



TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E ATO DE CONSTITUIÇÃO

Artigo 1º – O Colégio Mater, fundado em 10 de novembro de 2005, e funcionando desde 13 de fevereiro de 2006, em Porto Seguro, Bahia, tem a sua estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar definida no presente Regimento.

§1º – O Colégio Mater funciona à Avenida Bahia, s/n, arco com a Rua do Telégrafo, Bairro Mundaí, CEP 45.810-000, cidade de Porto Seguro.

§2º – O Colégio Mater adota o nome MATER e tem como logomarca as letras CM, seguidas do nome COLÉGIO MATER.

§3º – O azul e o laranja são as cores oficiais do Colégio Mater.

Artigo 2º – CENTRO DE ENSINO BÁSICO DE PORTO SEGURO LTDA. – com sede e foro na cidade de Porto Seguro - é o mantenedor do Colégio Mater desde sua fundação, conforme Portaria Sec n.º 08/2006/08 – DOE 08/09 de abril de 2006 e Parecer CEE n.º 36/2009 – Res CEE n.º 15/2009 – DOE 09/04/2009.

Parágrafo único – A competência da entidade mantenedora está expressa no Estatuto da mesma.

CAPÍTULO II DO MANTENEDOR E SUA COMPETÊNCIA

Artigo 3º – Centro de Ensino Básico de Porto Seguro Ltda. é uma sociedade empresária limitada, devidamente registrada na JUCEB sob o NIRE n.º 29202858442, em 10 de novembro de 2005.

Artigo 4º – Centro de Ensino Básico de Porto Seguro Ltda. está inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o n.º 07.690.920/0001 – 28.

CAPÍTULO III DA AUTORIZAÇÃO E DO RECONHECIMENTO

Artigo 5º – A Autorização inicial decorreu da Portaria Sec n.º 08/2006/08 – DOE 08/09 de abril de 2006 e posterior Parecer CEE n.º 36/2009 – Res CEE n.º 15/2009 – DOE 09/04/2009.

Artigo 6º – O primeiro Regimento escolar foi aprovado pela Res CEE n.º 15/2009 – DOE 09/04/2009.

TÍTULO II DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Artigo 7º – O objetivo geral do Colégio Mater é o de assegurar ao seu educando o desenvolvimento de suas potencialidades visando a auto-realização, a preparação para uma cidadania plena e o prosseguimento de estudos, observadas as determinações da legislação educacional em vigor.

Parágrafo único – De forma especial, visamos priorizar a formação do portossegurense, descobrindo e fortalecendo suas raízes, inserindo-o na comunidade regional, ensejando a busca permanente de líderes locais.

Artigo 8º – A educação por nós ministrada tem como finalidades :

I - o desenvolvimento integral do indivíduo e a sua participação na obra do bem comum;

II - a compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos do cidadão, da família e dos grupos que compõem a comunidade onde o Colégio Mater se insere;

III - a formação comum indispensável e dos meios para o progresso no trabalho e em estudos posteriores;

IV - a condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade;

V - a qualificação do educador capacitando-o para uma prática de excelência no processo ensino–aprendizagem;

VI - o reconhecimento de que a religião não é uma herança cultural, mas uma opção necessária, pessoal, livre e responsável.

CAPÍTULO I DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Artigo 9.º – O Colégio Mater foi estruturado para ministrar a Educação Básica em suas etapas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, observadas as disposições legais aplicáveis em cada caso.

Parágrafo único – Poderão ser ministrados também cursos assemelhados ou afins, variando os conteúdos e a metodologia segundo os interesses e necessidades da clientela obedecendo ao processo de autorização e à legislação do sistema de ensino.

SECÇÃO I DOS OBJETIVOS E EXTENSÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 10 – O objetivo geral da Educação Infantil é oportunizar a interação da criança com seu meio social e físico, desenvolvendo sua disposição natural para compreender o mundo que a cerca, observando, comparando, distinguindo, estabelecendo relações, testando suas hipóteses, solucionando problemas, criando e recriando.

Artigo 11 – A Educação Infantil deve trabalhar especificamente os objetivos referentes a

I. Formação Pessoal e Social

a) desenvolver uma imagem positiva de si, agindo cada vez mais com mais autonomia, reconhecendo suas capacidades e limitações;

b) fortalecer a auto-estima através de vínculos afetivos entre adultos e crianças, ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;

c) promover a socialização, articulando seus interesses e pontos de vista, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;

d) brincar, expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades, construindo sua identidade.

II. Conhecimento do mundo

a) promover momentos de diferentes expressões de linguagens, possibilitando a criança estabelecer relações consigo mesma, com as outras pessoas, com a imaginação e com a cultura, ampliando sua forma de sentir e pensar sobre o mundo em que está inserida;

b) potencializar e adequar situações cotidianas que permitam a criança explorar o raciocínio lógico matemático, desenvolvendo as capacidades de generalizar, analisar, sintetizar, formular hipóteses, deduzir, refletir e argumentar;

c) explorar diferentes materiais através das percepções proporcionando que a criança apreenda o mundo que está a sua volta desde muito cedo, assim como o seu próprio corpo, e aos poucos vá se conhecendo através dos sentidos;

d) propor desafios em busca do desenvolvimento da precisão e domínio dos movimentos corporais, coordenando os pequenos e grandes músculos.

Artigo 12 – Os alunos da Educação Infantil do Colégio Mater são distribuídos em turmas organizadas de acordo com a faixa etária:

Grupo 2 - dois anos - (Creche I)

Grupo 3 - três anos - (Creche II)

Grupo 4 - quatro anos - (Jardim I)

Grupo 5 - cinco anos - (Jardim II)

Parágrafo Único – O desenvolvimento bio-psico-social do aluno poderá determinar o não atendimento à classificação estabelecida no parágrafo anterior, cabendo ao Colégio Mater promover os passos para avaliá-lo e determinar a sua reclassificação.

SECÇÃO II DOS OBJETIVOS E EXTENSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 13 – São objetivos gerais do Ensino Fundamental :

I - promover transformações nas práticas de aprendizagem dos alunos, para que construam conhecimentos e desenvolvam capacidades para elaborar formas de pensar, analisar e criticar informações, fatos e situações, relacionar-se com outras pessoas, julgar e atuar com autonomia em diversas situações do seu contexto de vida;

II - assegurar uma prática pedagógica inovadora que permita ao aluno se posicionar crítica e construtivamente no exercício de seus direitos e deveres, respeitando o próximo e a si mesmo, como base de sua cidadania;

III - construir competências resgatando atitudes e habilidades, permitindo ao aluno perceber-se como agente integrante e transformador do meio ambiente, sendo, portanto, responsável por sua saúde e pela saúde coletiva;

IV - priorizar a utilização de diferentes linguagens em variadas situações de comunicação, expressando suas idéias através do pensamento lógico, criativo e crítico;

V - oportunizar atividades que invistam nas relações interpessoais, trabalhando a formação pessoal e social dos alunos.

Artigo 14 – O Ensino Fundamental tem conteúdo curricular e metodologia apropriados aos interesses reais do aluno e às expectativas da comunidade portosegurense e regional.

Artigo 15 – A implantação do Ensino Fundamental de 9 anos será feita gradativamente, ano a ano, conforme fluxograma constante dos Anexos.

Artigo 16 – Será permitida, a entrada de aluno com seis anos incompletos com data de nascimento até 31 de março.

SECÇÃO III DOS OBJETIVOS E EXTENSÃO DO ENSINO MÉDIO

Artigo 17 – São objetivos específicos do Ensino Médio:

- I - estimular o senso crítico do aluno ensinando-lhe conhecer o mundo real e permitindo-lhe a aquisição da capacidade de discernir alternativas numa tomada de decisões;
- II - consolidar competências resgatando habilidades e atitudes, possibilitando um melhor enfrentamento das situações que exijam decisão;
- III - fortalecer as relações interpessoais para uma vida em grupo saudável, compreendendo o outro, sendo solidário na Família e na Comunidade, através da realização de projetos e gestão de situações de conflito;
- IV - priorizar, nas atividades com o aluno, o desenvolvimento das capacidades cognitivas, culturais e tecnológicas o que facilitará a sua inserção no mundo produtivo.

Artigo 18 – O Curso Médio tem a duração de três (3) anos letivos.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA DIRETORIA E SUA CONSTITUIÇÃO

Artigo 19 – A Diretoria do Colégio Mater é assim constituída:

- I - Diretor Geral
- II – Vice-diretor
- III - Diretor Administrativo
- IV - Diretor Pedagógico

§1º – O provimento dos cargos é feito pela entidade mantenedora.

§2º – A Direção do Colégio Mater recebe assessoria dos órgãos colegiados previstos na sua estrutura organizacional.

CAPÍTULO II DO DIRETOR GERAL E SUA COMPETÊNCIA

Artigo 20 – O Diretor Geral é o responsável pelas atividades profissionais desenvolvidas pelos corpos docente, discente e administrativo do Colégio Mater.

Artigo 21 – Compete ao Diretor Geral:

- I - assegurar a filosofia educacional do Colégio Mater, fortalecendo a unidade de pensamento e ação;
- II - promover uma política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente e administrativo;
- III - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável ao Colégio Mater, inclusive este Regimento;
- IV - fixar o calendário escolar, o início e o término dos períodos letivos;
- V - determinar a distribuição de turmas, aulas e atividades entre os docentes, para todas as etapas e séries dos cursos mantidos pelo Colégio Mater;
- VI - representar o Colégio Mater perante as autoridades e em todos os atos nos quais sua presença seja indicada;
- VII - corresponder-se com as autoridades dos sistemas de ensino sobre os assuntos referentes ao Colégio Mater;
- VIII - congregar e acionar todas as forças da comunidade portosegurense, canalizando-as rumo aos objetivos gerais do Colégio Mater;
- IX - convocar e presidir as reuniões do Conselho Docente, um dos órgãos colegiados do Colégio Mater;
- X - presidir a todas as reuniões dos Conselhos de Classe e do Conselho de Representantes ou delegar a atribuição no caso de impedimento;
- XI - indicar, ouvidos os Diretores Administrativo e Pedagógico, os responsáveis pelos diversos setores ou serviços técnico-administrativos e técnico-pedagógicos do Colégio Mater;
- XII - estabelecer parcerias e assinar convênios de cooperação com pessoas físicas e/ou instituições públicas ou privadas;
- XIII - receber, informar e despachar documentos;
- XIV - autorizar a abertura e o encerramento de matrículas;
- XV - autorizar ou recusar matrículas e transferências de conformidade com a norma legal vigente;
- XVI - ouvidos os Diretores Administrativo e Pedagógico, abonar ou justificar faltas do pessoal docente e administrativo, na forma da lei;
- XVII - aplicar aos membros dos corpos docente, discente e administrativo as sanções disciplinares previstas neste Regimento;
- XVIII - responder, em conjunto com o Diretor Administrativo, por quaisquer recursos destinados ao estabelecimento, deles prestando contas à entidade mantenedora;
- XIX - abrir e rubricar todos os livros de escrituração do Colégio Mater;
- XX - exercer as demais funções decorrentes de seu contrato de trabalho, de disposições legais e normas de ensino, bem como das que lhe forem atribuídas pela entidade mantenedora;
- XXI - decidir, em última instância escolar, os problemas e casos omissos.

Parágrafo único – No exercício de suas funções e competência, pode o Diretor delegar poderes a outros profissionais, devidamente qualificados e habilitados, quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação.

CAPÍTULO III

DO VICE DIRETOR GERAL E SUAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 22 – Compete ao Vice-Diretor Geral:

- I - assessorar o Diretor Geral e substituí-lo em seus impedimentos ou ausências eventuais e legais;
- II - assessorar os Diretores Administrativo e Pedagógico no planejamento, execução e avaliação de todas as atividades administrativas e pedagógicas do Colégio Mater;
- III - fazer articulação entre a Direção Geral e os corpos docente, discente e administrativo no atendimento às suas solicitações e reivindicações;
- IV - desempenhar as tarefas delegadas pelo Diretor Geral.

