

**COLÉGIO DIAMANTINENSE**  
**RUA DA GLÓRIA, 152**  
**CENTRO**  
**DIAMANTINA/MG**

# **REGIMENTO**

# **ESCOLAR**

## SUMÁRIO

IDENTIFICAÇÃO.....	5
HISTÓRICO .....	6
<b>TÍTULO I – DA EDUCAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL.....</b>	<b>7</b>
CAPÍTULO I - Dos objetivos Gerais da Educação Básica.....	8
Seção I - Da Educação Infantil .....	8
Seção II - Do Ensino Fundamental.....	9
Seção III - Do Ensino Médio.....	10
Seção IV - Da Educação Especial.....	11
Subseção I – Do Atendimento Educacional Especializado.....	12
<b>TÍTULO III – DA POLÍTICA EDUCACIONAL DA ESCOLA.....</b>	<b>14</b>
CAPÍTULO I – Da Função Social da Escola .....	14
CAPÍTULO II - Dos objetivos Específicos da Escola .....	15
<b>TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>16</b>
CAPÍTULO I – Administração.....	16
Seção I - Da Constituição .....	16
Seção II - De Competência.....	17
Seção III- Do Funcionamento.....	18
CAPÍTULO II – Dos Serviços Administrativos.....	18
Seção I- Da Secretaria.....	18
Seção II- Dos Serviços Gerais.....	21
Seção III- Do Monitor de Alunos.....	22
Seção IV - Da Tesouraria e Contabilidade.....	23
CAPÍTULO III – Atendimento à Saúde.....	24
<b>TÍTULO V - DA ASSESSORIA TÉCNICA- PEDAGÓGICA.....</b>	<b>24</b>
CAPÍTULO I - Das Finalidades .....	24
CAPÍTULO II- Da Constituição.....	25
Seção I- Serviço de Coordenação Pedagógica.....	25
Seção II- Do Serviço de Psicologia.....	26
Seção III- Do Conselho Geral de Ensino.....	27
Seção IV- Dos Serviços Pedagógicos Complementares.....	29
Subseção I - Da Biblioteca.....	29
Subseção II- Do Laboratório.....	30
Subseção III - Da Formação Continuada de Pessoal Docente e	



Administrativo.....	30
Subseção IV- Evento.....	31
Subseção V- Da Monitoria.....	31
Subseção VI – Da Prática Profissional e do Estágio Supervisionado de Alunos estagiários recebidos pelo Colégio.....	32
Subseção VII - Tecnologia da Informação.....	33
Subseção VIII- Reprografia.....	34
CAPÍTULO III- Da Proposta Pedagógica.....	34
<b>TÍTULO VI - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....</b>	<b>35</b>
CAPÍTULO I - Da Organização do Ensino.....	35
Seção I - Da Educação Infantil.....	35
Seção II- Do Ensino Fundamental.....	36
Seção III- Do Ensino Médio.....	38
CAPÍTULO II - Do Currículo e Programas.....	40
Seção I - Dos Currículos.....	40
Seção II- Dos Programas e Planos de Estudo.....	48
<b>TÍTULO VII - DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES E TURMAS.....</b>	<b>50</b>
<b>TÍTULO VIII - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....</b>	<b>50</b>
CAPÍTULO I - Do Ano Letivo.....	50
CAPÍTULO II- Da Matrícula.....	51
Seção I- Da Documentação.....	53
CAPÍTULO III - Da Transferência.....	55
Seção I – Do ajustamento Pedagógico e da adaptação.....	57
Seção II- Do Aproveitamento de Estudos e experiências anteriores..	58
Seção III - Da equivalência de Estudos realizados no exterior.....	58
CAPÍTULO IV- Da Frequência.....	60
Seção I - Da Obrigatoriedade.....	60
Seção II - Da apuração da frequência.....	60
<b>TÍTULO IX - DO ATENDIMENTO AOS ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL.....</b>	<b>61</b>
<b>TÍTULO X - DA AVALIAÇÃO.....</b>	<b>62</b>
CAPÍTULO I - Dos objetivos e formas de avaliação.....	62
Seção I- Da avaliação na Educação Infantil.....	63
Seção II- Da avaliação no Ensino Fundamental e Médio.....	63
CAPÍTULO II - Da Recuperação.....	66
Seção I - Do Financiamento dos Estudos de Recuperação.....	68



Seção II – Dos instrumentos de Registro das avaliações.....	68
CAPÍTULO III - Da Classificação e reclassificação.....	68
<b>TÍTULO XI - DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR.....</b>	<b>70</b>
CAPÍTULO I - Da Convivência Democrática.....	70
CAPÍTULO II- Das ações de prevenção e combate à intimidação sistemática- Bullying e Cyberbullying.....	71
CAPÍTULO III - Do Pessoal Docente, Técnico e Administrativo.....	73
Seção I - Da Constituição e Admissão.....	73
Seção II - Dos deveres do pessoal docente.....	73
Seção III - Dos direitos dos Professores.....	75
Seção IV - Do pessoal técnico Administrativo.....	76
CAPÍTULO IV - Do Pessoal Discente.....	77
Seção I – Da Constituição .....	77
Seção II – Dos Direitos.....	78
Seção III – Dos Deveres .....	79
Seção IV – Restrições .....	79
CAPÍTULO V - Das Penalidades.....	80
Seção I- Da Competência para a aplicação de sanções.....	82
<b>TÍTULO XII - DOS PAGAMENTOS E SUAS FORMAS.....</b>	<b>82</b>
<b>TÍTULO XIII - DAS IMAGENS DAS CAMÊRAS DE VIGILÂNCIA.....</b>	<b>85</b>
<b>TÍTULO XIV - DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES.....</b>	<b>85</b>
CAPÍTULO I Das formas e objetivos.....	85
CAPÍTULO II - Dos instrumentos de registro e escrituração.....	86
Seção I- Dos Livros.....	86
Seção II - Dos Documentos Escolares.....	87
Seção III - Dos Assentamentos individuais dos alunos.....	88
Seção IV - Dos Assentamentos individuais de professores e funcionários.....	88
CAPÍTULO III - Da Incineração.....	89
CAPÍTULO IV- Da Responsabilidade e Autenticidade.....	89
<b>TÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>89</b>

## **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.

Atualmente 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 e 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 encerrou parceria com a Rede Pitágoras e fez uma nova parceria com a Editora Bernoulli. 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. 1 - 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 civil e nas manifestações culturais.

§ 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.

## **TÍTULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL**

Art. 2 - 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. 3 - 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 I**

### **DOS OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

Art. 4 - 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. 5 - 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. 6 - O ensino da Educação Infantil será assim constituído segundo a legislação pertinente em vigor:



I – Creche – crianças com 03 (três) anos completos até 31 de março do ano corrente,

I – O primeiro período formado com crianças de 04 (quatro) anos completos até 31 de março do ano corrente.

II – O segundo período formado com crianças de 05 (cinco) anos completos até 31 de março do ano corrente.

Art. 7 - 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. 8 - 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. 9 - 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 componente curricular;

V. 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.

Art. 10 - O currículo do ensino médio é composto pela formação geral básica e por itinerários formativos, de forma indissociável.

Art. 11 - O Currículo do Ensino Médio é composto pela Formação Geral Básica e pelos Itinerários Formativos, com um total de, no mínimo, 3.000 (três mil) horas, promovendo integração curricular nos três anos dessa etapa da Educação Básica.

Parágrafo Único – Na integração curricular, devem ser garantidas 1.800 (mil e oitocentas) horas para a Formação Geral Básica, orientada pela Base Nacional Comum Curricular e, no mínimo, 1.200 (mil e duzentas) horas para o os Itinerários.

