem desenvolvidas nessa fase.

Art. 75 – O Ensino Fundamental no Colégio tem por objetivos:

- I – O desenvolvimento da capacidade de aprender a aprender;
- II – O desenvolvimento de altas competências de pensamento e ação;
- III – O desenvolvimento de relações éticas e trabalho cooperativo;
- IV – O fortalecimento das atitudes de respeito e solidariedade.

Art. 76 - Os Ciclos Intermediário e da Consolidação devem ampliar e intensificar gradativamente, o processo educativo no Ensino Fundamental, bem como considerar o princípio da continuidade da aprendizagem, garantindo a consolidação da formação dos alunos nas competências e habilidades indispensáveis ao prosseguimento de estudos no Ensino Médio.

Art. 77 - A jornada escolar no Ensino Fundamental deve ser de, no mínimo, 4 (quatro) horas de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo destinado ao recreio.

SEÇÃO III

DO ENSINO MÉDIO

Art. 78 - O Ensino Médio, etapa conclusiva da Educação Básica, possui duração mínima de 03 (três) anos com uma carga horária mínima de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas de efetivo trabalho escolar.

Art. 79 - O Ensino Médio em todas as suas formas de oferta e organização, baseia-se em:

- I- Formação integral do estudante;
- II- Trabalho e pesquisa como princípios educativos e pedagógicos, respectivamente;
- III- Educação em direitos humanos como princípio nacional norteador;
- IV- Sustentabilidade ambiental como meta universal;
- V- Indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos sujeitos do processo educativo, bem como entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;
- VI- Integração de conhecimentos gerais e, quando for o caso, técnico-profissionais realizada na perspectiva da interdisciplinaridade e da contextualização;
- VII- Reconhecimento e aceitação da diversidade e da realidade concreta dos sujeitos do processo educativo, das formas de produção, dos processos de trabalho e das culturas a eles subjacentes;
- VIII- Integração entre educação e as dimensões do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura como base da proposta e do desenvolvimento curricular.

Art. 80 - O primeiro ano do Ensino Médio deve assegurar a transição harmoniosa dos alunos provenientes do 9º ano do Ensino Fundamental, considerando o aprofundamento dos componentes curriculares dos anos finais do Ensino Fundamental e a inclusão de novos componentes curriculares

Art. 81 - A organização curricular do Ensino Médio, que abrange as áreas de conhecimento referentes a Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas, deve garantir tanto conhecimentos e saberes comuns necessários a todos os estudantes, quanto uma formação que considere a diversidade, as características locais e especificidades regionais.

CAPÍTULO II

DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

SEÇÃO I

DOS CURRÍCULOS

Art. 82 - Os Currículos do Ensino Fundamental e Médio têm uma base nacional comum e uma parte diversificada para atender às necessidades, possibilidades e peculiaridades regionais locais.

Art. 83 – Os programas de cada componente curricular, conveniados ou não, devem atender aos objetivos gerais do ensino previsto em lei pertinente e neste Regimento e às conveniências didático pedagógicas.

Parágrafo único – Cabe aos professores a adaptação dos programas de cada conteúdo curricular ao nível de desenvolvimento dos alunos e à evolução do meio social, sem perder de vista os objetivos propostos em lei, neste regimento e no Projeto Político Pedagógico do Colégio.

Art. 84 – O detalhamento do que trata esse capítulo, no que diz respeito aos aspectos pedagógicos, consta do Projeto Político Pedagógico.

Art. 85 - Esta escola adotará, como norteadores de suas ações pedagógicas, os seguintes princípios:

- I- Éticos: de justiça, solidariedade, liberdade e autonomia; de respeito à dignidade da pessoa humana e de compromisso com a promoção do bem de todos, contribuindo para combater e eliminar quaisquer manifestações de preconceito de origem, gênero, etnia, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;
- II- Políticos: de reconhecimento dos direitos e deveres de cidadania, de respeito ao bem comum e à preservação do regime democrático e dos recursos ambientais; da busca da equidade e da exigência de diversidade de tratamento para assegurar a igualdade de direitos entre os alunos que apresentam diferentes necessidades;
- III- Estéticos: do cultivo da sensibilidade juntamente com o da racionalidade; do enriquecimento das formas de expressão e do exercício da criatividade; da valorização das diferentes manifestações culturais, especialmente, a da cultura mineira e da construção de identidades plurais e solidárias.

Art. 86 - O currículo é organizado em áreas de conhecimento, a saber:

- I- Linguagens;
- II- Matemática;
- III- Ciências da Natureza;
- IV- Ciências Humanas.

§1º - O currículo deve contemplar as quatro áreas do conhecimento, com tratamento metodológico que evidencie a contextualização e a interdisciplinaridade ou outras formas de interação e articulação entre diferentes campos de saberes específicos.

§2º - A organização por áreas de conhecimento não dilui nem exclui componentes curriculares com especificidades e saberes próprios construídos e sistematizados, mas implica no fortalecimento das relações entre eles e a sua contextualização para apreensão e intervenção na realidade, requerendo planejamento e execução conjugados e cooperativos dos seus professores.

Art. 87 - Na organização curricular dos anos iniciais, os conteúdos curriculares devem ser abordados a partir da prática vivenciada dos alunos, possibilitando o aprendizado significativo e contextualizado.

§1º - Os eixos temáticos dos Componentes Curriculares: Ciências, História e Geografia serão abordados de forma articulada com o processo de alfabetização e letramento e de iniciação à Matemática, crescendo em complexidade ao longo dos Ciclos.

§2º - A questão ambiental contemporânea deve ser abordada partindo da realidade local, mobilizando as emoções e a energia das crianças para a preservação do planeta e do ambiente onde vivem.

§3º - O Componente Curricular Arte deve oportunizar aos alunos momentos de recreação e ludicidade, por meio de atividades artístico-cultural.

Art. 88 - A Escola deve, ao longo de cada ano dos Ciclos da Alfabetização e Complementar, acompanhar, sistematicamente, a aprendizagem dos alunos, utilizando estratégias e recursos diversos para sanar as dificuldades evidenciadas no momento em que ocorrerem e garantir a progressão dos alunos.

Art. 89 - A programação curricular dos Ciclos da Alfabetização e Complementar, tanto no campo da linguagem quanto no da matemática, deve ser estruturada de forma a, gradativamente, ampliar capacidades e conhecimentos, dos mais simples aos mais complexos, contemplando, de maneira articulada e simultânea, a alfabetização e o letramento.

Art. 90 - A Educação Sexual deverá ser trabalhada em Ciências Biológicas e Educação Física, proporcionando ao educando a ação crítica, reflexiva e educativa, enfocando não apenas o corpo biológico, mas também a dimensão da sexualidade e da saúde.

Art. 91 - O desenvolvimento da educação alimentar e nutricional perpassará o Currículo Escolar de toda a Educação Básica, abordando o tema alimentação e nutrição, visando estimular a formação de hábitos alimentares saudáveis em crianças e adolescentes.

Art. 92 - Os conteúdos referentes ao Direito das Crianças e dos Adolescentes serão ministrados no âmbito de todo currículo escolar do Ensino Fundamental, em especial em Língua Portuguesa e nas demais disciplinas que compõem a área de Ciências Humanas.

Art. 93 - A Base Nacional Comum e sua parte diversificada deverão integrar-se em torno do paradigma curricular, que vise estabelecer a relação entre a educação fundamental e:

- I- A vida cidadã através da articulação entre vários dos seus aspectos como: a saúde, a sexualidade, a vida familiar e social, o meio ambiente, o trabalho, a ciência e a tecnologia, a cultura, as linguagens;
- II- As áreas de conhecimento: Língua Portuguesa, Matemática, Ciência, Geografia, História, Língua estrangeira, Arte, Educação física.

