



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111

Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC

www.feitoverava.com.br



REGIMENTO ESCOLAR

(Resolução CNE/CEB n°5, de 17/12/2009; Resolução CNE N°7, de 14/12/2010; Parecer CNE/CP n° 15 DE 15/12/2017; Lei n°13.415, de 16/02/2017; Resolução CNE/CP n°2, de 22/12/2017; Resolução CNE/CEB n°3, de 21/11/2018; Resolução CNE/CP n°4, de 17/12/2018; Portaria MEC n°1.432, de 28/12/2018; Indicação CEE n°179 de 19/06/2019; Deliberação CEE n° 169, de 20/06/2019; Indicação CEE 189 de 18/12/2019; Deliberação CEE n° 175/2019; Indicação CEE n°198 de 29/07/2020; Deliberação CEE n°186/2020; Resolução SEDUC n° 61/2021; Resolução SEDUC n°69/2021; Documento Orientador - Implementação do Novo Ensino Médio SEDUC/SP Julho-2021)

**COLÉGIO NOSSA SENHORA DO CARMO
(NSC)**

**ITUVERAVA
S.P.**



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111

Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC

www.feitoverava.com.br



Sumário

PREÂMBULO	4
Título I: Da Identificação, Fins e Objetivos do Estabelecimento.....	5
Capítulo I: Da Instituição e Características	5
Capítulo II: Das Finalidades e Objetivos	6
Título II: Do regime Funcional.....	8
Capítulo I: Das Competências	8
Título III – Da Proteção de Dados Pessoais.....	11
Título IV: Da Organização Administrativa e Pedagógica	13
Capítulo I: Do Núcleo Gestor de Administração	13
Capítulo II: Da Caracterização e atribuições	14
Título V: Do Núcleo Pedagógico.....	16
Título VI: Do Serviço de Apoio	19
Capítulo II – Dos Direitos e Deveres dos Professores	22
Capítulo V: Dos Colegiados	24
Seção I - Conselho de Classe.....	24
Seção II - Conselho de Escola.....	25
Seção III - Conselho Diretor	26
Título III: Da Proposta Curricular	26
Capítulo I: Da Estrutura Curricular.....	26
Capítulo II: Da Verificação do Rendimento Escolar	28
Capítulo III: Da Recuperação.....	30
Capítulo IV: Da Promoção	30
Capítulo V: Da Segunda Chamada	32
Capítulo VI: Da Frequência	32
Título IV: Do Corpo Discente.....	33
Capítulo I: Dos Direitos e Deveres	33



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111
Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC
www.feitoverava.com.br



Capítulo II: Das Sanções.....	35
Capítulo IV – Da Pontualidade e Organização dos Horários Escolares	37
Título V: Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Responsáveis.....	38
Título VI: Do Corpo Docente, Administrativo e Técnico	39
Capítulo I: Da Admissão, Direitos e Deveres	39
Título VII: Do Regime Escolar.....	40
Capítulo I: Da Matrícula	40
Capítulo II: Da Transferência	41
Título IX: Das Disposições Gerais.....	42



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111

Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC

www.feitoverava.com.br



PREÂMBULO

Diante dos avanços educacionais significativos ocorridos, e das mudanças na estrutura e funcionamento do Ensino Regular, faz-se necessário a reelaboração desse Regimento Escolar que corresponde ao nível de transformação da sociedade brasileira, garantindo a qualidade do Ensino e o acesso de todos ao conhecimento universal, independente de raça, cor, sexo, situação econômica, concepção religiosa e política.

Com o aumento das discussões referentes a diversidade, no que compete ao respeito as várias etnias existentes, visões religiosa e política, convívio com individualidade e condições sexuais, o Regimento Escolar respeita tais condições, para que o ambiente escolar seja harmônico e ajustado em relação a realidade dos alunos.

O presente Regimento Escolar destina-se ao Colégio Nossa Senhora do Carmo (NSC), mantida da Fundação Educacional de Ituverava, que oferta: Educação Infantil, Ensino Fundamental de 9 Anos, Ensino Médio e Educação Profissional.

A escola existe para formar sujeitos preparados para sobreviver nesta sociedade e, para isso, precisam da ciência, da cultura, da arte, precisam saber coisas, saber resolver dilemas, ter autonomia e responsabilidade, saber dos seus direitos e deveres, construir sua dignidade humana, ter uma autoimagem positiva, desenvolver capacidades cognitivas para apropriar-se criticamente dos benefícios da ciência e da tecnologia em favor do seu trabalho, da sua vida cotidiana, do seu crescimento pessoal. (LIBA.NEO, 2006)

Os serviços educacionais prestados por esse Estabelecimento de Ensino são com base nos princípios emanados da Constituição Federal e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9394/96 e se fundamentam em compromissos e documentos nacionais e interacionais que fomentam o Direito de SER de todos os seres humanos.

Colégio Nossa Senhora do Carmo



Título I: Da Identificação, Fins e Objetivos do Estabelecimento

Capítulo I: Da Instituição e Características

Art. 1º - O Colégio Nossa Senhora do Carmo, funcionando conforme autorização em caráter definitivo, homologada em 26 de novembro de 1963, conforme ofício I.S.P.C. nº 695/63 – Processo S.C. nº 95.547/58, vinculada ao Sistema Estadual de Ensino pela Portaria CET 1/72, publicada no D.O. de 03 de março de 1972, sita a Rua Cel. Flauzino Barbosa Sandoval n.º 1259, Bairro Monte Alegre, telefone (016) 3729-9000, município de Ituverava, Estado de São Paulo, tem como entidade mantenedora a FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA, sita a Rua Cel. Flauzino Barbosa Sandoval n.º 1259, Bairro Monte Alegre, telefone (016) 3729-9000, município de Ituverava, Estado de São Paulo, registrada no Cartório de Imóveis e Anexos de Ituverava, sob n.º 74, Folhas n.º 91, do Livro 1 (um) de Registro Civil das Pessoas Jurídicas em 07 de abril de 1977, com registro no Cadastro Geral de Contribuinte C.G.C. (MF) n.º 45.332.194/0001-60.

§ 1º - Esta Unidade de Ensino ministra a Educação Infantil, o Ensino Fundamental de 9 Anos, o Ensino Médio e a Educação Profissional, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do Adolescente, respeitadas as normas regimentais básicas aqui estabelecidas, que se regerão pelo presente regimento;

§ 2º - A Unidade Escolar poderá manter extensão de cursos em locais diferentes dos de sua sede, a fim de atender as necessidades regionais, de acordo com os dispositivos legais vigentes.

Art. 2º - Este Regimento foi submetido à apreciação do Conselho Diretor e, posteriormente, encaminhado para aprovação do órgão de Ensino competente.

PARAGRAFO UNICO - A Unidade Escolar dará tratamento diferenciado a aspectos administrativos e didáticos que assegurem e preservem o atendimento as suas características e especificidade.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111

Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC

www.feitoverava.com.br



Capítulo II: Das Finalidades e Objetivos

Art. 3º O Colégio Nossa Senhora do Carmo tem como objetivo desenvolver práticas educacionais que promovam excelência acadêmica, fortalecimento da cultura humanista e da interdisciplinaridade, em um ambiente pautado pela conduta ética e pela valorização de seus profissionais. convergindo para os fins mais amplos da Educação Nacional, expressos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, atendendo também seus objetivos e características peculiares e o Plano Nacional de Educação - PNE e suas diretrizes:

§ 1º - Proporcionar condições ao educando para o desenvolvimento da capacidade de aprender, de compreender o ambiente natural e social, de valorizar os vínculos da família, da solidariedade e da tolerância;

§ 2º - Melhoria da qualidade da educação;

§ 3º - Dar condições para promover no aluno a sua autoafirmação, autorreflexão e criatividade, capacitando-o como cidadão autônomo, crítico e participativo, sabedor de sua importância de homem num processo de transformação do mundo, capaz de analisar a realidade com tranquilidade, objetividade, firmeza e justiça;

§ 4º - Promover a formação do educando, atendendo o seu autodesenvolvimento como ser humano e instrumentando-o para o trabalho e para o exercício da cidadania;

§ 5º - Proporcionar o desenvolvimento de todas as potencialidades do aluno, considerando e respeitando seu nível de desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e social, garantindo assim a vinculação entre a escola, o trabalho e as práticas sociais;

§ 6º - Garantir o cumprimento das exigências legais no processo ensino-aprendizagem;

§ 7º - Sensibilizar o corpo docente da necessidade de integrar o ensino aos ideais educativos da Escola, zelando pela aprendizagem do aluno, ao elaborar e cumprir a Proposta Pedagógica da Escola;

§ 8º - Fornecer ao aluno, meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores;

§ 9º - Orientar o aluno a ter consciência do que é produto de uma cultura caracterizada pela continua mudança no campo científico, tecnológico, religioso e sociológico, sendo sensível e crítico em frente a conflitos de valores que surgem numa sociedade onde as mudanças se processam de forma acelerada;

§ 10 - Promover a transição entre a Escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimento e habilidade gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas;

§ 11 - Proporcionar a formação de profissionais, aptos a exercerem atividades específicas no trabalho, com escolaridade correspondente aos ensinos fundamental e médio;



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111
Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC
www.feitoverava.com.br



§ 12 - Qualificar, reprofissionalizar e atualizar jovens e adultos trabalhadores, com qualquer nível de escolaridade, visando a sua inserção e melhor desempenho no exercício do trabalho.

