



REGIMENTO

ESCOLAR



ÍNDICE

TÍTULO I IDENTIFICAÇÃO	3
TÍTULO II DOS FINS E OBJETIVOS DO ESTABELECIMENTO	3
TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA.....	4
CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO COLÉGIO	4
SEÇÃO I DA DIREÇÃO	4
SEÇÃO II DO APOIO ADMINISTRATIVO	5
SEÇÃO III DO APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO	8
SEÇÃO IV DO CORPO DOCENTE	11
SEÇÃO V DO CONSELHO DIRETIVO	14
TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	14
CAPÍTULO I DOS NÍVEIS DE EDUCAÇÃO E ENSINO	14
CAPÍTULO II DOS FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS	15
SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL	15
SEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL	15
SEÇÃO III DO ENSINO MÉDIO	15
SEÇÃO IV DOS CURSOS ESPECIAIS	16
CAPÍTULO III DOS MÍNIMOS DE DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA	16
CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	17
CAPÍTULO V DO CURRÍCULO	17
CAPÍTULO VI DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	18
SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	18
SEÇÃO II DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO	20
SEÇÃO III DA APROVAÇÃO, REPROVAÇÃO, PROMOÇÃO E RETENÇÃO.....	20
SEÇÃO IV DA RECONSIDERAÇÃO CONTRA AVALIAÇÃO DURANTE O PERÍODO LETIVO.....	21
SEÇÃO V DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO	22
CAPÍTULO VII DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA.....	22
CAPÍTULO VIII DAS FORMAS DE INGRESSO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO	23
CAPÍTULO IX DO CANCELAMENTO, DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	25
CAPÍTULO X DOS HISTÓRICOS, CERTIFICADOS E DIPLOMAS	26
TÍTULO V DA PROPOSTA PEDAGÓGICA	26
TÍTULO VI DO PLANO ESCOLAR	26
TÍTULO VII DOS DIREITOS, DEVERES, RESPONSABILIDADES E PENALIDADES	27
CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS	27
CAPÍTULO II DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEL LEGAL	28
CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE	29
CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES DOS CHEFES DE SETOR	32
CAPÍTULO V DAS PENALIDADES DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO	32
TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	32



TÍTULO I IDENTIFICAÇÃO

Artigo 1º - O Colégio Dom Aguirre é mantido pela Fundação Dom Aguirre, sediada na Avenida General Osório, 241, Trujillo, Cep: 18060-501, em Sorocaba/ SP, CNPJ nº. 71.487.094/0001-13, registrada em 25/11/63, sob nº 95, nas fls. 65 do livro A, no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas do 2º Cartório de Registro de Imóveis e seus Anexos da Comarca de Sorocaba.

§ 1º. O Colégio Dom Aguirre funciona em Sorocaba, à Avenida General Osório, nº 215.

§ 2º. O Colégio Dom Aguirre reger-se-á por este Regimento.

§ 3º. Neste Regimento, o nome do Estabelecimento será abreviado para Colégio.

Artigo 2º - O Colégio oferece os cursos:

- I. Educação Infantil, autorizado a funcionar por Portaria da Divisão Regional de Ensino de Sorocaba de 02/02/89, publicada em 21/02/89.
- II. Ensino Fundamental, autorizado a funcionar por Portaria da Divisão Regional de Ensino de Sorocaba de 26/11/86, publicada em 02/12/86.
- III. Ensino Médio, autorizado a funcionar por Portaria da Divisão Regional de Ensino de Sorocaba de 03/01/84, publicada em 06/01/84 e reconhecido por Portaria CEI de 27/05/86, publicada em 28/05/86.
- IV. Cursos Especiais.

Artigo 3º - Por decisão da Mantenedora, o Colégio poderá manter cursos em regime de entrosagem ou intercomplementaridade com outras escolas, instituições, empresas e entidades públicas ou privadas, mediante termos de cooperação.

§ 1º. O Colégio desenvolverá projetos em parceria com a Universidade de Sorocaba - UNISO e outras Instituições (desde que haja termo de responsabilidade firmado com a Mantenedora), bem como oferecerá, sempre que possível, oportunidade de estágio a estudantes de ensino superior.

§ 2º. Poderão ser criadas condições para funcionamento de Centros de Estudos.

TÍTULO II DOS FINS E OBJETIVOS DO ESTABELECIMENTO

Artigo 4º - O Colégio, inspirado nos princípios de liberdade e responsabilidade e nos ideais de justiça e solidariedade, tem, como missão, “motivar crianças e jovens para a prática de uma cidadania responsável, à luz de princípios cristãos”.

Artigo 5º - O Colégio tem como objetivo:

- I. Proporcionar a prestação de serviços necessários ao acolhimento, atendimento e ao desenvolvimento integral de crianças, jovens e adultos.
- II. Proporcionar escolaridade em nível infantil, fundamental e médio para formação integral da pessoa.



- III. Cumprir a parte que lhe cabe no processo educativo, para que o educando possa desenvolver as competências e habilidades necessárias para resolver demandas complexas da vida cotidiana, do pleno exercício da cidadania e do mundo do trabalho.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO COLÉGIO

Artigo 6º - A estrutura organizacional do Colégio visa à utilização dos recursos humanos e materiais postos à sua disposição para suas exigências funcionais, permitindo e zelando para que se desenvolvam os mecanismos de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação do processo ensino- aprendizagem.

Artigo 7º - Integram a estrutura do Colégio:

- I. Direção;
- II. Apoio Administrativo;
- III. Apoio Técnico - Pedagógico;
- IV. Corpo Docente;
- V. Conselho Diretivo.

SEÇÃO I DA DIREÇÃO

Artigo 8º - A Direção do Colégio é o núcleo de tomada de decisão, execução, planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Artigo 9º - O Diretor do Colégio, legalmente qualificado para o exercício da função, será escolhido e nomeado pela Entidade Mantenedora.

Parágrafo único - O Diretor terá mandato de 4 (quatro) anos e poderá ser reconduzido a critério da Entidade Mantenedora.

SUBSEÇÃO I DO DIRETOR

Artigo 10 - O Diretor do Colégio tem as seguintes atribuições:

- I. Participar da elaboração e execução da Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Plano Escolar.
- II. Administrar os recursos humanos e materiais do Colégio.
- III. Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente e do pessoal administrativo.
- IV. Representar oficialmente o Colégio, perante as autoridades competentes.
- V. Presidir a realização dos atos escolares.



- VI. Cumprir e fazer cumprir a lei e as determinações das autoridades escolares, na esfera de suas atribuições das disposições deste Regimento.
- VII. Supervisionar todo o processo escolar, dando orientação e cuidando da harmonia dos trabalhos dos órgãos de apoio administrativo, técnico-pedagógico, corpo docente e discente, para que as finalidades e objetivos do Colégio e do ensino sejam atingidos.
- VIII. Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos do Colégio.
- IX. Velar para que a Secretaria se mantenha atualizada, observando as normas e os procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes sobre escrituração escolar.
- X. Autorizar matrículas e transferências de estudantes.
- XI. Assinar, juntamente com o Secretário, todos os documentos relativos à vida escolar dos estudantes.
- XII. Promover a integração do Colégio com a comunidade.
- XIII. Tomar as providências necessárias para o cumprimento dos atos legais, normativos e regulamentares.
- XIV. Tomar medidas de emergência em situações imprevistas, comunicando imediatamente as autoridades competentes.
- XV. Instaurar Comissões disciplinares, quando julgar necessário.
- XVI. Informar os pais ou responsável legal sobre a frequência e rendimento dos estudantes, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica.

SEÇÃO II DO APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 11 - O Apoio Administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades-fim do Colégio, incluindo as atribuições relacionadas com a administração de material, patrimônio, finanças, supervisão operacional e com a vida escolar.

Artigo 12 - Integram o Apoio Administrativo:

- I. Secretaria;
- II. Departamento Financeiro;
- III. Supervisão Operacional;
- IV. Serviço Social.

SUBSEÇÃO I DA SECRETARIA

Artigo 13 - À Secretaria incumbe:

- I. Recepcionar a comunidade escolar;
- II. Apresentar o Colégio às famílias interessadas;



- III. Efetuar o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar;
- IV. Arquivar documentos, visando à identidade do estudante e à regularidade de sua vida escolar;
- V. Produzir informações que interessam ao trabalho desenvolvido pelo Colégio.

Artigo 14 - O Secretário, com formação em nível superior, será indicado pelo Diretor do Colégio e aprovado pela Mantenedora.

Parágrafo Único. O Secretário será substituído, nas faltas, impedimentos ou férias por um colaborador subordinado por ele designado e aprovado pela Direção.