Art. 94 - do Ensino Fundamental e Médio terão uma Base Nacional Comum, a ser complementada, por uma Parte Diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

Parágrafo Único - Os currículos a que se refere o *caput* devem abranger, obrigatoriamente, o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

Art. 95 - Os componentes curriculares do Ensino Fundamental que integram as áreas de conhecimento são referentes a:

- I- Linguagens
 - a) Língua Portuguesa
 - b) Língua Estrangeira Moderna
 - c) Arte, em suas diferentes linguagens: Cênicas, Plásticas e Musical
 - d) Educação Física
- II- Matemática
- III- Ciências da Natureza
- IV- Ciências Humanas
 - a) História
 - b) Geografia

Art. 96 - O Plano Curricular do Ensino Fundamental e Ensino Médio, expressão formal da concepção do currículo da escola, decorrente de seu Projeto Político Pedagógico, deve conter uma Base Nacional Comum, definida nas diretrizes curriculares, e uma Parte Complementar Diversificada, definida a partir das características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

§1º - Deve ser incluído na Parte Diversificada, a partir do 6º ano do Ensino Fundamental, o ensino de, pelo menos, uma Língua Estrangeira moderna.

§2º - A Língua Espanhola é Componente Curricular que deve ser, obrigatoriamente, ofertado no Ensino Médio.

§3º - A Música constitui conteúdo obrigatório, mas não exclusivo, do Componente Curricular Arte, o qual compreende também as artes visuais, o teatro e a dança.

§4º - A temática História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena deve, obrigatoriamente, ser desenvolvida no âmbito de todo o currículo escolar e, em especial, no ensino de Arte, Literatura e História do Brasil.

Art. 97 - Além da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada, devem ser incluídos, permeando todo o currículo, Temas Transversais relativos à saúde, sexualidade e gênero, vida familiar e social, direitos das crianças e adolescentes, direitos dos idosos, educação ambiental, educação em direitos humanos, educação para o consumo, educação fiscal, educação para o trânsito, trabalho, ciência e tecnologia, diversidade cultural, dependência química, higiene bucal e educação alimentar e nutricional, tratados transversal e integradamente, determinados ou não por leis específicas.

§1º - Na implementação do currículo, os Temas Transversais devem ser desenvolvidos de forma interdisciplinar, assegurando, assim, a articulação com a Base Nacional Comum e a Parte Diversificada.

Art. 98 - A organização curricular do Ensino Médio tem uma base nacional comum e uma parte diversificada que não devem constituir blocos distintos, mas um todo integrado, de modo a garantir tanto conhecimentos e saberes comuns necessários a todos os estudantes, quanto uma formação que considere a diversidade e as características locais e especificidades regionais.

Art. 99 - Na Base Nacional Comum e na Parte Diversificada serão observados que:

- I- As definições doutrinárias sobre os fundamentos axiológicos e os princípios pedagógicos que integram as Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio aplicar-se-ão a ambas.
- II- A Parte Diversificada deverá ser organicamente integrada com a Base Nacional Comum, por contextualização, e por complementação, diversificação, enriquecimento, desdobramento, entre outras formas de integração.

Art. 100 - O currículo do Ensino Médio deve incorporar nas áreas de conhecimento, estudos e atividades relativos ao Cooperativismo com temas transversais, que estimulem a capacidade

empreendedora do educando e suscitem nos alunos novas posturas e comportamentos.

Art. 101 - A Base nacional Comum dos currículos do Ensino Médio deverá contemplar as três áreas do conhecimento, com tratamento metodológico que evidencie a interdisciplinaridade e a contextualização.

Art. 102 - O currículo do Ensino Médio deve:

- I- Garantir ações que promovam:
 - a) A educação tecnológica básica, a compreensão do significado da ciência, das letras e das artes;
 - b) O processo histórico de transformação da sociedade e da cultura;
 - c) A língua portuguesa como instrumento de comunicação, acesso ao conhecimento e exercício da cidadania;
- II- Adotar metodologias de ensino e de avaliação de aprendizagem que estimulem a iniciativa dos estudantes;
- III- Organizar os conteúdos, as metodologias e as formas de avaliação de tal forma que ao final do Ensino Médio o estudante demonstre:
 - a) Domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;
 - b) Conhecimento das formas contemporâneas de linguagem.

Art. 103 - Os componentes curriculares do Ensino Médio que integram as áreas do conhecimento são referentes a:

- I- Linguagens
 - a) Língua Portuguesa
 - b) Língua Estrangeira Moderna
 - c) Arte, em suas diferentes linguagens: Cênicas, Plásticas e Musical
 - d) Educação Física
- II- Matemática
- III- Ciências da Natureza
 - a) Biologia
 - b) Física
 - c) Química
- IV- Ciências Humanas
 - a) História
 - b) Geografia
 - c) Filosofia
 - d) Sociologia

Parágrafo Único - Organização curricular do Ensino Médio que abrange as áreas do conhecimento referente a Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas deve garantir tanto conhecimentos e saberes comuns necessários a todos os estudantes, quanto a formação que considere a diversidade e características locais e especificidades regionais.

Art. 104 - O Ensino Médio deverá oferecer, obrigatoriamente, 2 (duas) Línguas Estrangeiras Modernas.

SEÇÃO II

DOS PROGRAMAS E PLANOS DE ESTUDOS

Art. 105 - Os programas deverão refletir a concepção de educando e da sociedade que se quer formar, a forma de organização do trabalho na escola, a postura dos educadores e metodologia de trabalho, expressando a construção social do conhecimento e propondo uma sistematização de

meios para que essa construção se efetive.

Art. 106 - Os conteúdos e componentes curriculares estão organizados no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino, sendo em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais e orientações da SEE MG.

Art. 107 - Cabe aos professores posicionarem-se de maneira crítica, responsável e construtiva na sala de aula, utilizando o diálogo como forma de mediar conflitos e de tomar decisões coletivas.

Art. 108- O professor deve utilizar-se de diferentes estratégias pedagógicas como estudos de caso, pesquisas, proposição de problemas, contatos com empresas e especialistas de área, visitas técnicas, oficinas, simulados e de recursos de comunicação: verbal, visual, auditivo, matemática, gráfica plástica e corporal, como meio para produzir as condições de trabalho, estimular a participação ativa dos alunos, expressar e comunicar suas ideias à classe e assim produzir conhecimentos.

Art. 109 - A escola deve priorizar o ensino que tenha por objetivo, a busca de informações e recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos, preparando, assim, o educando para exercer sua cidadania.

Art. 110 - Os programas e planos de desenvolvimento dos conteúdos curriculares serão fundamentados na construção do conhecimento voltados para a contextualização histórica e social.

Parágrafo Único - Sempre que a experiência indicar, os programas poderão sofrer reajustamentos, adaptando-se ao nível dos alunos e à evolução do meio social.

Art. 111 - Caberá ao professor, sob a supervisão do serviço pedagógico da Escola e da coordenação fazer a seleção dos conteúdos bem como estabelecer os procedimentos didáticos e estratégias pedagógicas a serem empregadas na atividade docente

Art. 112 - Os programas de ensino e planos de curso serão elaborados tendo como objetivos o desenvolvimento de:

- I- Conteúdos específicos das várias disciplinas, assegurando aos alunos a aquisição de ideias centrais de cada uma delas, assim como a compreensão do modo típico de funcionamento de cada campo e conhecimento;
- II- Conteúdos procedimentais, assegurando, além do conhecimento dos conceitos, um saber fazer com sucesso;
- III- Conteúdos atitudinais: assegurando a capacidade de emitir juízos e fazer escolhas com liberdade e autonomia.