CAPÍTULO IV

DO DIRETOR ADMINISTRATIVO

Artigo 23 – O Diretor Administrativo é o responsável pela gestão de toda área técnico-administrativa do Colégio Mater.

Artigo 24 – Integram a área de competência do Diretor Administrativo:

- a) os Serviços Técnico-administrativos
 - I. Setor de Pessoal
 - II. Setor Financeiro e Contábil
 - III. Almoxarifado
- b) os Serviços Gerais
 - I- Portaria e Vigilância
 - II - Recepção e Telefonia
 - III - Zeladoria
 - IV - Cantina Escolar

Artigo 25 – Para o cumprimento do artigo anterior o Diretor Administrativo deve:

- I - Assessorar o Diretor Geral no planejamento, execução e avaliação das atividades administrativas do Colégio Mater;
- II - sugerir ao Diretor Geral nomes de responsáveis para os setores técnico-administrativos;
- III - elaborar contratos de prestação de serviços com pessoas físicas e ou jurídicas, submetendo-os à homologação do Diretor Geral;
- IV - encaminhar ao Diretor Geral proposta de justificação e abono de faltas do pessoal administrativo, na forma da lei;
- V - propor ao Diretor Geral a escala de férias do quadro de pessoal;
- VI - responder, em conjunto com o Diretor Geral, por quaisquer recursos recebidos pelo Colégio Mater, deles prestando contas à entidade mantenedora;
- VII - analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque de material de consumo, ao fim do ano letivo escolar;

VIII - exercer as demais funções decorrentes de seu contrato de trabalho, de disposições legais e normas de ensino, bem como das que lhe forem expressamente atribuídas ou delegadas pelo Diretor Geral;

IX - apresentar ao Diretor Geral, até o quinto dia útil do mês de janeiro do ano seguinte ao exercício, relatório das atividades da Diretoria Administrativa.

SECÇÃO I DO SETOR DE PESSOAL

Artigo 26 – O Setor de Pessoal ficará a cargo de profissional habilitado, com experiência na área da legislação trabalhista, especialmente sobre a categoria dos trabalhadores em educação.

Artigo 27 – Compete ao setor:

I - manter atualizada a pasta individual de cada servidor, contendo a transcrição dos dados pessoais, profissionais e funcionais e, também, cópia dos diplomas e títulos concernentes ao exercício do cargo ou função;

II - fichar os servidores no registro funcional da entidade mantenedora;

III - manter atualizados, em ficha própria, os dados referentes a férias, licenças e alterações salariais;

IV - confeccionar folha de pagamento e contra-cheques correspondentes;

V - escriturar os livros exigidos pela legislação trabalhista;

VI - manter arquivados na pasta de cada um os documentos trabalhistas do servidor, conforme preceitua a CLT;

VII - responsabilizar-se pelo Livro de Ponto ou outro processo substitutivo em que seja anotada a freqüência do servidor.

SECÇÃO II DO SETOR FINANCEIRO E CONTÁBIL

Artigo 28 – A Chefia do **Setor Financeiro** ficará a cargo de profissional habilitado, com formação e/ou treinamento na área.

Artigo 29 – Compete ao responsável por este setor:

I - ter sob sua guarda valores e documentos do serviço;

II - providenciar o pagamento dos encargos a que estejam sujeitas as atividades do estabelecimento;

III - efetuar todos os pagamentos ordenados pelo Diretor Administrativo e arquivar os respectivos recibos;

IV - receber e contabilizar toda e qualquer receita haurida pela instituição;

V - arquivar, pelo prazo de lei, a documentação do FGTS, do INSS e do IR;

VI - arquivar, ano a ano, a documentação contábil e fiscal;

VII - realizar o cronograma de cobrança das parcelas da anuidade escolar;

VIII - fazer o recebimento da primeira parcela da anuidade escolar na ocasião da matrícula.

Parágrafo único – A Escrita Contábil e Fiscal de Centro de Ensino Básico de Porto Seguro Ltda. é realizada por escritório de Contabilidade devidamente credenciado.

Artigo 30 – Ao Chefe do **Almoxarifado** compete:

- I - fazer coleta de preços para aquisição ou locação de material;
- II - receber, conferir, armazenar e distribuir material permanente e de consumo;
- III - providenciar em tempo hábil o levantamento das necessidades de material;
- IV - organizar e manter em ordem o estoque;
- V - fazer verificação periódica do estado do material de fácil deterioração;
- VI - inventariar anualmente o material escolar permanente existente;
- VII - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Administrativo;
- VIII - efetuar, até 30 de dezembro de cada ano, o balanço do material distribuído e em estoque.

SECÇÃO III DOS SERVIÇOS GERAIS

Artigo 31 – Este setor é coordenado pelo Prefeito, profissional capacitado, com experiência na área abrangida.

Parágrafo Único – O Prefeito poderá ser coadjuvado por Auxiliares.

Artigo 32 – Os **Serviços Gerais** se responsabilizam pela execução de tarefas de manutenção e conservação do patrimônio, da segurança e do funcionamento das atividades de apoio do Colégio Mater.

Artigo 33 – Integram o setor de **Portaria e Vigilância** os porteiros, os vigilantes e os seguranças internos e externos, sendo da sua competência :

- I - proceder à abertura e ao fechamento do prédio no horário regulamentar fixado pelo Prefeito;
- II - manter sob sua guarda as chaves das entradas e de outras dependências do imóvel;
- III - controlar a entrada e saída dos alunos;
- IV - impedir a presença de estranhos no recinto das aulas e atividades escolares; cuidar da segurança dos alunos, professores e funcionários no recinto do Colégio Mater e nas suas imediações;
- V - zelar pela conservação, manutenção e integridade do prédio, dos bens nele contidos e da comunidade escolar;
- VI - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito;
- VII - investigar qualquer ocorrência anormal que tenha observado ou tomado conhecimento, informando imediatamente ao Prefeito;
- VIII - manter-se no posto até a chegada do seu substituto;
- IX - comunicar ao Prefeito qualquer dano ocorrido nas instalações do Colégio Mater, no mesmo turno em que ocorrer ou for constatado.

Parágrafo Único – Os serviços de que trata o Artigo podem ser terceirizados no todo ou em parte.

Artigo 34 – Integram o setor de **Recepção e Telefonia** os funcionários responsáveis pelo atendimento ao público, sendo de sua competência:

- I - fornecer informações gerais sobre o Colégio Mater;
- II - receber e encaminhar pessoas interessadas em conhecer o Colégio Mater;

- III - receber e encaminhar pessoas que procuram determinados serviços ou setores do Colégio Mater;
- IV - realizar uma triagem dos que se apresentam pretendendo acesso a pessoas e serviços do Colégio Mater;
- V - agendar contatos;
- VI - receber e entregar na Diretoria Geral os jornais de assinatura;
- VII - receber e encaminhar aos setores competentes a correspondência entregue pelos Correios ou por particulares;
- VIII - assinar o protocolo de correspondência recebida;
- IX - executar outras tarefas auxiliares que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Artigo 35 – Integram a **Zeladoria**: eletricista, encanador, carpinteiro, pedreiro, jardineiro e arrumadores, competindo ao setor:

- I - manter em perfeitas condições de uso, em todos os turnos de funcionamento, as dependências e equipamentos do Colégio Mater;
- II - realizar revisões periódicas das instalações;
- III - responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção das instalações, móveis, utensílios e equipamentos;
- IV - requisitar material de limpeza e controlar seu consumo;
- V - executar outras tarefas auxiliares determinadas pelo Prefeito;
- VI - comunicar ao Prefeito qualquer insegurança observada nas portas, portões e janelas.

Artigo 36 – A **Cantina Escolar** será coordenada por profissional competente, indicado pela Diretoria Geral, ouvida a Diretoria Administrativa e terá como atribuições:

- I - responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção do recinto destinado ao funcionamento da Cantina Escolar;
- II - impedir a entrada no recinto, de pessoas estranhas ao setor;
- III - manter em perfeitas condições de uso, em todos os turnos de funcionamento, os equipamentos e utensílios da Cantina Escolar;
- IV - oferecer cardápio variado e compatível com a clientela;
- V - observar as preferências e anotar as sugestões da clientela;
- VI - acatar as críticas e reclamações;
- VII - pesquisar os preços praticados pelas congêneres;
- VIII - executar outras tarefas auxiliares determinadas e/ou sugeridas pelo Prefeito;
- IX - fornecer lanche, nos dois turnos, para funcionários e professores em serviço.

Parágrafo Único – Os serviços da Cantina Escolar podem ser terceirizados.

CAPÍTULO V DO DIRETOR PEDAGÓGICO

Artigo 37 – O Diretor Pedagógico é o responsável pela gestão da área técnico-pedagógica, no âmbito do Colégio Mater.

Parágrafo Único – São subordinados ao Diretor Pedagógico:

- a) o Sistema de Acompanhamento Educacional
 - o Serviço de Orientação Educacional
 - o Serviço de Coordenação Pedagógica
- b) os Órgãos de Apoio Técnico-pedagógico:
 - o Laboratório de Informática
 - a Biblioteca
 - a Gráfica
 - a Sala de Multimeios.

- Artigo 38** – Para o cumprimento do previsto no artigo anterior o Diretor Pedagógico deve:
- I - assessorar o Diretor Geral no planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas do Colégio Mater;
 - II - participar, em conjunto com os Especialistas, Técnicos em Educação e Docentes, das discussões de planejamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico do Colégio;
 - III - apreciar as seguintes propostas encaminhadas pelo Diretor Geral : calendário escolar, distribuição de turmas e carga horária de professores;
 - IV - convocar as reuniões do Conselho de Classe e do Conselho de Representantes, órgãos colegiados do Colégio Mater;
 - V - supervisionar, no âmbito do Colégio Mater, os atos escolares que digam respeito ao ensino e à aprendizagem;
 - VI - sugerir ao Diretor Geral os responsáveis pelos serviços técnico-pedagógicos; buscar parcerias e ou convênios de colaboração nas áreas de ensino e pesquisa, com pessoas físicas e instituições públicas e/ou privadas, encaminhando as propostas ao Diretor Geral;
 - VII - encaminhar ao Diretor Geral proposta de justificação e abono de faltas do pessoal docente, na forma da lei;
 - VIII - promover intercâmbio entre alunos, seus responsáveis e professores;
 - IX - promover a comemoração das datas cívicas, festivas e sociais e o cumprimento dos deveres comunitários do Colégio Mater;
 - X - exercer as demais funções decorrentes de seu contrato de trabalho, de disposições legais e normas de ensino, bem como das que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral;
 - XI - dar assistência a professores, funcionários e alunos, encaminhando ao Diretor Geral ocorrências para busca de soluções.

SECÇÃO I

DO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO EDUCACIONAL

- Artigo 39** – O sistema de Acompanhamento Educacional é composto pelos serviços de Orientação Educacional e de Coordenação Pedagógica que trabalham de forma integrada,

promovendo a articulação entre os demais órgãos e serviços em busca da qualidade do processo ensino-aprendizagem.

Artigo 40 – A **Coordenação Pedagógica** é o serviço responsável pela assessoria, acompanhamento, orientação e avaliação das atividades de caráter técnico-pedagógico do Colégio Mater.

Parágrafo único – Este serviço é chefiado por um pedagogo assessorado pelos Coordenadores de Área e pelos Assistentes de Coordenação da Educação Básica.