Art. 4º A Unidade Escolar manterá:

- I- A Educação Infantil;
- II- O Ensino Fundamental de 9 Anos;
- III- O Ensino Médio;
- IV- A Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Art. 5º A Educação Infantil ministrada na Unidade Escolar terá por objetivos:

- I- Desenvolver uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, confiante em suas capacidades e percepção de suas limitações;
- II- Descobrir e conhecer progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;
- III- Estabelecer vínculos afetivos e de troca entre adultos e crianças, fortalecendo sua autoestima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;

Art. 6º O Ensino Fundamental de 9 Anos ministrado na Unidade Escolar terá por objetivos:

- I- Proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento das potencialidades como elemento de autorrealização;
- II- Preparação para o exercício da cidadania a partir da criação de condições de aprendizagem para:
 - a) o desenvolvimento da capacidade de aprender, o pleno domínio de leitura, de escrita e de cálculo.
 - b) a compreensão do ambiente, natural, social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores sociais.
 - c) o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores.

Art. 7º O Ensino Médio terá por finalidades:

- I- A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111

Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC

www.feitoverava.com.br



- II- A preparação básica para o trabalho, vestibular e cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar, com flexibilidade, as novas condições de ocupação ou de aperfeiçoamento posteriores;
- III- O aprimoramento do educando como pessoa, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV- A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando teoria e prática, no ensino de cada disciplina.

Art. 8º A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, oferecida por esta escola terá como objetivos:

- I- Complementar a formação geral do educando, para prepará-lo para o exercício de profissões técnicas;
- II- Fornecer ao aluno uma preparação geral para o trabalho;
- III- Proporcionar ao estudante conhecimentos, saberes e competências profissionais necessários ao exercício profissional e da cidadania, com base nos fundamentos científico-tecnológicos, sócio-históricos e culturais.

Título II: Do regime Funcional

Capítulo I: Das Competências

Art. 9º Além das competências que lhe forem conferidas por lei ou delegadas ou atribuídas por ato de administração superior, competirá ao Diretor:

I- Em relação as atividades gerais:

- a) representar a Unidade Escolar em atos públicos e acadêmicos e perante as autoridades de ensino;
- b) responder pelo cumprimento das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos, estabelecidos pelas autoridades superiores;
- c) expedir determinações necessárias a manutenção da regularidade dos serviços;
- d) avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer subordinado;
- e) delegar atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
- f) decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou remete-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111
Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC
www.feitoverava.com.br



- g) apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento;
- h) decidir quanto a questões de emergência ou omissão no presente regimento ou nas disposições legais.

II-Em relação as atividades específicas:

- a) implementar as diretrizes e as metas a serem adotadas pela Unidade Escolar, observadas as diretrizes da administração superior;
- b) coordenar a elaboração do Plano de Gestão e encaminha-lo a administração superior para homologação, respeitando a indicação do prazo estipulado pelo órgão competente;
- c) Toda matrícula e/ou transferência deverá ser submetida ao crivo do Diretor acadêmico;
- d) Manter entendimentos com empresas e outras instituições para fins de entrosamento, Inter complementaridade ou estágio profissional de alunos;
- e) atribuir a regência de aulas e supervisão de estágios aos professores da Unidade Escolar.
- f) estabelecer o horário de aulas e de expediente dos professores;
- g) assinar, juntamente com o secretário, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- h) conferir diplomas e certificados de conclusão de curso ou de módulos;
- i) convocar e presidir qualquer reunião que envolva subordinados ao colégio;
- j) presidir solenidades e cerimônias do Colégio;
- k) representar o Colégio em atos oficiais e atividades da comunidade;
- l) aplicar penalidades de suspensão, previstas neste Regimento;
- o) decidir, ouvido os conselhos, sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar.

III-Em relação a administração de pessoal:

- a) propor a FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA a contratação de Professores, Monitores e Técnicos;
- b) organizar e manter atualizado o cadastro de professores de todas as áreas e componentes curriculares para eventual necessidade de contratações;
- c) desenvolver o processo de avaliação funcional em nível da Unidade Escolar;

- d) atestar a frequência mensal e responsabilizar-se pela autenticidade da folha de pagamento dos professores;
- e) organizar e autorizar a reposição de aulas, quando necessário ao cumprimento dos Planos de Ensino;

Art. 10º - São competências do responsável pela Secretaria além de outras que lhe forem atribuídas pela direção:

- I- responder, perante o Diretor, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos;
- II- cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para execução dos trabalhos de sua responsabilidade;
- III- propor medidas que visem a racionalização das atividades de apoio administrativo;
- IV- expedir instruções necessárias a manutenção da regularidade dos serviços sob sua responsabilidade;
- V- providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos a decisão superior;
- VI- assinar todos os documentos escolares que, conforme normas estabelecidas pela administração superior devem conter sua assinatura;
- VII- responsabilizar-se pela guarda dos registros.

Art. 11º - São competências dos coordenadores além de outras que lhe forem atribuídas pela direção:

- I- Compete aos Coordenadores Pedagógicos e de Área garantir a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, promovendo a integração entre os diversos setores da escola e assegurando o cumprimento das diretrizes pedagógicas e administrativas da instituição.
- II- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da instituição;
- III- Organizar, acompanhar e avaliar os planos de ensino e planos de aula dos professores sob sua supervisão;
- IV- Promover reuniões pedagógicas, de planejamento e de avaliação, conforme o calendário escolar;
- V- Orientar e acompanhar o trabalho docente, incentivando metodologias que promovam aprendizado significativo;
- VI- Avaliar, junto aos professores, o desempenho escolar dos alunos, propondo estratégias de recuperação e reforço;
- VII- Zelar pela aplicação dos conteúdos curriculares de acordo com as diretrizes nacionais e o material didático adotado;



- VIII- Fomentar ambiente colaborativo e respeitoso entre professores, alunos e equipe escolar;
- IX- Mediar conflitos no âmbito pedagógico, propondo soluções construtivas e alinhadas ao regimento escolar;
- X- Contribuir para o desenvolvimento profissional da equipe, indicando formações, cursos e capacitações;
- XI- Estabelecer diálogo constante com pais e responsáveis, informando sobre o rendimento e comportamento dos alunos;
- XII- Participar de reuniões de pais, eventos e demais atividades escolares, quando solicitado pela Direção;
- XIII- Garantir que as informações relevantes sejam transmitidas de forma clara e no prazo adequado;
- XIV- Colaborar com a Direção na gestão de recursos pedagógicos, infraestrutura e organização dos espaços escolares;
- XV- Cumprir e fazer cumprir as normas internas, garantindo o bom funcionamento da rotina escolar;
- XVI- Monitorar indicadores de desempenho escolar, elaborando relatórios para a Direção;
- XVII- Respeitar e fazer respeitar o presente Regimento Escolar e demais normas da instituição;
- XVIII- Zelar pela imagem e reputação do Colégio, adotando postura ética e profissional em todas as situações;
- XIX- Contribuir ativamente para a concretização da missão, visão e valores da instituição.

Parágrafo único. O Coordenador Pedagógico ou de Área deverá exercer suas atribuições com ética, comprometimento e alinhamento às diretrizes institucionais, respondendo diretamente à Direção da escola

Título III – Da Proteção de Dados Pessoais

Art. 12º – O Colégio, quanto à proteção e ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, tem o objetivo de resguardar os direitos fundamentais de liberdade e privacidade, bem como garantir a transparência no uso de tais dados, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 13º – Entende-se como Controlador para o tratamento de dados a mantenedora Fundação Educacional de Ituverava, à qual compete tomar as decisões referentes ao tratamento de dados. Considera-se Encarregado do Tratamento de Dados o colaborador indicado pela mantenedora, sendo este o interlocutor direto com os diversos setores do Colégio e com sua comunidade escolar.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111

Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC

www.feitoverava.com.br



Art. 14º – Internamente, os colaboradores administrativos e docentes comprometem-se com o sigilo das informações recebidas de alunos e contratantes, utilizando os dados exclusivamente para a continuidade da prestação dos serviços educacionais, mediante consentimento dos responsáveis, e atuando sempre em conformidade com a legislação vigente.

Art. 15º – A coleta e o tratamento de dados dos alunos e de seus representantes legais têm início no Setor Responsável pela Matrícula, sendo posteriormente acessados pela Secretaria do Colégio, que é responsável por receber e arquivar os documentos físicos dos contratantes e realizar o cadastro no Sistema de Gerenciamento Acadêmico (sistema operacional).

Art. 16º – O compartilhamento de dados torna-se necessário para a efetiva prestação dos serviços aos quais o Colégio se propõe, conforme descrito a seguir:

- I- Com o setor de Tecnologia da Informação (TI) da Fundação Educacional de Ituverava, responsável pelo sistema operacional do Colégio, para garantir maior organização e agilidade no acompanhamento da vida escolar do aluno;
- II- Com o setor de Tecnologia da Informação (TI) da Fundação Educacional de Ituverava, responsável pela manutenção dos recursos de comunicação e tecnologia do Colégio, para assegurar o funcionamento pleno desses serviços;
- III- Com o setor de Marketing da Fundação Educacional de Ituverava, responsável pela manutenção do site e das mídias digitais do Colégio, a fim de registrar atividades escolares e compartilhá-las com a comunidade;
- IV- Com o setor Financeiro da Fundação Educacional de Ituverava, responsável pela emissão dos boletos de cobrança das mensalidades escolares;
- V- Com patronos e sistemas de proteção ao crédito, para possíveis ações de cobrança em casos de inadimplência;
- VI- Com o Departamento de Recursos Humanos da Fundação Educacional de Ituverava, responsável pelo controle das frequências e emissão da folha de pagamento dos colaboradores do Colégio, para atender às necessidades legais e operacionais inerentes ao serviço prestado;
- VII- Com a empresa de Correios e Telégrafos ou empresa especializada em entregas, para eventual necessidade de envio de correspondências e documentos para as residências de alunos e/ou contratantes.
- VIII- Com o departamento Jurídico para fins de instruir processos ou procedimentos judiciais ou extrajudiciais.