Art. 113- Os programas de ensino serão elaborados com base nos Parâmetros Curriculares Nacionais, Conteúdos Básicos Comuns reajustados e adaptados de acordo com o nível de desenvolvimento do aluno e a evolução do meio social.

Art. 114 - Com a finalidade de atender às conveniências didático-pedagógicas, poderá haver planejamento dos programas para sanar as necessidades dos alunos.

Art. 115 - O plano de ensino será organizado de forma flexível preferencialmente em unidades temáticas, para permitir aos professores trabalharem com as diferenças socioculturais dos alunos, a fim de que eles possam progredir na aprendizagem.

§1º - O plano de ensino será elaborado pela escola estabelecendo corresponsabilidades no planejamento, execução, no registro e na avaliação de todo processo educativo.

§2º - O plano de ensino consiste na organização do processo de trabalho a ser

desenvolvido no ano letivo em curso, em cada turma e ou disciplina específica.

§3º - Os profissionais que atuam na Educação Básica deverão cumprir as datas estipuladas pela Direção e Especialistas em Educação Básica para a entrega dos planos de ensino.

Art. 116 - Esta escola desenvolverá projetos, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem, assegurando às várias disciplinas um tratamento interdisciplinar e contextualizado.

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO DO TEMPO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO

Art. 117 - O ano letivo é aquele em que se realizam as aulas e as demais atividades escolares que envolvem alunos e professores, inclusive avaliações.

Art. 118 - O início e o término do ano letivo, bem como os dias letivos com as programações neles contidos estão previstos no Calendário Escolar.

Art. 119 - O Calendário Escolar, respeitadas as normas legais, é elaborado pela Coordenação pedagógica, discutido e aprovado pelo Conselho Geral de Ensino e pelos Professores.

Art. 120 - Estão previstos no Calendário Escolar, além das atividades letivas, os Estudos de Recuperação e atividades extraclasse, programações sócio culturais e esportivas.

Art. 121 - O Colégio Diamantinense, entre os períodos letivos regulares, poderá proporcionar estudos de recuperação aos alunos de aproveitamento considerado insuficiente, desenvolver programas de aperfeiçoamento de professores e realizar cursos especiais.

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA

Art. 122- A matrícula ou a sua renovação faz-se por séries, nos prazos previstos pelo Colégio, mediante requerimento ao Diretor, firmado pelo próprio aluno, quando maior, ou seu responsável, quando menor, satisfeitas as exigências legais e regulares.

Art. 123 - No ato da matrícula, o aluno ou o seu responsável deve preencher as fichas e impressos adotados por este estabelecimento, bem como efetuar o pagamento da parcela exigida.

§ 1º - Em caso de desistência da matrícula, não são devolvidas as parcelas pagas.

§ 2º - Ao assinar o requerimento de matrícula, o aluno ou seu responsável aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, que está à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro.

§ 3º - A aceitação e deferimento da matrícula dão-se tacitamente, sendo, contudo, formal e escrita, a rejeição ou indeferimento.

Art. 124 - Este Estabelecimento não recusa a matrícula, nem dá tratamento desigual aos alunos nele matriculados, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como qualquer preconceito de classe ou de raça.

Art. 125 - A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano letivo, por iniciativa do estabelecimento ou do responsável pelo aluno, resguardados os direitos das partes, inclusive quanto à transferência, quando:

I - for obtida por documentos falsos ou decorrentes de comprovada má fé.

II – houver incompatibilidade com regime disciplinar.

Parágrafo Único - Em qualquer caso de cancelamento, o aluno está sujeito ao pagamento das prestações de sua obrigação, em consonância com a legislação aplicável e as normas deste Regimento.

Art. 126 - O Colégio pode adotar o critério de Testes Psicológicos, Testes de Seleção e/ou Sondagem para preenchimento de vagas, quando achar necessário, observadas as normas legais vigentes.

Art. 127 - Este Colégio não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos, que, nele matriculados no ano letivo anterior, não cumpram as determinações próprias para a renovação da matrícula.

Art. 128- O Colégio reserva o direito de rejeitar a matrícula de qualquer candidato, desde que o motivo determinante da recusa não seja vedado em lei.

Art. 129 - Por motivo justo, a critério deste Colégio, pode ser aceita a matrícula fora do período previsto, arcando o aluno, com os ônus que porventura lhe possam advir.

SEÇÃO I

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 130 - Obedecida a legislação aplicável, conforme cada caso, são exigidos os seguintes documentos no ato da matrícula:

I - requerimento do pai ou responsável, do próprio candidato, se maior.

II - comprovante de quitação com o Serviço Militar;

III - comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;

IV - prova de pagamento da primeira parcela de anuidade escolar;

V – certidão de registro civil de nascimento ou de casamento, ou carteira de identidade.

VI - histórico escolar completo ou certificado de conclusão de exames supletivos ou de estudos equivalentes;

VII – 03 (três) fotografias 3 x 4;

VIII – Contrato Civil para prestação de serviços educacionais assinado pelos pais ou responsáveis, ou pelo próprio aluno, se maior, e pelo diretor;

Art.131 - É vedada a matrícula sem apresentação da documentação exigida em cada caso.

§ 1º - Excepcionalmente, a escola pode aceitar a matrícula, em caráter condicional, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação provisória de transferência, expedida pela escola de origem, na qual se consignem:

1. identificação do estabelecimento;

2. identificação do aluno;

3. série ou outras modalidades em curso, ou concluídas com aprovação;

4. cópia do currículo pleno adotado, de modo a permitir, desde logo, a verificação da necessidade de adaptação do aluno ao novo currículo;

5 - compromisso de fornecimento da documentação completa no prazo mencionado neste parágrafo, condicionado, se for o caso, ao cumprimento de obrigações do aluno para com a escola.

§ 2º - Esgotado o prazo a que se refere o parágrafo anterior, a matrícula condicional será tornada sem efeito, salvo se a expedição do documento estiver pendente de decisão de autoridade de ensino.

Art.- 132 - Quando a matrícula se fizer em razão de transferência no decorrer do ano letivo, para arquivamento durante o decurso do mesmo, o candidato deve ainda apresentar ficha escolar individual, em que constem seus dados de identificação e os resultados referentes ao aproveitamento e a frequência obtidos na escola de origem.

Art. 133- Uma vez comprovado estar a situação do aluno sob exame de autoridade competente, a matrícula pode ser aceita condicionalmente, até o pronunciamento oficial.

Art. 134 - É permitida a matrícula, no Ensino Médio, de aluno que haja concluído, com aprovação integral, o Ensino Fundamental ou mediante certificado de conclusão de estudos equivalentes, legalmente reconhecidos.

Art. 135 – Para a renovação da matrícula são exigidos apenas os documentos cujos dados devem ser atualizados ou aqueles que, porventura, não tenha o requerente apresentado ainda.

Art. 136 – Por determinação legal ou dos órgãos competentes, ou ainda em razão de conveniência administrativa ou pedagógica, pode este estabelecimento exigir outros documentos para a aceitação da matrícula.

Art. 137 – A apresentação dos documentos mencionados nesta Seção não exime o aluno da obrigatoriedade de apresentá-los sempre que este estabelecimento julgar necessário.

CAPITULO III DA TRANSFERÊNCIA

Art. 138 – A transferência de um estabelecimento para outro é obtida pelo interessado, em qualquer época, mediante requerimento à direção, devendo o mesmo ser subscrito pelo aluno, quando maior, ou por seu responsável, quando menor.

Parágrafo único: O aluno que pedir transferência por eminência de reprovação final só poderá retornar ao colégio após um ano do pedido de transferência.

Art. 139 – A transferência é aceita pelo estabelecimento, desde que haja vaga.

Art. 140 – Ao aluno transferido é concedido o prazo de 30 (trinta) dias para que satisfaça as exigências legais relativas à documentação.