Artigo 41 – Ao **Coordenador Pedagógico** compete:

- I - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- II - adequar a metodologia didático-pedagógica escolhida à filosofia educacional assumida pelo Colégio Mater;
- III - favorecer a integração dos conteúdos programáticos das diversas disciplinas, áreas de estudo e atividades, supervisionando o cumprimento da mesma;
- IV. analisar e acompanhar os planos de curso e sua aplicação quanto aos objetivos, às estratégias e às técnicas de orientação da aprendizagem;
- V. avaliar e analisar o trabalho de cada professor como também o rendimento escolar das turmas para as quais ele leciona e propor medidas corretivas, se for o caso;
- VI. analisar, junto aos professores, os vários aspectos que favorecem ou dificultam as atividades escolares;
- VII. estudar os problemas de relacionamento professor-aluno, propondo soluções;
- VIII - recomendar bibliografia e recursos audiovisuais necessários e aconselháveis para as várias áreas;
- IX - participar da elaboração e execução dos processos de seleção para contratação de novos profissionais;
- X - propor à Direção Pedagógica a realização de seminários, palestras e encontros imprescindíveis para o crescimento da comunidade escolar;
- XI - sugerir a participação de professores em cursos de qualificação e aperfeiçoamento;
- XII - colaborar no incentivo à assiduidade e pontualidade dos professores bem como no controle da escrituração dos diários de classe;
- XIII - acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos discentes;
- XIV - encaminhar alunos ao Serviço de Orientação Educacional, quando for o caso;
- XVI - promover entrevistas e reuniões com os pais, visando à melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos;
- XVII - participar das reuniões dos Conselhos Docente, de Classe e de Representantes;
- XVIII - realizar entrevistas individuais com os membros da comunidade escolar para melhorar o desempenho funcional de cada um;
- XIX - avaliar cooperativamente todo o trabalho escolar, documentando os resultados alcançados;
- XX - divulgar, amplamente, na comunidade do Colégio Mater, a sistemática de avaliação adotada;
- XXI - supervisionar os trabalhos, provas, exames e estudos de recuperação;

- XXII - assessorar a Direção do Colégio Mater nas questões pedagógicas, emitindo parecer e propondo medidas para melhorar a eficiência do ensino;
- XXIII - cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições previstas neste Regimento ou determinadas pela Direção, no âmbito de sua competência.

Artigo 42 – A **Coordenação de Área** é exercida por professor habilitado na disciplina ou em disciplinas afins.

Parágrafo Único – Compete ao **Coordenador de Área**:

- I - assessorar o Coordenador Pedagógico no planejamento das atividades; diagnosticar os problemas e necessidades específicas da área ou disciplina, propondo soluções alternativas;
- II - participar da elaboração do planejamento didático-pedagógico;
- III - elaborar, juntamente com o Coordenador Pedagógico e Docentes, os planos de curso e de recuperação, replanejando-os quando necessário;
- IV - subsidiar o Coordenador Pedagógico nas atividades de acompanhamento, controle, avaliação e retroalimentação do processo ensino-aprendizagem;
- V - fornecer subsídios teórico-práticos relativos à sua disciplina ou área de estudo, visando à constante atualização dos docentes;
- VI - divulgar os trabalhos ou experiências realizados na área ou disciplina, fornecendo também dados para o relatório anual do serviço.

Artigo 43 – A **Assistência de Coordenação Pedagógica** é exercida por educador habilitado e com reconhecida habilidade nas relações interpessoais.

Parágrafo Único – Compete ao Assistente de Coordenador Pedagógico:

- I - recepcionar os alunos, supervisionando os aspectos disciplinares do corpo discente;
- II - ficar atento e acompanhar a presença de alunos fora da classe nos horários de aula
- III - auxiliar nos serviços de controle de diários de classe;
- IV - manter um clima saudável de trabalho em classe, na ausência do professor;
- V - controlar a entrada e a saída dos alunos, garantindo a ordem e a segurança;
- VI - atender pais e encaminhá-los à Coordenação Pedagógica;
- VII - ser presença participativa nos momentos de avaliação regular e final, nas aulas de campo e outras atividades escolares.
- VIII - observar as instalações físicas, sugerindo as providências necessárias para sua recuperação ou seu pleno funcionamento.

Artigo 44 – A **Coordenação Pedagógica** pode funcionar de forma regular ou intensiva, de acordo com as necessidades e ainda por meio de reuniões especiais.

Artigo 45 – A **Orientação Educacional** é um processo contínuo, sistemático e integrado em todo currículo, visando à integração e crescimento do **educando** e do **educador** tendo como funções básicas as de assessorar, planejar, coordenar e avaliar ações educativas.

Artigo 46 – O **Serviço de Orientação Educacional** tem por objetivo e competência a orientação educacional e o aconselhamento vocacional, bem como a avaliação das potencialidades e limitações dos alunos nos planos afetivo, psicológico, social e intelectual.

Parágrafo único – Compete ao SOE:

- I - implementar o Serviço de Orientação Educacional, integrando-o ao processo educativo global;
- II - elaborar anualmente o plano de ação, discutindo-o com a Direção Pedagógica, o Coordenador Pedagógico e os docentes do Colégio Mater;
- III - acompanhar o aluno no processo ensino-aprendizagem, visando a seu relacionamento com a realidade social e profissional;
- IV - contribuir para uma melhor integração do aluno à escola, favorecendo o relacionamento positivo entre ele e o ambiente;
- V - verificar e documentar as causas de sucesso e insucesso dos alunos;
- VI - planejar e coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades, visando despertar no educando a valorização do trabalho e a necessidade de uma escolha profissional consciente;
- VII - possibilitar condições para que o orientando encontre o melhor aproveitamento de suas qualidades quer na comunidade escolar, quer no futuro campo profissional;
- VIII - elaborar o relatório anual do Serviço de Orientação Educacional.

Artigo 47 – O **Serviço de Orientação Educacional** pode funcionar de forma regular ou intensiva, segundo o ritmo exigido pela natureza do seu campo específico de ação.

Parágrafo Único – O especialista responsável pelo serviço tem sua carga horária distribuída entre sessões de atendimento individual ao aluno, sessões de grupo e participação em todas as atividades escolares.

Artigo 48 – O Colégio Mater pode admitir estudantes universitários, como estagiários, na qualidade de monitores, com a finalidade de ajudar no processo de ensino-aprendizagem e nos serviços administrativos do Sistema de Acompanhamento Educacional.

Parágrafo Único – Cabe ao Chefe do Serviço respectivo supervisionar, orientar e dirigir os estagiários e os monitores.

Artigo 49 – Outros serviços pedagógicos poderão ser criados, de acordo com as necessidades e condições do Colégio Mater.

SECÇÃO II DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Artigo 50 – A **Audioteca/Sala de projeção** tem como finalidade usar o seu acervo para prover com recursos de ilustração as atividades didáticas desenvolvidas no Colégio Mater.

§1º – Compete ao serviço:

- I - organizar a estante de vídeos;
- II - organizar e manter em boa ordem o fichário de slides e transparências de acordo com a área e o nível a que se destinam;
- III - organizar a mapoteca;
- IV - zelar pelo bom funcionamento dos aparelhos e instrumentos;
- V - elaborar, periodicamente, uma proposta de aquisição de novos materiais;
- VI - solicitar material de reposição;
- VII - fazer a catalogação de material de propaganda recebido e pertinente ao setor;

VIII - manter contato com organismos educacionais no sentido de recolher indicações;

IX - preparar o material solicitado pelo professor;

X - ter, atualizado, a relação dos serviços de assistência técnica e fornecedores.

Artigo 51 – A **Biblioteca** tem por finalidade auxiliar no desenvolvimento do currículo, dos programas específicos e das atividades escolares em geral, constituindo uma fonte de informação, leitura e consulta para alunos, professores e elementos da comunidade.

§1º – A **Biblioteca** fica sob a responsabilidade de funcionário legalmente habilitado.

§2º – Poderão ser designados tantos auxiliares de Biblioteca quantos se fizerem necessários.

Artigo 52 – Compete ao Chefe da Biblioteca e seus auxiliares:

I - criar e manter "bibliotecas itinerantes" para visitas às classes do Infantil e das primeiras séries do Fundamental;

II - selecionar e organizar materiais bibliográficos para uso de professores, alunos e pessoal administrativo, bem como controlar a circulação desses materiais;

III - manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instituições congêneres;

IV - promover eventos - palestras, encontros, seminários - com a finalidade de conquistar e qualificar leitores;

V - criar um sistema de clube para intercâmbio e troca de publicações;

VI - divulgar informações por publicação de boletins noticiosos ou outros meios;

VI - publicar um informativo com orientação bibliográfica;

VII - organizar, catalogar e classificar os livros e material sob sua guarda;

VIII - controlar a entrada e saída de livros e material da Biblioteca, registrando-as em livros ou fichas apropriados;

IX - propor à Direção Pedagógica a aquisição de livros e outras publicações;

X - incentivar e orientar a consulta e a pesquisa;

XI - cumprir e fazer cumprir o regulamento do serviço;

XII - apresentar anualmente o relatório geral e inventário dos livros e material.

Artigo 53 – Para a Chefia do serviço da **Gráfica** é designado, se possível, profissional graduado em curso superior, também capacitado na área de informática.

Parágrafo único – Compete ao serviço:

I - executar os trabalhos de digitação e reprodução das provas e demais atividades escolares;

II - providenciar a revisão do material antes do encaminhamento para reprodução ou multiplicação;

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

IV - impedir a entrada no recinto de pessoas estranhas ao serviço;

V - efetuar tomada de preços do material de expediente;

VI - requisitar o material necessário e controlar o seu consumo;

VII - manter contato com a assistência técnica;

VIII - fazer o Relatório Anual, apresentando-o até 30 de janeiro do ano seguinte.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Artigo 54 – A Direção Geral do Colégio Mater recebe assessoramento administrativo e técnico-pedagógico dos órgãos colegiados previstos na sua estrutura organizacional.

Artigo 55 – São órgãos colegiados do Colégio Mater

- I - Conselho Docente
- II - Conselho de Classe
- III - Conselho de Representantes

Parágrafo único – Poderão ser criados outros órgãos colegiados desde quando se fundamente sua necessidade e as normas legais o permitam.

Artigo 56 – As reuniões dos Órgãos Colegiados devem ser consignadas em Atas lavradas em livro próprio e delas devem constar a pauta, as decisões tomadas e as assinaturas dos presentes.

SECÇÃO I DO CONSELHO DOCENTE

Artigo 57 – O Conselho Docente é um órgão de consulta e deliberação superior, que tem como objetivos:

- I - analisar e sugerir medidas que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- II - propor diretrizes com vistas à elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola e do Projeto Pedagógico da instituição escolar;
- III - reunir-se, quando necessário e convocado, para assessoramento ao Diretor Geral e Diretor Pedagógico;
- IV - estimular os docentes e técnicos a desenvolverem atividades pedagógicas integradas.

Artigo 58 – O Conselho Docente é constituído pelo:

- I - Diretor Geral
- II - Vice-Diretor
- III - Diretor Pedagógico
- IV - Representante dos Especialistas em Educação
- V - Representante do Corpo Docente

Parágrafo único – O representante do Corpo Docente é escolhido de lista tríplice apresentada ao Diretor Geral.

SECÇÃO II DO CONSELHO DE CLASSE

Artigo 59 – O Conselho de Classe é constituído pelos professores de uma mesma turma e os coordenadores dos serviços técnico-pedagógicos.

Parágrafo único – O Conselho de Classe será presidido pelo Diretor Geral e, no seu impedimento ou ausência, por quem for por ele designado.