Art. 17º – O acesso ao arquivo físico, ativo ou passivo, é restrito aos respectivos setores acadêmicos e financeiros, sendo o acesso ao sistema operacional realizado exclusivamente por meio de senha individual, com níveis diferenciados de restrição, de modo que colaboradores,



alunos e responsáveis acessem apenas as informações pertinentes às suas funções ou ao acompanhamento escolar.

Art. 18º – O uso de voz e imagem, nos espaços escolares ou em visitas externas educacionais, desde que captadas por profissional do Colégio, destina-se ao registro das atividades pedagógicas, à divulgação interna e externa das ações realizadas e à promoção institucional do Colégio, sem qualquer ônus para o aluno. Para tal, o Colégio poderá utilizar nome, voz e imagem do aluno, gravados e/ou captados durante o processo pedagógico, podendo reproduzi-los e divulgá-los em meios de comunicação públicos ou privados, incluindo internet, jornais, revistas e outros.

Art. 19º – Ainda que sem o expresso consentimento dos pais, responsáveis ou contratantes, o Colégio está obrigado a compartilhar dados quando oficialmente solicitado por órgãos públicos competentes.

Art. 20º – Em razão da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o Colégio não poderá divulgar qualquer informação ou imagem de alunos a terceiros que não sejam responsáveis legais, salvo nos casos previstos em lei ou mediante autorização expressa.

Título IV: Da Organização Administrativa e Pedagógica

Art. 21º A organização Administrativa e Pedagógica do Colégio abrange:

- I- núcleo gestor de administração;
- II- núcleo pedagógico;
- III- corpo docente;
- IV- serviço de apoio;
- V- corpo discente;
- VI- colegiados.

Capítulo I: Do Núcleo Gestor de Administração

Art. 22º O Núcleo Gestor de Administração compreende a Diretoria do Colégio Nossa Senhora do Carmo que é composta por: Diretoria Geral e Diretoria Pedagógica.

Parágrafo Único. A estrutura administrativa do Colégio Nossa Senhora do Carmo compreende, ainda, Coordenadorias e serviços de apoio pedagógico, administrativo e tecnológico, subordinados às Diretoria mencionada.

Capítulo II: Da Caracterização e atribuições

Art. 23º A Mantenedora compete, além da representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial do Colégio:

- I- outorgar mandatos em nome do Colégio;
- II- elaborar metas, definir diretrizes e praticar em conjunto com as outras Diretorias, os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades do Colégio;
- III- elaborar e definir a política de preços dos serviços prestados pelo Colégio;
- IV- elaborar e estabelecer juntamente com a Diretoria Pedagógica as condições dos contratos de trabalho de coordenadores, professores e demais empregados da administração do Colégio.

Art. 24º À Diretoria Pedagógica, com comprovada atividade docente e/ou pedagógica em instituições de ensino do porte do Colégio compete:

- I- garantir a elaboração e execução da proposta pedagógica e propor, receber e apoiar novos projetos ligados à área pedagógica;
- II- em conjunto com as coordenadorias e suas equipes propor e receber pautas para reuniões de coordenação e participar de contratação e demissão docente;
- III- definir carga horária e distribuição de aulas, acompanhar aulas e fazer leitura de materiais didáticos;
- IV- definir atividades de organização escolar como matrizes curriculares, calendário anual, horário de aulas, horários de provas, horários de atividades extracurriculares;
- V- incentivar e participar juntamente com as demais Diretorias: da integração de equipes, da formação de professores, do uso de tecnologia educacional, da definição de orçamentos;
- VI- nomear os Presidentes dos Conselhos de Classe;
- VII- substituir ou nomear substituto para o Diretor pedagógico em suas faltas ou impedimentos;
- VIII- aplicar sanções aos alunos, dentro dos limites impostos por esse Regimento e pela legislação pertinente.

Art. 25º À Diretoria Geral compete, além da representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial do Colégio:

- I- estabelecer, juntamente com a Diretoria Acadêmica, as diretrizes para o planejamento estratégico de médio e longo prazo do Colégio;



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111
Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC
www.feitoverava.com.br



- II- coordenar a implementação dos planos de ação dentro da visão estratégica estabelecida no processo de planejamento;
- III- participar juntamente com os demais membros das Diretorias, na discussão de temas relacionados à Cultura, ao Desenvolvimento Organizacional e à Gestão de Pessoas;
- IV- apoiar, juntamente com a equipe de marketing, o planejamento das ações de comunicação interna e externa do Colégio;
- V- apoiar, juntamente com a Diretoria pedagógica, o processo de integração de equipes e a implementação de novas metodologias educacionais, sempre em linha com a visão estratégica do Colégio.

Art. 25º À Diretoria Geral e acadêmica compete:

- I- elaborar e atualizar, o plano de inovações tecnológicas para o Colégio;
- II- incentivar, coordenar e implementar, juntamente com o Coordenação, o uso de tecnologia no processo educacional;

Art. 26º À Diretoria Acadêmica compete:

- I- planejar, organizar, implementar e coordenar ações que contribuam para o desenvolvimento de um clima escolar positivo, pautado por relações de ética, justiça, confiança e honestidade, coerente com os princípios e valores da escola;
- II- garantir o cumprimento das regras e princípios de convivência, com vistas à promoção de um clima escolar positivo, propício ao desenvolvimento educacional e favorável ao sucesso acadêmico do corpo discente;
- III- planejar, organizar e implementar em parceria com a Direção Pedagógica e Coordenação Pedagógica ações para formação docente;
- IV- estabelecer espaços de discussão e desenvolver ações com objetivo de promover a saúde do educando e evitar comportamentos de risco por parte dos estudantes;
- V- instituir medidas de conscientização, de prevenção e de combate ao preconceito, à discriminação e à intimidação sistemática (bullying e formas específicas de assédio) na escola;
- VI- aplicar sanções aos alunos, dentro dos limites impostos por esse Regimento e pela legislação pertinente.

Art. 27º À Diretoria Acadêmica exercida por profissional legalmente habilitado, compete:

- I- analisar, planejar, organizar, coordenar e acompanhar os processos de admissão de novos alunos;



- II- analisar, planejar, organizar, coordenar e acompanhar os processos de intercâmbio, adaptação curricular e equivalência de estudos;
- III- em conjunto com o Secretário Escolar realizar:
 - a- Interface com os órgãos regulatórios;
 - b- assinar Históricos e Certificados de Conclusão.

Art. 28º À Coordenação compete:

- I- planejar, implementar, coordenar e avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico, viabilizando o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação do corpo docente do segmento;
- II- planejar e acompanhar as atividades necessárias à organização, planejamento, acompanhamento, avaliação e à análise de resultados de procedimentos relacionados aos processos de ensino e da aprendizagem dos estudantes;
- III- organizar a comunicação com as famílias e reuniões de pais e professores;
- IV- promover a integração escola-comunidade, trabalhando em parceria com a Direção Pedagógica;
- V- aplicar sanções aos alunos, dentro dos limites impostos por esse Regimento e pela legislação pertinente.

Título V: Do Núcleo Pedagógico

Art. 29º Integram o Núcleo Pedagógico: Diretoria Pedagógica, Coordenadorias e Corpo Docente.

Art. 30º As coordenadorias consistem em: Coordenações pedagógicas.

§ 1º A coordenadoria é responsável pela gestão relacionada à sua área de atuação tendo como atribuições coordenar e orientar as atividades de suas equipes oferecendo suporte administrativo e pedagógico.

§ 2º À coordenadoria compete:

- I. ser guardiã da cultura, disseminando os valores da instituição e os comportamentos ligados a esses valores;
- II. atuar sempre dentro do código de conduta;
- III. ser interlocutora entre os membros da equipe e a diretoria;
- IV. ser protagonista nas mudanças estratégicas propostas pelo corpo diretivo da escola;



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111
Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC
www.feitoverava.com.br



- V. promover uma “Cultura de Accountability” empoderamento, engajamento, senso de pertencimento o que vai além da responsabilidade;
- VI. ser líder especialista, com uma perspectiva de interdependência;
- VII. apoiar o desenvolvimento e formação profissional da equipe;
- VIII. participar de grupos/comitês específicos para apoio aos processos decisórios;
- IX. promover reuniões individuais e de equipe;
- X. resolver conflitos internos;
- XI. identificar e desenvolver talentos, tanto individuais, como da equipe;
- XII. organizar e acompanhar atendimentos a alunos e seus responsáveis.