Art. 12 - O primeiro ano do Ensino Médio deve assegurar a transição harmoniosa dos estudantes provenientes do Ensino Fundamental com estratégias para garantir a integração e a continuidade dos processos de aprendizagens, observando a progressão de habilidades e competências previstas para cada etapa, bem como a articulação entre as áreas do conhecimento.

Art. 13 - O planejamento pedagógico da escola deve garantir que, ao final do Ensino Médio, o estudante demonstre:

- I – Competências e habilidades na aplicação dos conhecimentos desenvolvidos;
- II – Domínio dos princípios científicos e tecnológicos que estão presentes na produção moderna;
- III – Práticas sociais e produtivas determinando novas reflexões para a aprendizagem;
- IV – Domínio das formas contemporâneas de linguagem.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Art.14 - 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, em casos de

comprovada necessidade, nos diferentes níveis e etapas da educação em turmas regulares, escolas especializadas ou serviços especializados.

Art. 15 - 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.

Parágrafo único – A escola deverá solicitar das famílias relatório de acompanhamento multiprofissional, discussão de caso semestral ou anual para alinhar as estratégias metodológicas para o acompanhamento educacional do aluno.

Art. 16 - 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. 17 - 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. 18 - 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;

Art. 19 - Para a oferta da educação especial compete a esta escola:

- I. elaborar e explicar o Plano de Desenvolvimento Individual [PDI], visando avaliar as condições e necessidades dos alunos;
- II. adequar currículos, métodos, técnicas, recursos avaliativos e organização específicos para atender as suas necessidades;
- III. identificar e elaborar recursos pedagógicos, produzir e organizar serviços de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos;
- IV. elaborar e executar o Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade da acessibilidade;
- V. organizar e definir o tipo e a frequência de atendimentos, acompanhando sua funcionalidade nas salas de aula e outros espaços designados;
- VI. estabelecer parcerias com entidades afins para a elaboração de estratégias e disponibilização de recursos de acessibilidades;
- VII. capacitar professores e orientar famílias sobre utilização de recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- VIII. orientar o uso de recursos de Tecnologias Assistivas como tecnologias da informação e comunicação, comunicação alternativa e aumentativa, informática acessível, soroban, recursos ópticos e não ópticos, softwares específicos, códigos e

linguagens, sistema Braille, atividades de orientação e mobilidade, utilizando-os de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;

& 1º - O PDI (Plano de Desenvolvimento Individual) será construído após a análise das potencialidades e necessidades do educando, suas especificidades quanto às atividades escolares e o seu contexto pedagógico, em consonância com a Lei no. 9394/96.

& 2º - Caso seja necessário, o acompanhamento individualizado de monitor para alunos com necessidades especiais, todo e qualquer monitor/mediador estará sob comando e subordinação do Colégio Diamantinense, podendo ser empregados contratados, estagiários ou bolsistas de outras instituições.

**TÍTULO III**  
**DA POLÍTICA EDUCACIONAL DA ESCOLA**  
**CAPÍTULO I**  
**DA FUNÇÃO SOCIAL DA ESCOLA**

Art. 20 - 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. 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. 21 - 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 assume o processo;
- IV. despertar nos educadores e nos educandos o consenso de que a educação é processo global, integrado, do qual todos participam, 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 IV**  
**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**  
**CAPÍTULO I**  
**ADMINISTRAÇÃO**  
**SEÇÃO I**  
**DA CONSTITUIÇÃO**

Art. 22 - 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. 23 - 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;
- XI. estimular os alunos a instituírem o seu próprio Código de Ética;
- XII. organizar comissões, delegar funções e serviços.

Art. 24 - 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. 25 - A Diretoria terá seu funcionamento determinado pela legislação em vigor, em consonância com as necessidades do estabelecimento.

### **CAPÍTULO II**

#### **DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 26 – 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 funcionários 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. 27- À Secretaria cabe a responsabilidade pela escrituração escolar, a execução e controle das normas administrativas, a documentação e arquivos escolares.

Art. 28 - 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. 29 - 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 e carimbo;
- 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;
- XX. Participar da elaboração do plano curricular junto com a coordenação;
- XXI. participar da elaboração e promoção de eventos da Escola;

Art. 30 - 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.
- XIV. participar da elaboração e promoção de eventos da Escola.

## **SEÇÃO II**

### **DOS SERVIÇOS GERAIS**

Art. 31 - São serviços gerais do Colégio os de manutenção e limpeza.

Art. 32 - Os serviços gerais serão executados pelos Auxiliares de Serviços.

Art. 33 - 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

#### Do monitor de Alunos

Art. 34 - São deveres do monitor de alunos:

I. acompanhar os alunos nos horários de entrada, saída, recreio, nas movimentações dentro da escola e em outros momentos em que for solicitado, zelando por condutas de segurança;

II. acompanhar o processo de adaptação nos períodos de intervalo da sala de aula dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais, sobretudo no início de cada período letivo;

III. observar o comportamento dos alunos longe do olhar dos professores, conduzindo o alunado para aquisição de hábitos, valores e atitudes que promovam a convivência pacífica e respeitosa entre eles, bem como com todos os funcionários da escola;

IV. orientar os alunos para uma atitude de zelo para com o patrimônio da escola, entendido como de bem comum;

V. informar sistematicamente à direção e à coordenação da escola sobre eventuais comportamentos inadequados de alunos, elaborando relatórios, se necessário ou solicitado;

VI. acompanhar e registrar o atraso de alunos, informando à direção e à coordenação da escola os casos de excessos;

VII. comunicar à coordenação pedagógica ou à direção da escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências graves observados fora do horário de aula;

VIII. acompanhar o aluno, caso haja necessidade de atendimento médico em unidade hospitalar, e em casos de pequena gravidade prestar-lhe socorro de urgência;

IX. participar de projetos pedagógicos que visem à prevenção de acidentes;

X. responsabilizar-se e controlar a classe em saídas momentâneas do professor, quando da sua ausência para tratar de assuntos diversos junto à direção/coordenação;

XI. realizar atividades de reprodução de material solicitado pelo professor;

XII. participar das atividades de integração escola-família e dos eventos

promovidos pela escola;

XIII. colaborar no controle dos educandos em atividades de concentrações dos mesmos;

XIV. acompanhar os alunos em atividades extraclasse tais como: passeios, excursões, visitas, etc.;

XV. auxiliar na divulgação de avisos e instruções para alunos;

XVI. participar, sempre que solicitado, de cursos de formação, aperfeiçoamento e capacitação de sua área de atuação, com vistas ao aprimoramento constante, inclusive brigada de incêndio;

XVII. atuar cotidianamente em consonância com as orientações da direção/coordenação pedagógica;

XVIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais dos alunos, professores, funcionários e famílias;

XIX. cumprir as orientações e normas internas;

XX. executar outras atividades a critério da direção da escola.

## **SEÇÃO IV**

### **DA TESOURARIA E CONTABILIDADE**

Art. 35 - Os Serviços de Tesouraria e Contabilidade são executados sob a direção e responsabilidade imediata de um contador legalmente habilitado.

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

Art. 36 - Os serviços de Tesouraria e Contabilidade têm as atribuições que lhes são inerentes, entre as quais as de pagamentos, compras e escrituração contábil.

Art. 37 - 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.
- V. participar da elaboração e promoção de eventos da Escola;

### **CAPÍTULO III**

#### **ATENDIMENTO À SAÚDE**

Art. 38 - Considerando que o Colégio Diamantinense não possui serviço de saúde, em caso de necessidade, o atendimento médico deverá ser providenciado pelo responsável legal do aluno.

Art. 39 - Para os casos emergenciais, será acionado o Serviço de Atendimento de Médico de Urgência ou similar.