Artigo 60 – Caberá ao Conselho de Classe opinar ou decidir no tocante:

- I - às providências sugeridas para minimização de problemas comportamentais;
- II - à situação dos alunos de desempenho defasado, analisando e elaborando planos para sua recuperação;
- III - à avaliação global de cada aluno, ao final do ano letivo;
- IV - à necessidade de classificação ou reclassificação de aluno;
- V - à necessidade de anulação ou substituição de prova, exame, teste ou trabalho destinado a avaliação;
- VI - à escolha do procedimento a ser adotado no caso de extravio ou perda de instrumento de avaliação feito pelo aluno, mas já em poder do Colégio Mater;
- VII - à necessidade de revisão de prova, teste, exame ou trabalho componente da última avaliação do ano letivo, quando solicitado;
- VIII - a medidas disciplinares que lhes forem submetidas para apreciação e parecer;
- IX - à identificação de alunos especiais para mais decidindo sobre medidas que levem a um melhor aproveitamento de seu potencial;
- X - à aprovação ou reprovação de alunos em situações limítrofes;
- XI - ao que for a ele submetido pelo Diretor Pedagógico.

Parágrafo único – A aplicação das decisões do Conselho de Classe dependerá de sua homologação pelo Diretor Geral.

Artigo 61 – O Conselho de Classe reúne-se:

- I - ordinariamente, duas vezes em cada semestre letivo e após o período de RIC;
- II - extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Diretor Geral.

Artigo 62 – As deliberações do Conselho de Classe são sigilosas e das suas decisões somente caberá recurso se fatos novos forem juntados.

Parágrafo Único – O Conselho de Classe delibera por maioria absoluta cabendo ao seu Presidente apenas o voto de desempate.

SECÇÃO III DO CONSELHO DE REPRESENTANTES

Artigo 63 – O Conselho de Representantes é constituído pelos:

- I - Diretor Geral
- II - Diretor Pedagógico
- III - Professores Titulares das turmas
- IV - Pais representantes das turmas
- V - Alunos representantes das turmas
- VI - Coordenador Pedagógico
- VI - Assistente de Coordenação

Parágrafo Único – Compete ao Conselho de Representantes:

- I - conjugar entusiasmo e esforço de pais, alunos, professores e técnicos para a solução de problemas da comunidade do Colégio Mater;
- II - ser o veículo responsável pela flexibilidade e dinamização das relações FAMÍLIA X ESCOLA X COMUNIDADE;

III - trabalhar pela fidelização do aluno.

Artigo 64 – O Conselho de Representantes é presidido pelo Diretor Geral e na sua ausência ou impedimento por quem for por ele designado.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA GERAL

Artigo 65 – A **Secretaria Geral** será ocupada, se possível, por profissional de graduação superior, com experiência na área de legislação de ensino.

Parágrafo único – Subordinada à Direção Geral, é o setor encarregado dos serviços de correspondência interna e externa, de indicação de cursos para capacitação dos corpos docente e administrativo visando uma formação continuada, e de supervisão e controle da Secretaria Acadêmica.

Artigo 66 – Compete ao Secretário Geral:

- I - conhecer e fazer cumprir as Leis do Sistema Educacional mantendo-se constantemente informado das alterações realizadas ou em tramitação;
- II - manter atualizado o Livro de Ocorrências anotando dados e fatos da vida institucional, enriquecendo-o com recortes e fotos;
- III - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico do Colégio Mater;
- IV - manter atualizado o arquivo da legislação escolar vigente;
- V - estabelecer metas e supervisionar os serviços da Secretaria Acadêmica;
- VI - executar outras tarefas delegadas pela Direção Geral, no âmbito de sua competência.

SECÇÃO I DA SECRETARIA ACADÊMICA

Artigo 67 – Para a **Secretaria Acadêmica** será designado profissional habilitado, devidamente autorizado pelo órgão competente do sistema de ensino.

Parágrafo único – Por necessidade de serviço podem ser investidos Auxiliares de Secretaria, também legalmente habilitados.

Artigo 68 – Compete ao Secretário Acadêmico:

- I - desincumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento;
- II - promover a expedição e a tramitação de qualquer documento, assinando conjuntamente com o Diretor Geral, atestados, transferências, históricos escolares, atas e outros documentos oficiais;
- III - organizar o serviço de Escrituração e Registro Escolar e de Arquivo Ativo e Permanente;
- IV - articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que nos prazos previstos sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais;
- V - manter atualizados as pastas e os registros individuais dos alunos quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados;

- VI - evitar o manuseio por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do Colégio Mater, de pastas, livros, diários de classe, e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado;
- V - adotar medidas que visem preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;
- VI - lavrar Atas e anotações de resultados finais, de recuperação, 2ª chamada, e de outros processos de avaliação cujo registro for necessário;
- VII - cuidar da efetivação de matrículas e transferências e respectiva documentação;
- VIII - executar outras tarefas delegadas pela Secretaria Geral e pela Diretoria Geral, no âmbito de sua competência.

Artigo 69 – Os atos escolares – para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento – são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ainda serem usados os recursos da computação e similares.

§1º – Os Livros de Escrituração Escolar terão Termos de Abertura e Encerramento bem como páginas rubricadas pelo Diretor Geral e Secretário Acadêmico do Colégio Mater.

§2º – São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares, devidamente autenticadas.

Artigo 70 – Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode o Colégio Mater substituir os Livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento, por outros, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os e racionalizando-os.

Artigo 71 – O setor de Escrituração e Arquivo Acadêmico adotará os seguintes documentos de registro

- I - Livro de Registro de Matrícula
- II - Livro de Registro de Atas de Resultados Finais, constando delas também os cancelamentos de matrícula e transferências ocorridas
- III - Livro de Registro de Atas de Exames de Classificação, Reclassificação e Avanço de Estudos
- IV - Livro de Atas de Adaptação de Estudos e de Equivalência
- V - Livro de Registro de Transferências Expedidas e Recebidas
- VI - Livro de Visitas
- VII - Livro de Ocorrências
- VIII - Livro de Atas das Reuniões dos Órgãos Colegiados
- IX - Livro de Termos de Assunção e Reassunção dos Professores
- X - Livro de registro de Atas de Incineração de Documentos escolares
- XI - Livro de Arquivo Permanente Geral
- XII - Livro de Arquivo Permanente de Concluintes
- XIII - Prontuário dos alunos
- XIV - Diários de Classe
- XV - Agenda Escolar, Boletim, Cartão magnético
- XVI - Outros que se façam convenientes ou necessários

§1º – Do prontuário do aluno devem constar as anotações da certidão de nascimento, da carteira de identidade, do passaporte; originais do contrato de matrícula, da ficha individual anual, da ficha de matrícula, dos documentos de transferência e das sanções disciplinares;

§2º – Os Diários de Classe além da anotação de freqüência do aluno, devem conter o cômputo das aulas previstas e dadas, o conteúdo lecionado e os resultados das avaliações realizadas;

§3º – Os documentos referidos no inciso XV são destinados à identificação dos alunos, à comunicação entre o Colégio Mater e a família do educando, a anotação da freqüência e dos resultados do desempenho escolar e de tudo mais que se fizer necessário.

Artigo 72 – O **Arquivo Ativo** é composto de:

- I - pasta de correspondências expedidas
- II - pasta de correspondências recebidas
- III - pasta de legislação esparsa
- IV - prontuário dos alunos
- V - prontuário dos professores e funcionários

Artigo 73 – O **Arquivo Permanente** é constituído de toda a documentação da vida da escola, . acondicionado em caixas–arquivo e os números dos prontuários, seqüenciais, anotados no livro próprio.

Artigo 74– Lavradas devidamente as Atas e realizado o arquivamento das microfilmagens, podem ser incinerados os seguintes documentos:

- I - atestado provisório, para transferência, após a entrada, na Secretaria Acadêmica, do documento definitivo;
- II - provas de exames especiais e diários de classe, após um ano de realização ou uso, se já lavradas as Atas de Resultados Finais ou relativas a Exames Especiais;
- III - outros documentos após vencido o prazo de validade ou de exigência de manutenção contido na legislação aplicável, após transcrição nos assentamentos individuais.

Artigo 75 – Ao Diretor Geral e ao Secretário Acadêmico cabe a responsabilidade por toda a escrituração e a expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas e respectivos carimbos funcionais.

Parágrafo único – Todos os funcionários do serviço são responsáveis pela guarda, inviolabilidade e sigilo dos arquivos, documentos e escrituração escolar.

Artigo 76 – O Certificado de Conclusão de curso ou série deve apresentar Selo Nacional e Armas do estado da Bahia em sinete ou impressão.

Parágrafo único – O sinete ou impressão obedece às características determinadas pela legislação pertinente.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DO CURRÍCULO

Artigo 77 – O currículo pleno possui a Base Nacional Comum formada por matérias e disciplinas obrigatórias e, ainda, uma parte diversificada para atender às diferenças individuais dos alunos, peculiaridades locais e planos do Colégio Mater, segundo as leis e resoluções vigentes.

§1º – As disciplinas e conteúdos que constituem a parte diversificada do currículo terão por base o previsto pelo órgão próprio do Sistema de Ensino, cabendo ao Colégio Mater propor a inclusão de outros estudos mediante aprovação prévia, se necessária.

§2º – O currículo pleno observará o disposto nas matrizes curriculares, constantes dos ANEXOS, que integram este Regimento.

Artigo 78 – O Colégio Mater poderá substituir o tratamento da matéria em forma de disciplina, área de estudo ou atividade por outra a que se atribua idêntico ou equivalente valor formativo, observada a legislação aplicável.

Artigo 79 – A organização e a estrutura da **Educação Infantil** obedecem ao previsto nas normas legais aplicáveis, visando ao desenvolvimento de habilidades conceituais e sociais, bem como a formação de hábitos e atitudes.

§1º – O currículo será estruturado verticalmente em estágios ou períodos e horizontalmente em áreas de desenvolvimento biológico, psicológico e sócio-cultural.

§2º – Na seleção e gradação das atividades são consideradas as características infantis, em cada fase do seu processo de desenvolvimento.

Artigo 80 – O currículo pleno de **Ensino Fundamental** e do **Ensino Médio**, organizado de acordo com as normas baixadas pelos órgãos competentes e a filosofia educacional do Colégio Mater, pode ser modificado em consonância com as conveniências didático-pedagógicas da instituição e as determinações legais.

Parágrafo único – Qualquer modificação da estrutura prevista vigorará, após a devida comunicação aos órgãos competentes, a partir do início do período letivo imediatamente posterior.

Artigo 81 – A matriz curricular é organizada com as disciplinas, conteúdos, objetivos e composição previstos na Lei nº 9.394/96 e demais legislação e normas atinentes.

Parágrafo único – Para cumprimento de seus objetivos e da matriz curricular, o Colégio Mater poderá celebrar convênios com entidades credenciadas ou legalmente habilitadas.

Artigo 82 – A elaboração do Projeto Político Pedagógico é tarefa participativa dos Administradores, Técnicos e Docentes do Colégio Mater e deverá ser revisto a cada cinco (5) anos ou quando um fato novo assim aconselhar.

Artigo 83 – O planejamento geral do Colégio Mater, elaborado anualmente, flui do seu Projeto Político Pedagógico e leva em consideração as novas necessidades da clientela e da comunidade, bem como as determinações legais.

Artigo 84 – Os programas de cada disciplina, área de estudo, atividade específica são elaborados por professores especialistas em cada conteúdo, supervisionados pela Coordenação Pedagógica e submetidos, previamente, à homologação do Diretor Pedagógico, obedecidas as diretrizes legais.

Parágrafo único – Atendendo às conveniências didático-pedagógicas, podem os programas, em sua aplicação, sofrer modificações, para se adequarem ao nível de desenvolvimento de cada turma.

CAPÍTULO II DO REGIME ESCOLAR

SECÇÃO I DO ANO ESCOLAR E LETIVO

Artigo 85 – O ano escolar envolve o ano letivo e os demais períodos de trabalho pedagógico especial destinados à capacitação docente, ao planejamento e à avaliação do aluno.