Art. 31º Às Coordenadorias Pedagógicas compete:

- I. planejar, implementar, coordenar e avaliar os projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino sob suas responsabilidades;
- II. avaliar e implementar metodologias educacionais e integrar conhecimentos;
- III. liderar e acompanhar os processos de avaliação – formativa, somativa e recuperação contínua;
- IV. participar da elaboração, implementação e coordenação de projetos de recuperação de aprendizagem;
- V. acompanhar, com os professores das equipes e a Orientação Educacional, os casos de alunos com baixo rendimento, problemas emocionais e outras restrições ao bom desempenho escolar;
- VI. presidir, quando designado, os Conselhos de Classe.

Art. 32º À Coordenadoria Pedagógica compete:

- I. acompanhar o processo formativo dos estudantes, com enfoque no desenvolvimento acadêmico, emocional e sociomoral, de modo a ter uma visão sistêmica do processo;
- II. apoiar o trabalho pedagógico da equipe de professores de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível dos talentos e habilidades físicas, intelectuais e sociais, segundo as características, interesses e necessidades de aprendizagem dos estudantes;
- III. planejar e organizar para as diferentes séries, estratégias de orientação de estudos compatíveis com as diversas propostas acadêmicas;



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111
Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC
www.feitoverava.com.br



- IV. sistematizar o processo de troca de informações necessárias entre escola-família-professores, de modo a garantir o acompanhamento e a assistência necessária ao aluno;
- V. participar de reuniões junto às orientadoras para discussão e orientação de casos que exijam atenção individualizada, assim como, a abordagem adequada de temas emergentes;
- VI. propiciar reuniões de série bimestrais, junto aos professores e orientadores, de modo a acompanhar o rendimento acadêmico e disciplinar das diferentes turmas;
- VII. participar das reuniões de Coordenação, colaborando com uma visão socioemocional dos alunos nas suas distintas especificidades;
- VIII. participar e, quando designado, presidir o Conselho de Classe;
- IX. aplicar sanções disciplinares, quando necessário, dentro dos limites impostos por esse Regimento e pela legislação pertinente.

Art. 33º A Orientação Pedagógico e Educacional (OPE) compete:

- I. acompanhar, orientar e supervisionar, junto aos professores o processo pedagógico educacional;
- II. atender aos alunos, familiares e especialistas que acompanham as crianças nos casos de alguma necessidade especial;
- III. aplicar sanções aos alunos dentro dos limites impostos por esse Regimento e pela legislação pertinente.
- IV. desenvolver qualquer adaptação necessária nos casos de alguma necessidade especial, como por exemplo, PEI (Plano Educacional Individualizado).

Art. 34º A Orientação Educacional (OE) compete:

- I. acompanhar o desenvolvimento acadêmico do aluno nos diversos anos do Ensino Fundamental II e séries do Ensino Médio, propiciando a integração do aluno dentro da comunidade estudantil;
- II. colaborar com a Coordenação Pedagógica de modo a maximizar o aproveitamento acadêmico do estudante, colaborando com estratégias de apoio que favoreçam o processo de ensino e aprendizado;
- III. ajudar na organização de uma rotina de estudos de modo a contribuir para um melhor aproveitamento do tempo disponível de cada aluno;
- IV. mediar relações interpessoais, com foco nos princípios: respeito e justiça;



V. trabalhar em parceria com professores de Convivência Positiva, organizando ações que favoreçam o desenvolvimento socioemocional, sociomoral e o protagonismo dos alunos;

VI. manter um canal de comunicação aberto para troca de informações com os responsáveis dos alunos, assim como, servir de ponto de contato entre estes e os docentes;

VII. sugerir aos responsáveis pelos alunos, quando necessário, encaminhamento a profissionais especializados, mantendo um acompanhamento dessas indicações;

VIII. preparar e conduzir reuniões de ano/série bimestrais, junto aos professores, para discussão e implementação de ações coletivas, de acordo com as necessidades de cada turma e/ ou aluno.

Art. 35º Integram o Corpo Docente todos os professores da escola, que exerçerão suas funções, incumbindo-se de:

I. participar da elaboração do projeto pedagógico da escola;

II. elaborar e cumprir plano de trabalho, em parceria com as coordenações pedagógicas;

III. zelar pela aprendizagem de alunos;

IV. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de baixo rendimento;

V. cumprir os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, replanejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

VI. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade local.

Título VI: Do Serviço de Apoio

Art. 36º São Serviços de apoio: Assistentes de Ensino, Biblioteca, Departamento Médico, Inspetoria e Secretaria.

Parágrafo Único. Os serviços de apoio têm a função de auxiliar o conjunto de ações complementares de natureza administrativa e pedagógica.

Art. 37º São atribuições do Assistente de Ensino:

I. auxiliar o corpo docente no atendimento pedagógico aos alunos;

II. realizar as atividades programadas ou orientadas pela Coordenadoria correspondente.



Parágrafo único. Para exercício das funções indicadas nos incisos I e II é exigida formação acadêmica e habilitação corresponde à atribuição.

Art. 38º Biblioteca - Sob a responsabilidade de uma bibliotecária qualificada, a biblioteca do Colégio mantém um rico acervo, atendendo às demandas e necessidades da Diretoria, da Coordenadoria, do corpo docente e discente, assim como dos funcionários. A equipe da biblioteca tem a responsabilidade de:

- I. atualizar o acervo, mantendo informados os usuários do serviço;
- II. classificar e catalogar livros, revistas, jornais, vídeos e outros recursos audiovisuais;
- III. orientar os alunos nas pesquisas bibliográficas;
- IV. proceder o atendimento no salão de leitura.

Art. 39º O Departamento médico sob a responsabilidade de profissionais devidamente credenciados e qualificados, atende alunos, professores e funcionários, durante o período letivo e tem por finalidade:

- I. prestar assistência médica às ocorrências de baixa complexidade;
- II. prestar primeira assistência médica e fazer o encaminhamento necessário às ocorrências de maior complexidade;
- III. trabalhar em conjunto com a OPE e OE em prol da saúde física e emocional de alunos e profissionais da escola;
- IV. acompanhar os protocolos de biossegurança de doenças infectocontagiosas.

Art. 40º A inspetoria é formada por uma equipe de profissionais qualificados, selecionados pela Diretoria e Gerências Administrativa e de Operações. Os inspetores passam por processo de formação para exercer as seguintes atribuições:

- I. organizar e acompanhar a entrada e a saída de estudantes;
- II. organizar a rotina do ambiente coletivo escolar encaminhando os estudantes para seus respectivos grupos e/ou salas de aula;
- III. zelar pelo bem-estar dos estudantes acionando, sempre que necessários, manutenção e limpeza;
- IV. observar alunos nos corredores e pátios e encaminhar à OPE, OE ou ambulatório, aqueles que apresentam comportamento inadequado ou questões emocionais aparentes;
- V. orientar pais, visitantes e prestadores de serviço fazendo triagem na portaria e direcionando-os conforme necessidade.



VI. sendo vedada a utilização de dispositivos eletrônicos durante a jornada de trabalho exceto, aqueles que a Diretoria fizer liberação.

Art. 41º A Secretaria Escolar, sob a gestão de profissional legalmente habilitado, e profissionais auxiliares realiza o serviço de:

- I. registrar dados pessoais e de vida escolar de cada aluno;
- II. guardar, conservar e atualizar arquivos dentro das normas legais vigentes;
- III. realizar demais atribuições que lhe forem confiadas pela Diretoria.

Art. 42º – Requisição de Documentos Escolares. Os documentos escolares oficiais serão emitidos pela Secretaria Escolar mediante solicitação formal do aluno ou de seu responsável legal.

§ 1º – Consideram-se documentos escolares oficiais, entre outros:

- Devolução de matrícula ou frequência;
- Histórico escolar;
- Boletins de rendimento;
- Atestado de conclusão de curso ou de série;
- Declaração para fins de transferência;
- Guias de transferência;
- Atestado de participação em atividades escolares;
- 2ª via de documentos escolares já emitidos.

Art. 43º – A solicitação de documentos deverá ser feita presencialmente na Secretaria Escolar ou por meio dos canais oficiais definidos pela escola (telefone, e-mail ou sistema online).

§1º – O prazo de emissão dos documentos é de até:

- 3 dias úteis para declarações simples (frequência, matrícula, participação em eventos);
 - 5 dias úteis para históricos, boletins, certificados ou atestados;
 - 15 dias úteis para documentos que envolvam análise pedagógica, validação por órgãos reguladores ou segunda via de documentos.
- §2º – Os prazos contam a partir do dia útil seguinte à solicitação, desde que esta esteja completa e correta.



Art. 44º – A retirada dos documentos deverá ser feita pelo próprio responsável legal do aluno, aluno maior de idade, ou por pessoa autorizada por escrito.

§1º – No caso de menores, a entrega será realizada apenas ao responsável legal ou procurador com autorização formal.

§2º – Documentos com valor legal (ex: históricos escolares e certificados) não serão enviados por meios digitais, exceto quando expressamente permitido pela legislação vigente e Diretoria Escolar.

Art. 45º – A solicitação de segunda via de documentos poderá gerar cobrança de taxa administrativa, conforme tabela divulgada anualmente pela escola.

Art. 46º – A escola poderá negar a entrega de documentos apenas nos casos previstos em lei ou mediante ordem judicial, sendo vedada a retenção de documentos por questões financeiras.