Artigo 15 - O Secretário do Colégio tem as seguintes atribuições:

- I. Responder pelo expediente e pelos serviços da Secretaria.
- II. Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos escolares.
- III. Organizar a agenda de serviços, coordenando todos os serviços da Secretaria.
- IV. Supervisionar a elaboração, organização e ter a guarda dos documentos do Colégio e dos estudantes.
- V. Elaborar relatórios referentes à vida escolar dos estudantes.
- VI. Participar da elaboração do Regimento, Proposta Pedagógica e Plano Escolar.
- VII. Manter atualizada toda documentação e escrituração escolar.
- VIII. Organizar os arquivos de modo prático, de maneira que possam ser consultados a qualquer momento.
- IX. Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e à transferência de estudantes, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor do Colégio.
- X. Redigir correspondência oficial.
- XI. Elaborar relatórios que devam ser enviados às autoridades, de acordo com as normas expedidas.
- XII. Cumprir e fazer cumprir a lei e as determinações das autoridades escolares, na esfera de suas atribuições e das disposições deste Regimento.

Artigo 16 - Aos colaboradores subordinados ao Secretário competem executar todos os serviços pertinentes à sua seção.

SUBSEÇÃO II DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Artigo 17 - Responsabilidades do Departamento Financeiro:

- I. Controle da geração e do recebimento das mensalidades e taxas;
- II. Emissão de 2ª via do boleto de pagamento;
- III. Negociação de mensalidades em atraso;
- IV. Emissão de relatórios e declarações de natureza financeira;



- V. Acompanhamento das alterações de contrato educacional.

SUBSEÇÃO III DA SUPERVISÃO OPERACIONAL

Artigo 18 - A área de Supervisão Operacional compreende:

- I. Manutenção da ordem nas dependências do Colégio e atendimento aos funcionários administrativos, professores e estudantes;
- II. Manutenção e conservação das instalações e equipamentos;
- III. Limpeza;
- IV. Portaria;
- V. Segurança;
- VI. Copa;
- VII. Telefonia;
- VIII. Posto de atendimento.

Artigo 19 - O atendimento aos estudantes é exercido por agentes educacionais, com as seguintes atribuições:

- I. Controlar a entrada e saída de estudantes e outras pessoas no recinto.
- II. Informar à Direção do Colégio, à Coordenação Pedagógica e à Orientação Educacional sobre condutas irregulares de estudantes, bem como as ocorrências julgadas mais graves.
- III. Atender aos professores e aos estudantes em assuntos de interesse do ensino.
- IV. Acompanhar estudantes a quaisquer eventos promovidos pelo Colégio.
- V. Executar outras tarefas auxiliares, relacionadas ao apoio administrativo e técnico-pedagógico, que lhes forem atribuídas pelo Diretor do Colégio.

Artigo 20 - O Posto de Atendimento tem como finalidade prestar assistência imediata aos estudantes que apresentem queixas de dor, mal-estar, ou qualquer tipo de enfermidade durante o período escolar.

Parágrafo Único - É responsabilidade do Posto de Atendimento contatar os pais ou responsável legal do estudante que receber qualquer assistência constante no *caput* deste artigo.

SUBSEÇÃO IV DO SERVIÇO SOCIAL

Artigo 21 - O Serviço Social do Colégio Dom Aguirre, exercido por Assistente Social devidamente qualificado, tem por objetivo ampliar a visão social dos sujeitos envolvidos com o Colégio, decodificando as questões sociais.

Parágrafo Único - É de responsabilidade do Serviço Social:

- I. Avaliação Socioeconômica;



- II. Atendimento individual e/ou familiar;
- III. Acompanhamento de caso;
- IV. Visita domiciliar;
- V. Encaminhamento das famílias aos recursos necessários;
- VI. Execução e gerenciamento do processo de bolsa filantropia.

SEÇÃO III DO APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Artigo 22 - O Apoio Técnico-Pedagógico compreende o conjunto de funções destinadas a proporcionar suporte técnico às atividades docentes e discentes.

Artigo 23 - Integram o Apoio Técnico-Pedagógico as atividades de:

- I. Coordenação Pedagógica;
- II. Orientação Educacional;
- III. Recursos Auxiliares de Ensino;
- IV. Conselhos de Classe e de Séries/Anos
- V. Apoio socioemocional;
- VI. Inclusão Escolar.

SUBSEÇÃO I DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 24 - As atividades de Coordenação Pedagógica são exercidas pelos Coordenadores com formação pedagógica em nível superior, indicados pelo Diretor do Colégio e aprovados pela Mantenedora.

Parágrafo único - A critério da Mantenedora, poderá haver Coordenadores de acordo com os cursos mantidos.

Artigo 25 - O Coordenador Pedagógico tem as seguintes atribuições:

- I. Participar da elaboração e execução do Regimento, da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar.
- II. Garantir coerência entre os planos de ensino, a BNCC e as diretrizes do Colégio.
- III. Zelar pelo cumprimento e avaliar o plano de trabalho de cada docente.
- IV. Prestar assistência aos professores, propondo técnicas e procedimentos, selecionando e fornecendo materiais didáticos e discutindo critérios de classificação e reclassificação de estudantes e sistemáticas de avaliação e recuperação.
- V. Propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores.
- VI. Coordenar e supervisionar projetos pedagógicos.
- VII. Promover a integração da escola-família-comunidade.



- VIII. Promover reuniões com o corpo docente e pais de estudante.
- IX. Avaliar os resultados do ensino no âmbito da escola e propor reformulação, quando for o caso.
- X. Elaborar horário dos professores.
- XI. Acompanhar o alinhamento das estratégias pedagógicas às necessidades de inclusão escolar e atendimento especializado.
- XII. Programar e acompanhar as substituições dos professores faltantes.
- XIII. Aplicar, com a Orientação Educacional, medida disciplinar aos estudantes nos termos do artigo 132 deste Regimento.
- XIV. Informar os pais ou responsável legal sobre a frequência e rendimento dos estudantes, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica.
- XV. Contribuir para a construção de um ambiente escolar acolhedor, ético e estimulante para a aprendizagem.
- XVI. Registrar, em atas, as reuniões e deliberações referentes ao(s) respectivo(s) curso(s), e encaminhá-las ao Secretário.

SUBSEÇÃO II DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Artigo 26 - As atividades de Orientação Educacional serão exercidas por um profissional em nível superior, indicado pelo Diretor do Colégio e aprovado pela Mantenedora.

Artigo 27 - O Orientador Educacional tem as seguintes atribuições:

- I. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação.
- II. Desenvolver processo de aconselhamento aos estudantes sobre conduta.
- III. Contatar a família dos estudantes, quando necessário.
- IV. Promover um ambiente no qual o respeito e a confiança mútua sejam possíveis.
- V. Ajudar o estudante a compreender a razão de ser dos regulamentos escolares e prever as consequências de seus atos.
- VI. Promover uma convivência harmoniosa e prazerosa no ambiente escolar.
- VII. Aplicar, com a Coordenação Pedagógica, medida disciplinar aos estudantes nos termos do Artigo 132 deste Regimento.

SUBSEÇÃO III DOS RECURSOS AUXILIARES DE ENSINO

Artigo 28 - O Setor de Multimeios tem as seguintes atribuições:

- I. Agendar os eventos nas dependências do Campus.
- II. Zelar pela organização e cumprimento da agenda de eventos.



- III. Apoiar com recursos audiovisuais, aulas, encontros, eventos, palestras e demais atividades pedagógicas e de recreação, sempre que solicitadas.

Artigo 29 - A Biblioteca constitui o centro de leitura e orientação de estudos dos estudantes e de consulta e estudos dos docentes e demais servidores do Colégio.

Parágrafo único - A Biblioteca é regida por regulamento próprio, aprovado pela Mantenedora.

Artigo 30 - Os laboratórios e outros ambientes especiais constituem recursos pró-curriculares a serviço dos trabalhos docentes e discentes.

Artigo 31 - Ao Setor de Processamento de Dados (SPD), sob a responsabilidade da Mantenedora, compete:

- I. Cuidar do planejamento e do desenvolvimento do programa de informatização do Colégio.
- II. Planejar a aquisição e atualização de softwares, hardwares e equipamentos, bem como sua manutenção.
- III. Apoiar e capacitar funcionários para que possam, com domínio e habilidade, atender às solicitações do Colégio.
- IV. Zelar pela segurança das informações digitalizadas do Colégio.
- V. Acompanhar e controlar acessos e uso adequado dos equipamentos de informática do Colégio.

SUBSEÇÃO IV DOS CONSELHOS DE CLASSE E DE SÉRIES/ANOS

Artigo 32 - Integram o núcleo de apoio técnico-pedagógico o Conselho de classe para o Ensino Fundamental Anos Iniciais, o Conselho de anos para o Ensino Fundamental Anos Finais e o Conselho de séries do Ensino Médio.