Art. 141 – Para concessão da transferência não se exige declaração da existência de vaga da escola de destino.

Art. 142 – O aluno transferido para o estabelecimento fica sujeito aos processos de adaptação necessários e exigidos pela legislação em vigor, na forma prevista neste Regimento, correndo às suas expensas as despesas correspondentes.

Art. 143 – Para aceitação de transferência, deve o aluno apresentar a documentação exigida para matrícula prevista neste Regimento Escolar.

§ único: No que couber, são ainda observadas as mesmas condições referentes à matrícula.

Art. 144 – Os documentos de transferência são expedidos no prazo até 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento na secretaria da escola.

Art. 145 – No caso de aluno menor, a transferência deve ser requerida por seu pai ou responsável, salvos os casos amparados por determinação especial da direção.

Art. 146 – Nos documentos de transferência e certificados são indicados os mínimos necessários para aprovação na escala adotada pelo Estabelecimento.

Art. 147 – A transferência de aluno de um para outro estabelecimento de ensino faz-se pelo núcleo comum.

Art. 148 – Do histórico escolar destinado à transferência deve constar:

I - identificação do estabelecimento, sua instituição legal e endereço completo;

II - identificação do aluno, nome completo, filiação, data de nascimento, nacionalidade.

III - currículo das séries concluídas e, no caso de transferência durante o período letivo, até a data da transferência ao da série em curso, com os seguintes elementos:

a- Resultados da avaliação do aproveitamento

b- Horas de trabalho escolar efetivo ministradas

c- Faltas apuradas

d- Declaração explícita de aprovação, recuperação, reprovação ou outras situações.

IV - Registro das ocorrências peculiares à vida escolar do aluno.

Art. 149 – No caso de recolhimento de arquivos escolares pelo órgão regional de ensino, a este cabe expedir a documentação de transferência, observando, no que couber, as normas de legislação vigente.

Art. 150 – A transferência de aluno de escola vinculada a outro sistema de ensino do País, aplicam-se as normas do sistema de origem quanto à sua concessão e às características da respectiva documentação.

§ único: Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, o Colégio diligenciará no sentido de obter os elementos indispensáveis ao seu julgamento, para que a matrícula possa efetivar-se.

Art. 151 – Às transferências de alunos de escolas do estrangeiro aplicam-se, no que couber, as disposições previstas na legislação vigente.

SEÇÃO I

DO AJUSTAMENTO PEDAGÓGICO E DA ADAPTAÇÃO

Art. 152 – O aluno transferido para esta escola que não estudou conteúdo ou disciplina constante do plano curricular e que não tiver oportunidade de cursá-los no ano de escolaridade seguinte será submetido à adaptação do currículo, com o objetivo de adquirir os conhecimentos necessários para prosseguimento de estudos na forma da legislação vigente.

§1º - A adaptação ocorrerá no nível do ano de escolaridade, série em que houver faltado o conteúdo curricular;

§2º - Não haverá adaptação se o conteúdo ou disciplina constar do currículo dos anos subsequentes;

§3º - No processo de adaptação, o aluno deverá submeter-se aos estudos programados até que seja considerado adaptado;

§4º - Os estudos de adaptação ficarão a cargo do professor da disciplina ou conteúdo.

Art. 153 – O ajustamento pedagógico visa colocar o aluno transferido no nível de desempenho da turma, tornando disponíveis os recursos pedagógicos para que ele supere o déficit de aprendizagem existente para prosseguimento dos estudos.

Art. 154 – Cabe à direção e a equipe pedagógica desta escola fazer o estudo do documento escolar do aluno e decidir sobre a necessidade de ajustamento e adaptação.

SEÇÃO II

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Art. 155 – Aproveitamento de estudos é a faculdade legal concedida à escola para que aproveite, em seus cursos e atividades, estudos realizados com êxito na própria escola ou em outras instituições.

Art. 156 – O aproveitamento de estudos pode ser feito mediante apresentação de documento escolar referente ao ciclo, ano de escolaridade, períodos, séries, módulos ou componentes curriculares nos quais o aluno obteve aprovação; ou por deliberação de uma comissão da própria escola, que classifique o candidato no nível correspondente ao seu desempenho, no caso de estudos formais e não formais.

CAPÍTULO IV

DA FREQUÊNCIA

SEÇÃO I

DA OBRIGATORIEDADE

Art. 157 – É exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas de cada ano letivo para aprovação.

Art. 158 – O controle de frequência é de responsabilidade do professor e tem por objetivo o registro da presença do aluno nas atividades escolares programadas das quais está obrigado a participar.

SEÇÃO II

DA APURAÇÃO DA FREQUÊNCIA

Art. 159 – A frequência será apurada pelo total das horas letivas e não mais sobre a carga de cada componente curricular.

Art. 160 – O controle de frequência diária dos alunos é de responsabilidade do professor, que deverá comunicar à direção da Escola eventuais faltas consecutivas, para as providências cabíveis.

Parágrafo Único – O dirigente deste estabelecimento de ensino comunicará ao Conselho Tutelar os casos de reiteradas faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares.

Art. 161 – A frequência global será conferida pela secretaria desta escola, com base na escrita feita pelo professor e registrada nos assentamentos individuais do aluno, para apuração no final de cada ano letivo, período e módulo curricular.

Art. 162 – Esta escola adotará providências internas capazes de estimular a frequência dos alunos em suas atividades, para cumprimento da carga horária.

Art. 163 - Esta escola deverá acompanhar sistematicamente a frequência dos alunos e estabelecer contato imediato com as famílias.

Parágrafo Único – O não comparecimento, a infrequência e os atrasos constantes do aluno devem ser objeto de ação da escola junto às famílias e autoridades competentes.

TÍTULO VII

DO ATENDIMENTO AOS ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL

Art. 164 – São considerados merecedores de tratamento excepcional, nos termos da lei, os alunos de qualquer nível de ensino:

I – Portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

- a) Incapacidade física relativa incompatível com a frequência aos trabalhos escolares desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- b) Ocorrência isolada ou esporádica;
- c) Duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em caso de síndromes hemorrágicas (tais como: hemofilia, asma, cardite, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas).

II – Convocados temporariamente para o serviço militar, desde que suas faltas se deem em

Virtude de obrigações decorrentes dessa situação.

Art. 165 – Atribuir a esses estudantes, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento.

Parágrafo Único – Dependerá o regime de exceção de laudo médico elaborado por autoridade oficial.

Art. 166 – A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares instituído pela legislação vigente.

Parágrafo Único – O início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico a ser apresentado à direção da escola.

Art. 167 – Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.

Parágrafo Único – Em qualquer caso, é assegurado às estudantes em estado de gravidez o direito à prestação dos exames finais.

Art. 168 – É vedado o atendimento especial quando a situação excepcional perdurar por todo período e de acordo com as características dos cursos.

CAPÍTULO I **DOS OBJETIVOS E FORMAS DE AVALIAÇÃO**

Art. 169 - A verificação do desempenho escolar no Colégio busca avaliar o grau de desenvolvimento do aluno, conhecer suas dificuldades e possibilidades, referendando a formulação da prática educativa.

Art. 170 - A avaliação, contínua e cumulativa, incorpora, além da dimensão cognitiva, as dimensões afetivas e biológicas que fazem parte da formação integral do aluno.

Art. 171 - Na avaliação deverão ser levados em conta, principalmente, a compreensão dos fatos, a percepção de relações, o uso do conhecimento, as habilidades de análises, síntese e julgamento, e as atitudes éticas de compromisso e respeito.

SEÇÃO I **DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Art. 172 – A avaliação na Educação Infantil tem por objetivo a análise do desenvolvimento do aluno nos seguintes aspectos: intelectual, emocional, social e físico.