Capítulo II – Dos Direitos e Deveres dos Professores

Art. 47º – São direitos dos professores do Colégio:

- I. Receber formação continuada e apoio pedagógico para o exercício qualificado de suas funções;
- II. Ter acesso aos documentos institucionais e informações necessárias ao pleno desenvolvimento do trabalho docente;
- III. Ser tratado com respeito e consideração por toda a comunidade escolar, incluindo alunos, famílias, colegas e equipe gestora;
- IV. Ter assegurado ambiente de trabalho adequado, com condições físicas, materiais e tecnológicas compatíveis com as exigências da prática pedagógica;
- V. Participar dos processos de planejamento, avaliação e replanejamento escolar, com espaço para escuta e protagonismo;
- VI. Ter reconhecida sua autonomia pedagógica no exercício da função, respeitadas as diretrizes da proposta curricular e do projeto pedagógico da escola;
- VII. Ter garantido o sigilo de sua avaliação, quando se tratar de desempenho profissional, respeitando-se o contraditório e o direito à ampla defesa;
- VIII. Ser previamente informado sobre mudanças que afetem sua prática pedagógica ou sua carga horária, com tempo hábil para reorganização profissional;



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111

Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC

www.feitoverava.com.br



IX. Ter assegurado o direito à livre expressão profissional, dentro dos princípios da ética e da legislação educacional vigente;

X. Participar das decisões colegiadas da escola, quando convocado, e opinar sobre temas que envolvam sua atuação.

Art. 48º – São deveres dos professores do Colégio:

I. Cumprir o calendário escolar, os horários estabelecidos e a carga horária atribuída com pontualidade e responsabilidade;

II. Planejar, executar e avaliar as aulas e atividades pedagógicas, em conformidade com o projeto pedagógico da escola e com as diretrizes da coordenação;

III. Registrar com clareza, precisão e regularidade o desenvolvimento e o rendimento dos alunos, seguindo os prazos estabelecidos;

IV. Promover um ambiente de aprendizagem respeitoso, acolhedor e desafiador, pautado na escuta e no estímulo ao protagonismo dos estudantes;

V. Zelar pela disciplina, pela ética e pelos valores da convivência democrática em sala de aula e em outros ambientes escolares;

VI. Manter comunicação clara e respeitosa com aluno/pais ou responsáveis, por meio dos canais institucionais definidos pela escola;

VII. Participar de reuniões pedagógicas, formações continuadas, conselhos de classe, eventos escolares e outras atividades previstas no planejamento escolar;

VIII. Contribuir com a equipe escolar na resolução de conflitos e na mediação de situações desafiadoras envolvendo os estudantes;

IX. Utilizar adequadamente os recursos tecnológicos e respeitar as normas internas sobre uso de equipamentos e plataformas digitais;

X. Atualizar-se constantemente quanto às práticas pedagógicas, metodologias e legislações educacionais pertinentes à sua atuação profissional;

XI. Adaptação de qualquer atividade mediante aviso prévio da coordenação.

Art. 49º – Das Sanções Disciplinares Aplicáveis aos Professores/Colaboradores

O não cumprimento dos deveres profissionais previstos neste regimento poderá acarretar, conforme a gravidade e reincidência da conduta, a aplicação das sanções conforme CLT.



Parágrafo único – A aplicação das sanções será de responsabilidade da Diretoria Pedagógica, em conjunto com a Diretoria Geral e/ou Coordenação, considerando a natureza da infração, o histórico funcional do docente e a legislação aplicável.

Capítulo V: Dos Colegiados

Art. 50º - São Órgãos Colegiados do Colégio Nossa Senhora do Carmo:

- I. Conselho de Classe;
- II. Conselho de Escola;
- III. Conselho Diretor.

Seção I - Conselho de Classe

Art. 51º - O Conselho de Classe é um órgão colegiado, que é formado pelos coordenadores, professores, equipe de apoio e diretor, com a finalidade de:

- I. avaliar o desempenho global do estudante, aferir os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares, visando propor intervenções para sua melhoria, mapa de sala;
- II. decidir a conveniência pedagógica de retenção ou promoção de alunos que se enquadrem nos critérios descritos nesse Regimento;
- III. julgar recursos de avaliação do rendimento escolar;
- IV. avaliar e dar parecer quanto à transferência como medida cautelar de alunos (Art. 56, Inciso IV);
- V. decidir, como instância final interna de recurso, quanto:
 - a. à avaliação de rendimento escolar;
 - b. às sanções.

Art. 52º - O Conselho de Classe realiza uma apreciação qualitativa do desempenho do aluno, analisando-o de maneira global, não se restringindo, apenas, ao resultado expresso pelas médias das avaliações e adota o seguinte critério de julgamento:

- I. histórico da vida escolar;



- II. evolução apresentada na aprendizagem;
- III. empenho, esforço;
- IV. domínio de conteúdos imprescindíveis para cursar a série seguinte;
- V. responsabilidade;
- VI. assiduidade;
- VII. cumprimento das normas e recomendações solicitadas pela escola.
- VIII. Caráter deliberativo: deve analisar e deliberar sobre a situação final de desempenho de alunos não aprovados na avaliação final e demais atribuições que lhe for confiada pela Diretoria.

Parágrafo Único. Cada Conselho de Classe será composto por, no mínimo, um quarto dos professores dos alunos cujos desempenhos estão sendo julgados. A presidência do Conselho será da responsabilidade de um dos Coordenadores.

Art. 53º - As decisões do Conselho de Classe são tomadas por maioria simples de votos e registradas em ata, em caso de empate, a decisão caberá ao Presidente do Conselho.

Art. 54º É da responsabilidade do Presidente do Conselho:

- I. orientar os professores participantes sobre a filosofia e o funcionamento do Conselho de Classe;
- II. escolher um professor que será responsável pela Ata;
- III. preencher as fichas individuais dos alunos avaliados;
- IV. coordenar as manifestações e debates;
- V. presidir o processo de votação, apenas votando no caso de empate.
- VI. definir a medida a ser adotada em caso de comprovada a necessidade de compensação de ausências;

Seção II - Conselho de Escola

Art. 55º- O Conselho de Classe, é um órgão colegiado, formado pelo diretor acadêmico, coordenadores pedagógicos e professores convidados, constitui-se em colegiado de natureza prognostica e deliberativa.



- I- Caráter prognostico: deve diagnosticar problemas cotidianos ou não, que interferem no processo de ensino e aprendizagem.
- II- O Conselho de Escola tomará suas decisões respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, a proposta pedagógica da escola e a legislação vigente.
- III- Analisar o desempenho em sala de aula dos alunos e se houver necessidade interferir no processo de aprendizagem.

Seção III - Conselho Diretor

Art. 56º - O Conselho Diretor é um órgão consultivo, integrado pelo presidente da Mantenedora, pelo diretor acadêmico e coordenadores pedagógicos.

Art. 57º - Compete ao Conselho Diretor analisar políticas e estratégias a serem traduzidas em ações pelos diversos segmentos, refletir sobre elas, de acordo com o Plano de Gestão Anual, e assessorar nas decisões que a ele competem.

PARAGRAFO UNICO - O Conselho Diretor reunir-se a ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente ou pela maioria de seus membros.

Título III: Da Proposta Curricular

Capítulo I: Da Estrutura Curricular

Art. 58º O Ensino Infantil, está estruturado em cursos anuais do Berçário II, Infantil I, Infantil II, Infantil III e Infantil IV, em 5 anos letivos.

Art. 59º O Ensino Fundamental, está estruturado em cursos anuais do 1º ao 9º ano, em 9 anos letivos.

Art. 60º O Ensino Médio, composto pela Base Nacional Comum Curricular e Itinerários formativos, será estruturado em séries anuais de 1.a a 3.a série, com duração de 3 anos letivos.

Art. 61º Para o Ensino Fundamental e o Ensino Médio as datas de início e término do ano letivo serão fixadas anualmente no Plano Escolar.

Art. 62º No Ensino Fundamental I de 1º ao 5º ano, a duração da hora/aula será de 50 minutos e no Ensino Fundamental II do de 6º ao 9º ano e no Ensino Médio, a duração da hora/aula será de 50 minutos.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111

Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC

www.feitoverava.com.br



PARAGRAFO UNICO - A duração prevista no caput poderá sofrer alteração à critério do colégio ou alteração legislativa.

Art. 63º Os quadros curriculares do Ensino Fundamental e Médio atenderão à legislação e normas vigentes e constarão anualmente do Plano Escolar.

Art. 64º Poderão organizar-se turmas que reúnam alunos de diferentes séries/anos e equivalentes níveis de adiantamento para o ensino de línguas estrangeiras, bem como de outros componentes curriculares em que tal solução se aconselhe.

Parágrafo Único. A organização e operacionalização no disposto nesse artigo serão definidas anualmente no Plano Escolar.

Art. 65º Os componentes curriculares poderão ser trabalhados com subdisciplinas em decorrência da natureza dos conteúdos.

Parágrafo Único. O Plano Escolar definirá anualmente quais componentes serão trabalhados com subdisciplinas e como serão apurados seus rendimentos escolares.

Art. 66º Os componentes curriculares, além da forma prevista no quadro curricular, que contempla determinado número de aulas semanais, poderão ser desenvolvidos em disciplinas eletivas, módulos e atividades complementares, conforme definição no Plano Escolar.

Parágrafo Único. Por módulos entende-se determinado conjunto de conhecimentos, habilidades ou competências com duração definida no Plano Escolar.