Art. 40 - Nos casos de mal súbito ou acidentes no interior do Colégio, o primeiro funcionário do Colégio que tiver conhecimento ou presenciar o fato deverá comunicar, imediatamente, ao coordenador pedagógico e à direção do Colégio para adoção das providências cabíveis.

Art. 41 - É proibida a administração de medicamentos ao aluno.

Art. 42 - As intercorrências do aluno serão comunicadas aos responsáveis legais.

### **TÍTULO V**

#### **DA ASSESSORIA TÉCNICO – PEDAGÓGICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS FINALIDADES**



Art. 43 - 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.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CONSTITUIÇÃO**

Art. 44 - 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. 45 - Constituem a Assessoria Técnico – Pedagógica do Colégio:

- I. Serviço de Coordenação Pedagógica.
- II. Serviço de Psicologia.
- III. Conselho Geral de Ensino.

## **SEÇÃO I**

### **SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

Art. 46 - O Serviço de Coordenação Pedagógica tem por finalidade responsabilizar-se pela orientação didático-pedagógica do Colégio.

Art. 47 - O Serviço de Coordenação Pedagógica é constituído por uma equipe, legalmente habilitada, admitida na forma da lei.

Art. 48 - 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. participar da elaboração e promoção de eventos da Escola;

XIV. 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.

## **SEÇÃO II**

### **DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA**

Art. 49 - O serviço de Psicologia é constituído por profissional legalmente habilitado admitido na forma da lei.

Art. 50 - 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. 51 - 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. ministrar 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.
- XI. participar da elaboração e promoção de eventos da Escola;

### **SEÇÃO III**

#### **DO CONSELHO GERAL DE ENSINO**

Art. 52 – Constitui Instituição escolar o Conselho Geral de Ensino.

Art. 53 - 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. 54 - 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. 55 - 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. promover grupos de estudos 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. 56 - O Conselho Geral de Ensino se reúne, ordinariamente, anualmente, extraordinariamente, quando necessário.

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

Art. 57 - O Diretor é o presidente do Conselho Geral de Ensino e, além do voto comum, é seu, o voto de qualidade.

## **SEÇÃO IV**

### **DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES**

Art. 58 - 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;
- VII. Tecnologia da Informação;
- VIII. Reprografia.

### **SUBSEÇÃO I**

#### **DA BIBLIOTECA**

Art. 59 - 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. 60 - A organização e funcionamento da Biblioteca estarão sujeitos às normas estabelecidas pela direção da escola.

Art. 61 - 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 setor financeiro, 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.
- VIII. participar da elaboração e promoção de eventos da Escola;

## **SUBSEÇÃO II**

### **DO LABORATÓRIO**

Art. 62 - Os Laboratórios didáticos servirão para atendimento das aulas práticas e terão seu funcionamento determinado pela Direção e professor responsável.

Art. 63 - 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. 64 - As normas e diretrizes de uso do laboratório de Ciências constam em documentos específicos e são da competência de pessoal qualificado supervisionados pela Coordenação Pedagógica.

## **SUBSEÇÃO III**

### **DA FORMAÇÃO CONTINUADA DE PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO**

Art. 65 - O Estabelecimento proporcionará por conta própria ou mediante convênios cursos de aperfeiçoamento para aprimoramento do pessoal administrativo e docente, incentivando a participação.

## **SUBSEÇÃO IV**

### **EVENTOS**

Art. 66 - 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. 67 - Compete a este Coordenador:

- I. planejar e coordenar as atividades extraclasse;
- II. planejar eventos do início ao fim de acordo com as solicitações;
- III. fazer o levantamento de recursos financeiros necessários à execução dessas atividades;
- IV. contatar e negociar com fornecedores e vendedores;
- V. indicar o pessoal necessário para auxiliá-lo na realização das atividades nos diversos setores;
- VI. responsabilizar-se, no âmbito de sua competência, pelas programações cívicas, socioculturais e esportivas do Colégio;
- VII. desincumbir-se de outras atividades compatíveis, atribuídas pela Direção;

## **SUBSEÇÃO V**

### **DA MONITORIA**

Art.68 - 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 o 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;

§4º - A monitoria poderá acontecer de forma presencial ou remota;

§5º - A monitoria poderá ser realizada através de projetos orientados pelos professores e coordenação pedagógica.

Art. 69 - 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. 70 – A monitoria, se em contraturno, com profissional contratado, deverá ser cobrada à parte.

Art. 71 - O serviço de monitoria não acarretará ônus para o Colégio, nem implicará em vínculo empregatício.

## **SUBSEÇÃO VI**

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

Art. 72 - 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. 73 - A realização do estágio curricular supervisionado não cria vínculo empregatício ou de qualquer natureza entre o estagiário e o Colégio Diamantinense.



Art. 74 - 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;

Parágrafo Único: Em cada turma não poderá haver mais de um estagiário por disciplina

Art. 75 – O estagiário deve seguir as regras e protocolos estipulados pelo Colégio.

Art. 76 - O vice-diretor será o responsável pelo estagiário dentro da escola, validação de documentos pertinentes; o professor da área será o responsável pela avaliação desse estagiário.

## **SUBSEÇÃO VII**

### **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Art. 77 – Compete ao serviço de Tecnologia da Informação:

- I - realizar manutenção periódica em todos os equipamentos de tecnologia, garantindo o bom funcionamento e utilização em todos os setores do colégio;
- II - observar prazos para recebimento e devolução do material sob sua responsabilidade;
- III - controlar o empréstimo e uso de todos os equipamentos de tecnologia;
- IV - garantir a qualidade do trabalho executado;
- V – garantir montagem, desmontagem e o bom funcionamento de todo o equipamento de tecnologia em todos os eventos do colégio;
- VI - requisitar o material necessário e controlar seu consumo;
- VII - assessorar tecnicamente professores e alunos,
- VIII – apresentar propostas de recursos tecnológicos – hardware e software –

para desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem

IX - montar e instalar equipamentos de áudio e vídeo solicitados em tempo hábil para desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;

X - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela direção.

## **SUBSEÇÃO VIII**

### **REPROGRAFIA**

Art. 78 – Compete ao Setor de Reprografia:

I - executar o trabalho de reprografia;

II – formatar provas e atividades quando solicitado pela coordenação pedagógica;

III - observar prazos para recebimento e devolução do material sob sua responsabilidade;

III - providenciar a revisão do material antes do encaminhamento à reprodução ou multiplicação;

IV - garantir a qualidade do trabalho executado;

V - impedir a entrada de pessoas estranhas ao serviço, a fim de evitar a quebra do sigilo;

VI - requisitar o material necessário e controlar seu consumo;

VII - informar à Coordenação Pedagógica o descumprimento dos prazos de envio por parte dos professores.

Parágrafo único - Os serviços de reprografia poderão ser terceirizados e estarão subordinados à direção.

## **CAPÍTULO III**

### **DA PROPOSTA PEDAGÓGICA**

Art. 79 - O Projeto Político Pedagógico (PPP) desta escola será elaborado e atualizado em conformidade com a legislação, assegurada a participação de todos os segmentos representativos da escola, com assessoramento do serviço de Inspeção Escolar e Equipes Pedagógicas e aprovados pelo Conselho Geral de Ensino desta

escola.

**TÍTULO VI**  
**DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**  
**CAPÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO**

Art. 80 - 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 quando houver.

Art. 81 - 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. 82 - A organização das turmas fundamentar-se-á em critérios que garantam o atendimento aos alunos no processo de aprendizagem, resguardadas as determinações legais vigentes.

Art. 83 - As aulas previstas no Calendário Escolar somente poderão ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, ficando sujeito à compensação, para o devido cumprimento do período letivo e da carga horária correspondente, mediante proposta de reposição e autorização da direção da escola.