Artigo 33 - Os Conselhos a que se refere o artigo anterior são presididos pelo Diretor do Colégio e compostos pelos Coordenadores Pedagógicos e professores da mesma classe, no caso dos Conselhos de Classe, e professores de igual séries/anos, no caso dos Conselhos de séries/anos.

Parágrafo único - O Diretor do Colégio poderá delegar a presidência dos Conselhos a qualquer membro dos mesmos.

Artigo 34 - Os Conselhos de Classe e séries/anos têm as seguintes atribuições:

- I. Avaliar, ao longo do período letivo, o rendimento escolar da classe e confrontar os resultados de avaliação, relativos aos diferentes componentes curriculares.
- II. Decidir sobre promoção do estudante nos termos do artigo 87.
- III. Decidir sobre a promoção do estudante portador de necessidades educacionais especiais, mediante apresentação de laudo emitido por profissional especializado.
- IV. Decidir sobre classificação/reclassificação de estudantes.
- V. Emitir parecer sobre pedidos de reconsideração relativos à verificação do rendimento escolar, quando convocados pela Coordenação Pedagógica ou pelo Diretor do Colégio.



- VI. Avaliar os trabalhos pedagógicos desenvolvidos e, se for o caso, sugerir alterações necessárias ao aperfeiçoamento dos trabalhos realizados no Colégio.

Artigo 35 - Os Conselhos de Classe e de séries/anos reunir-se-ão ordinariamente a cada trimestre e, extraordinariamente, quando se fizer necessário, por convocação do Coordenador Pedagógico ou do Diretor do Colégio.

Artigo 36 - As decisões dos Conselhos de Classe e de séries/anos serão tomadas por maioria simples de votos.

Parágrafo único - As decisões, devidamente fundamentadas, deverão ser lavradas em ata.

SUBSEÇÃO V **DO APOIO SOCIOEMOCIONAL**

Artigo 37 - O apoio socioemocional objetiva cooperar para o desenvolvimento integral dos estudantes, mediando questões emocionais, sociais e comportamentais que possam impactar o processo de aprendizagem e convivência no ambiente escolar.

Parágrafo único - As ações referentes ao apoio socioemocional são coordenadas pelo Psicólogo escolar.

SUBSEÇÃO VI **DA INCLUSÃO ESCOLAR**

Artigo 38 - A Educação Especial será conduzida pela Equipe de Inclusão Escolar, composta por um pedagogo, agente(s) educacional(is) e estagiário(s), e abrangem a Coordenação Pedagógica, o Corpo Docente e os demais colaboradores do Colégio.

§ 1º. As ações e procedimentos referentes à Educação Especial serão regidos pelo Regulamento para Inclusão Escolar.

§ 2º. O Regulamento para Inclusão Escolar será elaborado em consonância com as diretrizes nacionais de educação inclusiva e atualizado periodicamente, garantindo o direito à aprendizagem e à participação de todos os estudantes.

§ 3º. O acompanhamento dos estudantes público-alvo da Educação Especial será formalizado mediante a elaboração e atualização da Avaliação Pedagógica Inicial (API) e do Plano Educacional Individualizado (PEI), conforme Resolução SEDUC nº 129/2025, de acordo com o previsto no Regulamento para Inclusão Escolar.

SEÇÃO IV **DO CORPO DOCENTE**

Artigo 39 - Integram o Corpo Docente todos os professores em exercício no Colégio.

Artigo 40 - Os professores, além de outras previstas na legislação, têm as seguintes atribuições:

- I. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar.
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica e Plano Escolar.



- III. Zelar pela aprendizagem de todos estudantes, adequando os planos de trabalho, se necessário, de acordo com as especificidades das turmas ou dos estudantes.
- IV. Ministras aulas nos dias letivos estabelecidos e horas-aulas atribuídas.
- V. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, à recuperação e ao próprio desenvolvimento profissional.
- VI. Colaborar com as atividades de articulação do Colégio, com as famílias e a comunidade.
- VII. Participar de reuniões com pais ou responsável legal de estudantes.
- VIII. Executar e manter, pontualmente, atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações, conforme as normas estabelecidas.

SUBSEÇÃO I **DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE**

Artigo 41 - São direitos do pessoal docente:

- I. Dispor de material didático e outros instrumentos oferecidos pelo Colégio, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos.
- II. Valer-se de técnicas pedagógicas próprias, dentro dos princípios psicopedagógicos recomendáveis, para cumprir os objetivos do Colégio.
- III. Ser tratado com urbanidade e respeito pelos componentes do quadro de pessoal do Colégio, assim como pelos estudantes e seus pais ou responsável legal.
- IV. Receber a remuneração contratada, em datas certas.
- V. Representar, formalmente e por escrito, com razões fundamentadas, a propósito de atitudes, determinações ou ordens que não obedeçam à legislação e normas vigentes, encaminhando a representação pela via hierárquica.

Artigo 42 - São deveres do pessoal docente:

- I. Considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional.
- II. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, cumprindo rigorosamente seu horário de trabalho e executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza.
- III. Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe e a comunidade em geral.
- IV. Manter a disciplina, ordem e a limpeza em seu ambiente de trabalho.
- V. Registrar ocorrências e, se necessário, encaminhar os estudantes ao Orientador Educacional/ Coordenador Pedagógico.
- VI. Elaborar, em cada ano letivo, o Plano de Ensino do(s) componente(s) curricular(es) e submetê-lo à Coordenação Pedagógica, no início do período letivo, para apreciação.
- VII. Apresentar o Plano de Ensino e os critérios de avaliação aos estudantes.
- VIII. Registrar o conteúdo programático lecionado e a frequência dos estudantes em cada aula.



- IX. Assinar, mensalmente, os Diários de Classe, até o dia 10 do mês subsequente.
- X. Atender, em caso de necessidade, a toda solicitação da chefia, desde que não conflitante com os princípios trabalhistas, morais e éticos.
- XI. Tratar com urbanidade e respeito os colegas de trabalho, estudantes e demais pessoas que venham a frequentar o Colégio.
- XII. Empenhar-se em prol do desenvolvimento de cada estudante, respeitando-o enquanto sujeito do processo educativo, comprometendo-se a acompanhar o progresso científico e a eficácia do aprendizado.
- XIII. Desenvolver instrumentos de avaliação de acordo com o previsto na Proposta Pedagógica do Colégio.
- XIV. Cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à verificação do rendimento escolar.
- XV. Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções.
- XVI. Zelar pela segurança e integridade do estudante em sala de aula e outros ambientes.
- XVII. Cumprir as disposições deste Regimento.

Artigo 43 - Ainda atendendo aos seus deveres legais e à ética do magistério, é vetado ao professor:

- I. Dar aulas particulares a qualquer estudante do Colégio.
- II. Iniciar aula com atraso ou sair da classe antes de findar a aula.
- III. Usar celular em sala de aula, exceto para fins pedagógicos.
- IV. Aplicar ao estudante penalidades de competência do Orientador Educacional/ Coordenador Pedagógico do Colégio.
- V. Ferir a suscetibilidade dos estudantes, em suas convicções religiosas, nacionalidade, etnia, características físicas, intelectuais, culturais, sociais e políticas.
- VI. Usar termos ou expressões incompatíveis com a dignidade do magistério, ou que tendam a ridicularizar o discente perante seus colegas, e expressões que se prestem a interpretações dúbias ou maliciosas.
- VII. Fazer proselitismo religioso ou político ou insuflar clara ou veladamente atitudes de indisciplina ou agitação.
- VIII. Comprar ou vender objetos e outros bens de serviço, no âmbito do Colégio.
- IX. Utilizar material que coloque em risco a integridade do estudante.
- X. Retirar, sem permissão, quaisquer documentos do Colégio.

Artigo 44 - O professor é responsável pela ordem e disciplina em classe.

Parágrafo Único - Poderá haver acompanhamento das aulas pelo Coordenador Pedagógico ou Orientador Educacional.



SEÇÃO V DO CONSELHO DIRETIVO

Artigo 45 - O Conselho Diretivo tem como objetivo colaborar no aprimoramento do processo de educacional do Colégio.

Artigo 46 - O Conselho Diretivo é constituído por um colegiado de natureza consultiva e normativa, presidida pelo Diretor do Colégio, será composto por:

- I. Diretor;
- II. Os Coordenadores Pedagógicos do Colégio;
- III. Secretário do Colégio.

Artigo 47 - O Conselho Diretivo poderá propor sugestões sobre:

- I. Proposta Pedagógica do Colégio.
- II. Diretrizes e metas para atuação do Colégio.
- III. Alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa, pedagógica ou disciplinar.
- IV. Aperfeiçoamento do processo educativo desenvolvido pelo Colégio.
- V. Programas especiais, visando à integração escola-família-comunidade.
- VI. Promoção de encontros, cursos, sessões de estudos e debates para atualização e aperfeiçoamento de conhecimentos técnico-profissionais.

