

**REGIMENTO ESCOLAR
DO ENSINO MÉDIO
POLITÉCNICO**

RIO GRANDE/RS

- SUMÁRIO -

1. Filosofia do Estabelecimento.....	6
1.1 Finalidade.....	7
2. Objetivos.....	8
2.1. Objetivos da Escola.....	8
2.2. Objetivo do Ensino Médio.....	9
3. Organização Administrativa Pedagógica.....	9
3.1. Direção.....	9
3.1.1. São atribuições do Diretor.....	9
3.2. Vice-Direção.....	10
3.3. Coordenação Pedagógica.....	10
3.4. Corpo Técnico e Administrativo Pedagógico (C.T.A.P.).....	12
3.5. Orientação Educacional.....	13
3.5.1. São atribuições do Orientador Educacional.....	13
3.6. Supervisão Pedagógica.....	14
3.6.1. São atribuições da Supervisão Pedagógica.....	14
3.7. Conselho de Classe.....	15
4. Serviço Administrativo.....	16
4.1. Serviço de Secretaria e Protocolo.....	17
4.1.1. Compete ao Serviço de Secretaria e Protocolo.....	17
4.1.2. São atribuições do Secretário.....	17
4.2. A estrutura do arquivo do setor de protocolo.....	18
5. Órgãos de Apoio Pedagógico.....	19
5.1. Laboratório de Ciências Físicas e Biológicas.....	19
5.2. Serviço de recursos audiovisuais e didáticos.....	19
6. Sala de Recursos.....	19
7. Biblioteca.....	20
8. Pais Responsáveis.....	20
8.1. Os pais representantes têm como objetivos.....	20
8.2. Competem aos pais representantes.....	20
8.3. É vedado aos pais representantes.....	21
9. Organização Curricular.....	21
9.1. Currículo Escolar.....	21

9.2. Regime Escolar.....	22
9.3. Regime de Matrícula.....	22
9.4. Formas de Ingresso.....	22
9.5. Critérios para ingresso.....	23
10. Inclusão escolar de estudantes com necessidades educacionais especiais (NEE).....	23
10.1. O diagnóstico.....	26
10.2. Avaliação das aprendizagens.....	27
10.3. A promoção e a certificação.....	27
10.4. O corpo docente.....	28
10.5. O formulário de “inclusão”.....	33
11. Metodologia de Ensino.....	34
11.1. Estágio ou Projetos.....	36
12. Avaliação.....	37
12.1. Avaliação do aluno.....	37
12.2. Instrumentos de avaliação.....	40
12.3. Expressão dos resultados da avaliação.....	40
12.4. Promoção do aluno.....	41
12.5. As avaliações para este segmento assumem a seguinte estrutura didática.....	43
12.6. Avaliação dos alunos da inclusão.....	43
12.7. Avaliação da escola.....	44
12.8. Expressão dos resultados da avaliação dos alunos transferidos.....	44
12.9. Controle de frequência.....	44
12.9.1. Justificativa da infrequencia em avaliações.....	45
12.10. Estudos de recuperação.....	45
12.11. Estudos de recuperação prolongados.....	46
12.12. Aproveitamento de estudos.....	47
12.13. Adaptação curricular.....	48
12.14. Atividades complementares compensatórias de infrequência.....	48
12.15. Revisão dos instrumentos de avaliação.....	48
13. Exames.....	49
14. Classificação.....	49
15. Reclassificação de alunos.....	49

16. Alunos procedentes de escolas estrangeiras.....	50
16.1. Intercambista.....	51
17. Progressão parcial.....	51
18. Aproveitamento de estudos.....	52
19. Adaptação curricular.....	52
20. Transferência escolar.....	52
21. Avanço.....	54
22. Certificação.....	54
23. Normas de convivência.....	54
23.1. Direitos do aluno.....	55
23.2. Deveres dos alunos.....	56
23.3. <i>Bullyng</i>	59
24. Ordenamento do sistema escolar.....	60
24.1. Projeto político pedagógico.....	60
24.2. Calendário escolar.....	60
24.3. Planos de estudos.....	61
24.4. Planos de trabalhos dos professores.....	61
25. Disposições gerais.....	62
26. Anexos.....	63

IDENTIFICAÇÃO

ENTIDADE MANTENEDORA: Sociedade de Educação Alternativo Ltda.	
ENDEREÇO: Rua Dr. Napoleão Laureano, 510	
CEP: 96200-100	CIDADE: Rio Grande/RS
FONE/FAX: (53) 3232.8763	E-MAIL: mantenedora@alternativorg.com.br
Nº. DO CADASTRO NO CEED: 1104	

ESTABELECIMENTO: Colégio Alternativo	
ENDEREÇO: Rua Vice-Almirante Abreu, 225	
CEP: 96200-270	CIDADE: Rio Grande/RS
FONE/FAX: (53) 3232.7116	E-MAIL: alternativo@alternativorg.com.br
Nº. DO CADASTRO NO CEED: 1104	

NATUREZA DO ATO LEGAL RELATIVO AO ESTABELECIMENTO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO
Pessoa jurídica de direito privado	RS	05.929.568/0001-05

PREÂMBULO

A fim de tornar eficiente o trabalho com este Regimento Escolar, serão elaboradas Regulamentações Internas com o objetivo de reforçar a implementação das normas prescritas nela. A efetivação das mesmas se fará mediante decisão do Diretor, após ouvir o público escolar capacitado. Tais Regulamentações Internas serão registradas no Regulamento Interno e estarão sempre associadas ao artigo do Regimento Escolar a que se reportam, sendo, evidentemente, o dito Regimento a lei maior.

1. FILOSOFIA DO ESTABELECIMENTO

A atividade humana somente poderá ser considerada através da educação, não acreditamos noutra formatação. A desestruturação da família, a desestabilização emocional, a permanente ameaça dos vícios, a falta de perspectivas, e outros males do século têm provocado significativa mudança de valores nos homens e, muitas vezes, conduzido à inversão de valores. A escola, como um dos alicerces e, talvez, o mais importante reduto moral da sociedade, cabe a missão de preservar a formação do indivíduo em sua totalidade, visando ao bem-estar coletivo.

É na educação que a unidade se torna extremamente necessária. Isso porque, para os que trabalham com a educação, tal qual é concebida, unidade não quer dizer homogeneidade, mas resultado da harmonia entre os componentes heterogêneos.

Igualmente, desconsiderar as diferenças humanas em busca de uma uniformidade, certamente impedirá a formação de homens livres. Assim como a exaltação da individualidade, das inteligências múltiplas, a aceitação (quando incondicional) das características pessoais, conduzirão à fragmentação e ao trabalho desprovido de finalidade. Superar essas contradições é tarefa reservada à escola. Para se formar homens livres e cidadãos conscientes não bastam definições de conceitos e boas intenções. Torna-se necessário um trabalho incansável, no dia a dia, aprimorando cada ação, questionando as avaliações e os resultados alcançados. O indivíduo, desde a infância, deve aprender que o acesso à liberdade é o caminho a seguir. Entretanto, o homem só pode ser livre se for responsável. A permanência na escola deve oferecer

essa lição indispensável. Assim, normas rígidas que impõem a disciplina, dispensam o aluno de assumir as consequências de seus atos. O Colégio Alternativo propõe criar condições - aos educandos - de construção de conhecimento significativo com propósito de se responsabilizar por aquilo que faz e acredita, de prosseguir aprendendo ao longo da vida, de ter perspectivas de trabalho, de desenvolver o exercício de sua cidadania ativa, ser criativo e ético, contribuindo para a melhoria da vida com vistas a sustentabilidade.

1.1 Finalidade

O Colégio Alternativo é laico, apolítico e tem no pluralismo escolar o objetivo de dar ao alunado a formação integral para exercício consciente da cidadania. Os princípios filosóficos que orientam sua organização pedagógica são:

- I - Considerar a educação como um processo global;
- II - Respeitar a individualidade de cada aluno;
- III - Valorizar o educando como ser social do processo educacional;
- IV - Manter a integração entre a ação educativa da Escola e da família;
- V - Possibilitar o pleno desenvolvimento da personalidade do aluno e de suas potencialidades através da expressão criadora e de seu autoconhecimento;
- VI - Possibilitar ao educando a estrutura do conhecimento científico, que lhe permita uma base para os níveis de ensino subsequentes;
- VII - Dinamizar o ensino da língua inglesa e espanhola através de atividades lúdicas, culturais e do ensino de idiomas.