Art. 173 – A avaliação se faz através do relatório diário da observação das atitudes sociais e éticas, das atividades de Linguagens, Códigos e suas tecnologias, Ciências da Natureza, Matemática e suas tecnologias, Ciências Humanas e suas tecnologias.

Art. 174 - O resultado do desempenho do aluno será apresentado aos pais, semestralmente e, sempre que necessário, os pais serão comunicados durante o processo.

SEÇÃO II **DA AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO**

Art. 175 – A avaliação de desempenho do aluno no Ensino Fundamental e Médio é feita através de provas, atividades individuais ou coletivas, em classe e/ou extraclasse, análise da participação ativa do aluno nos trabalhos e será expressa em pontos cumulativos.

Art. 176 - Nos componentes curriculares Educação Física e Arte será expressa em conceitos.

Art. 177 – Na avaliação por conceitos o professor usará os símbolos A, B, e C, nos conteúdos curriculares que visam o enriquecimento intelectual e a conduta pessoal: Educação Física e Arte.

§ primeiro: Os símbolos A, B, C e D serão usados, nos seguintes casos:

A – Excelente (se o aluno alcançou de 90% a 100% os objetivos do estudo)

B – Bom (se o aluno alcançou de 70% a 89% dos objetivos do estudo)

C – Regular (se o aluno alcançou de 60% a 69% dos objetivos do estudo).

D – Insuficiente (se o aluno alcançou abaixo de 60% dos objetivos de estudo.)

§ segundo: O aluno avaliado com o conceito D, em qualquer das etapas, deverá realizar atividades, visando alcançar os objetivos propostos.

Art. 178 - Segundo a Resolução do CNE/CEB, nº. 7 de 14 de dezembro de 2011, e no artigo 45 deste regimento, a avaliação de desempenho e a pontuação correspondente é considerada para indicar parâmetros alcançados no elenco de habilidades e competências estabelecidas em cada componente curricular em relação ao bloco pedagógico do 1º ano ao 3º ano do Ensino fundamental.

Art. 179 – É de 100 (cem) o número de pontos cumulativos das provas e exercícios que cada aluno pode conseguir durante o ano letivo nos componentes curriculares que visem à aquisição de conhecimento e habilidades intelectuais.

Art. 180 – Para efeito de distribuição de pontos e organização das atividades avaliativas, o período letivo é dividido em 3 (três) etapas, ficando os 100 (cem) pontos assim distribuídos:

1ª etapa – 30 (trinta) pontos

2ª etapa – 30 (trinta) pontos

3ª etapa – 40 (quarenta) pontos

Art. 181 – A distribuição dos pontos, em cada etapa, se dá entre provas, avaliação das atividades diversas e avaliação da participação do aluno.

§ 1º - Entende-se como participação o envolvimento do estudante em toda e qualquer atividade que visa ao alcance da aprendizagem.

§ 2º - As provas são aplicadas em datas previstas no Calendário Escolar.

§ 3º - As atividades diversas correspondem aos trabalhos individuais ou coletivos, em sala de aula ou em casa, durante cada etapa do período letivo.

§ 4º - A distribuição dos pontos de participação e das atividades será especificada no diário de classe (diário on-line) com o mesmo tipo de registro das provas.

§ 5º - Pode ser cumulativa a matéria de prova de cada componente curricular em cada uma das etapas.

Art. 182 – A seleção de atividades avaliativas e a elaboração, aplicação e correção das provas são da competência do professor, discutidas com a coordenação pedagógica.

Art. 183 – É considerado aprovado o aluno que acumular o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos, no final do ano letivo, em cada componente curricular avaliado pelo sistema de pontos cumulativos.

Parágrafo único – As normas especificadas nesse artigo não se aplicam para o 1º, 2º e 3º ano do Ensino Fundamental, uma vez que, conforme o explicitado nesse regimento, a pontuação não tem efeito para retenção nesses três primeiros anos.

Art. 184 – O aluno, para ser aprovado, deve ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas previstas no currículo do Colégio, em cada série.

§ único: A pontualidade dos alunos no cumprimento das atividades letivas será avaliada no item participação.

Art. 185 – Pode ser concedida segunda oportunidade para a realização de provas, apenas na primeira e segunda etapa, desde que requerida na secretaria do Colégio, em formulário próprio, até 72 (setenta e duas) horas após a prova perdida, por motivo legal ou justo, devidamente comprovado, a critério da direção.

Art. 186 – A programação do Sistema de Avaliação resulta de discussões e consenso de professores, coordenação pedagógica e direção.

Art. 187 – O programa de Sistema de Avaliação é comunicado aos pais e alunos em documento escrito com especificações de cada etapa.

§ único: Fica a cargo da coordenação pedagógica o acompanhamento direto de todas as atividades decorrentes da execução do sistema de Avaliação.

CAPÍTULO II

DA RECUPERAÇÃO

Art. 188 – Os estudos de Recuperação se destinam aos alunos com rendimento escolar abaixo dos mínimos previstos e têm por objetivo recuperar deficiências de aprendizagem diagnosticadas.

Art. 189 - A recuperação paralela ao processo é realizada através de assistência individual, na própria sala de aula, em pequenos grupos, ou por estudos independentes orientados pelos professores ou monitores selecionados pela coordenação, e novas provas, marcadas em calendário, para o aluno que não tenha alcançado 60% (sessenta por cento) dos pontos da etapa.

§ 1º - O Colégio Diamantinense poderá, ainda, organizar aulas para recuperação dos componentes curriculares em que o aluno esteja com pontuação abaixo de 60%, após as primeiras provas de cada etapa, em horário especial sendo estas pagas pelos pais ou responsáveis.

§ 2º - No final da primeira e segunda etapa, o aluno que não tenha obtido o número mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos da etapa, pode fazer nova prova, em data previamente marcada, com os limites previstos nesse Regimento.

§ 3º - A pontuação do aluno no componente curricular após a prova de recuperação é de, no máximo, 60% (sessenta por cento) do valor da etapa, valendo sempre a pontuação maior.

Art.190 - A recuperação final acontece após o encerramento do período letivo anual, para o aluno com aproveitamento inferior a 60% (sessenta por cento) e igual ou superior a 35% (trinta e cinco por cento) no conteúdo curricular a ser recuperado.

Art. 191 – O limite de conteúdos curriculares tanto na recuperação paralela como na final é de 3 (três) no Ensino Fundamental e 4 (quatro) no Ensino Médio.

Art. 192 – A recuperação final é feita através de estudos independentes e a avaliação dessa recuperação final se dá através de duas provas, com datas marcadas no calendário escolar.

§ único – Antes de cada prova o Colégio oferecerá duas aulas para orientação e revisão dos conteúdos inseridos no roteiro de estudos independentes para recuperação.

Art. 193 – Na avaliação da recuperação final são distribuídos 100 (cem) pontos correspondentes ao ano letivo, sendo 50% (quarenta por cento) para cada prova.

Art. 194 – É considerado aprovado o aluno que alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento nas provas de recuperação final, sendo de 60% o limite no registro acadêmico.

Art. 195 – A Coordenação Pedagógica fica responsável pela condução dos trabalhos para programar as especificidades no Sistema de Recuperação.

SEÇÃO I

DO FINANCIAMENTO DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 196 - As despesas dos Estudos de Recuperação não estão incluídos no valor da anuidade escolar, constituindo prestação de serviços especiais.

§ único - Do aluno sujeito as situações desse artigo é cobrada uma taxa correspondente ao serviço prestado de acordo com a legislação vigente aplicável.