§ 1º. O Conselho Diretivo reunir-se-á, quando convocada pelo Diretor ou maioria simples de seus membros.

§ 2º. Quando o assunto a ser tratado for de natureza pedagógica ou disciplinar, serão convocados apenas os Coordenadores Pedagógicos, com a participação do Orientador Educacional, se necessário.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I DOS NÍVEIS DE EDUCAÇÃO E ENSINO

Artigo 48 - O Colégio manterá:

- I. Educação Básica, através de cursos de Educação Infantil (em período integral ou parcial), Ensino Fundamental Anos Iniciais (em período integral ou parcial), Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio;
- II. Cursos Especiais.



CAPÍTULO II DOS FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS

SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 49 - A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, poderá ser oferecida nos níveis:

- I. Maternal (níveis I e II);
- II. Pré-Escolar (níveis: I e II).

Artigo 50 - A Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, dentro da perspectiva humana e cristã, em correlação com sua faixa etária e características individuais, complementando a ação da família e da comunidade.

Artigo 51 - O Colégio, como instituição de Educação Infantil, tem por objetivo proporcionar a prestação de serviço necessária ao acolhimento, atendimento, à socialização e ao desenvolvimento integral da criança de dois a cinco anos de idade.

SEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 52 - Educação Básica, no nível fundamental, tem por finalidade assegurar o conhecimento e os elementos da cultura imprescindíveis para o desenvolvimento pessoal e para a vida em sociedade, assegurando ao educando seu preparo para o exercício da cidadania e fornecendo-lhe os meios para progredir em estudos posteriores.

Artigo 53 - O Ensino Fundamental objetiva:

- I. 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 se fundamenta a sociedade.
- III. Desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores.
- IV. Fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

SEÇÃO III DO ENSINO MÉDIO

Artigo 54 - O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos, tem como finalidades:

- I. A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos 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, 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.

Artigo 55 - No Ensino Médio, os conteúdos, as metodologias e as formas de avaliação serão organizadas de tal forma que, ao seu final, o educando demonstre:

- I. Domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna.
- II. Conhecimento das formas contemporâneas de linguagem.
- III. Capacidade de analisar e interpretar contextos sociais, políticos, econômicos e culturais, demonstrando pensamento crítico e reflexivo.
- IV. Competência para planejar sua vida pessoal e profissional, fazer escolhas conscientes, tomar decisões autônomas e responsáveis, e gerir seu próprio desenvolvimento, com base em seus valores, interesses e projetos de vida.

SEÇÃO IV DOS CURSOS ESPECIAIS

Artigo 56 - Os Cursos Especiais, enquanto atividades extracurriculares, são abertos à comunidade e condicionados à capacidade de aproveitamento, e objetivam garantir ao cidadão o direito ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida pessoal e social.

Parágrafo único - Esses Cursos são oferecidos aos estudantes como oficinas de aprendizagem e são regidos por normas internas próprias.

CAPÍTULO III DOS MÍNIMOS DE DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Artigo 57 - A Educação Infantil terá a Carga Horária mínima anual de oitocentas horas, distribuída por um mínimo de duzentos dias de trabalho educacional.

Artigo 58 - O Ensino Fundamental, com duração mínima de nove anos, terá a carga horária mínima anual de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

Artigo 59 - O Ensino Médio, com duração mínima de três anos, terá a carga horária mínima anual de mil horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

Artigo 60 - Integram os dias de efetivo trabalho escolar e a carga horária mínima as atividades:

- I. Realizadas nas salas de aula.
- II. Realizadas em outros recintos para trabalhos teóricos e práticos, leituras, pesquisas e trabalhos em grupos, concursos e competições, conhecimento da natureza.



III. Culturais, artísticas, desportivas e recreativas.

IV. Outras, de ação formadora do educando.

Parágrafo único - Essas atividades serão obrigatórias, incluídas na Proposta Pedagógica, com frequência do estudante controlada e efetiva orientação da Escola, por meio de pessoal habilitado e competente.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Artigo 61 - A Educação Infantil está estruturada em níveis, correspondendo cada nível a um ano letivo.

§ 1º. Serão organizadas atividades pedagógicas adequadas às necessidades de cada faixa etária.

§ 2º. As atividades serão planejadas nos âmbitos da formação pessoal e social e do conhecimento de mundo.

§ 3º. A formação pessoal e social favorece, prioritariamente, os processos de construção da Identidade e autonomia das crianças.

Artigo 62 - Os cursos de Ensino Fundamental e Médio e Cursos Especiais, por suas peculiaridades, poderão optar na sua estruturação escolar por diferentes combinações, organizando-se calendários escolares diversos.

Artigo 63 - Os componentes curriculares poderão ser desenvolvidos sob a forma de módulos.

§ 1º. Módulos são unidades pedagógicas autônomas e completas em si mesmas, com duração e carga horária definidas no Plano Escolar.

§ 2º. Os módulos poderão ser oferecidos nos períodos letivos regulares, entre aulas e nos períodos de férias.

§ 3º. Os períodos/módulos a que se refere o artigo serão estabelecidos no calendário escolar de cada ano letivo.

Artigo 64 - Poderão organizar-se grupos não seriados através de classes ou turmas, com estudantes de séries distintas, com níveis equivalentes de adiantamento na matéria, para o ensino de línguas estrangeiras, artes ou outros.

Parágrafo único - A organização e a operacionalização do disposto neste artigo serão definidas, anualmente, no Plano Escolar.

CAPÍTULO V DO CURRÍCULO

Artigo 65 - Na Educação Infantil, o conhecimento de mundo é obtido através de trabalhos orientados para a construção das diferentes linguagens pelas crianças e para as relações que estabelecem com os direitos de aprendizagem, de conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se, através dos campos de experiência: “O eu, o outro e o nós”, “Corpo, gestos e movimentos”, “Traços, sons, cores e formas”, “Escuta, fala, pensamento e imaginação” e “Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações”.



Parágrafo único - As atividades descritas neste artigo devem estar programadas e de tal forma integradas, uma vez que qualquer atividade abrange, quase sempre, o âmbito de mais de um campo de experiência.

Artigo 66 - Os currículos do Ensino Fundamental e Médio terão uma base nacional comum e uma parte diversificada, observada a legislação vigente.

Artigo 67 - O Ensino Médio é composto pela Formação Geral Básica (comum a todos os estudantes) e por Itinerários Formativos (parte diversificada e flexível).

§ 1º. Os componentes curriculares do Ensino Médio são organizados por Áreas de Conhecimento, que têm por finalidade integrar esses componentes. São elas:

- I. Área de Linguagens e suas Tecnologias: Arte, Educação Física, Língua Inglesa e Língua Portuguesa.
- II. Área de Matemática e suas Tecnologias: Matemática.
- III. Área de Ciências da Natureza e suas Tecnologias: Biologia, Física e Química.
- IV. Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas: Filosofia, Geografia, História e Sociologia.

§ 2º. As competências específicas para cada Área do Conhecimento, as respectivas habilidades, campos de atuação/unidade temática/categoria, bem como os objetos de conhecimento que serão trabalhados ao longo dos três anos estão identificados no Plano Escolar.

§ 3º. Sempre que possível, os Itinerários Formativos serão ofertados por meio de diferentes arranjos curriculares, por área de conhecimento ou de forma integrada, articulando as diferentes áreas do conhecimento.

Artigo 68 - Os Cursos Especiais são modalidades de educação não formal, de duração variável e organização própria.

Artigo 69 - Os componentes curriculares poderão ser desdobrados em decorrência da natureza dos conteúdos.

Parágrafo único - O Plano Escolar definirá anualmente quais componentes curriculares serão desdobrados.

Artigo 70 - Os currículos poderão sofrer alterações, mediante proposta do Colégio consubstanciada no Plano Escolar e homologada pelo órgão competente.

CAPÍTULO VI DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Artigo 71 - Na Educação Infantil, a avaliação será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, tomando como referência os objetivos estabelecidos, sem finalidade de promoção, mesmo para acesso ao Ensino Fundamental.



Parágrafo único - Os professores registrarão suas observações a respeito do estudante em fichas apropriadas com vistas a:

- I. Propiciar a emissão de juízo a respeito do desempenho trimestral do estudante.
- II. Subsidiar a orientação que a escola deve oferecer à família em relação à educação do filho.

Artigo 72 - A avaliação do desempenho do estudante, nos demais cursos do Colégio, será realizada de forma contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, caracterizando a importância dos resultados ao longo do período letivo.