**SEÇÃO I**  
**DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Art. 84 - 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. 85 – 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. 86 - A Educação Infantil é constituída de:

- I. Creche – Maternal III – formado com crianças de 03 (três) anos;
- II. O primeiro período formado com crianças de 04 (quatro) anos;
- III. O segundo período formado com crianças de 05 (cinco) anos.

Art. 87 - A coordenação das atividades da Educação Infantil poderá ser feita pela coordenação do Ensino Fundamental.

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. 88 - 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. 89 - 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. 90 - 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. 91 – 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. 92 - 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. 93 - 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. 94 - 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. 95 – A carga horária para o Novo Ensino Médio, a partir de 2022, será:

§ 1º – A carga horária destinada ao cumprimento da Base Nacional Comum Curricular – Formação Geral Básica - não será superior a mil e oitocentas (1800) horas de um total de no mínimo três mil (3000) horas, podendo ser contemplada em todos ou em parte dos anos do curso do ensino médio, segundo critérios da Proposta Pedagógica, com exceção dos estudos de Língua Portuguesa e da Matemática que devem ser incluídos em todos os anos do Ensino Médio.

§ 2º – A carga horária destinada ao cumprimento da parte diversificada (itinerários formativos) será de no mínimo mil e duzentas (1200) horas.

Art. 96 – A formação geral básica garantirá os direitos e objetivos de aprendizagem, expressos em competências e habilidades, nos termos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Currículo do Estado de Minas Gerais.

Art. 97 – A parte diversificada (itinerários formativos) do currículo do Ensino Médio estará harmonizada com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e será articulada a partir do contexto histórico, econômico, social, ambiental e cultural desta escola.

Art. 98 – Os itinerários formativos organizar-se-ão em torno de quatro eixos estruturantes:

I – Investigação científica, que supõe o aprofundamento de conceitos fundantes das ciências para a interpretação de ideias, fenômenos e processos para serem utilizados em procedimentos de proposição de intervenções que considerem o desenvolvimento local e a melhoria da qualidade de vida da comunidade;

II – Processos criativos, que supõem o uso e o aprofundamento do

conhecimento científico na construção e criação de experimentos, modelos, protótipos para a criação de processos ou produtos que atendam a demanda pela resolução de problemas identificados na sociedade;

III – Mediação e intervenção sociocultural, que supõem a mobilização de conhecimentos de uma ou mais áreas para mediar conflitos, promover entendimento e implementar soluções para questões e problemas identificados na comunidade;

IV – Empreendedorismo, que supõe a mobilização de conhecimento de diferentes áreas para a formação de organizações com variadas missões voltadas ao desenvolvimento de produtos ou prestação de serviços inovadores com o uso de suas tecnologias.

Art. 99 - O Ensino Médio em todas as suas formas de oferta e organização, baseia-se em:

- I. Formação integral do estudante;
- II. Projeto de vida como estratégia de reflexão sobre trajetória escolar na construção das dimensões pessoal, cidadã e profissional do estudante;
- III. Trabalho e pesquisa como princípios educativos e pedagógicos, respectivamente;
- IV. Educação em direitos humanos como princípio nacional norteador;
- V. Sustentabilidade ambiental como meta universal;
- VI. Dissociabilidade 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;
- VII. Integração de conhecimentos gerais e, quando for o caso, técnico-profissionais realizada na perspectiva da interdisciplinaridade e da contextualização;
- VIII. 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;
- IX. Integração entre educação e as dimensões do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura como base da proposta e do desenvolvimento curricular;

## **CAPÍTULO II**

### **DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DOS CURRÍCULOS**

Art. 100 – Nesta escola, o currículo dos cursos e modalidades de ensino respeitará e atenderá às normas estabelecidas nas legislações vigentes, no Ensino Fundamental sendo organizado pela Base Nacional Comum e parte diversificada e no Ensino Médio sendo organizado pela Base Nacional Comum Curricular (formação geral básica) e itinerário formativo, observada a legislação educacional específica.

Parágrafo único - Especificamente para a etapa do Ensino Médio, ainda em 2022, temos a 2ª e 3ª séries em continuidade ao currículo anterior, sendo assim deve-se levar em consideração a organização curricular conforme legislação.

Art. 101 – 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. 102 – O detalhamento do que trata esse capítulo, no que diz respeito aos aspectos pedagógicos, consta do Projeto Político Pedagógico.

Art. 103 - 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. 104 - O currículo é organizado em áreas de conhecimento, a saber:

- I – Linguagens e suas tecnologias;
- II – Matemática e suas tecnologias;
- III – Ciências da Natureza e suas tecnologias;
- IV – Ciências Humanas e sociais aplicadas.

§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. 105 - 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. 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.

§2º - O Componente Curricular Arte deve oportunizar aos alunos momentos de recreação e ludicidade, por meio de atividades artístico-cultural.

Art. 106 - 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. 107 - 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. 108 - 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.109 - 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. 110 - 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. 111 - 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. 112 - O Ensino Fundamental terá 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. 113 - Os currículos do Novo Ensino Médio deverão considerar a formação integral do estudante, de maneira a adotar um trabalho voltado para a construção de seu Projeto de Vida e para sua formação nos aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais.

Artigo 114 – O currículo do Ensino Médio será composto pela formação geral básica (Base Nacional Comum Curricular) e por itinerários formativos.

Parágrafo Único – Os Itinerários Formativos serão estruturados em Unidades Curriculares de aprofundamento, obrigatórias a todos os alunos. E dentro dessas Unidades, Itinerários Eletivos, em que o estudante, em cada série, escolherá cursar um entre um elenco. O aluno também deverá escolher entre projetos oferecidos pela escola. Esses projetos deverão estar relacionados a diferentes arranjos curriculares constituídos pelas quatro áreas do conhecimento.

Art. 115 - 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. 116 - O Plano Curricular do Ensino Fundamental, 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 pode ser 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. 117 - 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. 118 – Os currículos do Ensino Médio deverão considerar a formação integral do estudante, de maneira a adotar um trabalho voltado para a construção de seu Projeto de Vida e para sua formação nos aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais.

Art. 119 - Na Base Nacional Comum e nos Itinerários formativos 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. Os Itinerários deverão ser organicamente integrados com a Base Nacional Comum, por contextualização, e por complementação, diversificação, enriquecimento, desdobramento, entre outras formas de integração.

Art. 120 - 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. 121 - 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. 122 - O currículo do Ensino Médio deve garantir ações que promovam:

I. A educação tecnológica básica, a compreensão do significado da ciência, das letras e das artes;

- II. O processo histórico de transformação da sociedade e da cultura;
- III. A língua portuguesa como instrumento de comunicação, acesso ao conhecimento e exercício da cidadania;
- IV. Adotar metodologias de ensino e de avaliação de aprendizagem que estimulem a iniciativa dos estudantes;
- V. Organizar os conteúdos, as metodologias e as formas de avaliação de tal forma que ao final do Ensino Médio o estudante demonstre domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;
- VI. Conhecimento das formas contemporâneas de linguagem.

Art. 123 - 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;

§1º - 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.

§ 2º - Os projeto de vida é unidade curricular obrigatória, com carga horária específica, fazendo parte dos itinerários formativos, e deve ser ofertado em cada um dos 3 (três) anos do Ensino Médio

§ 3º - O componente curricular projeto de vida deve priorizar a formação integral do estudante, de maneira a desenvolver um trabalho voltado para as dimensões pessoal, social ou cidadã.

Art. 124 - Os conteúdos, as metodologias e as formas de avaliação processual e formativa serão or-organizadas por meio de atividades teóricas e práticas, provas orais e escritas, seminários, projetos e atividades on-line, de tal forma que ao final do Ensino Médio o educando demonstre:

I - Domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;

II - Conhecimento das formas contemporâneas de linguagem.