Desenvolver uma proposta pedagógica desafiadora, prática constante de ação-reflexão-ação, articulando as informações e conhecimentos que possam servir para alavancar o projeto de desenvolvimento local e criar meios para melhor qualidade nos aspectos; moral, cognitivo, estético, ético e físico, proporcionando-lhes condições para progredir na vida e no trabalho, entendido como direito de cada sujeito.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivos da Escola

- Desenvolver um processo de educação abrangente estendendo a Escola além dos seus limites físicos, sociais e culturais específicos e integrando-a no seu contexto social mais abrangente;
- Contribuir para o desenvolvimento cognitivo e social do educando, por meio de uma proposta pedagógica que desenvolva a autoestima, a autonomia, a criatividade, a cooperação e a sensibilidade.
- Reconhecer e valorizar a pluralidade cultural como forma de conhecimento e enriquecimento pessoal;
- Garantir o ingresso, a permanência e a aprendizagem para os educandos valorizando as características de cada um, seus interesses e condições de vida e trabalho;
- Atuar, dentro dos padrões da ética e de solidariedade, nos relacionamentos internos e externos;
- Fazer da força do trabalho em equipe indicador de eficiência e de contribuição social;
- Valorizar todos os colaboradores, parceiros na missão, promovendo seu crescimento pessoal e profissional;
- Buscar sempre a melhoria da prestação dos serviços e a satisfação das nossas famílias e educandos;
- Respeito à diversidade, à complexidade das relações e às diversas formas de vida do planeta;
- Apresentar o conhecimento e a cultura como meios de comunhão entre as pessoas e o saber como deveres de serviço e construção de uma sociedade melhor;
- Preparar o aluno para suas escolhas no vários percursos e itinerários formativos (ENEM, Educação Técnica, Intercâmbios, Estágios), considerando as várias possibilidades vocacionais dos jovens, as possibilidades de acesso ao conhecimento informal e experiências no mundo (do trabalho) que garantirão êxito na vida com felicidade.

2.2. Objetivos do Ensino Médio

Através do trabalho pedagógico, a Escola oportuniza aos Educandos:

- A construção e a reelaboração do conhecimento, a partir dos já construídos pelo Educando, de sua cultura e de suas experiências (de trabalho);
- Aprender a aprender, de modo que o educando tenha condições de continuar aprendendo ao longo da vida;
- O desenvolvimento do senso crítico, da autonomia intelectual e da criatividade;
- Desenvolver-se nos princípios da ética, da estética, da política e da solidariedade;
- A conscientização das questões que envolvem o meio ambiente, visando atitudes positivas de valorização e conservação do mesmo;
- O desenvolvimento de habilidades e atitudes que contribuam para sua qualificação profissional;
- O acesso ao conhecimento de novas tecnologias.

3. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PEDAGÓGICA

3.1. Direção

O Diretor é o profissional responsável pela direção administrativa da escola e pela garantia da operacionalização do projeto político-pedagógico.

O Diretor, devidamente habilitado na forma prevista pela legislação de ensino vigente, é designado pela Mantenedora.

3.1.1. São atribuições do Diretor

- Zelar pela correta administração da Escola dentro da sua filosofia, seguindo os seus objetivos e cumprindo o disposto na legislação vigente e nesse regimento;
- Representar à Escola junto à comunidade e órgãos oficiais;
- Assinar toda a documentação da Escola inclusive certificados e históricos escolares dos alunos;
- Coordenar a elaboração, execução e avaliação dos Plano Projeto Político Pedagógico;

- Tomar decisões com vistas ao processo de desenvolvimento e melhoria do currículo escolar proposto através da implantação, implementação e manutenção das ações planejadas nas várias instâncias escolares;
- Exercer as demais atribuições previstas nas normas vigentes.

3.2. Vice Direção

É formada pelo (a) Vice-Diretor (a) e escolhida pelo (a) diretor (a) da Escola.

Formação: Professor (a) habilitado (a) em Educação.

À Vice Direção compete ser devidamente habilitada, planejar, assessorar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de planejamento e gestão além de auxiliar o Diretor (a) em suas funções e representá-lo nas ocasiões e eventos em que o mesmo não puder estar presente.

São atribuições do Vice-Diretor (a):

- a) Assessorar e substituir, quando necessário, o (a) Diretor (a) no desempenho de suas atribuições pedagógicas e administrativas;
- b) Participar de reuniões promovidas pela Escola;
- c) Colaborar na elaboração do calendário escolar;
- d) Organizar o horário escolar;
- e) Assegurar o cumprimento de ordens superiores;
- f) Registrar e comunicar ao Diretor (a) as ocorrências diárias, relatando providências adotadas na resolução de problemas surgidos;
- g) Organizar e manter o acesso dos alunos aos professores que atuarão no atendimento presencial, conforme planos de estudos;
- h) Assegurar o cumprimento das normas disciplinares da Escola.

3.3. Coordenação Pedagógica

O Coordenador Pedagógico abrange atividades administrativo - pedagógicas, promoverá a integração dos envolvidos no processo Ensino – aprendizagem, estabelecendo relações interpessoais de forma saudável, garantindo a ambiência necessária ao segmento. Em seu processo de gestão priorizará a formação do corpo docente, em parceria com os demais membros da comunidade educativa.

- São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. Gerenciar a implantação e implementação da Proposta -Pedagógica, responsabilizando-se pela excelência acadêmica e rigor acadêmico, em sintonia com a Filosofia Escolar;
- II. Coordenar todas as ações administrativo-pedagógicas, emitindo parecer e propondo à Direção, medidas para melhoria constante da qualidade do ensino;
- III. Estruturar, coordenar e monitorar o processo pedagógico, adequando-o às exigências legais, institucionais e regimentais, às peculiaridades da realidade e ao currículo da escola;
- IV. Acompanhar, avaliar e controlar a execução do Plano de Trabalho de cada docente da escola;
- V. Prestar assistência técnica aos professores, visando o cumprimento da Proposta Pedagógica e assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos docentes para melhoria dos padrões de ensino;
- VI. Contribuir com a formação continuada dos professores, estimular novas práticas pedagógicas, propondo e realizando ações de estudos e pesquisas;
- VII. Orientar o professor em suas atividades de planejamento, docência, avaliação e operacionalização do currículo;
- VIII. Prover, juntamente com os professores, meios para a recuperação dos alunos, acompanhando sua aplicação e avaliando cada professor em sua atuação nesse processo;
- IX. Acompanhar o rendimento escolar das turmas, e propor medidas necessárias para o desenvolvimento constante dos alunos;
- X. Participar do processo de instrumentalização do ensino, através da pesquisa, seleção, indicação e avaliação dos meios e recursos pedagógicos a serem utilizados;
- XI. Recomendar novas ferramentas tecnológicas que auxiliem o professor no processo ensino-aprendizagem, trazendo novas ideias na área educacional;
- XII. Propor técnicas e procedimentos sistemáticos de avaliação, de classificação e reclassificação dos alunos e de atividades que melhor conduzam à consecução dos objetivos da escola;
- XIII. Participar da elaboração do calendário escolar e submetê-lo à Vice Direção Educacional;

- XIV. Organizar as reuniões pedagógicas, de pais e de Conselhos de Classe;
- XV. (Re) elaborar os planos de estudos e os projetos pedagógicos anuais;
- XVI. Elaborar relatórios de sua área e apresentá-lo à Direção;
- XVII. Planejar e participar dos eventos, formação continuada e outros que forem pertinentes à Escola e província;
- XVIII. Contribuir, participar e elaborar critérios para seleção de professores;
- XIX. Monitorar e gerenciar os indicadores de aprendizagem do Simulados do ENEM e do Letramento (Bloco Pedagógico) fazendo com que os dados sejam incorporados a todo processo pedagógico.