Parágrafo único - A mensuração quantitativa será parte do processo, mas não substitui o olhar integral e contextualizado sobre a aprendizagem.

Artigo 73 - Avaliação de desempenho deve ser compreendida como o processo de acompanhamento e compreensão dos avanços, limites e dificuldades do estudante para atingir os objetivos do curso, do componente curricular ou da atividade de que participa.

Artigo 74 - A avaliação do aproveitamento do estudante do Ensino Fundamental e Médio será realizada pelo professor, trimestralmente, ao longo do período letivo, através de atividades e provas, utilizando escala de 0 (zero) a 10 (dez), graduada de (0,5) meio em (0,5) meio ponto.

§ 1º. Os detalhamentos das composições das médias trimestrais dos componentes curriculares serão descritos na Proposta Pedagógica.

§ 2º. A avaliação de desempenho deverá contemplar diferentes instrumentos e critérios com objetivo de abstrair

Artigo 75 - Os resultados da avaliação do aproveitamento deverão ser sistematicamente registrados e sintetizados numa nota única, enviada à Secretaria e comunicada aos pais ou responsável legal.

Artigo 76 - Serão atribuídas, em cada período letivo anual, três médias trimestrais por componente curricular.

Artigo 77 - As datas das avaliações serão fixadas em calendário próprio, elaborado antes do início das aulas.

§ 1º. O professor atribuirá a cada estudante, em seu componente curricular, uma nota que será resultante das atividades e provas realizadas no período, nunca se limitando a um único instrumento de avaliação.

§ 2º. O estudante que faltar a qualquer prova deverá fazer a Prova Substitutiva, em data pré-determinada e, não o fazendo, ser-lhe-á atribuída nota 0 (zero).

§ 3º. Será atribuída nota 0 (zero) ao estudante surpreendido utilizando-se de meios fraudulentos ou que se valha de atitudes desrespeitosas durante os procedimentos de avaliação.

§ 4º. Os critérios para composição das notas deverão constar no Plano de Ensino e ser divulgados pelo professor aos estudantes.

Artigo 78 - O estudante do Colégio, de acordo com a Legislação Nº 13.706 de 3 de janeiro de 2019, tem direito a prestações alternativas em aulas e provas ministradas em período de guarda religiosa, mediante prévio e motivado requerimento.



§ 1º. As prestações alternativas serão aplicadas ao estudante que comprovar, em sua matrícula, sua crença religiosa, por meio de documento expedido pelo representante legal de sua convicção religiosa, com carimbo e firma reconhecida.

§ 2º. O documento expedido deverá ser datado, em papel timbrado, informando a crença religiosa do estudante e o(s) dia(s) e horário(s) da guarda religiosa.

§ 3º. O documento expedido deverá ser enviado à Secretaria, por meio eletrônico, através do Aplicativo AppAluno, no prazo de 10 dias após o início do período letivo.

§ 4º. O não atendimento das normas estabelecidas neste artigo resultará o indeferimento da solicitação e o estudante não terá direito à prestação alternativa.

Artigo 79 - Quando os componentes curriculares forem desdobrados, a nota será a média aritmética das notas atribuídas a cada parte do componente desdobrado.

Parágrafo único - Para fins de frequência, será lançada a soma das faltas dos componentes desdobrados.

SEÇÃO II DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Artigo 80 - A recuperação é entendida como o conjunto de atividades didáticas e processos de trabalho, destinados a possibilitar ao estudante a superação das dificuldades apresentadas e a consecução dos objetivos educacionais propostos.

§ 1º. No Ensino Fundamental e no Ensino Médio, a recuperação em cada componente curricular se dará:

- I. Durante os trimestres, através de acompanhamento, orientação de estudos e trabalhos escolares direcionados aos estudantes que apresentam dificuldades.
- II. Ao final do primeiro trimestre, obrigatória, para o estudante que obtiver média aritmética inferior a 6,0 (seis), em cada componente curricular.
- III. Ao final do terceiro trimestre, obrigatória, para o estudante que obtiver o total de pontos inferior a 18 (dezoito), somando-se as médias trimestrais nos 3 (três) trimestres do respectivo componente curricular.

§ 2º. O resultado dos estudos de recuperação será registrado no Diário de notas.

§ 3º. Os detalhamentos e o cálculo da Média Trimestral Final do estudante submetido aos estudos de recuperação são demonstrados na Proposta Pedagógica.

§ 4º. Cada professor deverá elaborar e executar seu Plano de Recuperação.

SEÇÃO III DA APROVAÇÃO, REPROVAÇÃO, PROMOÇÃO E RETENÇÃO

Artigo 81 - A Média Final (MF) de cada componente curricular é assim calculada:

$$MF = (MTF1 + MTF2 + MTF3)/3 \text{ onde:}$$

$$MTF1 = \text{média final do 1º trimestre}$$



MTF2 = média final do 2º trimestre

MTF3 = média final do 3º trimestre

Artigo 82 - No cálculo da Média Final de cada componente curricular, haverá arredondamento, se necessário, permanecendo apenas uma casa decimal.

Artigo 83 - Será considerado aprovado no componente curricular o estudante que obtiver Média Final igual ou superior a 6,0 (seis).

Artigo 84 - Será considerado promovido para a série/ano subsequente ou concluinte de curso o estudante que for aprovado em todos os componentes curriculares.

Artigo 85 - Será considerado reprovado no componente curricular o estudante que obtiver Média Final inferior a 6,0 (seis).

Artigo 86 - Nos níveis Fundamental e Médio, será considerado retido na série/ano o estudante com frequência inferior a 75% das horas letivas.

Artigo 87 - Será submetido a julgamento de Conselho de Classe o estudante reprovado em pelo menos um componente curricular.

§ 1º. A deliberação sobre a promoção ou retenção desse estudante será tomada por maioria simples de votos e somente com a presença da maioria dos professores que ministram aulas às respectivas classes.

§ 2º. As decisões dos Conselhos, devidamente fundamentadas, deverão ser lavradas em ata.

SEÇÃO IV

DA RECONSIDERAÇÃO CONTRA AVALIAÇÃO DURANTE O PERÍODO LETIVO

Artigo 88 - Após o encerramento de cada trimestre, o estudante ou seu representante legal que discordar do resultado das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à Direção do Colégio.

§ 1º. O pedido deverá ser protocolado ao Colégio em até cinco (05) dias da divulgação dos resultados.

§ 2º. A Direção do Colégio, para decidir, deverá ouvir, previamente, o Conselho de Classe, cuja deliberação constará de ata.

§ 3º. A decisão da Direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias.

§ 4º. A não manifestação da Direção no prazo previsto no parágrafo anterior implicará o deferimento do pedido.

§ 5º. O prazo a que se refere o § 3º ficará suspenso no período de férias e de recesso escolares.

§ 6º. Da decisão da Direção do Colégio não caberá recurso.



SEÇÃO V

DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO

Artigo 89 - O estudante, ou seu representante legal que discordar do resultado final das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à Direção do Colégio.

§ 1º. O pedido deverá ser protocolado na escola em até 10 dias da divulgação dos resultados.

§ 2º. A Direção do Colégio, para decidir, deverá ouvir, previamente, o Conselho de Classe, cuja deliberação constará de ata.

§ 3º. A decisão da Direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias da data do Conselho de Classe.

§ 4º. A não manifestação da Direção no prazo estabelecido facultará ao interessado impetrar recurso diretamente à respectiva Diretoria de Ensino.

§ 5º. O prazo a que se refere o § 3º ficará suspenso nos períodos de férias e de recessos escolares.

Artigo 90 - Da decisão do Colégio, caberá recurso à Diretoria de Ensino à qual a escola está vinculada, adotando-se os mesmos procedimentos, com as devidas fundamentações.

Parágrafo Único - O recurso de que trata o *caput* deverá ser protocolado no Colégio em até 10 dias, contados da ciência da decisão, e o Colégio o encaminhará à Diretoria de Ensino em até cinco (05) dias, contados a partir de seu recebimento, nos termos do Artigo 23 da Deliberação CEE nº 155/2017.

CAPÍTULO VII

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA

Artigo 91 - É obrigatória a frequência dos estudantes às aulas e às demais atividades escolares.

Artigo 92 - Para a Educação Infantil, na fase Pré-Escolar, será exigida a frequência mínima de 60% do total de horas.

Artigo 93 - É exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, para aprovação, nos demais cursos.

Artigo 94 - Os dados relativos ao controle de frequência ficam disponíveis para consulta ao estudante e aos pais ou responsável legal através do aplicativo AppAluno.