Parágrafo único – As atividades do currículo pleno do Colégio Mater como torneios esportivos, excursões de cunho cultural e/ou socializante, as Feiras de Conhecimento e Mostras Culturais fazem parte do ano escolar.

Artigo 86 – O ano letivo é composto:

- I. na Educação Infantil, de 200 (duzentos) dias, cada um com quatro horas de atividades, desenvolvidos em 40 (quarenta) semanas de 5 (cinco) dias;
- II. no Curso Fundamental, de 1ª à 4ª série, de 200 (duzentos) dias, cada um com quatro horas de aulas e atividades, desenvolvidos em 40 (quarenta) semanas de 5 (cinco) dias;
- III. no Curso Fundamental, de 5ª à 8ª série de 200 (duzentos) dias, cada um com cinco aulas com duração de 50 (cinquenta) minutos, desenvolvidos em 40 (quarenta) semanas de 5 (cinco) dias.
- IV. no Curso Fundamental de 9 anos, do 1º ao 5º ano, de 200 (duzentos) dias, cada um com quatro horas de aulas e atividades, desenvolvidos em 40 (quarenta) semanas de 5 (cinco) dias;
- V. no Curso Fundamental de 9 anos, do 6º ao 9º ano, de 200 (duzentos) dias, cada um com cinco aulas com duração de 50 (cinquenta) minutos, desenvolvidos em 40 (quarenta) semanas de 5 (cinco) dias.
- VI. no Curso Médio de 200 (duzentos) dias, cada um com cinco aulas de 50 minutos, desenvolvidos em 35 semanas de 6 (seis) dias.

Parágrafo único – O Estabelecimento poderá ministrar, em substituição, 38 (trinta e oito) semanas, de cinco dias, desde que utilize, no ano, 10 (dez) sábados com 4 (quatro) aulas cada um, com duração de 50 minutos.

SECÇÃO II DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Artigo 87 – O calendário do Colégio Mater determinará o início e o fim de cada semestre, constando o registro de 200 dias letivos, bem como as épocas de matrícula, os recessos e todas as demais atividades planejadas.

§1º – O calendário escolar será fixado pelo Diretor Geral 60 (sessenta) dias antes do início do ano letivo.

§2º – O calendário escolar deverá ser publicado nos murais da escola e aí mantido durante todo o ano escolar.

SECÇÃO III DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES

Artigo 88 – O número de alunos por classe obedecerá às condições físicas de cada sala de aula ou ambiente de realização da atividade e à limitação decorrente de norma legal, emanada de órgão competente.

§1º – Nas atividades e conteúdos em que for recomendável e permitido, poderão ser reunidos alunos de mesmo nível de desenvolvimento ou conhecimento, independentemente das séries que estejam cursando.

§2º – Para organização de turmas da mesma série ou período, poderão ser considerados os níveis de desenvolvimento e de necessidade e a idade dos alunos.

§3º – Havendo vaga, a requerimento do responsável pelo aluno ou por sugestão do Colégio Mater, por razões didático-pedagógicas ou disciplinares, poderá ser feita a troca de turno do aluno no decorrer do ano letivo .

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA SECÇÃO I DA ÉPOCA E EXIGÊNCIAS

Artigo 89 – A matrícula será aberta e encerrada pelo Diretor Geral em datas prefixadas e atenderá ao disposto na legislação em vigor.

Parágrafo único – Por motivo superior, a critério da Direção Geral, pode ser aceita matrícula fora do prazo normal, arcando o aluno com o ônus que porventura lhe possa advir.

Artigo 90 – A matrícula para ingresso no Colégio Mater deverá ser requerida pelo responsável pelo aluno, no prazo fixado pela Direção.

§1º – O Colégio Mater pode adotar o critério de testes de seleção ou classificação para preenchimento das vagas existentes.

§2º – O Colégio Mater não se responsabiliza pela reserva de vagas de alunos que, matriculados no período anterior, não cumpriram o calendário previsto e/ou as determinações próprias para sua renovação.

Artigo 91 – É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Colégio Mater, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, passível o responsável pelo matriculando de arcar com as sanções que a lei determinar.

§1º – Responde, ainda, o responsável pelo matriculando por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documento falso, adulterado, inautêntico ou irregular.

§2º - Na mesma hipótese prevista no caput deste artigo incorrerá quem matricular prestando informação falsa.

Artigo 92 – Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, que está à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro, bem como da legislação aplicável, inclusive as referentes ao pagamento de anuidades escolares.

Artigo 93 – O Colégio Mater não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos alunos matriculados, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa. bem como por quaisquer preconceitos de classe ou etnia.

Artigo 94 – No ato da matrícula, deve o responsável pelo aluno preencher as fichas e impressos adotados pelo Colégio Mater, bem como efetuar o pagamento da(s) parcela(s) exigida(s) e assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Artigo 95 – Para a matrícula, exige-se que:

I - o aluno esteja na faixa etária própria e/ou aconselhável e compatível com seu desenvolvimento;

II - e não esteja em desarmonia com o regime disciplinar ou administrativo do Colégio Mater.

Artigo 96 – O aluno portador de necessidades especiais poderá ser matriculado no Colégio Mater, desde que apresente diagnóstico firmado por especialista.

Parágrafo único – a avaliação, inclusive a anual, terá características próprias e deverá ser formulada conjuntamente pelos técnicos do Colégio Mater e o especialista que acompanha o aluno.

Artigo 97 – A Direção Geral do Colégio Mater poderá recusar a renovação da matrícula – por razões disciplinares, de desarmonia ou incompatibilidade com a instituição - do aluno a qual faltar condições de acompanhar o processo formativo ou o ensino ministrado, prejudicar o bom funcionamento das atividades escolares ou o seu próprio desenvolvimento e integração ao grupo.

SECÇÃO II DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Artigo 98 – Obedecida a legislação aplicável, conforme o caso, para transcrição e anotação de dados, são exigidos os seguintes documentos:

- I. certidão de nascimento
- II. número necessário de retratos
- III. histórico escolar original
- IV. cédula de identidade para os maiores de 10 anos
- V. atestado de escolaridade anterior (para o curso infantil)
- VI. prova de quitação do período escolar anterior

§1º – Dos alunos em idade própria, de acordo com a legislação aplicável, será exigida a comprovação de estar em dia com o Serviço Militar e com a Justiça Eleitoral

§2º – Provisoriamente, com validade não superior a 30 (trinta) dias, o documento mencionado no inciso III poderá ser substituído por Declaração Provisória de Transferência.

§3º – O Colégio Mater poderá ainda exigir atestado médico para dispensa da prática de Educação Física.

§4º – Por determinação legal, ou orientação dos órgãos competentes, ou ainda em razão de conveniências administrativas ou pedagógicas, poderá o Colégio Mater exigir outros documentos para a aceitação de matrícula.

§5º – A apresentação dos documentos não exime o aluno da obrigatoriedade de reapresentá-los, sempre que forem julgados necessários.

§6º – É admitida a apresentação de cópias mecânicas devidamente autenticadas, exceto do inciso III.

§7º – Em nenhuma hipótese serão devolvidos os originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

Artigo 99 – Na renovação de matrícula, são exigidos apenas os documentos cujos dados devam ser atualizados ou aqueles que, por acaso, não tenha o candidato apresentado ainda.

SECÇÃO III DO CANCELAMENTO

Artigo 100 – A matrícula do aluno pode ser cancelada antes do início da última avaliação do 2º semestre, por iniciativa do estabelecimento ou do responsável pelo aluno, resguardados os direitos das partes.

Parágrafo único – Em qualquer dos casos de cancelamento, o aluno estará sujeito ao pagamento das prestações da anuidade de sua obrigação, em consonância com a legislação aplicável, o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e este Regimento.

Artigo 101 – Por iniciativa do Diretor Geral, o cancelamento de matrícula se fará sempre que seja constatada:

I - falta de renovação em tempo hábil

II - reprovação na mesma série por 2 (dois) anos consecutivos

III - reincidência do aluno na prática de atos inteiramente incompatíveis com as normas da instituição e os bons costumes

IV - prática, pelo aluno, de ato considerado de extrema gravidade

§1º – O cancelamento se efetiva com a expedição da transferência pela Direção Geral do Colégio Mater.

§2º – O cancelamento será precedido de inquérito escolar cabendo ao aluno a assistência de seu pai ou responsável..

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 102 – A transferência é a passagem do aluno de um estabelecimento para outro e se fará pela Base Nacional Comum e estudos obrigatórios prescritos pela legislação em vigor.

Parágrafo único – Não serão recebidos alunos transferidos após o início do último quarto do ano letivo.

Artigo 103 – A matrícula do aluno transferido para o Colégio Mater só será efetivada mediante a apresentação da documentação de transferência, no original, vedada a utilização de qualquer outro documento.

§1º – Só serão aceitos históricos que contenham o número do ato de criação, Autorização de funcionamento, Reconhecimento ou Credenciamento da instituição de origem, código de segurança, assim como as assinaturas e respectivos números de autorização ou registro do Diretor Geral e do Secretário daquele estabelecimento.

§2º – Quando a transferência ocorrer durante o ano letivo o histórico escolar será acompanhado de ficha individual que comprove:

I - carga horária e frequência em cada disciplina ou atividade

II - aproveitamento durante o período cursado

III - significação dos símbolos usados para exprimir conceitos de avaliação

Artigo 104 – Constatadas irregularidades na documentação de transferência, o responsável pelo aluno terá um prazo de trinta dias para providenciar a necessária regularização, prazo prorrogável a critério da Diretoria Geral, findo o qual poderá ser cancelada a matrícula.

Artigo 105 – Na transferência concedida pelo Colégio Mater a aluno com aproveitamento insuficiente, findo o ano letivo, constará no campo próprio do histórico escolar a observação de REPROVADO.

Artigo 106 – O Colégio Mater, ao receber o aluno transferido, verificará seu currículo e decidirá as disciplinas e áreas de estudo em que deverá ser submetido à adaptação.

Parágrafo único – O aluno transferido para o Colégio Mater ficará sujeito aos processos de adaptação de estudos exigidos pela legislação em vigor, na forma prevista neste Regimento, correndo às suas expensas as despesas correspondentes.

Artigo 107 – O aluno cuja matrícula for cancelada ou que se transferir durante o período letivo ficará obrigado ao pagamento integral das parcelas da anuidade cujos vencimentos ocorreram até o mês em que se der o cancelamento ou a transferência, observado o disposto no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Artigo 108 – Os documentos de transferência serão expedidos no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data de entrada do requerimento.

Parágrafo único – Caso o contratante esteja em dia com suas obrigações perante o Colégio Mater, será entregue, no momento da assinatura do requerimento referido no caput, uma Declaração Provisória de Transferência.

Artigo 109 – Expedida a transferência ou não apresentado o pedido de renovação de matrícula em prazo hábil, conforme calendário do Colégio Mater, o aluno será considerado automaticamente desvinculado da instituição.

SECÇÃO I DA ADAPTAÇÃO DO ALUNO TRANSFERIDO

Artigo 110 – O aluno transferido que trazer deficiência de carga horária ou não tenha estudado conteúdo ou disciplina constante da malha curricular do Colégio Mater, será submetido à adaptação.

§1º – Para adaptação o aluno deverá submeter-se à recuperação supletiva até que seja considerado adaptado.

§2º – Considera-se adaptado o aluno que, no instrumento de avaliação a que for submetido, obtiver, pelo menos, 60% dos pontos a ela atribuídos.

SECÇÃO II

DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS E REGISTRO DE RESULTADOS

Artigo 111 – Haverá equivalência de estudos de componentes curriculares oferecidos na unidade escolar de origem quando apresentem idêntico ou equivalente conteúdo ou valor formativo, em relação aos diferentes componentes curriculares constantes do currículo do Colégio Mater.