3.4. Corpo Técnico Administrativo Pedagógico (C.T.A.P.)

É constituído por:

- a) Diretor (a) e Vice-diretor (a);
- b) Supervisão Escolar;
- c) Orientação Educacional;
- d) Representantes do Corpo Docente;
- e) Secretário;
- f) Tesoureiro;
- g) Aluno (representante de turma).

O C.T.A.P. tem por meta discutir todos os acontecimentos de ordem objetiva e subjetiva ocorridos no processo ensino aprendizagem que requeiram a sistematização de uma resposta, a fim de normalizar sobre estes acontecimentos “especiais”, de caráter disciplinar, pedagógico e/ou administrativo, omissos no presente Regimento, fazendo os encaminhamentos junto à Supervisão.

O número de representantes do Corpo Docente deve corresponder no mínimo à soma dos demais elementos, mais um (1).

O colegiado C.T.A.P. é votado e escolhido anualmente por um integrante de cada turma e a Direção Escolar. Ao Diretor (a) cabe a atribuição de dar a palavra final nas votações ou propor outras reuniões. Os membros podem ser destituídos durante a gestão por seus pares, se faltarem a três reuniões consecutivas.

Ao Conselho Técnico-Administrativo-Pedagógico compete:

- a) Aprovar o pré-projeto político pedagógico da Escola, sugerindo modificações, quando se fizer necessário, antes do encaminhamento à Mantenedora;
- b) Definir a filosofia, os objetivos, a orientação pedagógica do estabelecimento, bem como assuntos administrativos, disciplinares e didáticos;
- c) Decidir sobre a concessão de prêmios e dignidade escolares;
- d) Convidar professores, pessoal administrativo e alunos para prestarem esclarecimentos necessários à sua atuação;
- e) Indicar para cada serviço, de cada categoria organizacional, instituição ou pessoa participante da comunidade escolar, as observações feitas para serem utilizadas em futuros Projetos Políticos Pedagógicos;
- f) Definir os regulamentos ou normas internas de funcionamento dos serviços ou instituições;
- g) Propor medidas técnicas e pedagógicas para o bom desenvolvimento dos trabalhos escolares;

Funcionamento: O Conselho Técnico-Administrativo-Pedagógico reúne-se em sessões ordinárias, sempre que necessário, mediante convocação do Diretor, com a presença, no mínimo, de 50% mais um (1) membro, sendo as decisões tomadas por maioria de votos, cabendo a Direção o voto de qualidade, no caso de empate.

3.5. Orientação Educacional

O Serviço de orientação educacional é coordenado por profissional de educação – orientador educacional, legalmente habilitado.

A Orientação Educacional coordena a ação integradora entre Escola, família e comunidade.

3.5.1. São atribuições do Orientador Educacional

- Planejar o trabalho de Orientação Educacional, integrando-o no Projeto Político Pedagógico;
- Colaborar na obtenção de clima favorável ao entrosamento de alunos, professores e demais membros da escola;
- Coordenar o processo de integração escola – família – comunidade;

- Sistematizar o intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do aluno;
- Coordenar, juntamente com o Serviço de Supervisão Escolar os Conselhos de Classe.

3.6. Supervisão Pedagógica

O Serviço de Supervisão é coordenado por profissional de educação - supervisor escolar. A Supervisão atua no setor pedagógico educacional, a fim de coordenar, correlacionar, harmonizar, avaliar e redirecionar as atividades pedagógicas.

3.6.1. São atribuições da Supervisão Pedagógica

- Assegurar a unidade da ação pedagógica com vistas à consecução dos objetivos propostos;
- Exercer atividades permanentes de diagnóstico, acompanhamento e avaliação do processo Ensino – aprendizagem;
- Acompanhar e assessorar as atividades do corpo docente, em questão de currículo, métodos e técnicas e integração entre os conteúdos específicos;
- Coordenar juntamente com o Orientador Educacional os Conselhos de Classe;
- Manter contato direto e permanente com o Serviço de Orientação Educacional, unindo esforços que visem a aumentar a eficácia do padrão de ensino da escola;
- Coordenar a organização dos estudos de recuperação, aprovando os respectivos planos de recuperação;
- Articular juntamente com a Secretaria a dinâmica das avaliações dos alunos para registros individuais;
- Controlar o preenchimento dos Diários de Classe;
- Realizar o controle de aproveitamento escolar, elaborando gráficos e sugerindo as reformulações pedagógicas a partir de sua análise;
- Estudar históricos escolares de alunos provenientes de outras escolas ou cursos, fazendo os devidos aproveitamentos de estudos;
- Participar na distribuição da carga horária, na previsão de recursos didáticos, na definição de programas e de experiências de aprendizagem;

- Informar a Direção sobre a atuação do corpo docente e sobre as atividades do serviço, bem como sobre o resultado das análises efetivadas;
- Organizar e manter atualizado o arquivo com as diretrizes curriculares, legislações, planos de ensino, atas de reunião e outros documentos;
- Organizar, divulgar e manter atualizado um quadro geral de controle de carga horária, cronograma de atividades, do calendário escolar e das reuniões pedagógicas;
- Orientar quanto ao cumprimento dos Planos de Estudos;
- Participar na elaboração da avaliação da Escola;

3.7. Conselho de Classe

Integram o Conselho de Classe Final os professores que lecionam na respectiva classe, reunindo-se sob a presidência do Diretor, juntamente com o Coordenador Pedagógico, que ficará incumbido de lavrar a ata relativa ao Conselho, para deliberar sobre a avaliação e aprovação final.

Os demais Conselhos de Classe, por período letivo, poderão ser presididos pelo Coordenador Pedagógico sendo esse, também, o responsável pela elaboração e arquivamento da ata.

Alunos e pais representantes de turmas poderão ser convidados a participar. O Conselho de Classe se reúne, no mínimo, no final de cada período letivo e, às vezes, também após exames finais.

São atribuições do Conselho de Classe:

- I - Homologar os conceitos finais dos alunos;
- II - Decidir, conforme este Regimento Escolar, sobre a promoção e reprovação dos alunos;
- III - Opinar sobre transferência compulsória de alunos;
- IV - Deliberar sobre qualquer outro assunto de relevância em relação à classe ou alunos da classe;
- V – Tratar sobre adaptações de estudos, estudos de recuperação, recuperação de frequência, reclassificação, avanços e avaliações descritivas de alunos com necessidades educacionais especiais.

Ao homologar os Conceitos finais dos alunos, o Conselho de Classe garante a correta aplicação de todas as determinações desse Regimento

Escolar em relação à avaliação, recuperação terapêutica e paralela e avaliação final.

Ao decidir sobre a promoção ou reprovação dos alunos, é fundamental para o Conselho de Classe colocar em prática as Diretrizes da Escola, a considerar os seguintes pontos:

- I - Prevaecem os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- II - É determinante averiguar os pré-requisitos necessários para o aluno em questão seguir para a próxima série (inclui-se a questão da progressão parcial, onde o professor preenche ficha com a indicação das deficiências dos alunos para o professor da progressão parcial);
- III - É fundamental analisar o desenvolvimento durante o ano, podendo prevalecer a tendência final sobre as demais notas;
- IV - Devem ser incluídas na avaliação, da mesma forma, as atitudes, posturas do aluno em relação à recuperação paralela, lembrando sempre que a avaliação, promoção ou reprovação devem ser vistas, também, pelo ângulo do processo ensino-aprendizagem que visa a facilitar a futura vida profissional.

O Conselho de Classe oportuniza aos Educadores, Educandos e Equipe profissional, espaço para avaliarem o *processo educativo* e analisarem o desempenho do educando e do curso. Assim, os diários de classe, que registram a “vida” escolar dos alunos, devem estar presentes nesta assembleia: Os diários de classe devidamente preenchidos e acompanhados dos planos de trabalho de cada docente. Os Conselhos de Classe também debatem, discutem e avaliam o cômputo da frequência e rendimento dos alunos no aspecto quantitativo.