Art. 125 - Ao longo do Ensino Médio, podem ser realizadas atividades a distância, não excedendo 20% (vinte por cento) da carga horária total, podendo incidir tanto na formação geral básica quanto, preferencialmente, nos itinerários formativos do currículo, sendo garantidos o suporte tecnológico e pedagógico apropriado, necessariamente com acompanhamento de educadores do Colégio

Art. 126 – Esta escola oferecerá no Itinerário Formativo Eletiva componentes curriculares de oferta anual definidos pela escola.

Parágrafo Único - Durante o ano, o aluno não poderá trocar sua escolha;

Art. 127 – No ensino médio, as atividades extraescolares desenvolvidas pelos estudantes poderão ser lançadas como aproveitamento de estudos realizados e conhecimentos constituídos, integralizando a carga horária do itinerário formativo prevista na matriz curricular, conforme orientação específica.

## SEÇÃO II

### DOS PROGRAMAS E PLANOS DE ESTUDOS

Art. 128 - 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. 129 - 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. 130 - 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. 131 - 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. 132 - 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. 133 - 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. 134 - 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. 135 - 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. 136 - 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. 137 - Com a finalidade de atender às conveniências didático-pedagógicas, poderá haver planejamento dos programas para sanar as necessidades dos alunos.

Art. 138 - 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. 139 - Esta escola desenvolverá projetos, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem, assegurando às várias disciplinas um tratamento interdisciplinar e contextualizado.

## **TÍTULO VII**

### **DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES E TURMAS**

Art. 140 – O número de alunos por classe obedece às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização das atividades e à limitação decorrente de norma legal porventura emanada pelo órgão competente.

Art. 141 - A organização das turmas ocorrerá sempre no início do ano letivo usando do sorteio para distribuição dos alunos.

Parágrafo Único – A organização das turmas obedecerá a critérios de ordem psicopedagógica e administrativa estabelecidos pelo Diretor juntamente com a Equipe Pedagógica, não cabendo ao educando e/ou aos seus pais e responsáveis qualquer interferência neste aspecto.

## **TÍTULO VIII**

### **DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO ANO LETIVO**

Art. 142 – O ano letivo terá duração, mínimo, de 800 (oitocentas) horas e 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 143 - O ano letivo é aquele em que se realizam as aulas e as demais atividades escolares que envolvem alunos e professores, inclusive avaliações.

Art. 144 - O início e o término do ano letivo, bem como os dias letivos com as programações neles contidos estão previstos no Calendário Escolar.

Art. 145 - O Calendário Escolar, respeitadas as normas legais, é elaborado pela direção e Coordenação pedagógica;

Art. 146 - Estão previstos no Calendário Escolar, além das atividades letivas, os Estudos de recuperação e atividades extraclasse, programações socioculturais e esportivas.

Art. 147 - 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. 148 - A matrícula ou a sua renovação faz-se por séries, nos prazos previstos pelo Colégio.

Art. 149 - No ato da matrícula, o responsável pelo aluno ou o seu responsável legal deve preencher as fichas e impressos adotados por este estabelecimento, bem como efetuar o pagamento da parcela exigida.

§ 1º - A primeira parcela, que será paga no ato da matrícula, somente será devolvida quando houver desistência formal (por escrito) do Contratante antes do início do período de aulas, podendo a Escola reter, a título de despesas operacionais e de tributos e contribuições incidentes sobre o faturamento, o percentual de 15%.

§ 2º - O valor a ser pago pelo período compreendido entre a data do último vencimento e do efetivo desligamento do beneficiário será calculado proporcionalmente ao número de dias frequentados, ou da data do pedido formal de

cancelamento, desistência, transferência, dependendo do que ocorrer por último, tendo por base o valor da parcela mensal.

§ 3º - A mera infrequência do aluno às aulas ou atividades escolares, sem a apresentação do requerimento de desistência, não desobriga o responsável legal do pagamento das parcelas vencidas e vincendas.

§ 4º - Ao assinar o contrato de matrícula, o seu responsável aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, que está à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro.

§ 5º - A aceitação e deferimento da matrícula dão-se tacitamente, sendo, contudo, formal e escrita, a rejeição ou indeferimento.

Art. 150 - 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. 151 – Havendo débito financeiro ao final do ano letivo, o aluno será automaticamente desligado, de acordo com o artigo 6º da Lei nº 9870/99, desobrigando-se a escola de deferir pedido de renovação de matrícula.

Art. 152 - 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. 153 - 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. 154 - 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. 155 - 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. 156 - Por motivo justo, a critério deste Colégio, pode ser aceita a matrícula fora do período previs-to, arcando o aluno, com os ônus que porventura lhe possam advir.

Art. 157 - Apenas o responsável financeiro poderá requerer cópia do contrato, solicitar alterações através de Termo Aditivo ou a rescisão/transferência do aluno.

## **SEÇÃO I**

### **DA DOCUMENTAÇÃO**

Art. 158 - são exigidos os seguintes documentos no ato da matrícula:

#### **Aluno**

- a) Certidão de nascimento (cópia);
- b) Carteira de identidade (cópia);
- c) CPF (cópia);
- d) 01 Foto 3 x 4;
- e) Cartão de Vacina (Maternal ao Ensino Médio);
- f) Histórico escolar(original);
- g) Declaração de Transferência ou de escolaridade(original);
- h) Comprovante de Residência com CEP (cópia - água, luz ou telefone)

#### **Responsável Financeiro**

- a) Cópia do CPF/RG e comprovante de residência;
- b) Carta de adimplência (comprovante de quitação com escola anterior)
- c) Documentação de Guarda e/ou Tutela e demais documentações afins, quando couber.

Art.159 - 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:

- I. Identificação do estabelecimento;
- II. Identificação do aluno;
- III. Série ou outras modalidades em curso, ou concluídas com aprovação;
- IV. Cópia do currículo pleno adotado, de modo a permitir, desde logo, a verificação da necessidade de adaptação do aluno ao novo currículo;
- V. 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. 160 - Quando a matrícula se fizer em razão de transferência no decorrer do ano letivo, para arquivamento durante o decurso do mesmo, o aluno 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.

Parágrafo Único – Será feita regra de três nos casos em que o aluno não apresente o período/etapa finalizado no ato da matrícula.

Art. 161 - Uma vez comprovado estar a situação do aluno sob exame de autoridade competente, a matrícula pode ser aceita condicionalmente, até o pronunciamento oficial.

Art. 162 - 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. 163 - 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. 164 - 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. 165 – 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. 166 – A transferência de um estabelecimento para outro é obtida pelo interessado, em qualquer época, mediante requerimento à direção, devendo o mesmo ser subscrito pelo responsável legal.

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. 167 - A transferência é aceita pelo estabelecimento, desde que haja vaga.

Art. 168 - Ao aluno transferido é concedido o prazo de 30 (trinta) dias para que satisfaça as exigências legais relativas à documentação.

Art. 169 – Para concessão da transferência não se exige declaração da existência de vaga da escola de destino.

Art. 170 – 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. 171 – Para aceitação de transferência, deve o aluno apresentar a documentação exigida para matrícula prevista neste Regimento Escolar.

Parágrafo Único - No que couber, são ainda observadas as mesmas condições referentes à matrícula.

Art. 172 – Os documentos de transferência são expedidos no prazo até 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento na secretaria da escola.

Art. 173 – A transferência deve ser requerida pelo responsável financeiro.

Art. 174 – Nos documentos de transferência e certificados são indicados os mínimos necessários para aprovação na escala adotada pelo Estabelecimento.

Art. 175 – A transferência de aluno de um para outro estabelecimento de ensino faz-se pelo núcleo comum.

Art. 176 – 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;
- e. registro das ocorrências peculiares à vida escolar do aluno.



Art. 177 – 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. 178 – 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.