Parágrafo único – Não reconhecida a equivalência, será o aluno submetido a adaptação.

Artigo 112 – Quando o aluno se transferir para o Colégio Mater no decorrer do período letivo, para a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade, adotam-se os seguintes procedimentos:

- I. computação direta e imediata de notas, graus, créditos, conceitos, pontos ou menções, bem como carga horária e número de faltas do aluno, obtidos na escola de origem, quando os conteúdos forem idênticos;
- II. aproveitamento apenas da carga horária e da freqüência obtidos no Colégio Mater, a partir da data de matrícula, quando o conteúdo não tiver sido cursado na escola de origem, submetendo-se o aluno a recuperação de conteúdo;
- III. atribuição dos mesmos resultados de aproveitamento e divisão de carga horária e de faltas obtidas na escola de origem em todos os conteúdos específicos de que se compuser a disciplina, área de estudos e atividade, quando desdobrados no Colégio Mater e ministrado unificadamente na escola de origem;
- IV. aproveitamento da média aritmética dos resultados, bem como a soma da carga horária e do número de faltas dos respectivos conteúdos, com sua atribuição na disciplina, área de estudo ou atividade, quando ministrada unificadamente no Colégio Mater e desdobrada em mais de um conteúdo na escola de origem.

Artigo 113 – Se impossível o aproveitamento previsto no artigo 112, arca o aluno com as conseqüências decorrentes da transferência, inclusive quanto às adaptações ou recuperações necessárias e reprovação.

Artigo 114 – Na transferência recebida antes do início do ano letivo, respeitam-se os resultados obtidos pelo aluno no estabelecimento de origem, inclusive, quanto à nota, menção, conceito ou crédito, que se transcrevem definitivamente na ficha escolar, sem qualquer conversão.

SECÇÃO III DE ALUNOS PROVENIENTES DO EXTERIOR

Artigo 115 – No caso de aluno cujo curso tenha sido realizado no todo ou em parte em estabelecimento estrangeiro, é obrigatória a adequação ao currículo do Colégio Mater podendo ser feita a reclassificação do aluno, como previsto neste Regimento.

Artigo 116 - Ao aluno proveniente de escola estrangeira ou que tiver cursado ano ou período letivo no exterior, aplicam-se as disposições sobre adaptação e reclassificação.

§1º – Para exame e análise da situação de cada aluno, exige-se, no ato da matrícula, a apresentação dos seguintes documentos:

I - Histórico Escolar e documento informando sua autenticidade expedido 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

II - Registro Civil, que pode ser substituído provisoriamente pelo Passaporte ou Certificado de Inscrição Consular, em que constem todos os elementos necessários à identificação do aluno

III - Tradução de todos os documentos por Tradutor Público Oficial, se redigidos em língua estrangeira

§2º – O aluno será matriculado na série correspondente aos estudos realizados, procedendo-se às adaptações ou reclassificação necessárias, merecendo especial atenção e orientação a comunicação em Língua Portuguesa.

§3º – Nos registros escolares, o Colégio Mater registrará a equivalência e aproveitamento dos estudos feitos, bem como a série a que correspondem.

CAPÍTULO V DA DISTRIBUIÇÃO DE ALUNOS EM SÉRIES E TURMAS

SECÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇO DE ESTUDOS

Artigo 117 – O aluno sem escolaridade anterior poderá matricular-se no Curso Fundamental do Colégio Mater em série compatível com seu nível de conhecimento e desenvolvimento, mediante exame prévio para classificação na série adequada.

Artigo 118 – O aluno recebido em transferência do país ou do exterior, levando em consideração o documento apresentado e seu desenvolvimento, mediante exame prévio, poderá ser reclassificado em série compatível com seu desempenho.

Artigo 119 – Os exames de classificação, reclassificação e avanço de estudos serão especiais, preparados e aplicados por Banca Especial de professores.

§1º – Os resultados dos exames especiais de classificação, reclassificação e avanço de estudos serão registrados em Atas e passarão a constar do histórico escolar do aluno.

§2º – Do histórico escolar do aluno classificado ou reclassificado que se transferir do Colégio Mater antes de decorrido um ano, não constará a classificação ou reclassificação, no caso considerada inexistente.

Artigo 120 – A classificação, reclassificação e avanço de estudos obedecerão ao previsto nas normas aplicáveis do sistema de ensino.

§1º – A reclassificação e avanço de estudos poderão ser do todo ou de parte de disciplinas ou conteúdos da série.

§2º – O avanço de estudos poderá ser propiciado ao aluno de desenvolvimento excepcional.

Artigo 121 – Em Arte, Educação Física, Língua Estrangeira e disciplinas de caráter formativo, os alunos poderão ser agrupados de acordo com seu nível de desenvolvimento, independentemente de série ou turma em que estiverem matriculados.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO DOS ALUNOS

SECÇÃO I DA ABRANGÊNCIA E SUAS FINALIDADES

Artigo 122 – A avaliação do Colégio Mater tem como finalidades:

- I - acompanhar o desenvolvimento do aluno e da classe e através dele retificar as falhas do processo de ensino-aprendizagem;
- II - orientar o aluno a assumir a dinâmica do seu processo educativo;
- III - realizar sínteses periódicas dos conteúdos trabalhados possibilitando ao aluno uma visão global da realidade, maior clareza e aprofundamento na formação do seu pensamento.

Parágrafo único – A avaliação abrange aspectos qualitativos e quantitativos.

Artigo 123 – No Colégio Mater o ano letivo é dividido em 2 semestres.

Parágrafo único – Em cada semestre são desenvolvidas atividades de ensino-aprendizagem e a respectiva avaliação.

SECÇÃO II DA AVALIAÇÃO QUALITATIVA

Artigo 124 – A avaliação qualitativa é fundamentada na observação dos professores e especialistas, considerando:

- I - a sociabilidade e a integração ao ambiente escolar e social;
- II - a participação dinâmica e coerente nas aulas e demais atividades escolares;
- III - a pontualidade e a assiduidade durante o período letivo;
- IV - o cumprimento das normas regimentais.

§1º – A avaliação qualitativa é estabelecida pelo professor em cada disciplina e em cada um dos semestres/períodos letivos.

§2º – Os alunos que vão para a Recuperação Intensiva de Conteúdos – RIC – são submetidos a Conselho de Classe Extraordinário em que cada professor fundamenta o qualitativo dado para aquele período.

SECÇÃO III DA AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

Artigo 125 – De um elenco de medidas aceitas pelo Colégio Mater o professor escolherá aquelas que mais se ajustem ou melhor se adaptem à sua metodologia e ao conteúdo de sua disciplina.

Parágrafo único – Será atribuído zero à inexecução, pelo aluno, de trabalho, exercício, estudo, tarefa, prova, teste, aula de campo ou atividade, inclusive de recuperação, destinados à avaliação.

Artigo 126 – Durante o ano letivo haverá seis (6) avaliações regulares, sendo três (3) por semestre:

I – Duas (2) referentes ao conteúdo parcial de cada semestre atribuindo-se a cada uma quinze (15) pontos;

II - Uma (1) encerrando cada semestre, versando sobre o conteúdo dado nesse período atribuindo-se vinte (20) pontos.

§1º – o aluno que após a 3ª avaliação do segundo semestre tiver obtido sessenta (60) pontos ou mais em cada disciplina, estará aprovado.

§2º – o aluno que tiver feito total inferior a sessenta (60) pontos em uma ou mais disciplinas será submetido à Recuperação Intensiva de Conteúdos – RIC – daquela ou daquelas disciplinas.

Artigo 127 – A avaliação durará o mínimo possível de dias/horas e o tempo destinado à sua realização será computado para que se complete a carga horária diária, legalmente prevista.

§1º – Cada avaliação parcial será realizada no tempo máximo correspondente a uma aula de cinquenta (50) minutos.

§2º – A avaliação final de cada semestre deverá durar, no máximo, duas aulas ou cem (100) minutos.

§3º – As últimas avaliações do semestre não poderão se prolongar por mais de sete (7) dias, nem poderão ser realizadas mais de duas por dia letivo.

Artigo 128 – Não haverá avaliação quantitativa nos conteúdos ou disciplinas de caráter formativo cabendo ao professor, ouvido o Diretor Pedagógico e o Coordenador de Área, decidir sobre como, quando e de que forma irá aferir o grau de desenvolvimento do aluno.

Parágrafo único – No caso de Arte, porém, poderá ocorrer a avaliação quantitativa se associada a uma das outras disciplinas da série.

Artigo 129 – O Diretor Pedagógico do Colégio Mater, a seu critério, ouvido o Conselho de Classe, poderá:

I - Anular, desconsiderar ou substituir, no todo ou em parte, avaliação que apresentar irregularidade, erro ou defeito de formulação ou correção;

II - Conceder revisão de avaliação, quando constatar erro ou defeito de formulação ou correção, se requerida pelo interessado até 48 (quarenta e oito) horas após o conhecimento do resultado.

SECÇÃO IV DA RECUPERAÇÃO

Artigo 130 – A **Recuperação** se destina ao aluno de aproveitamento insuficiente, em cumprimento ao disposto na LDB.

Parágrafo único – O Colégio Mater proporcionará estudos de **Recuperação** destinados

I - a reduzir ao mínimo a repetência em cada série, mantendo todos os seus alunos reciclados e atualizados através de revisões programadas e recapitulações periódicas de matéria já lecionada, podendo ser reservados a esta modalidade até 10% (dez por cento) do total de horas de aula e atividades do período, da unidade, do semestre ou do ano letivo;

II - a propiciar ao aluno de rendimento insuficiente, atenção, acompanhamento, atividades, aulas especiais e provas, sem ônus para o Colégio Mater, visando à melhoria de seu aproveitamento.

Artigo 131 – A **Recuperação** prevista no inciso I do artigo 130 terá caráter preventivo e genérico, sendo obrigatória para todos os alunos da série ou turma e, por isso, computada para composição de carga horária e número de dias letivos mínimos exigidos por lei.

Artigo 132 – A **Recuperação** prevista no inciso II do artigo 130 terá caráter supletivo e corretivo, destinando-se aos alunos de aproveitamento insuficiente e, por isso, não será computada para composição da carga horária e número de dias letivos mínimos exigidos por lei.

Artigo 133 – Os períodos de **Recuperação** acontecerão:

I - da Recuperação Paralela

- Orientação de estudo, logo constatada a deficiência e durante o período regular de aulas;

- provas imediatamente após cada semestre letivo para atender aqueles alunos que não tenham feito, pelo menos, um total de (30) trinta pontos nas três primeiras avaliações de cada semestre.

II - da Recuperação Intensiva de Conteúdo – RIC

- após a conclusão do ano letivo

Artigo 134 – O aluno que, durante o período letivo regular, não tiver atingido frequência de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas obrigatórias, estará reprovado.

Parágrafo único O aluno incluído na condição deste artigo estará impedido de frequentar a recuperação final.

Artigo 135 – As aulas e atividades de recuperação e revisão poderão ser ministradas por estagiários ou monitores, sendo, contudo, as avaliações da responsabilidade de professor habilitado.

Artigo 136 – A **Recuperação** é uma atividade extraordinária e facultativa, não incluída na anuidade escolar, portanto:

I - Constará do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais o valor correspondente às atividades de Recuperação daquele ano letivo.

II - Sendo o número de alunos inscritos insuficiente para cobrir o valor calculado para as aulas e/ou orientação, elas somente serão oferecidas caso o custo total seja assumido pelos alunos interessados.

Artigo 137 – Para submeter-se às várias formas de **Recuperação** o aluno ou seu responsável deve requerê-la previamente na Secretaria e pagar antecipadamente a taxa referente ao respectivo período no setor Financeiro.