Art. 67º – Os critérios de avaliação, os valores atribuídos a cada instrumento avaliativo e a composição da média final serão definidos e divulgados anualmente.

§1º – A escola publicará no início de cada ano letivo um documento específico com as orientações de avaliação e composição de notas, incluindo os pesos de provas, trabalhos, simulados e demais instrumentos.

§2º – Esse documento será disponibilizado nos canais oficiais de comunicação do Colégio, como site, agenda digital ou plataformas pedagógicas, e terá validade para todo o ano letivo correspondente.

§3º – O calendário pedagógico anual, com as datas previstas de avaliações, simulados, conselhos de classe e demais eventos escolares, também será divulgado no início do ano pelos mesmos canais.

§4º – Casos omissos ou necessidades de ajustes serão analisados pela Direção Pedagógica, que poderá realizar atualizações justificadas ao longo do ano, com comunicação prévia às famílias e alunos.



§5º – A escola poderá reclassificar os alunos, inclusive quando se tratar de transferências entre estabelecimentos situados no País e no exterior, tendo como base as normas curriculares gerais.

Capítulo II: Da Verificação do Rendimento Escolar

Art. 68º – A verificação do aproveitamento dos alunos, de habilidades e competências, no Ensino Fundamental e Médio, será realizada pelo professor, ao longo do ano letivo, por meio das avaliações diagnósticas, processuais, formativas, somativas e acompanhamento da participação e interesse do estudante.

§ 1º A escala utilizada na avaliação será:

I. Conceitos no Ensino Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental:

- a. Consegue (C);
- b. Consegue com ajuda (CA);
- c. Ainda não consegue (ANC);

II. Notas com escala de 0,0 a 10,0 (zero a dez) do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e da 1.a a 3.a série do Ensino Médio.

§ 2º O professor atribuirá a cada aluno, em seu componente curricular, uma nota/conceito que será resultante da avaliação de verificação de aprendizagem, do acompanhamento e participação do estudante nas aulas e de seu interesse em aprender.

§ 3º Havendo discordância quanto ao resultado das avaliações ou do resultado final, o aluno ou seu representante legal poderá apresentar pedido de reconsideração junto à Diretoria da Escola, nos prazos e termos da legislação vigente.

§ 4º O ano letivo compreende 4 períodos de avaliação bimestrais, publicados no calendário escolar.

I. Para a aprovação, os alunos do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio deverão alcançar uma média mínima 6,0 em cada componente curricular.

II. No 1º e 2º ano do Ensino Fundamental (bloco de alfabetização) não haverá interrupção com os alunos promovidos desde que cumprida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das horas letivas.

III. No 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, o total de pontos será obtido por média aritmética: Total de pontos = Nota do 1º período de avaliação + Nota do 2º período de avaliação + Nota do 3º período de avaliação + Nota do 4º período de avaliação



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111

Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC

www.feitoverava.com.br



dividido por 4. A média acumulada, ao final dos quatro períodos de avaliações, é o total de pontos dividido pelo somatório dos pontos obtidos nas avaliações.

Art. 69º - Será concedida 2.a chamada para provas nas seguintes situações:

- I. luto em família;
- II. moléstia, comprovada por atestado médico ou por solicitação do responsável;
- III. obrigações militares, com comprovação autenticada das autoridades competentes;
- IV. competição nacional ou internacional no caso de atletas federados, mediante carta da federação ou do clube;
- V. participação em campeonatos ou eventos representando o Colégio, mediante notificação do professor ou coordenador responsável pela atividade;

§ 1º O prazo para apresentação do requerimento de 2.a chamada, acompanhado dos comprovantes cabíveis, é de 3 (três) dias, contados a partir da data da prova perdida.

- I. Aos faltosos, sem uma das razões acima indicadas, será atribuída nota zero.
- II. Se, em qualquer tempo, for verificada fraude no motivo alegado para requerer 2.a chamada, a respectiva prova será anulada, com atribuição de nota zero, sem prejuízo de sanções disciplinares cabíveis ao aluno.
- III. Será considerada falta grave e atribuída nota zero ao aluno surpreendido utilizando-se de meios fraudulentos durante os procedimentos de avaliação, se, em qualquer tempo, for comprovada fraude na avaliação, esta será anulada, com atribuição de nota zero, sendo garantido o direito de ampla defesa ao aluno.
- IV. Será considerada falta grave o aluno fazer prova por outro, além da atribuição da nota zero à prova referida, os alunos envolvidos sofrerão as sanções disciplinares correspondentes à gravidade do ocorrido.

§ 2º Será elaborado pela equipe docente em parceria com as equipes de orientação educacional e OPE, plano individual para alunos cujas condições de saúde comprometam o cumprimento das obrigações escolares.

§ 3º O Colégio mantém um completo sistema de informações de modo a manter a família atualizada quanto ao desempenho do aluno, onde por meio de consulta via Internet, Informativos Digitais e Boletim Bimestral, a família obtém todas as informações necessárias para atuar como indispensável parceira da Escola no processo educacional, acompanhando todos os aspectos do rendimento escolar.



Capítulo III: Da Recuperação

Art. 70º Aos alunos que demonstrarem rendimento escolar insuficiente no decorrer do ano letivo, serão oferecidas atividades especialmente programadas como forma a assegurar oportunidades de recuperação.

§ 1º Para os alunos do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e 1.a a 3.a série do Ensino Médio, as avaliações dos procedimentos de recuperação contínua oferecidos aos alunos com rendimento escolar insuficiente no decorrer do ano letivo serão componentes da avaliação qualitativa em um eventual conselho de classe.

Capítulo IV: Da Promoção

Art. 71º - Serão considerados aprovados em cada componente curricular os alunos do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e da 1.a e 2.a séries do Ensino Médio que tiverem média acumulada, ao final dos quatro períodos de avaliações do ano letivo, igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% das aulas dadas nesse componente curricular, e os alunos da 3.a série do Ensino Médio que tiverem média acumulada, ao final dos quatro períodos de avaliações do ano letivo, igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% das aulas dadas nesse componente curricular.

§ 1º Para alunos do 1º do Ensino Fundamental as avaliações serão sintetizadas em conceitos e será considerado promovido o aluno que apresentar frequência igual e superior a 75% do total de horas letivas.

§ 2º Para os alunos do 2º ao 5º do Ensino Fundamental a nota bimestral, ao final dos quatro períodos de avaliações do ano letivo, é calculada da seguinte maneira:

$$N = N1 + N2 + N3 + N4$$

sendo:

N = Nota bimestral

N1 = Avaliação

N2 = Trabalho

N3 = Tarefa

N4 = Simulado

§ 3º Para os alunos do 6º ao 9º do Ensino Fundamental a nota bimestral, ao final dos quatro períodos de avaliações do ano letivo, é calculada da seguinte maneira:



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111
Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC
www.feitoverava.com.br



$$N = N1 + N2 + N3 + N4 + N5$$

sendo:

N = Nota bimestral

N1 = Avaliação mensal

N2 = Avaliação bimestral

N4 = Tarefa

N5 = Simulado

§ 4º Para os alunos do Ensino Médio, a média acumulada, ao final dos quatro períodos de avaliações do ano letivo, é calculada da seguinte maneira:

$$N = N1 + N2 + N3$$

sendo:

N = nota acumulada após os quatro períodos de avaliações

N1 = Avaliação

N2 = Tarefa

N3 = Simulado

§ 5º Eventuais alterações nos critérios de avaliação das disciplinas poderão ocorrer, e o calendário de avaliações será disponibilizado no início do ano letivo nos canais oficiais do Colégio.

Art. 72º - Para alunos do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e da 1.a. a 3.a. série do Ensino Médio será considerado promovido, o aluno aprovado em todos os componentes curriculares.

Parágrafo Único. Não haverá promoção com dependência.

Art. 73º - Os alunos do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e da 1.a à 3.a série do Ensino Médio que, no final dos quatro períodos de avaliações, apresentarem rendimento insuficiente (média acumulada inferior a 6,0) terão direito a uma avaliação final (exame) nesse(s) componente(s), em dezembro.

§ 2º O aluno só poderá realizar a avaliação final (exame) se tiver frequência mínima de 75% das aulas dadas de todas as disciplinas, exceto os alunos cujas condições de saúde comprometam o cumprimento das obrigações escolares.



Art. 74º - Os alunos submetidos à avaliação final (exame) serão considerados promovidos se obtiverem aprovação nos componentes curriculares em que realizaram o referido exame.

§ 1º O aluno do 3.o ao 9.o ano do Ensino Fundamental e da 1.a à 3.a série do Ensino Médio será considerado aprovado no componente curricular em que realizou o exame se a nota desse exame for igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 3º Os alunos que eventualmente não conseguirem aprovação em algum dos exames a que foram submetidos serão reavaliados pelo Conselho de Classe para verificação da conveniência pedagógica da promoção para a série seguinte.

Capítulo V: Da Segunda Chamada

Art. 75º – O aluno tem direito à segunda chamada de avaliações, conforme previsto no calendário escolar.