Parágrafo 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. 179 – 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. 180 – 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. 181 – 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. 182 – 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. 183 – 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. 184 – 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.

## **SEÇÃO III**

### **DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS REALIZADOS NO EXTERIOR**

Art. 185 – Ao aluno proveniente de escola estrangeira ou que tiver ano ou período letivo no exterior, aplicam-se as disposições sobre adaptação, classificação e reclassificação.

§ 1º - Para a matrícula do aluno proveniente do exterior, exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:

I – histórico escolar e documento informando sua autenticidade expedida pelo consulado brasileiro no país onde foram feitos os estudos, com firma

devidamente reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil ou outro órgão público competente, acompanhado da Análise de Transferência do Exterior, expedida pela Superintendência Regional de Ensino a que está jurisdicionada esta instituição de ensino;

II – certidão de nascimento, a qual pode ser substituída provisoriamente pelo passaporte ou certificado de inscrição consular, no qual constem todos os elementos necessários à identificação do aluno;

III – tradução de todos os documentos por tradutor público oficial, se redigidos em língua estrangeira, podendo ser aceita cópia autenticada dos mesmos.

§ 2º - O aluno com estudos realizados no exterior que estiver com os documentos de acordo com as normas vigentes poderá ser matriculado nos seguintes casos:

I – no mesmo ano escolar, quando a transferência ocorrer durante o ano letivo;

II – no ano escolar seguinte ao indicado no documento expedido.

§ 3º - O aluno com estudos realizados no exterior que não estiver com os documentos de acordo com as normas legais vigentes (visto consular) deverá ser submetido pela escola a uma avaliação para classificá-lo e posicioná-lo no ano/série escolar adequado observando a idade, as habilidades e competências daquele ano/série escolar.

§ 4º - Nos registros escolares, o Colégio registrará a equivalência e aproveitamento dos estudos feitos, bem como a série/ano a que correspondem.

§ 5º - O aluno será matriculado na série/ano a que corresponder os estudos realizados, procedendo-se as adaptações ou reclassificações necessárias.

Art. 186 – Os documentos dos estudos realizados no exterior, quando revestidos das formalidades consulares, deverão ser anexados ao histórico escolar do aluno.

Parágrafo Único – Os documentos usados para avaliação com a finalidade de classificação e posicionamento no ano/série escolar adequado deverão ser arquivados na pasta individual do aluno.

**CAPÍTULO IV**  
**DA FREQUÊNCIA**  
**SEÇÃO I**  
**DA OBRIGATORIEDADE**

Art. 187 – É exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas de cada ano letivo para aprovação.

Art. 188 – 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. 189 – A frequência será apurada pelo total das horas letivas e não mais sobre a carga de cada componente curricular.

Art. 190 – O controle de frequência diária dos alunos é de responsabilidade do professor, que deverá comunicar à coordenação e direção da Escola eventuais faltas consecutivas, para as providências cabíveis.

Art. 191 – 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. 192 – Esta escola adotará providências internas capazes de estimular a frequência dos alunos em suas atividades, para cumprimento da carga horária.

Art. 193 - 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. Deverá ser notificado ao Conselho Tutelar do Município o nome do aluno que apresentar quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual do total da carga horária letiva permitido em lei, sem justificativa, conforme dispõe o artigo 1º da Lei 13.806/2019.

## **TÍTULO IX**

### **DO ATENDIMENTO AOS ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL**

Art. 194 – 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. 195 – 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 - O regime de exceção dependerá de laudo médico elaborado por autoridade oficial.

Art. 196 – 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. 197 – 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. 198 – É vedado o atendimento especial quando a situação excepcional perdurar por todo período e de acordo com as características dos cursos.

## **TÍTULO X**

### **AVALIAÇÃO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS OBJETIVOS E FORMAS DE AVALIAÇÃO**

Art. 199- 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. 200 - A avaliação, contínua e cumulativa, incorpora, além da dimensão cognitiva, as dimensões afetivas e biológicas que fazem parte da formação integral do aluno.

Art. 201 - 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.

Art. 202 - As avaliações poderão ser aplicadas no contraturno ou aos sábados.

## **SEÇÃO I**

### **DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Art. 203 – A avaliação na Educação Infantil tem por objetivo a análise do desenvolvimento do aluno nos seguintes aspectos: intelectual, emocional, social e físico.

Art. 204 – 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. 205 - O resultado do desempenho do aluno será apresentado aos pais, trimestralmente e, sempre que necessário, os pais serão comunicados durante o processo.

## **SEÇÃO II**

### **DA AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO**

Art. 206 – 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. 207 - Nos componentes curriculares Educação Física e Arte será expressa em conceitos em todas as séries.

Parágrafo Único - No Novo Ensino Médio, as eletivas também serão expressas

em conceitos.

Art. 208 – Na avaliação por conceitos, o professor usará os símbolos A, B, C e D nos conteúdos curriculares que visam o enriquecimento intelectual e a conduta pessoal:

§1º- 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.)

§2º - O aluno avaliado com o conceito D, em qualquer das etapas, deverá realizar atividades, visando alcançar os objetivos propostos.

Art. 209 - 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. 210 – 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. 211 – 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. 212 – 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. 213 – A seleção de atividades avaliativas e a elaboração, aplicação e correção das provas são da competência do professor, discutidas com a coordenação pedagógica.

Art. 214 – 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. 215 – 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.

Parágrafo Único - A pontualidade dos alunos no cumprimento das atividades letivas será avaliada no item participação.

Art. 216 – 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 e com pagamento da taxa estabelecida pela

instituição.

Art. 217 – Não haverá segunda chamada para provas, exames, trabalhos e avaliação em qualquer modalidade de recuperação, a não ser os que se encontram amparados pela legislação vigente.

Art. 218 – Durante o ano escolar, nas três etapas de ensino, não haverá antecipação de provas.

Art. 219 – A programação do Sistema de Avaliação resulta de discussões e consenso de professores, coordenação pedagógica e direção.

Art. 220 – O programa de Sistema de Avaliação é comunicado aos pais e alunos em documento escrito com especificações de cada etapa.

Parágrafo 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. 221 – Os estudos de recuperação se destinam aos alunos com rendimento escolar abaixo dos mínimos previstos e têm por objetivo recuperar deficiências de aprendizagem diagnosticadas.

Parágrafo Único – O acompanhamento é realizado 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.

Art. 222 - 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

§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 - 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. 223 - 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. 224 – 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. 225 – 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.

§ 1º – Antes de cada prova final, o Colégio oferecerá duas aulas para orientação e revisão dos conteúdos inseridos no roteiro de estudos independentes para recuperação.

§ 2º - Além das provas, a escola poderá oferecer também, na recuperação final, trabalhos que envolvam os conteúdos usando até 40% dos pontos totais

Art. 226 – Na avaliação da recuperação final são distribuídos 100 (cem) pontos correspondentes ao ano letivo, sendo 50% (cinquenta por cento) para cada avaliação.

Art. 227 – 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. 228 – 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. 229 - As despesas dos Estudos de Recuperação não estão incluídas no valor da anuidade escolar, constituindo prestação de serviços especiais.