SECÇÃO V RECUPERAÇÃO PARALELA

Artigo 138 – A Recuperação Paralela é um processo que deve ser iniciado tão logo o professor perceba a defasagem do aluno.

Parágrafo único – A Recuperação Paralela acontece em duas etapas.

Artigo 139 – Na primeira etapa de Recuperação Paralela algumas medidas acontecem isoladas ou cumulativamente:

- I - comentários das questões de provas e testes corrigidos, com fundamentação das respostas certas
- II - indicação de leituras e pesquisas
- III - fornecimento e exploração de textos
- IV - listas de exercício
- V - aulas interativas

Parágrafo único – As anotações referentes a esta fase da Recuperação Paralela constarão em ficha própria na Coordenação Pedagógica e na Agenda do aluno.

Artigo 140 – A segunda etapa da Recuperação Paralela acontece imediatamente após a conclusão de cada semestre.

Parágrafo único – Nesta etapa, com duração de cinco dias, são realizadas as avaliações formais dos alunos inscritos.

Artigo 141– A cada avaliação de Recuperação Paralela são atribuídos (50) cinquenta pontos que substituirão aqueles das três (3) avaliações de cada semestre, caso lhe sejam superiores, prevalecendo, portanto, o maior escore.

SECÇÃO VI RECUPERAÇÃO INTENSIVA DE CONTEÚDO – RIC

Artigo 142 – Terá direito à Recuperação Intensiva de Conteúdo – RIC – o aluno que somando-se os resultados finais dos dois semestres, tiver obtido um número total de pontos inferior a sessenta (60).

Parágrafo único – Quanto ao período de RIC:

- a) duração de duas (2) semanas de seis dias de aulas com carga horária compatível com as necessidades dos inscritos;
- b) aulas, exercícios, estudos e tarefas programadas;
- c) O aluno recuperante será submetido à(s) prova(s) com todo o conteúdo ministrado durante o ano, agrupadas num período de cinco (5) dias após as aulas de RIC;
- d) A média final do aluno recuperante será a média aritmética da nota de RIC mais a média anual, obtida em cada disciplina.

Artigo 143 – Será promovido à série seguinte o aluno em RIC que obtiver média igual ou superior a SEIS em cada uma das disciplinas em que foi avaliado.

SECÇÃO VII DA SEGUNDA CHAMADA

Artigo 144 – O aluno que, por motivo justo – doença comprovada, luto, gala – não comparecer a alguma avaliação, poderá submeter-se à segunda chamada, sujeitando-se às exigências previstas:

- I - apresentar atestado médico ou justificativa comprovada dos responsáveis à Coordenação Pedagógica, no prazo de até 48 horas após a realização da avaliação regular;
- II - preencher o requerimento na Secretaria.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Artigo 145 – A Organização Disciplinar dos corpos docente, discente e administrativo decorre das disposições legais aplicáveis, das determinações deste Regimento, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas da Direção Geral.

Artigo 146 – O regime disciplinar aplicável ao pessoal discente, docente e administrativo se destina a promover:

- I - a melhoria do processo de ensino-aprendizagem e da formação do educando;
- II - o bom funcionamento dos trabalhos escolares;
- III - o entrosamento dos vários serviços;
- IV - a manutenção da boa ordem;
- V - a perfeita execução deste Regimento e da consecução dos objetivos nele previstos.

CAPÍTULO II DO PESSOAL DOCENTE SECÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 147 – Constituem a docência do Colégio Mater todos os Professores e Especialistas contratados pela instituição.

§1º – Os Professores e Especialistas devem ser pessoas legalmente habilitadas e serão contratados pela entidade mantenedora.

§2º – Antes de ser admitido, o Professor ou Especialista tomará conhecimento das disposições deste Regimento, que são parte integrante das normas do contrato de trabalho.

Artigo 148 – Na admissão do Professor ou Especialista, observar-se-á:

- I - como sendo de experiência os três primeiros meses de contratação;
- II - se convocado o Professor para exercer Coordenação de área, enquanto exercê-la, perceberá remuneração específica por essa atividade, proporcional ao número de horas a ela dedicadas;
- III - obediência às exigências das leis em vigor, combinadas com as disposições da legislação trabalhista aplicável e com as normas deste Regimento.

SECÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES

Artigo 149 – O Professor, além dos direitos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino, tem ainda as prerrogativas de:

- I - requisitar todo o material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades do Colégio Mater;
- II - utilizar os livros e material da Biblioteca, as dependências e instalações do Colégio Mater, necessários ao exercício de suas funções;
- III - opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados e na adoção do livro didático;
- IV - sugerir à Diretoria Pedagógica medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação e de gestão da sala de aula;
- V - comparecer a reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento, especialização ou atualização;
- VI - elaborar testes e outros instrumentos utilizados para verificação e avaliação da aprendizagem;
- VII - gozar férias remuneradas;
- VIII - receber remuneração pelo seu trabalho na forma estipulada e expressa no contrato individual de trabalho firmado entre as partes;
- IX - exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar.

Artigo 150– É vedado ao Professor e Especialista:

- I - dedicar-se nas aulas a assuntos alheios à matéria;
- II - aplicar penalidades aos alunos, exceto advertência oral e, excepcionalmente, exclusão da aula em curso;
- III - fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência do seu Coordenador Pedagógico;
- IV - ministrar curso ou aula particular aos próprios alunos, salvo autorização do Conselho Docente do Colégio Mater;
- V - repetir notas ou tirar médias sem proceder a nova verificação da aprendizagem;
- VI - dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para solução de problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem prévio conhecimento e concordância da Coordenação Pedagógica;
- VII - ferir a susceptibilidade do aluno no tocante a suas convicções religiosas e políticas, raízes culturais e étnicas e condições sócio-econômicas;

- VIII - fazer proselitismo no ambiente escolar;
- IX - permanecer com o celular ligado, e atendê-lo, no recinto da sala de aula e ou abandonar a classe para fazê-lo;
- X - dispensar os alunos antes do término da aula, sem motivo plausível;
- XI - receber pessoas estranhas ao serviço, durante o período de aula ou reunião;
- XII - sair a todo momento da sala de aula sem razão que justifique tal procedimento;
- XIII - organizar rifas, excursões, festas, encontros ou quaisquer outras atividades em que seja envolvido o nome do Colégio Mater, sem expressa autorização da Diretoria Geral;
- XIV - substituir professor faltoso, dando aula ao mesmo tempo em duas salas;
- XV - enviar trabalho, exercício, pesquisa como atividade substitutiva de suas aulas, quando não puder comparecer ao Colégio Mater.

Artigo 151 – São deveres dos Professores os previstos no art. 13 da Lei nº 9.394/96 e, especialmente:

- I - manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação;
- II - elaborar, anualmente, os planos de curso, de unidades e de recuperação de sua matéria e o plano de ensino do conteúdo específico;
- III - ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pelo Colégio Mater e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência;
- IV - responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação das salas especiais;
- V - orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extra classe relacionadas com sua matéria, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;
- VI - cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;
- VII - fornecer à Secretaria os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar;
- VIII - ministrar aulas preparatórias para provas e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação;
- IX - respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-os em classe no período de aula;
- X - participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras, para que for designado;
- XI - participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;
- XII - fornecer aos Serviços de Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional, com regularidade, informações sobre seus alunos;
- XIII - participar, obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe e de outros Órgãos Colegiados de que, por força deste Regimento, for membro;
- XIV - atender a família do aluno, quando for solicitado pela Coordenação Pedagógica;

XV - acatar as decisões da Diretoria, de órgãos colegiados e demais autoridades do ensino;

XVI - proceder à crítica de prova, exame, exercício, trabalho e tarefa realizados pelo aluno;

XVII - velar pelo bom nome do Colégio Mater, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com missão de educar;

XVIII - manter vigilância para evitar o uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de prova, exame e trabalho;

XIX - entregar ao Colégio Mater todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes e as obrigações previstas neste Regimento;

XX - participar de reuniões de pais, bem como de atividades extra-classe sempre que for convocado ou convidado.

§1º – Perde o direito à assinatura do ponto ou consignação de presença o Professor e Especialista que se atrasar, admitindo-se uma tolerância de cinco minutos.

§2º – O não cumprimento ou inobservância dos preceitos do presente artigo e demais normas deste Regimento torna o Professor e o Especialista passível das penalidades cabíveis nos termos da legislação trabalhista e educacional.

SECÇÃO III DA REPRESENTAÇÃO DOCENTE

Artigo 152 – Cada segmento do corpo Docente terá um representante no Conselho Docente que será escolhido a partir de lista tríplice apresentada pelos seus pares à Direção Geral.

Artigo 153 – Cada classe será representada por um Professor Titular, que integra o Conselho de Representantes, eleito pela turma em decorrência de ter mais contato ou maior afinidade com a mesma.

§1º – O Professor Titular externará atitudes de observação, interesse, empatia e disponibilidade em relação aos seus representados.

§2º – As atribuições do Professor Titular comporão regulamento próprio.

CAPÍTULO III DO PESSOAL DISCENTE SECÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 154 – Constituem a discência do Colégio Mater todos os alunos regularmente matriculados.

Parágrafo único – Os alunos são considerados, na estrutura organizacional do Colégio Mater, como co-responsáveis pela sua própria formação e de seus colegas.

SECÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES

Artigo 155 – Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente neste Regimento, também:

- I - freqüentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;
- II - apresentar-se no Colégio Mater devidamente uniformizado e, quando solicitado, com documentos de identificação;
- III - tratar com urbanismo, respeitando as normas de convivência Diretores, Professores, Funcionários e colegas;
- IV - respeitar as normas disciplinares do Colégio Mater, dentro e fora dele;
- V - apresentar comunicação por escrito e assinada pelo responsável para fins de chegada e saída fora do horário previsto;
- VI - contribuir, no que lhe couber, para o bom nome do Colégio Mater;
- VII - colaborar na preservação do patrimônio escolar, respondendo e indenizando os danos que causar;
- VIII - comunicar à Diretoria o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros;
- IX - cumprir, com rigorosa exatidão, as determinações da Diretoria, da Coordenação Pedagógica e de seus Assistentes, dos Professores e funcionários;
- X - observar, fielmente, os preceitos de higiene pessoal bem como velar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material e móveis do Colégio Mater;
- XI - abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades ou aos professores e funcionários;
- XII - comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pelo Colégio Mater;
- XIII - agir com probidade na execução dos trabalhos e provas escolares;
- XIV - comparecer às aulas de reposição;
- XV - conhecer e acatar os dispositivos deste Regimento.

Artigo 156 – Constituem direitos do aluno os emanados deste Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais atinentes, bem como:

- I - participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação e promovidas pelo Colégio Mater;
- II - ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências, pelos Diretores, Professores, Funcionários e colegas;
- III - apresentar sugestões à Diretoria;
- IV - representar, em termos, e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiências de Diretores, Professores, Funcionários e serviços do Colégio Mater;

- V - defender-se quando acusado de qualquer falta, assistido por seu representante legal, se necessário;
- VI - ser orientado em suas dificuldades;
- VII - receber seus trabalhos, tarefas e provas devidamente corrigidos e avaliados em tempo hábil;
- VIII - requerer, através de seu responsável, 2ª chamada e revisão de provas, observado o previsto neste Regimento;
- IX - tomar conhecimento, através do boletim escolar ou outro meio próprio, de notas e frequência obtidas;
- X - requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de idade ou emancipado, ou através do pai ou responsável, quando menor;
- XI - votar e ser votado para cargos e funções próprios da discência.