SEÇÃO II

DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO DAS AVALIAÇÕES

Art. 197 - Os resultados das Avaliações são registrados:

- I - pelo professor, no diário de classe;
- II- pela secretaria na ficha individual, nos livros e documentos próprios de acordo com legislação vigente aplicável.

CAPÍTULO III

DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 198 – O recurso da classificação tem por objetivo posicionar o aluno em qualquer ano da Educação Básica compatíveis com sua idade, experiência, nível de desempenho ou conhecimento nas seguintes situações:

I – Por promoção – alunos que cursaram com aproveitamento o ano anterior, na própria Escola;

II – Por transferência – para alunos procedentes de outras escolas situadas no país e no exterior, considerando a idade e desempenho do aluno;

III – Por avaliação – independente da escolarização anterior mediante avaliação feita pela escola que defina o grau de desenvolvimento e idade do aluno.

Parágrafo Único – Os documentos que fundamentarem e comprovarem a classificação do aluno deverão ser arquivados em sua pasta individual.

Art. 199 – A reclassificação significa reposicionar o aluno no ano de escolaridade, ciclo diferente daquela indicada em seu Histórico Escolar, de acordo com a idade, experiência e nível de desempenho sempre no sentido de reforçar a autoestima positiva, o gosto pelos estudos e pela escola.

Art. 200 – A reclassificação e o reposicionamento do aluno no ano diferente de sua situação atual, a partir de avaliação do seu desempenho, poderá ocorrer:

I – Por avanço escolar ao aluno que apresenta altas habilidades comprovadas por comissão indicada pela escola;

II – Por aceleração ao aluno com atraso escolar em relação a sua idade durante o ano letivo;

III – Por transferência ao aluno proveniente de escola situada no país ou no exterior, tendo como base as normas curriculares vigentes.

Art. 201 – Excepcionalmente, no caso de desempenho satisfatório e de frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no final do período letivo, esta escola poderá usar o recurso de reclassificação por frequência para posicionar o aluno de escolaridade, ciclo ou módulo.

§ 1º - A reclassificação por frequência é, portanto, a forma de propiciar ao aluno com mais de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas o prosseguimento de seus estudos.

§ 2º - O aluno submetido ao recurso de reclassificação por frequência deverá comprovar habilidades e competências através de avaliação especial em todos os conteúdos, demonstrando melhoria de aprendizagem.

Art. 202 – Serão distribuídos 100 (cem) pontos nas atividades do processo de classificação e reclassificação para cada Componente Curricular a que o aluno será submetido à avaliação.

Art. 203 – A decisão de classificação e reclassificação será decorrente de manifestação de uma comissão designada pela Direção formada de Docentes e Especialistas em Educação Básica, presidida pelo Diretor da Escola.

Art. 204 – Os documentos que fundamentam a classificação e reclassificação serão arquivados na pasta individual de cada aluno, a saber:

I – Atas de reuniões da Comissão;

II – Atas de registro do processo;

III – Provas exigidas no processo de classificação e reclassificação.

Art. 205 – Deverão constar do Histórico Escolar do aluno por ocasião de transferência ou conclusão de curso informações sobre o processo de classificação e reclassificação do aluno.

TÍTULO VIII

DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO PESSOAL DOCENTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I

DA CONSTITUIÇÃO E ADMISSÃO

Art. 206 - O corpo docente é constituído de professores devidamente qualificados em obediência às disposições legais atinentes e normas aplicáveis dos órgãos competentes.

Art. 207 - Os professores são contratados e dispensados pelo Estabelecimento, de acordo com as exigências das leis de ensino, combinadas com os dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho aplicáveis e com as normas deste Regimento.

Art. 208 - Admite-se o professor mediante contrato individual de trabalho, por prazo determinado ou indeterminado.

§ 1º - Ao ser admitido, o professor toma conhecimento prévio das disposições deste Regimento, que fazem parte integrante das normas do seu contrato de trabalho.

Art. 209 - O professor é o responsável pela eficiência do ensino na área específica de sua atuação.

SEÇÃO II

DOS DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

Art. 210 - Além dos deveres comuns inerentes ao exercício do Magistério e daqueles explicitados em outros artigos deste Regimento, cabe ao professor:

I - elaborar anualmente, os planos de ensino da disciplina curricular que leciona em consonância com os programas adotados no Colégio.

II - entregar uma cópia do Plano de Ensino ao Serviço de Coordenação Pedagógica, nas datas por ela estipuladas, para fins de análise, acompanhamento, avaliação e devido registro na vida escolar do aluno .

III - responsabilizar-se pela eficiência de ensino na área específica de sua atuação

IV - responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação do laboratório e equipamento escolar;

V - manter em dia o diário de classe, devidamente preenchido;

VI - ministrar as aulas de acordo com o horário estabelecido;

VII - cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;

VIII - realizar ou promover estudos e pesquisas e escrever textos didáticos para atender às necessidades pedagógicas;

IX - responsabilizar-se pelos estudos de recuperação paralela e final, orientando e supervisionando o trabalho dos alunos;

X - respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando as possibilidades e limitações de cada um;

XI - cumprir as determinações fixadas pelo Estabelecimento, quanto ao horário das aulas, provas, reuniões e calendário escolar;

XII – cumprir os prazos marcados para entrega de planos de ensino, provas elaboradas, entrega de resultados, diários de classe e outros documentos que forem necessários à vida escolar do aluno e/ou à vida profissional do professor.

XIII - Comparecer a todas as reuniões pedagógicas marcadas no calendário escolar, com presença e participação ativa durante toda a sua duração.

XIV – Participar em reuniões agendadas pela direção ou coordenação pedagógica, ainda que não agendadas, por força de circunstâncias de urgente necessidade.

XV – Justificar as ausências em aulas, reuniões ou em outras atividades e eventos.

XVI - participar de comissões e de outros órgãos colegiados de que, por força deste regimento, for membro, ou for convocado pela direção;

XVII - atender à família do aluno, quando for solicitado;

XVIII - executar os programas elaborados, bem como cumprir o número de dias letivos fixados pelo Calendário;

XIX - zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo conduta compatível com a missão de educar;

XX - tratar a todos com urbanidade e respeito esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;

XXI - satisfazer às leis vigentes e às obrigações ou atribuições previstas neste Regimento;

XXII - Manter um bom desempenho profissional para a garantia do padrão de qualidade do Colégio.

§ único : O não cumprimento ou inobservância dos preceitos do presente artigo e demais normas deste Regimento torna o professor passível das penalidades cabíveis nos termos das legislações trabalhistas e de ensino.

SEÇÃO III

DOS DIREITOS DO PROFESSOR

Art. 211 - O professor, além dos direitos que lhes são assegurados pela legislação trabalhista combinada com a legislação de ensino, tem ainda as prerrogativas de:

I - exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a missão de educar;

II - requisitar o material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades do estabelecimento;

III - utilizar os livros da Biblioteca e as dependências e instalações do estabelecimento, necessárias ao exercício de suas funções;

IV - opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados, sobre a adoção do livro didático; na sua área de atuação;

V - propor à direção medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;

VI - valer-se, com conhecimento do diretor, dos serviços auxiliares do estabelecimento, para melhor exercício de suas atribuições

VII - recorrer às autoridades superiores, quando se sentir prejudicado em seus direitos.

CAPÍTULO II

DO PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 212 - Admite-se o pessoal técnico e administrativo por contrato individual de trabalho, respeitadas as disposições aplicáveis da legislação trabalhista, das leis e normas de ensino em vigor e deste Regimento Escolar.

§ Único - Exige-se a habilitação legal para o desempenho das funções e atribuições em que se fizer necessário.

Art. 213 - O pessoal administrativo tem os direitos, prerrogativas e deveres emanados das leis trabalhistas e de ensino, bem como os autorizados por força do disposto neste Regimento Escolar e por decisão da Direção do Estabelecimento.