Parágrafo 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. 230 - 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. 231 – 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. 232 – 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. 233 – 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. 234 – 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. 235 – 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. 236 – 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. 237 – 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. 238 – 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 XI**  
**DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR**  
**CAPÍTULO I**  
**DA CONVIVENCIA DEMOCRATICA**

Art.239 - Será promovida a Convivência Democrática que tem por objetivos:

- I. Difundir a defesa e garantia de Direitos Humanos nas escolas e territórios educativos;
- II. Fomentar o reconhecimento e o respeito as identidades e a diversidade no ambiente escolar;
- III. Promover uma Escola Acolhedora, por meio de uma convivência democrática no ambiente escolar;
- IV. Contribuir para a prevenção e redução das violências no contexto escolar;
- V. Promover a formação continuada de gestores/as e educadores/as;
- VI. Consolidar espaços de construção coletiva dentro do ambiente escolar, promovendo o uso das práticas de Resolução Dialogada de Conflitos;

Art. 240- São eixos de atuação para Convivência Democrática:

- I. Educação em Direitos Humanos;

## II. Resolução Dialogada de Conflitos.

Art. 241 - Fica vedado no ambiente escolar:

- I. O cerceamento de opiniões mediante violência ou ameaça;
- II. Ações ou manifestações que configurem a prática de crimes tipificados em lei, tais como calúnia, difamação, injúria, ou atos infracionais;
- III. Qualquer pressão ou coação que represente violação aos princípios constitucionais e demais normas que regem a educação nacional, em especial quanta a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber.

Art. 242 - A divulgação, transmissão ou utilização indevidas de imagem ou dados obtidos, por qualquer meio, inclusive por meio de comunicação de massa ou sistema de informática, no ambiente escolar, sujeita o agente a responsabilização nas esferas administrativa, civil e criminal.

Parágrafo Único- Excluem-se do caput deste artigo as gravações realizadas pelas câmeras de segurança instaladas na instituição de ensino.

## CAPITULO II

### **DAS AÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE À INTIMIDAÇÃO SISTEMÁTICA - BULLYING E CYBERBULLYING**

Art. 243 - Entende-se por bullying, nos termos do §1º da Lei Federal 13.185/2015 "A intimidação sistemática (bullying) todo ato de violência física ou psicológica, intencional e repetitivo que ocorre sem motivação evidente, praticado por indivíduo ou grupo, contra uma ou mais pessoas, com o objetivo de intimidá-la ou agredi-la, causando dor e angústia a vítima, em uma relação de desequilíbrio de poder entre as partes envolvidas."

Art. 244 - Caracteriza-se a intimidação sistemáticas (bullying) quando há violência física ou psicológica em atos de intimidação, humilhação ou discriminação e, ainda:

- I. Ataques físicos;
- II. Insultos pessoais;

- III. Comentários sistemáticos e apelidos pejorativos;
- IV. Ameaças por quaisquer meios;
- V. Grafites e demais desenhos depreciativos;
- VI. Expressões preconceituosas;
- VII. Isolamento social consciente e premeditado;
- VIII. Pilhérias;
- IX. Ataques em redes da internet com uso de tecnologias (cyberbullying)

Art. 245 - A intimidação sistemática (bullying) pode ser classificada, conforme as ações praticadas, como:

- I. Verbal: insultar, xingar e apelidar pejorativamente;
- II. Moral: difamar, caluniar, disseminar rumores;
- III. Sexual: assediar, induzir e/ou abusar;
- IV. Social: ignorar, isolar e excluir;
- V. Psicológica: perseguir, amedrontar, aterrorizar, intimidar, dominar, manipular, chantagear e infernizar;
- VI. Físico: socar, chutar, bater;
- VII. Material: furtar, roubar, destruir pertences de outrem;
- VIII. Virtual: depreciar, enviar mensagens intrusivas da intimidade, enviar ou adulterar fotos e dados pessoais que resultem em sofrimento ou com o intuito de criar meios de constrangimento psicológico e social.

Art. 246 - É dever do estabelecimento de ensino assegurar medidas de conscientização, prevenção, diagnóstico e combate à violência e à intimidação sistemática (bullying).

Art. 247 - É dever dos professores, funcionários, estudantes e familiares, observar, analisar e identificar eventuais práticas do autor (es) e vítima (s) de bullying, informando a equipe pedagógica e ou a direção da escola



**CAPÍTULO III**  
**DO PESSOAL DOCENTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO**  
**SEÇÃO I**  
**DA CONSTITUIÇÃO E ADMISSÃO**

Art. 248 - O corpo docente é constituído de professores devidamente qualificados em obediência às disposições legais atinentes e normas aplicáveis dos órgãos competentes.

Art. 249 - 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. 250 - 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. 251 - O professor é o responsável pela eficiência do ensino na área específica de sua atuação.

**SEÇÃO II**  
**DOS DEVERES DO PESSOAL DOCENTE**

Art. 252 - 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. Ministras 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;

Parágrafo 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. 253 - 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;

Art. 254 – É vedado ao professor:

- I – dedicar-se, durante as aulas, a assuntos alheios à matéria;
- II – aplicar penalidades aos alunos, exceto advertência, repreensão e correção;
- III – fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência da Coordenação Pedagógica;
- IV – dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para a solução dos problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem prévio conhecimento do Serviço Técnico Pedagógico e/ou da Direção;
- V – fumar no ambiente escolar e nas atividades pedagógicas externas;
- VI – fazer uso do telefone celular durante as aulas;
- VII – divulgar, por qualquer meio publicitário ou de comunicação, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do Colégio, do Diretor ou dos membros do corpo docente, discente, técnico ou administrativo, sem a devida autorização da Direção;
- VIII – frequentar a Escola com trajes inadequados;
- IX – utilizar equipamento de informática, laptop, tablet e outros equipamentos eletrônicos em sala de aula, exceto no desenvolvimento da proposta pedagógica;
- X - em sala de aula fazer correções de avaliações.
- XI - ausentar-se da sala de aula, sob qualquer pretexto, deixando a turma sem o acompanhamento de um responsável;
- XII. discriminar pessoas, sob qualquer pretexto, por motivos de convicção filosófica, religiosa ou por preconceito de qualquer natureza.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DO PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Art. 255 - 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.

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

Art. 256 - 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. 257 - 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.

Art. 258 – 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. 259 – É vedado ao pessoal técnico administrativo:

- I – apresentar-se para o trabalho com roupas inadequadas ao ambiente escolar;
- II – fazer uso de substâncias tóxicas nas dependências do Colégio e em quaisquer atividades de caráter educativo;
- III – divulgar, por qualquer meio publicitário, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do Colégio, da Direção ou dos membros do corpo docente e administrativo, sem a devida autorização da Diretoria;
- IV – utilizar-se do espaço escolar para propaganda ou qualquer outra atividade político-partidária;
- V – incitar os colegas a atos de indisciplina ou colaborar em faltas coletivas.

**CAPÍTULO IV**  
**DO PESSOAL DISCENTE**  
**SEÇÃO I**  
**DA CONSTITUIÇÃO**

Art. 260 - O pessoal discente desta escola compreende todos os alunos matriculados nas diversas séries dos cursos.

## SEÇÃO II DOS DIREITOS

Art. 261 - Constituem direitos do aluno os emanados deste Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais atinentes.

Art. 262 - 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 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;
- X. Usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, social e recreativo proporcionados pela Escola;
- XI. Ser criteriosamente avaliado em seu aproveitamento.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS DEVERES**

Art. 263 – É obrigatório a utilização do uniforme nas dependências da escola.

Art. 264 - 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;
- 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 uniformizado
- VIII. Obedecer aos dispositivos deste Regimento.