No conselho final também se verifica casos de permanência na etapa por não ter adquirido, ainda, as competências e habilidades previstas nos componentes curriculares verificando o avanço para a série seguinte, casos de progressão parcial, casos de estudos prolongados de recuperação e/ou recuperação fora do calendário, no período de férias escolares.

4. SERVIÇO ADMINISTRATIVO

As tarefas contábeis são feitas por Contador habilitado e suas principais funções são:

- I - Registrar o movimento econômico-financeiro da Escola;

- II - Controlar a evolução dos bens, obrigações, receitas e despesas, alertando a Direção sobre quaisquer situações inesperadas ou não usuais;
- III - Calcular e solicitar o pagamento de impostos, encargos e outras obrigações da Direção;
- IV - Manter os Registros Legais em dia e fornecer as informações solicitadas pela Direção;
- V - Orientar a empresa a montar um arquivo com os Documentos que justifiquem e/ou comprovem a movimentação contábil;
- VI - Levantar documentos de recadastramento da Mantenedora junto ao Conselho estadual de Educação;
- VII - Admissão e demissão de funcionários e acompanhamento junto aos respectivos sindicatos: SINTAE e SINEPE.

4.1. Serviços de Secretaria e Protocolo

O Serviço de Secretaria é o órgão responsável pela regularidade da vida escolar do aluno. Tem ao seu encargo a escrituração e arquivo dos dados referentes à Escola e a vida escolar dos alunos, bem como a organização e atualização dos mesmos.

4.1.1. Compete ao Serviço de Secretaria e Protocolo

- Organizar e manter atualizada a escrituração escolar e o arquivo;
- Conhecer e manter atualizada a coletânea de leis, decretos, pareceres, regulamentos, instruções e circulares pertinentes à vida da escola e à educação;
- Protocolar documentos, bem como receber e expedir documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras;
- Realizar matrículas e rematrículas;
- Incinerar documentos, obedecendo ao disposto na legislação vigente (registros);
- Fornecer de publicação de declarações inerentes à função;
- Revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido a despacho e assinatura do diretor.

4.1.2. São Atribuições do Secretário

- Organizar e dirigir o Serviço de Secretaria, supervisionando os trabalhos de seus auxiliares;
- Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos escolares dos alunos, as atas, a abertura e encerramento de livros;
- Participar de reuniões;
- Informar à Supervisão escolar/Coordenação no que se refere ao ingresso e desligamento de alunos;
- Manter atualizado o registro referente ao Corpo Docente e seus respectivos horários e disciplinas.

4.2. A estruturação do arquivo do setor de protocolo

Contar com um Secretário Escolar Acadêmico habilitado para exercício da função, tendo em a seu cargo todo o serviço de escrituração, arquivo, fichário e atividades atinentes aos alunos.

I - Organizar o serviço de modo a concentrar toda a escrituração escolar atualizada: Livro de matrícula, Registro de Diplomas e Certificados, atas de resultados finais;

II - Manter em absoluta ordem os arquivos de modo a assegurar a preservação de esclarecimentos necessários;

III - Redigir e expedir Históricos Escolares, Declarações, boletins, avisos, comunicações internas, circulares, editais;

IV - Manter atualizado o acervo de informações sobre legislação em vigor: Leis, Regulamentos, Resoluções, Portarias, Pareceres que possam ser úteis à Escola;

V - Elaborar relatórios, sempre que solicitados pela Direção, cumprindo determinações de órgãos oficiais;

VI - Transcrever dos Diários de Classe as faltas dos alunos nas fichas individuais;

VII - Efetuar e dar baixa nas matrículas, situando casos de transferidos e evadidos;

VIII - Conhecer, divulgar e cumprir as normas que regulam as atividades da Escola;

IV – Preencher e arquivar, anualmente, o censo escolar.

5. ÓRGÃOS DE APOIO PEDAGÓGICO

São órgãos de apoio pedagógico o Laboratório de Ciências Físicas, Químicas e Biológicas e a Biblioteca (com recursos virtuais).

5.1. Laboratório de Ciências Físicas e Biológicas

O Laboratório de Ciências Físicas, Químicas e Biológicas tem por finalidade auxiliar na construção de conceitos científicos, dentro de uma proposta pedagógica que alia reflexão e ação nas atividades práticas de Ciências.

5.2. Serviço de recursos audiovisuais e didáticos

O Serviço é coordenado por um elemento, indicado pelo Diretor (a), que demonstre aptidão para este fim.

Competência: Tem como função subsidiar e complementar as atividades do processo ensino-aprendizagem e a interatividade entre professor e aluno. O responsável por este serviço tem a seu encargo o controle e assessoramento ao Corpo Docente com relação aos Recursos físicos e humanos disponíveis pela Escola.

Atribuições:

- a) Providenciar, confeccionar, classificar e catalogar os materiais audiovisuais;
- b) Colocar à disposição dos professores os materiais existentes no serviço;
- c) Auxiliar os professores na escolha do material e orientá-los no uso do mesmo;
- d) Zelar pelo acervo do serviço;
- e) Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Global da Escola;
- f) Atualizar e propor compra sistemática de novos materiais;
- g) Montar calendário de atendimento;
- h) Providenciar as ferramentas a serem utilizadas nas aulas virtuais.

6. SALA DE RECURSOS

É um espaço organizado para alunos que necessitam de atendimento educacional especializado em caráter de suplementação e/ou apoio aos estudos. São adotados procedimentos metodológicos em uma perspectiva inclusiva para auxílio na classe comum e também auxílio aos professores. O

Colégio organizou uma sala de recurso multifuncional para o acompanhamento, o atendimento e a avaliação dos discentes visando a superação das dificuldades de aprendizagem. O calendário é programado pela Supervisão escolar com vistas aos responsáveis dos alunos, quando menores.

7. BIBLIOTECA

A Biblioteca, com auxílio da *Internet*, constitui-se em centro de estudos, consultas e leituras para a comunidade escolar no sentido de oportunizar aos educadores e educandos o acesso à informação e o enriquecimento do processo de aprendizagem.

8. PAIS RESPONSÁVEIS

Os Pais Representantes e os suplentes são eleitos pelos demais pais da turma, na primeira reunião de pais, realizada no início do ano letivo:

- I - Cada turma precisa ter um Pai Representante e um suplente;
- II - Uma pessoa pode representar apenas uma turma;
- III - A eleição acontece anualmente após o início do ano letivo e é permitida a reeleição;

A participação dos pais acontece tanto na esfera da turma quanto na esfera da Escola.

8.1. Os Pais Representantes têm como objetivos:

- I- Desenvolver uma colaboração construtiva entre pais e Escola, que deverá ter como foco os alunos e;
- II - possibilitar contato regular e a troca de informações entre pais e professores, ou pais, Coordenação e Direção, promovendo a compreensão mútua entre os pais e a Escola, assim como o desenvolvimento de projetos em conjunto.

8.2. Competem aos Pais Representantes:

- I - Trazer ao conhecimento da Escola questões envolvendo sua turma e que envolvam o interesse coletivo;
- II - Orientar os pais de sua turma a procurar a Escola, em situações estritamente individuais;

- III - Promover e estimular a integração entre os sistemas familiar e escolar;
- IV - Promover um clima harmonioso e respeitoso entre os pais da turma;
- V - Disponibilizar seu contato a todos os pais da turma, assim como organizar uma lista de telefones desses responsáveis, a fim de facilitar e agilizar a comunicação;
- VI - Inteirar-se do Regimento Escolar, apoiando a Escola no cumprimento do mesmo;
- VII- Promover e participar de palestras e debates, relacionados ao funcionamento e ao cotidiano da atividade escolar;
- VIII - Envolver-se na organização das festas escolares.

8.3. É vedado aos Pais Representantes:

- I - Advogar em causa própria, valendo-se da sua função de Pai Representante;
- II - Promover qualquer tipo de movimento externo, que não esteja de acordo com a filosofia da Escola;
- III - Supervisionar as atividades desenvolvidas pela Instituição;
- IV - Decidir as Contratações e os desligamentos de funcionários da Instituição;
- V - Interferir nas questões de infraestrutura e metodológicas/didáticas como: livros didáticos, plano de ensino, currículo;
- VI - Interferir nas questões de cunho financeiro como fixação do valor da anuidade dos serviços escolares.