§1º – As avaliações regulares aplicadas pela escola poderão ser reaplicadas em caso de ausência, desde que o aluno ou seu responsável:

I. Procure o NAR – Núcleo de Atendimento e Relacionamento no primeiro dia de retorno às aulas para solicitar formalmente a segunda chamada;

II. Efetue o pagamento da taxa de reaplicação, conforme valor estabelecido anualmente pela escola;

III. Estará isento da taxa o aluno que apresentar atestado médico válido, com data coincidente à avaliação perdida.

§2º – Não haverá segunda chamada para o Simulado Nacional, por se tratar de uma avaliação externa, fornecida pelo sistema de ensino, com aplicação única e sem possibilidade de reaplicação.

§3º – As datas e horários das segundas chamadas serão definidos previamente no calendário escolar ou divulgados por meio dos canais oficiais do colégio.

§4º – O aluno que perder a avaliação, não justificar sua ausência no prazo de 3 (três) dias ou não comparecer na segunda chamada, terá atribuída a nota zero.

Capítulo VI: Da Frequência

Art. 76º - Para aprovação quanto à assiduidade, será exigida frequência mínima de 75% das aulas dadas, em cada componente curricular para alunos do Ensino Fundamental e Ensino Médio.



§ 1º Mesmo que o aluno do 2.o ao 9.o ano do Ensino Fundamental e da 1.a à 3.a série do Ensino Médio tenha média acumulada igual ou superior a 6,0 nesse componente curricular a frequência mínima será exigida para aprovação quanto assiduidade.

§ 3º O Plano Escolar deverá contemplar formas de compensação de ausência, em caso de saúde, de acordo com a legislação vigente, para fins de atendimento ao previsto no caput.

Título IV: Do Corpo Discente

Capítulo I: Dos Direitos e Deveres

Art. 77º - O Corpo discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados.

Art. 78º - Cabem ao aluno os seguintes direitos:

I. trabalhar com professores, profissionais de educação e funcionários preparados, continuamente capacitados, motivados e bem remunerados, dentro dos melhores padrões do mercado;

II. ter consolidadas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva social e individual;

III. encontrar uma escola limpa, organizada, com excelente padrão de manutenção e segurança;

IV. ter asseguradas as condições de aprendizagem, devendo ser-lhe propiciada ampla assistência por parte dos professores e acesso aos recursos materiais e didáticos da Escola;

V. reunir-se com seus colegas para organização de campanhas de cunho educativo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pela Diretoria;

VI. ter respeitada a sua dignidade, como pessoa, independentemente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, etnia e nacionalidade;

VII. ter assegurada a liberdade de expressão dentro dos limites da ética e do respeito;

VIII. recorrer dos resultados de avaliações de seu desempenho, seguindo legislação vigente ou na ausência desta, normas da própria escola;

IX. representar, sucessivamente, à Diretoria e/ou à Coordenadoria, quando se sentir prejudicado por qualquer medida tomada pela administração do Colégio, por professores e funcionários.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111
Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC
www.feitoverava.com.br



Parágrafo Único. A representação por escrito deverá ser apresentada no prazo de 3 dias a partir do conhecimento do fato gerador.

Art. 79º - Ao aluno cabe zelar pelo bom nome do estabelecimento, honrando-o por sua conduta e pelo cumprimento dos deveres escolares. São deveres do aluno:

I. portar-se dentro das normas de educação, de respeito e de urbanidade, social e legalmente estabelecidas, no espaço escolar, seja presencial ou virtual/on line, nas imediações da escola e nas atividades externas sob responsabilidade da escola;

II. tratar com respeito e civilidade professores, funcionários e colegas. Será considerada falta grave agressão moral e/ou física;

III. aplicar-se nas atividades escolares, sendo assíduo, pontual, prestando atenção e tendo uma efetiva participação nas aulas, realizando todas as tarefas escolares solicitadas;

IV. comparecer pontual e assiduamente, devidamente uniformizado para os grupos e atividades nas quais o uniforme seja adotado;

V. permanecer na Escola e/ou classe no horário definido para atividades escolares, cumprindo normas disciplinares de acordo com etapa em que está matriculado (Ensino Fundamental ou Médio);

VI. colaborar na ordem e limpeza das salas de aula e demais dependências da escola, bem como na conservação do prédio, do mobiliário escolar e do material de uso coletivo;

VII. cumprir as regras referentes ao uso de Recursos de tecnologia da informação e comunicação previstos no regulamento interno;

VIII. acatar as decisões tomadas pela Diretoria, Professores e Funcionários, que não colidirem com as normas deste Regimento.

IX. Proibido o uso de celular nas dependências do colégio ou qualquer outro dispositivo eletrônico sem autorização.

Art. 80º - É vedado ao aluno, sendo considerada falta grave, fumar qualquer tipo de cigarro ou dispositivo eletrônico (DEF), nas dependências do Colégio.

Art. 81º - É vedado ao aluno, sendo considerada falta grave trazer armas ou objetos considerados perigosos para as dependências do Colégio ou para as atividades promovidas por ele.

Art. 82º - É vedado ao aluno, sendo considerada falta grave, consumir, portar ou distribuir bebidas alcoólicas e drogas ilícitas nas dependências, imediações do Colégio ou nas atividades promovidas por ele.



Capítulo II: Das Sanções

Art. 83º - Serão sanções aplicáveis pela Diretoria Pedagógica, Coordenadoria Pedagógica, Orientadores Educacionais:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão;
- IV. transferência como medida cautelar.

§ 1º As sanções serão aplicadas ao aluno em função da gravidade da falta, idade do aluno, grau de maturidade e histórico disciplinar, devendo ser comunicadas aos pais ou responsáveis.

§ 2º Em todos os casos será garantido amplo direito de defesa ao aluno e aos seus responsáveis;

§ 3º A transferência como medida cautelar será aplicada, excepcionalmente, quando observadas infrações contínuas e sistemáticas às regras e aos valores da escola, como ética, justiça, honestidade, dentre outros que venham comprometer o aprendizado, a segurança e a boa convivência do aluno e seus pares, após ouvir parecer do Conselho de Classe, cabe à Diretoria Pedagógica aplicar a sanção de transferência como medida cautelar.

Art. 84º – As medidas disciplinares têm por objetivo promover a formação ética e cidadã dos alunos, assegurando um ambiente escolar seguro, respeitoso e propício à aprendizagem.

Art. 85º – As medidas disciplinares aplicáveis são:

§ 1.o Conforme os níveis:

- Nível I – Advertência verbal

Aplicação: Primeiras ocorrências de conduta inadequada de baixa gravidade.

Exemplos: Conversas em sala, desatenção frequente, uso incorreto do uniforme, atraso sem justificativa, esquecimento recorrente de materiais.

Objetivo: Dar ao aluno a chance de refletir e corrigir o comportamento sem consequências formais.

- Nível II – Advertência escrita com registro formal e notificação à família

Aplicação: Reincidência de comportamentos do Nível I ou condutas inadequadas com impacto moderado.

Exemplos: Desrespeito pontual a colegas ou professores, uso indevido de celular, descumprimento de regras já orientadas, dano material leve.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111

Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC

www.feitoverava.com.br



Objetivo: Formalizar o ocorrido, registrar o histórico do aluno e envolver a família no processo educativo.

- Nível III – Suspensão interna com orientação pedagógica (1 a 3 dias)

Aplicação: Condutas de maior gravidade ou reincidência do Nível II.

Exemplos: Agressão verbal, bullying inicial, desobediência grave a funcionário, uso indevido de imagem de colegas (ex: gravações), dano material grave. Número de dias determinado perante conselho de coordenadores e diretor.

Objetivo: Afastar o aluno temporariamente das atividades coletivas com supervisão na escola.

- Nível IV – Suspensão domiciliar com plano de atividades educativas (4 a 10 dias)

Aplicação: Ações que comprometam gravemente o ambiente escolar ou reincidência de condutas do Nível III.

Exemplos: Vandalismo, agressão física leve, atitudes discriminatórias, ofensas morais.

Número de dias determinado perante conselho de coordenadores e diretor.

Objetivo: Responsabilizar o aluno por seus atos e promover reflexão crítica, sempre com atividades obrigatórias e devolutiva à escola.

- Nível V – Conselho disciplinar com possível transferência como medida cautelar ou reincidência de condutas do Nível IV

Aplicação: Condutas que comprometam a integridade física, emocional ou moral da comunidade escolar, após esgotamento das etapas anteriores.

Exemplos: Ameaça à integridade de colegas ou funcionários, agressão física grave, posse de drogas, incitação à violência.

Objetivo: Proteger o ambiente escolar, garantir segurança coletiva e aplicar medida extrema apenas quando as demais não surtirem efeito.

§ 2º – A suspensão com atividade educativa pode incluir: redação reflexiva, ação reparatória, atividades sociais e pedagógicas.

§ 3º – Toda medida será registrada em sistema oficial e comunicada formalmente à família, com espaço para ampla defesa.

§ 4º – Situações que envolvam possíveis crimes (ex.: agressão física grave, porte de substâncias ilícitas, cyberbullying) serão encaminhadas também às autoridades competentes.



§ 5º – O aluno que atingir 3 registros formais de advertência escrita ou 2 suspensões no mesmo ano letivo será convocado com os responsáveis para reunião com o Conselho Escolar Disciplinar, que deliberará sobre as próximas medidas pedagógicas e/ou disciplinares.

Art. 86º – O Colégio poderá adotar medidas educativas preventivas, como:

- Projetos de convivência e mediação de conflitos;
- Roda de conversa com equipe de orientação;
- Termo de compromisso de conduta assinado pelo aluno e responsáveis;
- Participação em oficinas socioemocionais.