### **SEÇÃO IV**

#### **RESTRITÕES**

Art. 265 - É vedado ao aluno:

- I. Frequentar as aulas sem estar usando uniforme completo.
- II. Utilizar-se, sem autorização, de qualquer material escolar de propriedade do Colégio ou de seus colegas;
- III. Impedir a entrada dos colegas ao Colégio ou incitá-los a ausências coletivas;

- IV. Promover, sem autorização do Diretor, rifas, coletas ou subscrições;
- V. Perturbar a ordem no recinto do Colégio ou fora dele;
- VI. Praticar atos atentatórios à moral e aos bons costumes dentro da escola ou nas suas imediações;
- VII. Divulgar por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou veladamente o nome do Colégio, de professores ou funcionários;
- VIII. Realizar ato de pichação e /ou vandalismo em qualquer parte do Colégio e/ou fora dele (atividades escolares externas: viagens, visitas técnicas e outros);
- IX. Usar ou portar gilete, estilete, canivetes, facas, bebidas alcoólicas, cigarros e produtos inalantes que possam ser usados como entorpecentes ou quaisquer outros tipos de drogas ou armas, ou outros objetos que atentem contra a integridade física no recinto do colégio e suas proximidades;
- X. Descaracterizar o Uniforme Escolar por meio de pinturas, bordados, estamparias, cortes, entre outros, assim como a inserção de propaganda comercial ou política conforme Lei nº 8.907, de 6 de julho de 1994.
- XI. Participar e/ou incitar o colega a participar, bem como colaborar em faltas coletivas e ato indisciplinar, como o desrespeito às normas regimentais, ao colega, ao professor, ao coordenador, a hipótese de depredação que, poderá, inclusive, caracterizar um ato infracional (crime ou contravenção) e, neste caso, procederá a escola segundo a Lei nº 8.069/90 art.56.

§ 1o – Em regra, a permanência do aluno no Colégio deve estar pautada na obediência a esses regulamentos, e em caso de comportamento contraditório aos princípios do código de ética e as atitudes de vivência expressas neste Regimento, revelar-se-á a inadaptação do aluno à vida escolar no Colégio, cabendo ao Diretor às providências para o desligamento do mesmo.

§ 2o – O responsável financeiro e/ou aluno deverá assumir as consequências morais e financeiras pelos danos causados ao Colégio.

## **CAPÍTULO V DAS PENALIDADES**

Art. 266 - 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. Afastamento 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.

§ 4º - O aluno não poderá frequentar as aulas se não estiver usando o uniforme completo e os pais devem ser avisados.

Art. 267. - A tentativa ou o uso de meios fraudulentos, para a realização de avaliações e trabalhos escolares, constitui falta de natureza grave. Constatada a fraude na realização do instrumento avaliativo, este será recolhido pelo aplicador. Os pontos previstos no respectivo instrumento serão zerados e conseqüentemente deduzidos do valor da etapa letiva. Desse modo, o aluno não terá direito a uma nova avaliação, mesmo diante de eventual anulação do instrumento avaliativo.

Parágrafo Único - Constatada a tentativa de fraude no instrumento avaliativo, o aplicador deverá recolher o material que seria utilizado pelo aluno e adotar medidas para evitar fraudes. Devendo ainda o aplicador encaminhar o aluno até a coordenação detalhando o fato. O Coordenador pedagógico deverá comunicar imediatamente ao responsável a ocorrência de fraude, ou tentativa, nas avaliações.

Art. 268 – Se houver algum desentendimento que resulte em agressão física, o(s) aluno(s) envolvido(s), automaticamente, será(ão) suspenso de acordo com o previsto no inciso IV.

Art. 269 – É expressamente proibido fotografar, filmar e/ou publicar a imagem de qualquer aluno, professor ou profissional do Colégio. Se houver algum desrespeito a esta regra, o(s) aluno(s) envolvido(s), automaticamente, será(ão) suspenso(s) de acordo com o previsto no inciso IV.

Art. 270 - 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. 271 - A competência para aplicação de sanções pertence à direção do estabelecimento.

Art. 272 - 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 Serviço de Psicologia e Coordenação Pedagógica.

## **TÍTULO XII**

### **DOS PAGAMENTOS E SUAS FORMAS**

Art. 273 - 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. 274 - 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 documento 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. 275 - 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.

Parágrafo 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. 276 - O pagamento efetuado no ato da matrícula é correspondente a primeira mensalidade escolar.

Art. 277 - 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 - Este estabelecimento deve fornecer ao aluno documento provisório de transferência, previsto em Resolução do Conselho Estadual de Educação, mesmo havendo débito.

Art. 278 - 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. 279 - 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. 280 - 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. 281 - 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. 282 - Este estabelecimento é obrigado a fornecer ao aluno até a data do início do

ano letivo, a lista completa do material escolar exigido.

Parágrafo Único - O aluno não pode ser compelido a adquirir neste estabelecimento o material escolar.

### **TÍTULO XIII**

#### **DAS IMAGENS DAS CÂMERAS DE VIGILÂNCIA**

Art. 283 – Por motivo de segurança, o Colégio poderá utilizar câmeras dentro de suas dependências, inclusive dentro das salas de aula, exceto em locais de preservação da intimidade de acordo com os seguintes critérios:

I - os dados colhidos pelas câmeras são restritos e sigilosos, de forma que permanecerão, temporariamente, mantidos pelo Colégio, não podendo ser fornecidos ou divulgados em qualquer hipótese diversa de seu propósito;

II - o uso de imagens do educador e do educando pelo dirigente educacional deve ser feito para fins de interesses legítimos perseguidos por este e não pode violar os direitos fundamentais constantes em nossa Constituição Federal.

III - as imagens das câmeras de vigilância poderão ser utilizadas para identificação de atos de vandalismo, faltas disciplinares e demais condutas que necessitem da intervenção da equipe pedagógica favorecendo a formação e educação dos alunos.

IV - os ambientes que tiverem câmeras instaladas, nos termos desta cláusula, conterão avisos visuais neste sentido.

### **TÍTULO XIV**

#### **DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DAS FORMAS E OBJETIVOS**

Art. 284 - 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. 285 - 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. 286 - A aposição da assinatura do secretário e do diretor autentica os documentos escolares;

Art. 287 - Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, podem 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. 288 - São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares devidamente autenticados.

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

Art. 289 - 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 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 repartição competente; recibo do aluno ou de seu procurador, ao receber o documento registrado;

V. Livro de termos de visita de inspetor: em que o inspetor registra, em cópia suas visitas;

VI. 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. 290 - 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 e acompanhada da transferência, caso ocorra, durante e o ano 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. 291 - De cada aluno, há uma pasta individual contendo:

- I. Transcrição resumida de certidão de registro civil 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 naturalidade;
- III. Transcrição do que for necessário, de documento competente para retificação de dados pessoais;
- IV. Para arquivamento, documento definitivo de transferência recebido pelo Colégio ou comprobatório de conclusão de cursos ou estudos realizados anteriormente;
- V. Histórico escolar, com transcrição, período por período letivo, dos resultados finais, carga horária e número de faltas em cada conteúdo curricular;
- VI. Ficha individual dos anos de estudo na instituição;
- VII. Foto 3 x 4;
- VIII. Cópia de carteira de vacinação;
- IX. Contrato de Prestação de Serviço assinado pelos pais.

### **SEÇÃO IV**

#### **DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DE PROFESSORES E DE FUNCIONÁ- RIOS**

Art. 292 - 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. 293 - 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.

Parágrafo 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. 294 - 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.

Parágrafo Único - Todos os funcionários são responsáveis, na respectiva órbita de competência, pela guarda de inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar conforme a Lei de Proteção de Dados – LGPD.

### **TÍTULO XV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 295 - Das decisões deste estabelecimento cabe recurso para os órgãos superiores.

Art. 296 - 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. 297 - 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. 298 - 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. 299 - 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. 300 - Este Regimento entra em vigor no período letivo seguinte ao ano em que foi proposto.

Este Regimento Escolar, do Colégio Diamantinense, elaborado em 10/2022, possui um total de 300 artigos e 91 páginas, incluindo esta.

Tem validade, conforme o artigo 300, deste Regimento a saber:

“Revogadas as disposições em contrário, este Regimento entrará em vigor no período letivo posterior à sua aprovação pelo Serviço de Inspeção Escolar.”

**HERMES PIMENTA WERNECK MACHADO**  
**DIRETOR DA ESCOLA**