Art. 214 - As atribuições do pessoal técnico e administrativo são determinadas por este Regimento, pelas normas de serviços internos, pela entidade mantenedora e pela Direção do Estabelecimento.

CAPÍTULO III

DO PESSOAL DISCENTE

SEÇÃO I

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 215- O pessoal discente desta escola compreende todos os alunos matriculados nas diversas séries dos cursos.

SEÇÃO II DOS DIREITOS DO ALUNO

Art. 216 - Constituem direitos do aluno os emanados deste Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais atinentes.

Art. 217 - Constituem ainda direitos dos alunos:

- I - apresentar sugestões à direção do estabelecimento;
- II- utilizar as instalações e dependências do estabelecimento que lhes forem necessárias na forma e nos horários para isto reservados;
- III - recorrer das decisões das autoridades escolares para os órgãos de hierarquia superior;
- IV - participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação e promovidas pelo estabelecimento;
- V - ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pelos diretores, professores, funcionários do estabelecimento e colegas;
- VI - receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para a realização de seus trabalhos escolares;
- VII - utilizar os livros da Biblioteca nos termos do regulamento e normas próprias;
- VIII - tomar conhecimento, através do Portal do aluno, de pontuação e frequência obtidas;
- IX - requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de idade, ou através do pai ou responsável, quando menor;
- X - requerer revisão das avaliações feitas durante o ano letivo, incluindo os estudos de recuperação, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após a divulgação dos resultados;
- XI - usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, social e recreativo proporcionados pela Escola;
- XII - ser criteriosamente avaliado em seu aproveitamento.

SEÇÃO III DOS DEVERES DO ALUNO

Art. 218 - Além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente neste Regimento, constituem deveres do aluno:

I - frequentar as aulas e outras atividades escolares com assiduidade e pontualidade;

II - tratar com respeito, atenção e urbanidade, os Diretores, Professores, Coordenadores, Funcionários e Colegas;

III - apresentar solicitação por escrito, e assinado pelo responsável, para fins de saídas antecipadas da Escola, quando menor de idade;

IV - comunicar à Direção da Escola seu afastamento temporário por motivo de doença ou outros;

V - atender ao regime didático e disciplinar, bem como à organização escolar;

VI - indenizar os prejuízos quando produzir dano material ao Colégio ou a qualquer membro da comunidade;

VII – comparecer às aulas devidamente uniformizados.

VII - obedecer aos dispositivos deste Regimento.

Art. 219 - É vedado ao aluno:

I - utilizar-se, sem autorização, de qualquer material escolar de propriedade do Colégio ou de seus colegas;

II - impedir a entrada dos colegas ao Colégio ou incitá-los a ausências coletivas;

III - promover, sem autorização do Diretor, rifas, coletas ou subscrições;

IV - perturbar a ordem no recinto do Colégio ou fora dele;

V - praticar atos atentatórios à moral e aos bons costumes dentro da escola ou nas suas imediações.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 220 - Aplicam-se ao pessoal docente e administrativo as penalidades permitidas pela legislação trabalhista e pelas demais normas legais, observando o regime de admissão a que estejam submetidos.

Art. 221 - Aplicam-se aos alunos, conforme a gravidade ou a reincidência das faltas ou infrações cometidas, as seguintes penalidades:

I - advertência oral

II - advertência escrita

III - exclusão de aula com atividades fora do ambiente da aula

IV - suspensão de dias letivos, ouvido o serviço de psicologia e Coordenação Pedagógica;

V - expedição, por ato da direção, da sua transferência com o cancelamento da matrícula.

§ 1º - quando ocorrer o previsto no inciso III deste artigo, o aluno deve realizar outras atividades neste estabelecimento.

§ 2º - é vedado ao professor suspender o aluno de aula.

§ 3º - Os casos de exclusão por transferência são estudados pelo Conselho de Ensino, à luz da legislação vigente, ouvido o órgão superior, quando for necessário.

Art. 222 - A direção do estabelecimento pode recusar a renovação de matrícula do aluno por razões disciplinares.

SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA PARA A APLICAÇÃO DE SANÇÕES

Art. 223 - A competência para aplicação de sanções pertence à direção do estabelecimento.

Art. 224 - Por delegação e sob a responsabilidade da direção, em razão do exercício das próprias funções, a aplicação de sanções pode dar-se pelos componentes do corpo docente, do Serviço de Psicologia e Coordenação Pedagógica.

TÍTULO IX DOS PAGAMENTOS E SUAS FORMAS

Art. 225 - A obrigatoriedade da contribuição escolar decorre do contrato civil para prestação de serviços, cujas cláusulas são as disposições deste Regimento as que se firmam automaticamente, entre este estabelecimento e o aluno ou seu responsável, quando menor, no ato do requerimento da matrícula, observada a legislação específica vigente.

Art. 226 - Constituem encargos educacionais devidos pelo aluno:

I - mensalidades;

II - taxas;

III - demais contribuições escolares

§ 1º - As mensalidades são a contraprestação pecuniária correspondente aos custos com a educação ministrada e aos serviços a ela diretamente vinculados, como matrícula, estágio obrigatório para cumprimento do currículo pleno, utilização de laboratório, oficinas e biblioteca, material didático de uso coletivo, material destinado a provas e exames, primeira via do docu-

mento para fins de transferência, certificado de conclusão de séries ou curso, histórico escolar, documento de identidade estudantil, boletim de notas, cronogramas ou horários escolares, currículos e programas.

§ 2º - As taxas remuneram os serviços extraordinários efetivamente prestados ao aluno como segunda chamada de provas; fornecimento de declarações e outros documentos não incluídos no parágrafo anterior deste artigo, atividades extracurriculares optativas, bem como estudos, de reforço, recuperação e progressão, quando em horário especial e com remuneração extraordinária para professores, concursos, vestibulares e outros especiais.

§ 3º - Os demais pagamentos escolares remuneram os serviços não incluídos nos parágrafos anteriores efetivamente prestados pelo estabelecimento.

§ 4º - Para a fixação dos preços das mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, esta escola observa as normas dispostas para tal na legislação que regulamenta a matéria.

Art. 227 - O Colégio comunica aos alunos ou a seus responsáveis, o valor fixado, a forma e os índices aplicáveis para sua atualização e o tempo previsto para vigência do preço corrigido.

§ Único - A primeira fixação de preços e sua comunicação aos pais ou seus responsáveis deve ser feita até a data do início das matrículas.

Art. 228- O pagamento efetuado no ato da matrícula é compensado na primeira mensalidade escolar.

Art. 229 - No caso de transferência ou desistência, o aluno ou seu responsável, somente está sujeito ao pagamento de tantas mensalidades quantas forem os meses decorridos, até a data em que apresentar o requerimento por escrito.

§ 1º - Em nenhuma hipótese, é permitida a cobrança de prestações vincendas correspondentes a período posterior à data do protocolo do pedido escrito de transferência do aluno.

§ 2º - Para efeito de cálculo, a fração de frequência superior a 15 (quinze) dias equiparase a um mês.

§ 3º - Este estabelecimento deve fornecer ao aluno documento provisório de transferência, previsto em Resolução do Conselho Estadual de Educação, mesmo havendo débito.

Art. 230 - O aluno em atraso não pode ser punido com negativa de fornecimento de declaração provisória de transferência e de documentos destinados a bolsas de estudo ou relacionados à prestação de Serviço Militar Obrigatório.

§ 1º - Os débitos constituídos em meses anteriores são quitados de acordo com os valores vigentes à época da efetivação do pagamento, acrescidos de multa e juros, conforme contrato.