As reuniões entre os professores e os Pais Representantes podem ser marcadas conforme necessário.

Parágrafo Único: Trimestralmente, acontece uma reunião entre a Direção e os Pais Representantes. A reunião pode acontecer com todos os Pais Representantes ou ser dividida por segmento. Se o Pai Representante não puder participar, poderá ser substituído pelo suplente.

9. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

9.1. Currículo Escolar

É a concretização dos fins sociais e culturais da escola; é a expressão formal e material do seu projeto pedagógico; é o conjunto de experiências vivenciadas por meio do qual o aluno pode desenvolver-se com a aquisição de conhecimentos, habilidades e competências necessárias ao convívio social e

desempenho profissional futuros com cada conteúdo e carga horária respectiva.

9.2. Regime Escolar

Para atender as necessidade dos educandos e a funcionalidade do Projeto Pedagógico, a integração ao setor profissional na aquisição de conhecimento das várias opções de futuro e itinerários formativos, o Ensino Médio é organizado por Etapas que abrangem os componentes curriculares da base nacional comum e parte diversificada, esta última com viés vocacional, perfazendo um total mínimo de 800 horas para cada Etapa.

9.3. Regime de Matrícula

A Escola adota o regime de matrícula nos componentes curriculares nas três etapas anuais do Ensino Médio. Para matrícula o educando apresenta a certificação da etapa anterior ou passa por um teste classificatório que objetiva verificar o seu nível de conhecimento, para situá-lo, na Etapa correspondente, conforme critérios estabelecidos nos Planos de Estudo.

O período para a realização de matrícula é permanente, desde que haja vaga.

Documentos para a matrícula:

- Fotocópia da Certidão de Nascimento,
- Fotocópia da Carteira de Identidade (civil ou equivalente),
- Fotocópia do C.P.F.,
- Fotocópia do comprovante de vacinação,
- 3 fotos 3 x4,
- Documento original de Transferência com assiduidade e avaliação, para caso de aluno em curso,
- Documentação de comprovação de renda e crédito dos responsáveis do aluno;
- Histórico Escolar original do Ensino Fundamental.

9.4. Formas de ingresso

O ingresso na Escola compreende:

- Admissão de alunos novos;
- Admissão de alunos por transferência;
- Admissão de alunos, independente da escolarização anterior, mediante classificação realizado pela Escola.

9.5. Critérios para o ingresso.

Se o número de candidatos for superior ao número de vagas disponíveis, o Colégio Alternativo deverá estabelecer processo especial de seleção, com divulgação pública prévia dos critérios e procedimentos aos interessados. Os alunos passarão por uma avaliação escrita de conteúdo único (conhecimento gerais do em nível das séries finais do Ensino Fundamental) com valor dez onde o mínimo é três para passar. De forma decrescente as notas serão publicadas conforme o número de vagas.

10. INCLUSÃO ESCOLAR DE ESTUDANTES COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS (NEE)

O Colégio Alternativo posiciona-se enquanto escola que atende aos estudantes com necessidades educacionais especiais, mas que compreende a importância de oportunidades de aprendizagens em outros ambientes educacionais com atendimentos direcionados, específicos e com relacionamento com a escola comum.

A inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais ocorre por meio de um processo criterioso, desenvolvido pelas coordenações pedagógicas para identificar as crianças/adolescentes que apresentarem dificuldades de adaptação ao programa de ensino no campo cognitivo e/ou sócio-afetivo.

As dificuldades pedagógicas e psicológicas, que surgem no cotidiano escolar podem ser avaliadas e acompanhadas pelos professores e repassadas por escrito na avaliação continuada, à coordenação.

Os casos tratados como complexos, em que as dificuldades das crianças/dos adolescentes excedem os recursos que a Escola dispõe internamente, são encaminhados para profissionais externos (especialistas). De posse das orientações do diagnóstico, a equipe técnica da Escola verificará quais dessas orientações poderão ser atendidas, de forma qualitativa, para

contribuir para o desenvolvimento forma qualitativa, para contribuir para o desenvolvimento das reais capacidades da criança/do adolescente num ambiente escolar.

A circulação de informações sigilosas, pertinentes aos casos de inclusão, é destinada à equipe técnica da escola. Caso as informações quanto à avaliação/diagnóstico e atendimentos não sejam passadas pela família da criança/do adolescente, a Escola alerta que essa atitude poderá trazer prejuízos para um melhor desempenho escolar (social e/ou acadêmico) do aluno/da aluna.

O Atendimento Educacional Especializado é efetivado por profissionais especializados, com suporte de pessoal de apoio. O profissional especializado, em articulação com os professores das classes comuns e em consonância com o projeto pedagógico da escola de ensino regular por meio do qual se institucionalizará, em plano específico, a oferta de Atendimento Educacional Especializado, estabelece as atividades que complementarão e/ou suplementarão a formação dos alunos. Ele é responsável por identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que desafiem os alunos e possibilitem a plena participação nas classes comuns, consideradas suas necessidades específicas e de modo a assegurar a continuidade de estudos nos demais níveis de ensino. O tempo de permanência do aluno no Atendimento Educacional Especializado é sempre definido entre os professores da sala de aula comum, a direção escolar e os profissionais encarregados desse atendimento.

O processo de inclusão tem como finalidade permitir ao aluno, com necessidades educacionais especiais (sociais e/ou acadêmicas), a aquisição de conhecimentos indispensáveis para que possa seguir um currículo adaptado e flexibilizado, podendo efetivar-se mediante tarefas, provas e avaliação adequada. E, em alguns casos, substituir os serviços educacionais comuns de modo a garantir a educação escolar em todas as etapas e modalidades da educação básica.

A educação inclusiva deverá promover flexibilizações e adaptações curriculares que considerem o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, metodologias de ensino e recursos didáticos diferenciados e processos de avaliação adequados ao desenvolvimento dos alunos que

apresentam necessidades educacionais especiais, em consonância com o projeto pedagógico da Escola, respeitada a frequência obrigatória. Deve-se evitar grande defasagem idade/série. O principal desafio para a consolidação dessa prática se expressa no que diz o Parecer CEED nº 441/2002: o que caracteriza uma escola inclusiva é o fato de ela se adaptar às necessidades de seus alunos e não esperar que os seus alunos se adaptem a um modelo previamente fixado. Assim, é preciso organizar a escola tendo a aprendizagem como centro das atividades escolares e o sucesso dos alunos, cada um de acordo com suas possibilidades, como o objetivo principal.

Os estudantes com necessidades educacionais especiais são entendidos como as pessoas com deficiência que tem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que apresentam os distúrbios de aprendizagens e as necessidades acentuadas ou limitações no desenvolvimento.

- São objetivos da educação inclusiva:

- I. Promover ações integradas para o desenvolvimento das potencialidades dos estudantes com necessidades educacionais especiais, de modo a contribuir para sua autonomia e qualidade de vida;
- II. Promover ações que possibilitem a inclusão escolar mediante a acessibilidade dos espaços, na perspectiva da diversidade humana e o enfrentamento da discriminação e do preconceito;
- III. Atuar na acessibilidade do currículo e da aprendizagem;
- IV. Abrir espaço para integração e cooperação entre família e escola.

As questões comportamentais estarão normalmente sujeitas às penalidades da escola, diante do que preconiza nosso Regimento Interno. Pais e profissionais que acompanham o aluno devem estar constantemente em contato com a Escola para que os ajustes sejam feitos e as metodologias aplicadas estejam adequadas. A matrícula depende deste procedimento do profissional e da família “conversarem” sistematicamente com a instituição escolar.

As orientações dos profissionais devem apontar as formas de desenvolvimento do estudante para melhor adequação de seus métodos. A retenção do estudante com NEE poderá vir a ser necessária, visando garantir melhores condições gerais para seguir no curso da aprendizagem.