Capítulo IV – Da Pontualidade e Organização dos Horários Escolares

Art. 87º – O horário oficial de início das aulas no Colégio é às 07h00.

§1º – Será permitida uma tolerância de até 10 minutos, ou seja, até 07h10, para a entrada dos alunos.

§2º – Após esse horário, o aluno deverá dirigir-se ao NAR – Núcleo de Atendimento e Relacionamento, onde será registrado o atraso e os pais ou responsáveis serão comunicados.

§3º – O aluno somente poderá ingressar na sala na aula seguinte, conforme orientação pedagógica.

§4º – Em dias de simulado, esta regra poderá ser flexibilizada, a critério da equipe pedagógica e mediante justificativa plausível.

Art. 88º – A saída antecipada do aluno somente será autorizada mediante comunicação formal ao NAR.

§1º – O responsável deverá notificar o NAR com antecedência e preencher a Guia de Saída Antecipada, informando o motivo da solicitação.

§2º – Ao solicitar a saída antecipada, o responsável declara ciência de que essa ausência poderá ocasionar prejuízo pedagógico e lacunas de aprendizagem, especialmente em conteúdos novos ou avaliações.

§3º – Em caso de reincidência, o NAR poderá solicitar reunião com os responsáveis para reorientação.

Título V: Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Responsáveis

Art. 89º São direitos dos pais ou responsáveis:

- I. serem respeitados por toda a comunidade do Colégio;
- II. serem informados sobre a proposta pedagógica, regimento escolar, calendário escolar e as condições do contrato de prestação de serviço que regerão as relações com o Colégio;
- III. serem informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos;
- IV. serem ouvidos nas avaliações e solicitações que façam ao Colégio.

Art. 90º São deveres dos pais ou responsáveis:

- I. cumprir o contrato de prestação de serviços educacionais, pagando com pontualidade as parcelas devidas;
- II. contribuir com as informações solicitadas nos formulários fornecidos pela escola no ato de matrícula e rematrícula;
- III. ler atentamente os comunicados publicados e/ou enviados pela escola;
- IV. participar do processo formativo do aluno, que se desenvolve na família e no Colégio;
- V. apresentar-se quando convocado, para entrevistas/reuniões marcadas pela Diretoria, coordenação, orientação, pelo corpo docente ou técnico da Escola;
- VI. comunicar por escrito a escola, nos canais oficiais, sobre problemas de saúde do aluno e as providências emergenciais, em caso de necessidade;
- VII. buscar avaliação com profissional qualificado, quando a equipe pedagógica levantar hipótese que esteja comprometendo o desenvolvimento cognitivo e/ou social do aluno;
- VIII. comunicar alterações na situação familiar e conjugal, guarda ou responsabilidade legal dos filhos e alterações cadastrais, tendo em vista a preservação da continuidade do trabalho escola família, nos canais oficiais;
- IX. zelar pela frequência do aluno à escola e pelo cumprimento de suas obrigações escolares, bem como, pelo cumprimento das normas disciplinares e de convivência estabelecidas pela Escola;



X. zelar pelo cumprimento, pelo aluno, do Regulamento interno de uso de Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;

XI. tratar com civilidade e respeito professores, funcionários e alunos.

XII. zelar pela formação ética e disciplinar do aluno, cooperando com a escola na correção de condutas inadequadas e no fortalecimento de valores de convivência, respeito mútuo e responsabilidade.

XIII. estar ciente dos direitos e deveres previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), reconhecendo o papel compartilhado entre a família e a escola na proteção, desenvolvimento e formação cidadã do aluno.

XIV. Agendar perante aos canais oficiais os atendimentos/reuniões com a coordenação

Título VI: Do Corpo Docente, Administrativo e Técnico

Capítulo I: Da Admissão, Direitos e Deveres

Art. 91º - A admissão do pessoal docente será realizada no âmbito das respectivas coordenadorias, com a aprovação final da Diretoria Pedagógica e Diretoria Geral e Operações.

Art. 92º - Na admissão do pessoal docente serão levados em conta os seguintes fatores:

I. formação acadêmica de qualidade no conteúdo que leciona;

II. personalidade aberta para um contínuo processo de aprendizagem e aperfeiçoamento profissional;

III. capacidade de relacionamento com aspectos inerentes à infância, pré-adolescentes e adolescentes;

IV. facilidade para desenvolver trabalhos em equipe;

V. formação adequada prevista em lei.

Parágrafo Único. São asseguradas condições institucionais adequadas para participação dos docentes:



I. em reuniões de trabalho coletivo e no planejamento e execução das ações educativas, de modo articulado;

II. na avaliação das aprendizagens dos alunos;

III. na promoção de atividades individuais e coletivas de reforço e recuperação para alunos de menor rendimento.

IV. Todo funcionário deverá justificar sua ausência junto à Secretaria da instituição.

V. No caso específico de professores, a Coordenação também deverá ser informada imediatamente.

V. Em situações em que houver apresentação de atestado médico, este deverá ser entregue em até 03 (três) dias após a ocorrência da falta, para fins de registro e validação.

Art. 93º - A admissão do pessoal administrativo será realizada no âmbito das gerências, com a aprovação final da Diretoria Geral e Operações.

Art. 94º - As relações de trabalho – direitos e deveres – do pessoal docente, administrativo e técnico serão estabelecidas pela legislação trabalhista, acordos coletivos e contratos de trabalho e pelo Regulamento Interno de uso de Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Título VII: Do Regime Escolar

Capítulo I: Da Matrícula

Art. 95º - No período indicado pela escola, a matrícula será realizada pelos pais ou responsáveis, que, ao requererem e formalizarem as matrículas dos alunos, declaram estar cientes e de acordo:

I. com o atendimento da documentação solicitada;

II. com os princípios, valores e métodos educacionais da escola;

III. que cabe exclusivamente à escola, em consonância com as normas e diretrizes aplicáveis, definir não somente as propostas pedagógicas, práticas, conteúdos, sistemas e processos adotados, mas também os materiais didáticos e

atividades aplicáveis, sendo todos um conjunto indissociável que é parte da metodologia de ensino do estabelecimento;



IV. que são mandatórias a participação do aluno em todas as atividades de caráter obrigatório e a aquisição dos materiais didáticos individuais de uso obrigatório, uma vez que sem estes últimos a aplicação da referida metodologia restará prejudicada ou impossibilitada;

V. com os termos deste Regimento, aos quais cumprirão e farão com que os alunos cumpram.

Art. 96º - Para ingresso no Berçário II do Ensino Infantil o aluno precisa ter 1 (um) ano completo na data de ingresso, nos termos da legislação vigente e para ingresso no 1.º ano do Ensino Fundamental o aluno precisa ter 6 (seis) anos completos ou a completar, nos termos da legislação vigente.

Art. 97º - O Colégio preverá um período de matrícula dos alunos do Colégio, no qual haverá garantia de vaga, atendidos os requisitos para sua efetivação, posteriormente, as vagas não ocupadas ficarão disponíveis para alunos procedentes de outras escolas.

Art. 98º - Os alunos que pleiteiem ingresso por transferência de outras escolas deverão apresentar, para análise da Secretaria e Comercial, os documentos necessários para a efetivação da matrícula.

Art. 99º - Os alunos do 3.º ao 9.º ano do Ensino Fundamental e da 1.a a 3.a série do Ensino Médio do Colégio serão classificados nas séries por promoção.

§ 1.º Os alunos que, ao final dos quatro períodos de avaliações do ano letivo, estiverem reprovados só serão rematriculados para o próximo ano letivo após avaliação do Conselho.

Art. 100º - Os alunos transferidos de outros estabelecimentos serão classificados mediante o seguinte:

- I. adequação idade/série;
- II. análise do histórico escolar e pedagógico;
- III. procedimentos de avaliação especial preparados para este fim.

Art. 101º - Excepcionalmente e por indicação do Conselho de Classe, o aluno poderá ser reclassificado para melhor adequação ao nível de maturidade ou desempenho.

Parágrafo Único. Os procedimentos serão lavrados em ata dando plena ciência aos interessados.

Capítulo II: Da Transferência

Art. 102º - A transferência será expedida sempre que requerida, emitindo-se a documentação prevista nas normas vigentes.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111

Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC

www.feitoverava.com.br



Art. 103º - Para alunos do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental e da 1.a e 2.a. série do Ensino Médio a matrícula por transferência faz-se antes do início do ano letivo.

Parágrafo Único. Apenas excepcionalmente, por decisão da Diretoria Pedagógica e Acadêmica, será aceita matrícula por transferência no decorrer do ano letivo.

Título IX: Das Disposições Gerais

Art. 104º - O presente Regimento poderá ser alterado sempre que a experiência o determinar, sendo submetido à apreciação do órgão competente.

Art. 105º - Alunos, por meio de seus pais ou responsáveis no ato da matrícula, e funcionários e professores, no ato de admissão, deverão declarar que conhecem o Regimento Escolar e que concordam com os seus termos.

Parágrafo Único. Este Regimento fica disponível no site da escola ou em cópia impressa para todos os alunos e responsáveis que o requererem.

Art. 106º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretoria Geral e Operações e/ou Diretoria Pedagógica, à luz das disposições legais vigentes.

Ituverava, 22 de julho de 2025.

Paulo Fernando Sarreta da Silva

Diretor