Artigo 95 - Serão aceitas como justificativas de faltas, exclusivamente mediante comprovação documental, as seguintes situações:

- I. atendimentos médicos ou odontológicos, por meio de atestado válido, nos termos do Artigo 96 deste regulamento;
- II. guarda religiosa, devidamente comunicada à instituição, nos termos do Artigo 78 deste Regimento;
- III. participação em programa de intercâmbio cultural, conforme regulamento específico;
- IV. luto familiar, mediante apresentação de declaração da família ou documento comprobatório, no prazo máximo de cinco (5) dias corridos; e



V. alistamento militar, com entrega da convocação oficial.

Parágrafo único: A entrega dos documentos comprobatórios estabelecida no *caput* deste artigo justifica as faltas, mas não as abona.

Artigo 96 - As faltas motivadas por atendimento médico ou odontológico serão justificadas mediante envio de atestado correspondente.

§ 1º. O atestado médico ou odontológico deverá estar legível e sem rasuras, com a identificação clara do nome do médico ou do cirurgião dentista e datado e deverá ser anexado, digitalmente, através do aplicativo AppAluno, no prazo de cinco (5) dias corridos, a partir da data de início da licença definida no atestado.

§ 2º. Somente será aceito o atestado retroativo, excedendo o prazo de cinco (5) dias corridos, quando comprovada a emissão do laudo médico ou do cirurgião dentista na data da alta de internação hospitalar.

§ 3º. A entrega de atestado com duração igual ou superior a 15 dias de afastamento implicará a aplicação de atividades de compensação de ausências.

§ 4º. O estudante que tiver provas agendadas no período em que estiver afastado por atestado terá direito de realizá-las na data prevista para as provas substitutivas ou em data determinada pelo Coordenador Pedagógico, após seu retorno.

Artigo 97 - O estudante regularmente matriculado no Colégio que participe de programa de intercâmbio cultural no exterior, pelo período de até trinta (30) dias, que coincida com o período letivo do Colégio, deverá apresentar documentação oficial do Intercâmbio como condição para que as ausências sejam justificadas.

§ 1º. Ao retornar ao Colégio, o estudante deverá apresentar documentação oficial do aproveitamento acadêmico na escola estrangeira.

§ 2º. Não haverá atividades de compensação de ausências para o estudante que estiver em programa de intercâmbio cultural, desde que atendidas as condições previstas no *caput* deste artigo.

§ 3º. Caso o período do intercâmbio cultural coincida com o período de avaliações do Colégio, o estudante terá direito de realizar as provas em datas acordadas com a Coordenação após seu retorno.

Artigo 98 - A compensação de ausências ocorrerá através de estudos e atividades, de preferência paralelos ao período letivo, programadas, orientadas e registradas pelo professor da classe ou da disciplina, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

§ 1º. As atividades de compensação de ausências serão oferecidas aos estudantes que tiverem suas faltas justificadas, nos termos da legislação vigente.

§ 2º. A compensação de ausências deverá ser sempre requerida pelos pais ou responsável legal, ou pelo próprio estudante, quando maior de idade.

CAPÍTULO VIII DAS FORMAS DE INGRESSO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Artigo 99 - A matrícula inicial será efetuada mediante requerimento do responsável legal (de acordo com a documentação pertinente), ou do próprio estudante, se maior.



§ 1º. O requerimento de matrícula será encaminhado ao Diretor para exame e deferimento.

§ 2º. Constará do requerimento a que se refere este artigo a anuência ao presente Regimento.

§ 3º. Na matrícula inicial, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I. certidão de nascimento do candidato; e
- II. documentação que comprove a escolaridade anterior do candidato, quando for o caso;
- III. documento de identificação oficial, dentro do prazo de validade, do responsável legal, ou do próprio candidato, se maior.

Artigo 100 - A matrícula para a Educação Infantil poderá ser realizada em qualquer época do ano letivo, desde que haja vaga no nível pleiteado e desde que não prejudique o processo de adaptação do estudante.

Artigo 101 - As condições para a matrícula da Educação Infantil estarão previstas no Plano Escolar e Proposta Pedagógica do Colégio.

Artigo 102 - As matrículas para o Ensino Fundamental e Ensino Médio serão efetuadas nas épocas previstas, observados os seguintes critérios:

- I. Por ingresso, no 1º ano do Ensino Fundamental, com base apenas na idade (prevista no Plano Escolar e Proposta Pedagógica do Colégio).
- II. Por classificação ou reclassificação, a partir do 2º ano do Ensino Fundamental.

Parágrafo Único: Nos casos de matrícula extemporânea, o responsável legal declara ciência de que o(a) estudante(a) ingressará após o início do período letivo, assumindo responsabilidade pela recuperação de conteúdos já trabalhados e pela adaptação ao cronograma escolar previamente estabelecido, não cabendo ao Colégio a obrigação de reposição de aulas ou alteração de datas de avaliações e demais atividades acadêmicas já programadas.

Artigo 103 - Nos termos da legislação vigente, a Classificação se dá:

- I. Por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, a série/ano ou a fase anterior no próprio Colégio, conforme normas previstas neste Regimento.
- II. Por transferência, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior.
- III. Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pelo Colégio, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série/ano adequado, nos termos deste Regimento.

Artigo 104 - A reclassificação do estudante, em ano ou série mais avançados, tendo como referência a correspondência idade/ano/série e a avaliação de competências nas matérias da Base Nacional Comum Curricular, ocorrerá a partir de:

- I. Proposta apresentada por professor do estudante, com base nos resultados de avaliação diagnóstica.
- II. Solicitação do próprio estudante, se maior, ou de seu responsável legal, mediante requerimento dirigido ao Diretor do Colégio.



Artigo 105 - São procedimentos de reclassificação:

- I. Provas sobre os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular;
- II. Uma redação em Língua Portuguesa;
- III. Parecer do Conselho de Ano/Série/Classe sobre o grau de desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar o ano/série ou ciclo pretendido;
- IV. Parecer conclusivo do Diretor.

Artigo 106 - Para o estudante do próprio Colégio, a reclassificação ocorrerá até o final do primeiro trimestre letivo, e para o estudante recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, em qualquer época do período letivo.

Artigo 107 - O estudante poderá ser reclassificado, em série mais avançada, com defasagem de conhecimento ou lacuna curricular de séries anteriores, desde que possa suprir essa defasagem através de atividades de compensação de conteúdos.

Artigo 108 - O Colégio Dom Aguirre poderá receber estudantes de Intercâmbio Cultural, levando em consideração a riqueza da troca de experiência intercultural.

Parágrafo único - A aprovação do recebimento do estudante de Intercâmbio será regida por Regulamento do Colégio específico para esse fim.

Artigo 109 - Serão nulas as matrículas obtidas com declarações ou documentos falsos ou adulterados e documento irregular, bem como os atos delas decorrentes.

Parágrafo único - A matrícula só será deferida após classificação do estudante, através da apresentação da documentação oficial exigida.

Artigo 110 - Poderá ser vetada a matrícula ou sua renovação, quando a juízo do Diretor do Colégio isso não for recomendável, à vista do disposto no Artigo 132 deste Regimento.

CAPÍTULO IX

DO CANCELAMENTO, DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Artigo 111 - A transferência será requerida pelo estudante, se maior, ou pelos pais ou responsável legal, bem como determinada pela Direção, nos casos do Artigo 132 inciso VI, deste Regimento.

Parágrafo único - O cancelamento de matrícula poderá ser requerido pelos pais ou responsável legal, somente na Educação Infantil (maternal). Para outros níveis da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, poderão ser requeridas as transferências pelos pais ou responsável legal.

Artigo 112 - Serão admitidas transferências para o Colégio no Ensino Fundamental e Médio, até o encerramento do segundo trimestre letivo, desde que haja vaga na série/ano pretendida.

Artigo 113 - Quando, por motivo de transferência, houver necessidade de adaptação de componente curricular faltante e considerado necessário, a Coordenação Pedagógica poderá propor atividades pedagógicas de compensação de conteúdos ao estudante, para que, no menor espaço de tempo possível, possa acompanhar, regularmente, o desenvolvimento do referido componente.



§ 1º. Para transferências oriundas de escolas com sistema de avaliação diverso do adotado pelo Colégio, a avaliação do aproveitamento será feita em função do período realmente cursado no Colégio, mediante redução do divisor da soma das notas obtidas, na fórmula do Artigo 81.

§ 2º. O cômputo de frequência será feito sobre o total de aulas previstas e dadas para a série/ano no Colégio, considerando-se também as faltas trazidas pelo estudante em seu Histórico Escolar.

Artigo 114 - O Colégio poderá aproveitar estudos para complementação e/ou continuidade de estudos, mediante avaliação que busque definir o grau de desenvolvimento e experiência do candidato conforme o Artigo 103 deste Regimento.