Em caso de negligência, a Escola não se responsabiliza pelo resultado do estudante com NEE. A necessidade do atendimento específico não garante ao estudante a aprovação. Esta só será efetuada, caso o estudante apresente o desenvolvimento, aproveitamento e as condições necessárias que foram estabelecidas no início do acompanhamento especializado.

Os profissionais que acompanham o estudante deverão entrar em contato com a coordenação e Direção e corpo docente no início do ano letivo para explicitação do caso, a cada bimestre e quando se fizer necessário. Cabe à família do estudante manter os honorários dos profissionais externos, quando estes forem convidados a comparecer à Escola para tratar assuntos referentes ao mesmo.

Quaisquer alterações, interrupções no tratamento, mudança de profissional, devem ser imediatamente comunicadas à coordenação, por escrito. Bimensalmente, os profissionais devem enviar para o colégio, a frequência de tais alunos nos atendimentos especializados.

Os laudos devem ser apresentados bimestralmente nas datas estabelecidas em calendário escolar, época da entrega dos boletins.

10.1. O diagnóstico

O diagnóstico de um especialista é indispensável para o correto enquadramento do aluno, em situação de inclusão, diante das exigências educativas e curriculares. Esse procedimento refere-se à análise, em conjunto, da equipe pedagógica e da família sobre os dados obtidos. As necessidades educacionais já identificadas pela família do aluno, antes da entrada dele na Escola, concorrerão para que os responsáveis entreguem o referido diagnóstico para a Escola, imediatamente, reunindo a esse documento os esclarecimentos específicos sobre as necessidades especiais do aluno. A Escola solicitará um diagnóstico específico em casos identificados dentro da Instituição, no processo de escolaridade do aluno. Nesse caso, a Escola solicitará o envio do referido diagnóstico e dos devidos esclarecimentos, em prazo a ser definido pela Coordenação Pedagógica.

10.2. Avaliação das aprendizagens

Compete ao professor elaborar, aplicar e julgar os instrumentos de avaliação considerando o conteúdo, o tempo e a forma, que se mostrarem aconselháveis e aplicáveis diante das necessidades educacionais especiais do aluno. Deve-se analisar de forma efetiva e concreta, também, as competências a serem desenvolvidas pelo aluno com vistas à vida profissional futura.

Tratando-se de inclusão, no que se refere à avaliação, importa reiterar o que diz ao Sistema o Parecer CEED nº 323, de 7 de abril de 1999: A avaliação do aluno será entendida na perspectiva de fornecer um diagnóstico ao professor, contendo elementos para tomar decisões sobre a forma de conduzir o processo ensino-aprendizagem. Acompanhará todo o percurso do estudante, focando a evolução das suas competências, habilidades e conhecimentos. Abrangerá elementos aportados por todos os profissionais que atenderem o aluno e todas as situações por ele vividas, inclusive elementos oferecidos pela família. Terá como objetivo principal o levantamento de dados para a compreensão de como se dá o processo de aprendizagem do aluno, o registro das suas conquistas bem como a indicação das necessidades e recursos necessários para o atendimento das especificidades do sujeito.

10.3. A promoção e a certificação

Quanto aos registros escolares, precisam ser entendidos na perspectiva do seu papel – contar a história da evolução de um indivíduo submetido a um processo, nesse caso o processo escolar, finalizando etapas e indicando caminhos a serem seguidos – sem adquirir importância maior do que o próprio processo. Assim, os resultados da aprendizagem dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação serão apresentados em Pareceres Descritivos, com a indicação da sustentação legal, quando as necessidades do aluno assim o exigir. Os Pareceres Descritivos constituirão Certidão Narratória relativa aos anos escolares cumpridos pelo aluno nas diferentes escolas por onde passou, referindo os locais – salas de recursos multifuncionais em escolas ou em Centro de Atendimento Especializado – onde recebeu o Atendimento Educacional Especializado.

O aluno será considerado habilitado a cursar o ano seguinte dado o alcance dos objetivos específicos mínimos analisados pela equipe pedagógica,

de acordo com o estudo do caso. Observando-se os desafios futuros referentes à vida profissional do aluno.

O Certificado de Conclusão de Terminalidade Específica será acompanhado de Parecer Descritivo que indicará as competências, habilidades e conhecimentos desenvolvidos, elaborado pelos professores das classes comuns e os professores/profissionais que atuaram no Atendimento Educacional Especializado. O documento descritivo conterá encaminhamento para o prosseguimento da escolarização, para o mundo do trabalho ou para alternativas de atendimento em espaços/instituições que reúnam os esforços das políticas de trabalho, assistência social, esportes, cultura e saúde. A expedição do Certificado de Conclusão de Terminalidade Específica será sempre compromisso da escola, em conjunto com a família.

10.4. O corpo docente

O Corpo Docente do Colégio é constituído por professores habilitados para os níveis da educação básica.

A – Os professores serão contratados pelo Diretor, de acordo com as leis do ensino em vigor, os dispositivos da legislação trabalhista aplicáveis e as normas deste Regimento.

B – Ao serem admitidos, os professores tomarão conhecimento prévio das disposições deste Regimento, que farão parte integrante do respectivo contrato de trabalho, aceitando as diretrizes nele contidas.

DOS DEVERES DOCENTES

- São deveres do Professor:

- I. Acatar as decisões da diretoria e demais autoridades;
- II. Ajudar a discernir e a hierarquizar os valores autênticos, promover relações humanas significativas no ambiente escolar;
- III. Buscar um adequado nível de conhecimento, de especialização e de atualização em técnicas e recursos de aprendizagem, bem como da nossa pedagogia
- IV. Manter comportamento adequado a um ambiente escolar sadio e formativo;
- V. Atender aos requisitos éticos e profissionais que lhes proíbem ministrar aulas particulares ao pessoal discente do Colégio;

- VI. Colaborar com as atividades de articulação do Colégio com as famílias e a comunidade;
- VII. Comparecer às reuniões de professores, quando convocado pela direção ou por qualquer serviço do colégio;
- VIII. Comunicar à Direção os fatos significativos ocorridos durante suas aulas;
- IX. Comunicar à Coordenação Pedagógica, com antecedência, as eventuais ausências;
- X. Conhecer, em sua plenitude, a LDBN/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XI. Cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do educando;
- XII. Desenvolver recursos tecnológicos com a escola, que favoreçam sua capacitação para um diálogo interdisciplinar, transdisciplinar e contemporâneo;
- XIII. Elaborar, cumprir e avaliar o seu plano de trabalho, segundo o Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- XIV. Encaminhar à coordenação pedagógica e/ou à orientação educacional os alunos portando objetos ou substâncias alheias as atividades escolares;
- XV. Entregar ao Colégio todos os documentos exigidos para o exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente às leis vigentes;
- XVI. Estabelecer, com seus alunos e demais educadores, uma postura de constante e ativa colaboração;
- XVII. Estabelecer estratégia de planejamento/avaliação/recuperação/substitutiva para os alunos de menor rendimento;
- XVIII. Fornecer à secretaria (protocolo) escolar os resultados das avaliações, nos prazos fixados no calendário escolar;
- XIX. Ministras os conteúdos das diversas áreas de conhecimento, de forma prática e dinâmica, conforme o horário e programa previamente estabelecidos;
- XX. Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XXI. Participar ativamente dos Conselhos de Classe, colaborando com relatórios que contribuam com o crescimento acadêmico, disciplinar e educacional da Escola;

- XXII. Participar de solenidades, seções cívicas e reuniões programadas;
- XXIII. Participar do projeto político-pedagógico-pastoral do colégio;
- XXIV. Priorizar a formação integral dos alunos, respeitando a orientação do estabelecimento;
- XXV. Propor novas atividades e experiências pedagógicas **em sua área específica e em conjunto com outros educadores**, em comum acordo com a coordenação;
- XXVI. Registrar e apresentar ao representante, na data indicada, o boletim de frequência e as notas e menções de aproveitamento de seus educandos;
- XXVII. Respeitar as diferenças individuais dos educandos, considerando as possibilidades e limitações de cada um;
- XXVIII. Responder pela ordem e disciplina na sala de aula, orientar os trabalhos escolares e qualquer atividade extraclasse;
- XXIX. Responder pelo bom uso e conservação dos materiais didáticos e pela ordem na sala de aula em seu horário de trabalho;
- XXX. Ser pontual e assíduo em suas atividades;
- XXXI. Utilizar dos recursos tecnológicos e do SPE;
- XXXII. Zelar pela aprendizagem dos educandos;
- XXXIII. Zelar pela ordem e conservação do material escolar usado no colégio e pelo educando.