§ 2º - O aluno que interromper a frequência e voltar a estudar neste estabelecimento no mesmo ano letivo, é responsável pelo pagamento das mensalidades vencidas durante seu afastamento.

Art. 231 - Em caso de não pagamento, aplicam-se subsidiariamente, a cobrança dos encargos educacionais, as normas da legislação ordinária referente aos contratos civis para prestação de serviços.

Art. 232 - A não renovação da matrícula uma vez encerrado o ano letivo correspondente:

I - faz cessar a obrigação do pagamento de mensalidade que não se referir ao período anterior.

II - desobriga este estabelecimento de reservar vaga.

Art. 233 - Os estudos de recuperação e exames especiais:

I - não são cobrados quando ocorrerem em períodos e em horários normais de aula, sem remuneração extraordinária;

II - podem ser cobrados, se ocorrerem fora do horário normal de aulas ou do ano letivo regular, e se os professores tiverem remuneração extraordinária.

Art. 234 - O aluno bolsista, se a bolsa não for integral, atendida a parcela mensal em que foi dividida a anuidade, deve pagar mensalmente a parte correspondente à diferença.

§ único - Se o valor da bolsa for maior que a parcela da mensalidade, esta escola deve restituir esta diferença, mensalmente ou de uma só vez, somadas, no último caso, todas as diferenças mensais.

Art. 235 - Este estabelecimento se reserva o direito de conceder gratuidade e abatimento, válidos apenas para cada caso, individualmente, e pelo prazo combinado entre as partes.

Art. 236 - Este estabelecimento é obrigado a fornecer ao aluno até a data do início do ano letivo, a lista completa do material escolar exigido.

§ único: O aluno não pode ser compelido a adquirir neste estabelecimento o material escolar.

TÍTULO X
DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES
CAPÍTULO I
DAS FORMAS E OBJETIVOS

Art. 237 - Os atos escolares - para efeitos de registro, comunicação de resultados e arquivamento - são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se, no que couber, os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Art. 238 - Os livros de escrituração escolar contêm termos de abertura e encerramento, e, assim como as fichas usadas, as características imprescindíveis e essenciais à identificação e comprovação dos atos que se registram, datas e assinaturas que os autenticam.

Art. 239 - A aposição da assinatura do Secretário e do diretor autentica os documentos escolares;

Art. 240 - Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode o Colégio substituir os livros, ficha e modelos de registros e escrituração, descritos neste regimento, por outros, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os.

Art. 241- São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares devidamente autenticados.

CAPÍTULO II
DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E ESCRITURAÇÃO
SEÇÃO I
DOS LIVROS

Art. 242 - Adotam-se os seguintes livros de escrituração:

I - Livro de registro de matrícula e de resultados finais destinados ao lançamento, em cada período letivo, de nome, série, grau, curso, habilitação, filiação, data e local de nascimento de cada aluno matriculado, bem como o resultado final obtido, com as observações necessárias.

II - Livro de Atas de Conclusão de séries - em que se lançam série por série, os resultados finais obtidos pelos alunos em cada conteúdo curricular e o número de faltas do aluno.

III - Livro de atas de exames e processos especiais de avaliação: destinados à lavratura de atas de adaptação, habilitação, validação de estudos realizados e outros processos especiais.

IV - Livro de concessão de gratuidade e contribuições reduzidas em que se registram as bolsas de estudo, gratuidade, contribuições reduzidas; nome, curso e grau do beneficiado, bem como a identificação do concedente.

V - Livro de expedição e registro de diplomas: em que se anotam a expedição de diplomas e certificados, nome do curso concluído, grau de ensino, nome, filiação, data e local do nascimento do aluno; data e número do ofício de remessa à repartição competente; recibo do aluno ou de seu procurador, ao receber o documento registrado.

VI - Livro de termos de visita de inspetor: em que o inspetor registra, em cópia suas visitas.

VII - Livro de registro de ponto: livro ou outro processo substitutivo, em que se anota a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos.

SEÇÃO II

DOS DOCUMENTOS ESCOLARES

Art. 243 - O colégio adota os seguintes documentos escolares:

I - Histórico escolar: destinado a certificar toda a vida escolar do aluno para fins de arquivamento, transferência, expedição de certificado e comprovação de estudos e cursos realizados.

II - Declaração provisória de transferência: destinada a substituir, provisoriamente, o Histórico escolar, quando impossível a expedição deste imediatamente.

III - Ficha individual: destinada ao registro de vida escolar do aluno durante o período letivo;

IV - Certificado de conclusão de curso, série ou grau que integra o Histórico escolar e se destina à comunicação dos estudos realizados pelo aluno no estabelecimento;

V - Diário de classe on-line: destinado ao registro, pelo professor, da frequência diária do aluno, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações;

VI - Boletim escolar on-line: destinado à identificação do aluno, à comunicação, entre o Estabelecimento e a família do educando, de sua frequência, resultados de avaliação e de aproveitamento escolar, e de tudo o mais que se fizer necessário.

SEÇÃO III

DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS ALUNOS

Art. 244 - De cada aluno, há uma pasta individual contendo:

I - transcrição resumida de certidão de registro civil ou de casamento, ou de carteira de identidade ou de outro documento de identificação expedido pelo órgão competente.

II - transcrição de dados relativos a nome, filiação, data de nascimento e de nacionalidade;

III - transcrição de dados necessários de documentos militar, eleitoral e de trabalho, conforme o caso;

IV - transcrição do que for necessário, de documento competente para retificação de dados pessoais;

V - para arquivamento, documento definitivo de transferência recebido pelo Colégio ou comprobatório de conclusão de cursos ou estudos realizados anteriormente;

VI - Histórico escolar, com transcrição, período por período letivo, dos resultados finais, carga horária e número de faltas em cada conteúdo curricular.

SEÇÃO IV

DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DE PROFESSORES E DE FUNCIONÁRIOS

Art. 245 - De cada professor ou funcionário há uma pasta individual contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes ao exercício de sua função.

CAPÍTULO III

DA INCINERAÇÃO

Art. 246 - Devidamente lavradas as atas, podem ser incinerados os seguintes documentos escolares e de escrituração:

I - atestados médicos e documentos dispensáveis, relativos a professores e funcionários, após a transcrição nos assentamentos individuais;

II - outros documentos, com autorização especial dos órgãos competentes.

§ único - Para a incineração de quaisquer documentos escolares devem ser observados os critérios estabelecidos pela legislação específica em vigor, conforme as peculiaridades de cada documento.

CAPÍTULO IV

DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE

Art. 247 - Ao diretor e ao secretário cabe a responsabilidade por toda escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

§ único - Todos os funcionários são responsáveis, na respectiva órbita de competência, pela guarda de inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 248 - Das decisões deste estabelecimento cabe recurso para os órgãos superiores.

Art. 249 - Este regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou de ordem disciplinares ou administrativas assim o indicarem, fazendo a devida comunicação aos órgãos competentes.

Art. 250 - O ato de matrícula e o de investidura de docente, de técnico ou de funcionário administrativo, implicam para o matriculado ou para o investido, compromissos de respeitar e acatar este Regimento.

Art. 251 - Incorporam-se a este regimento automaticamente e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.

Art. 252 - Incorporam-se automaticamente a este Regimento os atos emanados dos órgãos da Administração do ensino dentro dos limites das respectivas competências.

Art. 253 - Os casos omissos são resolvidos pela Direção e Conselho Geral de Ensino, a luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislação aplicável.

Art. 254 - Este Regimento entra em vigor no período letivo seguinte ao ano em que foi proposto.

Diamantina, Dezembro de 2015.

HERMES PIMENTA WERNECK MACHADO

- Diretor do Colégio Diamantinense -

**REGIMENTO
ESCOLAR**

COLÉGIO DIAMANTINENSE