CAPÍTULO X DOS HISTÓRICOS, CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Artigo 115 - Cabe ao Colégio expedir Históricos Escolares, Declarações de Conclusão de anos/séries e Certificados de Conclusão de Cursos.

Parágrafo único - O Histórico Escolar será expedido no prazo de 30 dias após requerido através do aplicativo AppAluno pelos pais ou responsável legal.

Artigo 116 - Os Certificados serão escriturados de acordo com as normas fixadas pelos órgãos competentes.

TÍTULO V DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Artigo 117 - O Colégio, respeitadas as normas comuns, do sistema de ensino e da Mantenedora, elaborará e executará sua Proposta Pedagógica.

Artigo 118 - A Proposta Pedagógica traduzirá, como garantia da autonomia e da identidade do Colégio, coerência com as necessidades da comunidade escolar.

Artigo 119 - A Proposta Pedagógica deverá conceituar aquilo a que o Colégio se propõe em relação à educação e ao ensino, fundamentando-se nos valores e concepções referentes à pessoa, à educação, ao ensino, à aprendizagem, à preparação para o trabalho, à cidadania e à sociedade.

TÍTULO VI DO PLANO ESCOLAR

Artigo 120 - O Plano Escolar, com apresentação sistemática e justificada das decisões tomadas, para que se cumpra anualmente a Proposta Pedagógica, compreenderá a operacionalização de disposições incluídas neste Regimento.

Artigo 121 - O Plano Escolar e seus anexos, contemplando os itens determinados por lei, serão remetidos à Diretoria de Ensino para homologação, na época própria.



TÍTULO VII **DOS DIREITOS, DEVERES, RESPONSABILIDADES E PENALIDADES**

CAPÍTULO I **DOS DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS**

Artigo 122 - As relações de trabalho do pessoal docente, técnico e administrativo são as estabelecidas na Consolidação das Leis de Trabalho, legislação complementar aplicável e nas normas da Mantenedora, nela se incluindo o previsto neste Regimento.

Artigo 123 - São direitos do pessoal administrativo:

- I. Dispor de material didático e outros instrumentos oferecidos pelo Colégio, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos.
- II. Valer-se de técnicas pedagógicas próprias, dentro dos princípios psicopedagógicos recomendáveis, para cumprir os objetivos do Colégio.
- III. Ser tratado com urbanidade e respeito pelos componentes do quadro de pessoal do Colégio, assim como pelos estudantes e seus pais ou responsável legal.
- IV. Receber a remuneração contratada em datas certas.
- V. Representar, formalmente e por escrito, com razões fundamentadas, a propósito de atitudes, determinações ou ordens que não obedeçam à legislação e normas vigentes, encaminhando a representação pela via hierárquica.

Artigo 124 - São deveres do pessoal administrativo:

- I. Considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional.
- II. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, cumprindo rigorosamente seu horário de trabalho e executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza.
- III. Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe e a comunidade em geral.
- IV. Manter a disciplina, ordem e a limpeza em seu ambiente de trabalho.
- V. Atender, em caso de necessidade, a toda solicitação da chefia, desde que não conflitante com os princípios morais e éticos.
- VI. Tratar com urbanidade e respeito os colegas de trabalho, estudantes e demais pessoas que venham a frequentar o Colégio.
- VII. Empenhar-se em prol do desenvolvimento de cada estudante, respeitando-o enquanto sujeito do processo educativo, comprometendo-se a acompanhar o progresso científico e a eficácia do aprendizado.
- VIII. Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções.
- IX. Cumprir as disposições deste Regimento.



Artigo 125 - Ao pessoal em geral, pela não observância dos termos deste Regimento e da legislação serão aplicáveis as sanções pertinentes.

Parágrafo único - Ainda atendendo aos seus deveres legais e à ética da sua profissão, é vetado aos funcionários:

- I. Fumar nas dependências do Colégio, bem como usar celular em área de circulação dos estudantes.
- II. Ferir a suscetibilidade dos estudantes, em suas convicções religiosas, nacionalidade, etnia, características físicas, intelectuais, culturais, sociais e políticas.
- III. Usar termos ou expressões que tendam a ridicularizar o discente perante seus colegas, e expressões que se prestem a interpretações dúbias ou maliciosas.
- IV. Fazer proselitismo religioso ou político ou insuflar clara ou veladamente atitudes de indisciplina ou agitação.
- V. Comprar ou vender objetos e outros bens de serviço, no âmbito do Colégio.
- VI. Utilizar material que coloque em risco a integridade do estudante.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEL LEGAL

Artigo 126 - São direitos dos pais ou do responsável legal pelo estudante e dos estudantes maiores:

- I. Ser respeitado como pessoa por todo o pessoal do Colégio.
- II. Ser informado sobre a frequência e o rendimento escolar do estudante.
- III. Ser ouvido em suas queixas e reclamações.

Artigo 127 - São deveres dos pais ou responsável legal pelo estudante e dos estudantes maiores:

- I. Participar do processo formativo do educando, que se desenvolve na vida familiar e no Colégio.
- II. Zelar pela frequência do estudante ao Colégio e pelo cumprimento de todas as obrigações escolares do mesmo.
- III. Tratar com urbanidade e respeito o Diretor, Coordenadores, Orientador, Professores, Funcionários, Estudantes em geral e familiares destes.
- IV. Indenizar o estabelecimento de ensino, funcionários, discentes e/ou docentes, em caso de danos materiais ou morais comprovados e advindos de conduta do estudante.
- V. Manter os dados cadastrais relacionados ao estudante ou aos pais ou responsável legal atualizados, conforme prevê o Contrato Educacional, através do aplicativo AppAluno.
- VI. Comunicar formalmente no ato da matrícula e mediante apresentação de documento médico, sobre deficiência, síndromes, transtornos físicos e/ou psicológicos, entre outros, que possam interferir no aprendizado e/ou convivência social do estudante e que demandem atendimento especializado por parte do Colégio.
- VII. Comparecer às reuniões de pais com regularidade e participar efetivamente da educação do estudante.



- VIII. Informar imediatamente ao Colégio a ocorrência de doença contagiosa, mediante protocolo de atestado médico junto à Secretaria.
- IX. Cadastrar, eletronicamente, através do aplicativo AppAluno, as pessoas autorizadas a retirar o estudante no horário regular de saída do Colégio.
- X. Cadastrar, eletronicamente, através do aplicativo AppAluno, as saídas excepcionais do estudante antes do horário regular de saída do Colégio.
- XI. Enviar, eletronicamente, através do aplicativo AppAluno, os atestados médicos ou odontológicos que justifiquem a ausência do estudante às aulas ou às avaliações no prazo máximo de cinco (5) dias da data de início da licença definida no atestado.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Artigo 128 - O corpo discente do Colégio será constituído pelos estudantes regularmente matriculados.

Artigo 129 - São direitos do estudante:

- I. Ter assegurado o respeito a si, como pessoa, e às suas liberdades fundamentais.
- II. Ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades, nas perspectivas social e individual.
- III. Ter asseguradas as condições de aprendizagem, devendo ser-lhe propiciada ampla assistência por parte dos professores.
- IV. Conhecer os critérios de avaliação adotados.
- V. Recorrer de resultados de avaliação de seu desempenho.
- VI. Representar sobre assuntos pertinentes à vida escolar, encaminhando-os ao Coordenador Pedagógico e ao Diretor do Colégio.
- VII. Ser ouvido em suas queixas e reclamações.

Artigo 130 - São deveres do estudante:

- I. Ter ótimo comportamento moral, social e escolar, agindo sempre, onde quer que se encontre, para elevação do conceito de si próprio, de sua família e de seu Colégio.
- II. Ser pontual e assíduo às aulas e trabalhos escolares.
- III. Comparecer às avaliações.
- IV. Tratar com urbanidade e respeito os professores, funcionários do Colégio e os seus colegas.
- V. Portar-se de forma conveniente no recinto e nas imediações do Colégio.
- VI. Acatar as decisões tomadas pela Direção e pelos Professores, que não colidirem com as normas deste Regimento.
- VII. Apresentar-se sempre uniformizado para as atividades escolares.



- VIII. Cooperar para a boa conservação dos móveis do estabelecimento, equipamentos e material escolar, comportando-se também para a manutenção das boas condições de asseio do edifício.
- IX. Indenizar o prejuízo quando produzir danos ao estabelecimento, a objetos ou para colegas, funcionários ou professores.
- X. Permanecer no recinto escolar e dele não se ausentar, antes da última aula ou trabalho, sem ordem da Direção ou de seu representante administrativo.
- XI. Observar rigorosa probidade na execução de quaisquer provas ou trabalhos escolares.
- XII. Submeter à aprovação da Diretoria a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, que envolvam o nome do Colégio.
- XIII. Comportar-se de modo a fortalecer o espírito patriótico e a responsabilidade democrática.
- XIV. Cumprir as disposições deste Regimento.