Dos Direitos do Corpo Docente:

- a) Ter ambiente e condições favoráveis ao desempenho de suas atividades;
- b) Apresentar sugestões sobre assuntos pedagógicos ou administrativos que visem o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem;
- c) Utilizar os recursos físicos e materiais, disponíveis na Escola, para o desempenho de sua atividade;
- d) Ser respeitado;
- e) Ser orientado e assistido pela Direção e Coordenação;
- f) Votar e ser votado;
- g) Participar da elaboração do PPP;
- h) Reavaliar os Planos de Trabalho anualmente, dando-lhes flexibilidade entre os conteúdos programáticos, a realidade e a proposta pedagógica da Escola;

- i) Receber remuneração condigna, na forma da lei e das normas regulamentadoras da matéria;
- j) Participar das comemorações sócio-esportivo-cultural patrocinadas pelo Colégio;
- k) Ter liberdade de julgamento (critérios) e na atribuição de notas e menções dos trabalhos e avaliações dos alunos, respeitando a forma de avaliação do rendimento escolar deste Regimento e da legislação educacional;
- l) Participar de encontros, seminários, capacitação e/ou cursos promovidos pelo Colégio ou por outras instituições, em comum acordo com a Direção;
- m) Participar quando solicitado, como representante do corpo docente, no CTAP, com aprovação da Direção.

- É vedado ao Professor:

- I. Ocupar-se, durante as aulas, de assuntos alheios ao processo ensino-aprendizagem;
- II. Servir-se da aula para propagar doutrinas contrárias aos princípios morais, cívicos do Colégio, bem como insuflar atitudes de indisciplina e agitação;
- III. Lecionar particularmente aulas remuneradas, individualmente ou em grupo, alunos, de turmas sob sua regência;
- IV. Suspender o educando das atividades escolares, salvo quando se tratar da aula de sua disciplina, em comum acordo com o Núcleo de Apoio Pedagógico;
- V. Ministras aulas particulares para candidatos a qualquer série do Colégio, durante o processo de admissão para novos estudantes;
- VI. Divulgar o material restrito de cursos onde leciona fora da instituição para nossos estudantes, preservando o sentido ético do profissional e da instituição;
- VII. Comercializar qualquer tipo de produto e fazer propaganda de viagens, induzindo a participação dos alunos, sem a autorização da Direção.
- VIII. Entrar com atraso em sala de aula e dela sair antes do tempo devido, sem autorização;
- IX. Aplicar aos alunos penalidades que não sejam de sua atribuição;
- X. Retirar documentos da Escola sem autorização do Diretor (a);
- XI. Uso de celular/ Internet para fins pessoais, durante o Trabalho (jamais carregar o celular para a sala de aula).

Compete ao Professor de Referência:

- I. Acompanhar o planejamento e a organização do trabalho dos docentes de sua área/ disciplina, visando a uma maior qualidade acadêmica e a uma maior coerência entre a prática pedagógica dos docentes e a proposta educativa do Colégio;
- II. Definir, a partir das orientações da coordenação pedagógica, os objetivos gerais da (s) disciplina (s), acompanhando a organização da rede de conteúdos ao longo da matriz curricular e precisar critérios metodológicos para o planejamento, a condução, o ensino e a avaliação das aprendizagens dos conteúdos;
- III. Propor, planejar e acompanhar o tratamento interdisciplinar de alguns conteúdos programáticos que favoreçam uma aprendizagem mais integrada e de maior profundidade;
- IV. Assessorar os professores, de acordo com as tarefas antes mencionadas, na elaboração do registro da avaliação qualitativa;
- V. Garantir a aplicação dos critérios de avaliação das aprendizagens definidos na Proposta Pedagógica, de acordo com a especificidade de cada disciplina, incentivando a adoção de formas diversificadas de avaliação em concordância com as inovações metodológicas definidas pela Escola;
- VI. Presidir as reuniões de professores de sua área/disciplina, informando a Direção e Coordenações sobre conclusões e decisões mais relevantes e socializar essas informações;
- VII. Analisar em parceria com a Direção e a Coordenação as provas e, por amostragem, outros instrumentos de avaliação escrita elaborados pelos professores, sugerindo os ajustes necessários aos autores;
- VIII. Indicar, a partir das deficiências diagnosticadas, as necessidades de aperfeiçoamento dos professores de sua área/disciplina;
- IX. Decidir, em parceria com a Direção e a Coordenação, depois de ouvir os professores, sobre os livros e os demais materiais didáticos que serão adotados nos diferentes anos/séries e apresentar ao Coordenador Pedagógico de ano/série a decisão tomada para confirmação;
- X. Participar, quando solicitado pela Coordenação das reuniões de pais para prestar esclarecimentos relativos à (s) disciplina (s) de sua área.

Das Penalidades

Estes profissionais estão sujeitos a penalidades previstas pela legislação trabalhista, pelo não cumprimento dos deveres especificados neste Regimento. O Professor receberá da Direção ou Supervisão uma advertência descrita conforme a C.L.T., onde serão descritas suas ocorrências em livro ata específico.

10.5. O formulário de “inclusão”

O formulário é um documento que serve para orientar o professor e localizar as dificuldades específicas do aluno, tomando-se como base, o diagnóstico e os devidos esclarecimentos pertinentes a cada caso.

O objetivo é acompanhar o processo de desenvolvimento das competências do aluno de inclusão.

No Ensino Médio, o professor(a) titular é responsável por administrar/operacionalizar o preenchimento do formulário. O preenchimento, propriamente dito, é tarefa a ser cumprida por todos professores de cada disciplina.

As orientações sobre avaliação e promoção do aluno estão registradas, neste documento, na seção “Da Situação de Ensino”. A temporalidade flexível se refere à extensão da escolaridade do aluno com vistas ao desenvolvimento das suas competências.

O Atendimento Educacional Especializado é realizado conforme estabelece o art. 5º da Resolução CNE/CEB nº 4/2009, prioritariamente, na sala de recursos multifuncionais da própria Parecer nº 251/2010 - fl. 4 escola ou em outra escola de ensino regular, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns, podendo ser realizado, também, em Centro de Atendimento Educacional Especializado da rede pública ou de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, conveniadas com a Secretaria de Educação ou órgão equivalente dos Estados, DF ou dos Municípios.

11. METODOLOGIA DE ENSINO

Apoiado no princípio da politécnica, o Ensino Médio do Colégio Alternativo propõe situações de aprendizagem de forma coletiva e individual,

por meio de trabalho e experimentação, através do uso de pesquisas, de vivências culturais, sociais e de resolução de situações-problema e a intelectualização das competências com a organização dos conteúdos a partir da prática.

Estão previstos recursos pedagógicos como vídeos educativos, *Tabletes*, filmes, revistas, laboratório de ciências, química, física e biologia, palestras, seminários, jornais, saída de campo, textos e outros.

O currículo é dividido em *Formação Geral* onde os componentes curriculares das áreas do conhecimento: Linguagens, Códigos e suas Tecnologias, Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias, Ciências Humanas e suas Tecnologias articulam-se com o complemento curricular - a base diversificada - que conta com muitas *atividades* de pesquisa e prática: Estudos avançados, acompanhamento pedagógico, mercado de trabalho, ética e cidadania, empreendedorismo, práticas profissionais, orientação profissional, valores morais e sociais, direitos humanos, inclusão social, Educação sexual, Prevenção e Promoção da Saúde, Comunicação e Uso de Mídias, Cultura Digital, Investigação no Campo das Ciências da natureza, Educação Econômica e da Produção.