Artigo 157– É vedado ao aluno:

- I - promover, sem autorização do Diretor Geral, sorteios, coletas ou subscrições e vendagens dentro do colégio e fora dele, se para tais fins o nome do Colégio Mater estiver envolvido;
- II - distribuir no recinto do Colégio Mater quaisquer boletins ou impressos sem autorização da Direção Pedagógica;
- III - ocupar-se durante as aulas de assuntos a elas estranhos;
- IV - fomentar ou participar de faltas coletivas às aulas ou manifestações de agravo ao corpo técnico-pedagógico, administrativo, docente, discente, no recinto escolar;
- V - ausentar-se da sala de aula sem permissão do professor, e do Colégio Mater sem autorização do Coordenador Pedagógico ou seu Assistente;
- VI - usar de forma indevida o nome, os símbolos e o uniforme do Colégio Mater;
- VII - usar, no recinto da sala de aula e durante atividades escolares, aparelhos celulares e de som auricular;
- VIII - apresentar-se no Colégio Mater sob o efeito de quaisquer substância tóxica;
- IX - portar livros, impressos, gravuras, gravações, armas ou objetos impróprios e perigosos.

SECÇÃO III DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Artigo 158 – Cada classe do Colégio Mater poderá ser representada:

- I - por dois (2) alunos eleitos pela turma, por maioria simples, como Representante e Vice-Representante;
- II - por um pai e uma mãe de alunos diferentes, também escolhidos por eleição, entre seus pares e por maioria simples;
- III - pelo professor Titular da Classe, eleito pela turma, por maioria simples.

§1º – As eleições referidas neste artigo serão realizadas na segunda semana do mês de março.

§2º – São inelegíveis para as funções dos incisos II os pais de alunos representantes e vice-representantes da mesma classe.

§3º – São inelegíveis para as funções dos incisos I e II alunos e pais há menos de seis (6) meses compondo a clientela do Colégio Mater.

CAPÍTULO IV DO CORPO ADMINISTRATIVO

Artigo 159– O corpo Administrativo é formado por toda pessoa que presta serviços à Administração do Colégio Mater, em atividades diretivas, técnicas e de apoio.

Artigo 160 – O pessoal administrativo tem direitos, prerrogativas e deveres emanados da legislação trabalhista e do Sistema de Ensino, dos dispositivos regimentais que lhe forem aplicáveis e de normas internas de serviço baixadas pela Direção Geral.

Artigo 161 – Admite-se o pessoal administrativo por contrato individual de trabalho celebrado com a entidade mantenedora do Colégio Mater, exigindo-se a habilitação legal para o desempenho de funções e atribuições em que a mesma se fizer necessária.

CAPÍTULO V DAS SANÇÕES DISCIPLINARES SECÇÃO I DOS OBJETIVOS

Artigo 162 – A transgressão de normas estabelecidas na estrutura do Colégio Mater, pelos membros dos seus corpos Docente, Discente e Administrativo, enseja a aplicação de sanções disciplinares.

§1º – As sanções terão uma gradação na dependência da falta cometida e das condições do infrator.

§2º – São inaceitáveis as sanções que atentem contra a dignidade da pessoa humana.

Artigo 163 – As sanções previstas neste Capítulo podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, bem como substituídas, a qualquer tempo, por outras a que se atribua idêntico valor formativo.

SECÇÃO II DAS NORMAS PECULIARES À DISCÊNIA

Artigo 164 – As sanções impostas aos alunos transgressores das normas escolares devem ter caráter sócio-educativo.

Artigo 165 – Na aplicação destas sanções deve-se levar em conta as necessidades pedagógicas, optando-se pelas que favoreçam o fortalecimento das atitudes de cidadania.

Parágrafo único – No ambiente escolar as necessidades pedagógicas dizem respeito a condições favorecedoras da aprendizagem significativa, da boa convivência, do fazer solidário.

Artigo 166 – Aos alunos, presentes os pais ou responsáveis, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- I - Repreensão
- II - Advertência
- III - Reparação de dano
- IV - Suspensão da(s) aula(s) ou atividade(s)

V - Suspensão temporária de participação em qualquer tipo de aula ou de outra atividade escolar prevista neste Regimento

§1º – A repreensão é um momento de reflexão para tomada de consciência do ato praticado e de suas conseqüências.

§2º – A advertência consiste na repreensão formalizada através de portaria enviada aos responsáveis pelo aluno, com cópia de protocolo.

§3º – O dano provocado no patrimônio das pessoas ou da instituição deverá ser reparado com a substituição do bem ou o ressarcimento do seu valor de forma a compensar o prejuízo.

§4º – A suspensão de aula(s) ou atividade(s) somente acontecerá quando as outras medidas previstas não atingirem o objetivo

§5º – As sanções previstas nos incisos I, II e III poderão ser acompanhadas de medidas de cunho social.

Artigo 167 – Como medidas de cunho social são sugeridas, entre outras:

- I - Frequência a palestras de caráter educativo
- II - Análise crítica de textos verbais ou não
- III - Participação em campanhas sociais
- IV - Organização e participação em debates, mesas redondas, júris simulados e outras atividades similares tendo como tema o fato em relevância
- V - Elaboração de material visual pertinente ao tema, para exposição pública.
- VI - Prestação de serviço à comunidade

Parágrafo único – O aluno submetido a qualquer das medidas constantes das alíneas deste artigo deve produzir documento final com a sua visão do ato vivenciado.

Artigo 168– O registro da sanção aplicada ao discente não constará de seu histórico escolar, somente do seu prontuário.

Artigo 169 – As transgressões efetivadas por alunos adolescentes, na faixa etária de 12 a 18 anos, quando apresentem características de conduta penal, serão consideradas como ato infracional (art. 103 do ECA).

SECÇÃO III

DAS NORMAS PECULIARES AO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO

Artigo 170 – São as seguintes as penalidades aplicáveis ao pessoal Docente e Administrativo

- I - Repreensão
- II - Advertência
- III - Suspensão do trabalho
- IV - Rescisão contratual

Parágrafo único – A competência pela aplicação da sanção prevista no inciso IV cabe à Entidade Mantenedora do Colégio Mater.

Artigo 171 – Por delegação e sob a responsabilidade do Diretor Geral, e em razão do exercício das próprias funções, a aplicação de sanções dos itens I e II pode ser feita pelos componentes da Diretoria Pedagógica e Diretoria Administrativa, nas respectivas órbitas de competência.

Artigo 172 – A aplicação das penalidades previstas neste Regimento não isentam o punido das sanções previstas em lei.

SECÇÃO IV DO INQUÉRITO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO

Artigo 173 – O inquérito escolar será instaurado para apurar irregularidades da responsabilidade de alunos.

Parágrafo único – O inquérito escolar será instaurado pelo Diretor Geral, que definirá o cronograma para a sua realização e designará os responsáveis por sua condução, quando o envolvido for do corpo Discente.

Artigo 174 – O inquérito administrativo será instaurado para apurar irregularidades no serviço, assegurar o cumprimento de leis e preservar os interesses do ensino e dos corpos Docente e Administrativo.

Parágrafo único – O Diretor Geral encaminhará os documentos solicitando abertura de inquérito administrativo à Entidade Mantenedora, quando o envolvido for do corpo Docente e/ou Administrativo.

TÍTULO VI DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Artigo 175 – São considerados Órgãos Auxiliares aqueles de função especial e que visam reforçar metas educacionais ou interesses curriculares e comunitários.

Parágrafo único – Os Órgãos Auxiliares estão ligados diretamente à Direção Geral do Colégio Mater.

Artigo 176 – Na estrutura do Colégio Mater são considerados órgãos auxiliares:

- I - Grêmio Estudantil
- II - Associação de Pais
- III - Associação de Antigos Alunos
- IV - Associação de Professores e Funcionários

§1º – Cada órgão auxiliar deverá elaborar seu Estatuto próprio, aprovado pela Direção Geral do Colégio.

§2º – Aos seus dirigentes caberá cumprir e fazer cumprir o Estatuto, propondo alterações, quando e se necessárias.

CAPÍTULO I DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Artigo 177 – O Grêmio Estudantil é um órgão oficial de representação institucional, de natureza cívico-social-recreativo, visando o aperfeiçoamento do educando enquanto pessoa e participante responsável de atividades em prol do seu ambiente.

§ 1º – O Grêmio Estudantil congrega alunos, podendo também abrigar pais de alunos e outros elementos da comunidade escolar.

CAPÍTULO II DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS

Artigo 178 – A Associação de Pais tem como finalidade estimular o interesse dos pais pela vida do Colégio, visando o aperfeiçoamento das relações entre os dois grupos de educadores na sua ação conjunta em prol do educando.

Parágrafo único – A Associação de Pais congregará todos os pais de alunos do Colégio Mater bem como aqueles de antigos alunos que demonstrarem interesse em fazê-lo.

CAPÍTULO III DA ASSOCIAÇÃO DE ANTIGOS ALUNOS

Artigo 179 – A Associação de Antigos Alunos congregará todo antigo aluno que assim o desejar.

CAPÍTULO IV DA ASSOCIAÇÃO DE PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS

Artigo 180 – A Associação de Professores e Funcionários é representativa dos segmentos Docente, Técnico e Administrativo do Colégio Mater.

Parágrafo único – Também poderão fazer parte da Associação antigos professores e antigos servidores, bastando, para tanto, que se credenciem e sejam aceitos pelos confrades.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 181 – Caberá à Direção Geral do Colégio Mater promover meios para conhecimento, leitura e análise deste Regimento, colocando-o em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Artigo 182 – Deverão ser adotados e amplamente divulgados as insígnias, símbolos e hino do Colégio Mater.

Artigo 183 – Nos dias de festa nacional ou de tradição local, o Colégio Mater promoverá, por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdo cívico e cultural.

Parágrafo único – Será considerada data festiva o dia 13 de fevereiro – aniversário do Colégio.

Artigo 184 – O hasteamento da Bandeira Nacional deverá ocorrer em caráter solene durante o ano letivo, uma vez por semana, nos dias de festas ou de luto nacional.

Artigo 185 – Todos os atos das solenidades e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se à aprovação da Diretoria Geral.

Artigo 186 – São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Artigo 187 – O Colégio Mater, por si e por qualquer de seus órgãos administrativos e pedagógicos, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

Artigo 188 – O ato de matrícula do aluno e o de investidura de docente ou de empregado administrativo implica, para o matriculado ou para o investido, compromissos de respeitar e acatar este Regimento.

Artigo 189 – Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram os dispositivos que com elas conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino emanadas de órgãos ou poderes competentes.

Artigo 190 – Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes.

Artigo 191 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislação aplicável.

Artigo 192 – O presente Regimento entrará em vigor após ser protocolado no órgão próprio do Sistema Estadual de Ensino, salvo no que contrariar expressamente norma legal.

Porto Seguro, 17 de dezembro de 2013.

IMPLANTAÇÃO DO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

CURSO FUNDAMENTAL															
CURSO INFANTIL															
	MATZ	MAT	JARD I	JARD II	JARD.III	6 ANOS	7 ANOS	8 ANOS	9 ANOS	10 ANOS	11 ANOS	12 ANOS	13 ANOS	14 ANOS	15 ANOS
2009	2 anos	3 anos	4 anos	5 anos	6 anos		1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	
2010	2 anos	3 anos	4 anos	5 anos		1º	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	
2011	2 anos	3 anos	4 anos	5 anos		1º	2º	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	
2012	2 anos	3 anos	4 anos	5 anos		1º	2º	3º	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	
2013	2 anos	3 anos	4 anos	5 anos		1º	2º	3º	4º	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	
2014	2 anos	3 anos	4 anos	5 anos		1º	2º	3º	4º	5º	5ª	6ª	7ª	8ª	
2015	2 anos	3 anos	4 anos	5 anos		1º	2º	3º	4º	5º	6º	6ª	7ª	8ª	
2016	2 anos	3 anos	4 anos	5 anos		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	7ª	8ª	
2017	2 anos	3 anos	4 anos	5 anos		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	8ª	
2018	2 anos	3 anos	4 anos	5 anos		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	