Artigo 131 - É vetado ao estudante:

- I. Deixar de assistir a uma ou mais aulas do dia, sem a devida autorização.
- II. Entrar em classe ou sair dela sem permissão do professor.
- III. Ocupar-se, durante as aulas, de qualquer atividade estranha a elas.
- IV. Promover coleta ou subscrição ou outro tipo de campanha, dentro ou fora do recinto escolar, utilizando o nome do Colégio, sem autorização.
- V. Promover distúrbios, dentro do Colégio ou em suas imediações ou deles participar.
- VI. Incitar colegas a ausências coletivas.
- VII. Fumar nas dependências do Colégio (Constituição Federal, Art. 24, XVI, Parágrafos 1º, 2º e 4º e Lei Estadual nº 9.760/97).
- VIII. Impedir a entrada de colegas nas aulas.
- IX. Promover movimentos de hostilidade e desprestígio às pessoas ou instituições ou deles participar.
- X. Trazer para o Colégio material estranho, nocivo ou perturbador das atividades escolares, sem autorização, tais como baralhos e objetos não pertinentes as aulas.
- XI. Dar publicidade a assunto que envolva o nome do Colégio sob qualquer aspecto, sem autorização do Diretor.
- XII. Aplicar "trotes" individuais ou coletivos de qualquer natureza, dentro ou fora do Colégio.
- XIII. Utilizar aparelhos eletrônicos, tais como celulares, smartphones, relógios inteligentes, tablets, notebooks etc., em todos os ambientes do Colégio, tanto durante o horário das aulas quanto durante os intervalos ou nos horários de entrada e saída, sem autorização prévia para finalidades pedagógicas, conforme o Regulamento sobre o uso de Aparelhos Eletrônicos no Colégio Dom Aguirre.
- XIV. Gravar, publicar ou distribuir imagens e/ou voz de professores, funcionários, estudantes ou qualquer titular de dados, sem autorização.



- XV. Utilizar-se de meios fraudulentos ou que se valha de atitudes desrespeitosas durante os procedimentos de avaliação.
- XVI. Portar materiais estranhos às aulas, que representem perigo para a saúde e integridade física e moral sua ou de outrem.
- XVII. Agredir fisicamente ou verbalmente, perseguir, praticar ações que representem preconceito, exclusão ou humilhação a colegas, funcionários ou professores.
- XVIII. Participar de movimentos de indisciplina individual ou coletiva.

Artigo 132 - Aos estudantes, pela inobservância dos deveres e proibições fixados neste Regimento, aplicar-se-ão:

- I. Orientação verbal;
- II. Termo de comprometimento;
- III. Advertência por escrito, quando será solicitada a presença dos pais ou responsável legal;
- IV. Suspensão pedagógica das aulas do dia: o estudante ficará na sala de Orientação Educacional realizando tarefas;
- V. Afastamento temporário das aulas, devendo o estudante ir para casa, acompanhado dos pais ou responsável legal. Os dias de afastamento serão determinados de acordo com a gravidade da infração;
- VI. Transferência como medida de cautela.

§ 1º. As situações de indisciplina serão analisadas à luz do princípio da corresponsabilidade, da escuta ativa e do cuidado com a formação integral dos estudantes. Sempre que possível, serão adotadas práticas restaurativas e de mediação de conflitos, priorizando o diálogo e a reparação do dano.

§ 2º. As sanções disciplinares observarão a gravidade da conduta, a intencionalidade, a reincidência e o impacto gerado, podendo ser classificadas como leves, moderadas ou graves, não havendo uma sequência obrigatória a ser seguida.

§ 3º. Toda medida disciplinar será aplicada pela Orientação Educacional ou pela Coordenação Pedagógica, com ciência da Direção do Colégio, registrada e comunicada aos pais ou responsável legal sob a perspectiva do cuidado, do respeito e da proteção do estudante.

§ 4º. Em qualquer caso referido no *caput* deste artigo, será garantido o direito de ampla defesa e interposição de recurso dirigido ao Conselho Diretivo, no prazo de até 5 (cinco) dias contados da aplicação da penalidade, o qual não terá efeito suspensivo, salvo se o presidente do Conselho o receber com duplo efeito, por reconhecer que da imediata execução do ato ou deliberação possa resultar lesão irreparável de direitos e vislumbrar acentuada plausibilidade de existência de direito material.

§ 5º. Entendendo o Conselho Diretivo pela revogação da medida disciplinar, todos os efeitos de referida medida serão anulados, para nenhum efeito produzir. No caso dos incisos IV e V, as faltas serão suprimidas e eventual prova ou atividade não realizada pelo estudante será aplicado em 02 dias úteis.

§ 6º. Haverá transferência como medida de cautela do estudante, em caráter protetivo de si ou de outro conforme indicação nº 175/2019 do CEE-SP, após a apuração procedida por quem a Direção julgar oportuno nomear no momento, e após ouvir o Conselho Diretivo.



CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES DOS CHEFES DE SETOR

Artigo 133 - É de responsabilidade dos Chefes de Setor:

- I. Determinação do horário a ser cumprido pelos seus funcionários, observada a legislação trabalhista em vigor e as normas da Mantenedora.
- II. Solicitação, junto à Direção, de autorização para toda exceção ao horário em vigor.
- III. Aplicação aos seus subordinados das penalidades previstas.
- IV. Controle da assiduidade e pontualidade de seus subordinados, bem como responsabilidade por todas as ocorrências relativas a: a) Horas extras; b) Faltas; c) Atrasos; d) Compensação de horas; e) Férias; f) Alteração de horário.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO

Artigo 134 - Aos funcionários, pela inobservância dos deveres e proibições fixados neste Regimento, aplicar-se-ão:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência escrita;
- III. Afastamento cautelar (número de dias determinado pela Direção);
- IV. Desligamento pela Mantenedora.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 135 - Os Diários de Classe são eletrônicos, com assinatura digital dos professores trimestralmente. No encerramento do ano letivo, os Diários de Classe ficarão armazenados no banco de dados da Fundação Dom Aguirre, respeitadas as regras de proteção de dados.

Artigo 136 - O dia 28 de abril, dia do Patrono do Colégio Dom Aguirre, Dom José Carlos de Aguirre, será comemorado conforme sua programação.

Artigo 137 - Os procedimentos previstos para serem requeridos exclusivamente pelo aplicativo AppAluno poderão, a critério da Secretaria ou da Direção, ser realizados presencialmente, mediante atendimento previamente agendado ou conforme disponibilidade do setor.

Artigo 138 - O Colégio pode conceder bolsas de estudo, bem como firmar convênio com outras instituições para esse fim, desde que regulamentados em Portaria específica.

Artigo 139 - No ato de sua admissão, os funcionários e professores deverão formalizar declaração de comprometimento quanto ao cumprimento das normas e diretrizes previstas nos documentos oficiais do Colégio.



Artigo 140 - O Colégio não é responsável pelo extravio, desaparecimento ou perda de objetos ou de dinheiro em seus domínios.

Artigo 141 - O Colégio divulgará, para os pais ou responsável legal e estudantes, as modalidades e instrumentos de avaliação utilizados, bem como os critérios de promoção e retenção.

Artigo 142 - No início de cada ano letivo, o Colégio comunicará aos estudantes, seus pais ou responsável legal:

- I. O calendário escolar, com informações sobre o direito de pedido de reconsideração ou recurso contra as avaliações, incluindo prazos e procedimentos.
- II. O fato de que tais pedidos serão apenas considerados, caso o estudante interessado mantenha-se matriculado no Colégio.

Artigo 143 - Durante todo o período letivo, o Colégio manterá a família informada sobre o desempenho do(s) estudante(s).

Artigo 144 - Este Colégio reconhece o direito do estudante e da família de discutir os resultados da avaliação, inclusive em instâncias superiores.

Artigo 145 - Este Colégio mantém, à disposição dos pais ou responsável legal e estudantes, para consulta e/ou cópia este Regimento Escolar e sua Proposta Pedagógica.

Artigo 146 - Incorporar-se-ão a este Regimento Escolar as modificações oriundas de disposições legais ou normativas competentes.

Artigo 147 - Qualquer alteração deste Regimento será previamente aprovada pela Entidade Mantenedora e, após a aprovação pelo órgão competente, vigorará a partir do ano letivo seguinte.

Artigo 148 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor, sendo submetidos, posteriormente, à consideração das autoridades superiores, à luz das disposições legais vigentes.

Sorocaba, outubro de 2025.

Profa. Ma. Helenice de Barros
Diretora do Colégio Dom Aguirre

Prof. Dr. Fernando de Sá Del Fiol
Secretário Executivo da Fundação Dom Aguirre