No primeiro ano, o aluno terá as disciplinas obrigatórias acrescidas da base diversificada com a opção de uma língua estrangeira e de matérias teóricas-práticas que o colocarão em contato com pequenas vivências e referenciais teóricos.

No segundo ano, o aluno terá as disciplinas obrigatórias acrescidas da base diversificada com a opção de uma língua estrangeira e de disciplinas com uma relação teoria-prática-teoria, em que se realiza experiência, estágios, projetos, planos, pesquisas de campo para reflexão-ação que se desdobrará na escalação de um projeto constituindo-se em um espaço de comunicação, socialização, planejamento e avaliação das vivências e embasamento teórico.

Em todo o decorrer dos dois primeiros anos, há previsão de seminários integrados à matriz curricular dentro da carga-horária da parte diversificada, onde a Supervisão tem a responsabilidade de coordenação geral pedagógica e estrutural. Também haverá acompanhamento vocacional dos alunos.

No terceiro ano, o aluno terá as disciplinas obrigatórias com maior destaque e carga horária de preparação para ENEM, acrescidas da base

diversificada com a opção de uma Língua Estrangeira e de disciplinas de caráter prático na apresentação de trabalhos de conclusão de curso (TCC). O aluno irá compreender as áreas, os percursos de formação, os vários itinerários formativos, não só na vida acadêmica em nível superior, mas criando seu projeto de vida em outras propostas formativas. A coordenação dos trabalhos e projetos é de responsabilidade dos docentes ou instrutores técnicos e dentre eles será designada o diálogo entre as áreas do conhecimento da matriz curricular como um todo: conhecimento-execução-reflexão-ação. A produção do conhecimento, originada nas práticas sociais, nos processos de transformação da natureza pelo homem tem caráter dinâmico, social e epistemológico. Também haverá acompanhamento vocacional dos alunos.

Muito mais que um conjunto de disciplinas escolares ou um conjunto de experiências desenvolvidas em âmbito escolar, a matriz curricular ativa é uma organização dos conteúdos curriculares compreendidos como uma seleção de conhecimentos extraídos de uma cultura ampla, historicamente acumulada e do que emerge do cotidiano dos educandos, estando apoiados nos princípios de: transversalidade, flexibilidade, interdisciplinaridade e multidisciplinaridade.

O Ensino Médio de característica Politécnica tem uma concepção de conhecimento sempre provisório e histórico e permanente busca de compreensão, organização e transformação do mundo.

Com apoio de convênio com um sistema de ensino forte, em um Projeto gráfico moderno e atraente, com presença constante de ilustrações e fotos, a plataforma virtual dará aos educandos e educadores a possibilidade de *contextualizar* os assuntos e áreas em tempo real.

Os conteúdos devem ser entendidos como meios para constituição de competências, habilidades e valores e não como objetivos do ensino em si mesmos. O conhecimento deve ser “experimentado” pelo educando e não apenas recebido por ele.

Durante o curso são oportunizadas ao educando condições para vivenciar, confrontar e identificar as relações que existem entre conteúdos de ensino, situações de aprendizagem e contexto de vida social, pessoal e de trabalho, de modo que o processo pedagógico estabeleça uma relação ativa entre o educando e o objeto de conhecimento.

As matérias estabelecidas para os temas transversais, principalmente na base comum, são baseadas na experiência, conhecimento, necessidades e desejo dos educandos, em consonância com os Parâmetros Curriculares Nacionais. Os temas transversais permeiam matérias como por exemplo: a saúde, a sexualidade, a vida familiar e social, o meio ambiente, o trabalho, a ciência e tecnologia, cultura e as linguagens, considerando a orientação profissional/vocacional e política econômica, os itinerários formativos dentro da perspectiva econômica e social do Brasil.

Os componentes curriculares, tendo em vista a equidade, preveem o ensino de tempos livres – seminários, saraus, feiras, simulados, palestras, observações, etc. que são realizados por meio de atividades educativas, culturais e sociais previamente planejadas entre educador e educando, a partir de problematizações levantadas pelos sujeitos do processo e tem caráter complementar às atividades, visando o enriquecimento cultural mais abrangente.

11.1. Estágio ou Projetos

Os estágios ou projetos oportuniza, pela utilização de tempos e espaços fora da escola, a integração entre a teoria e a prática, por meio de aprendizagens e do seu fazer, e na relação com o outro.

Não é ato facultativo ao aluno, mas pode ser desenvolvido na forma de projeto, é acrescido à carga horária regular obrigatória. Acompanha em ambos os casos – estágio ou projeto – aula de conhecimento de metodologias de pesquisa, também o processo de construção de um relatório que culmina na elabora e apresentação oral de um TCC (trabalho de conclusão de curso) para uma banca de professores avaliadores. Consta no Histórico Escolar, está previsto no Projeto Político Pedagógico e é previsto período e avaliação, no Calendário Escolar.

12. AVALIAÇÃO

12.1. Avaliação do Aluno

A avaliação é um processo contínuo, participativo, com função prognóstica, diagnóstica e investigativa, intimamente ligada à concepção de conhecimento e currículo, provisório, histórico, singular na medida em que

propicia o TEMPO adequado de aprendizagem para cada um e para o coletivo. Nela as informações redimensionam a ação pedagógica e educativa, faz-se a investigação contínua sobre os processos de construção de aprendizagem tem rigor metodológico, que se traduz por registros significativos, sinalizando as possibilidades de intervenções necessárias de recuperação, de avanço e à construção do conhecimento. Os registros garantem também a socialização e construção histórica deste processo, com produções dos alunos como amostras significativas da aprendizagem.

A avaliação do aluno também é cumulativa e compreende o acompanhamento do processo de aprendizagem nos aspectos cognitivo, afetivo e psicomotor, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo.

Considera-se que:

- a)** A avaliação é um processo inerente à aprendizagem e é atribuição do Professor;
- b)** A avaliação é diagnóstica, pois favorece o planejamento, organiza o trabalho do professor, oportunizando novas estratégias e alternativas, assim como possibilita ao aluno verificar seu nível de desenvolvimento;
- c)** A avaliação tem por objetivo identificar os sucessos e as dificuldades do Educando, a fim de serem organizadas as ações de ensino e aprendizagens com excelência;
- d)** A avaliação é formativa, pois se destina a informar a situação em que se encontra o aluno, no que se refere ao desenvolvimento de suas aprendizagens. Contempla a autoavaliação do aluno, do grupo, da turma e dos educadores. O professor tem no resultado da avaliação, a oportunidade de rever sua estratégia de trabalho;
- e)** É contínua e cumulativa, pois considera a construção do conhecimento do aluno, como um todo, coerente e significativo. Apresenta situações de construção do conhecimento de forma crescente em complexidade, tendo como parâmetro as construções do próprio aluno.

A avaliação é um processo permanente de reflexão e ação que consiste em informar como está se dando o processo de aprendizagem.

São considerados como dinâmica os seguintes aspectos: os objetivos do plano de estudos e de trabalho do professor, a autoavaliação do educando, da

turma e dos educadores; conselho de classe participativo, a elaboração de um relatório descritivo da avaliação individual qualitativa do educando, realizada pelos educadores, a partir de critérios estabelecidos pelos mesmos, pela equipe gestora, “pais representantes” e C.T.A.P. O educando é avaliado de forma global e permanente, em todas as áreas curriculares, visa o aprofundamento da formação adquirida na etapa anterior da Educação Básica, isto é do Ens. Fundamental, consolida condições necessárias para o prosseguimento dos estudos, seja na continuidade dos mesmos na formação superior ou técnica.

Autoavaliação: O aluno também é sujeito responsável pelo seu ato de aprender, a Autoavaliação, associada às avaliações do professor é uma estratégia fundamental para a consistência do processo avaliativo. O sujeito constrói o seu conhecimento conseqüentemente, constrói também sua avaliação, desta forma ninguém melhor do que o próprio aluno para dizer o que está ou não aprendendo.

O processo avaliativo se dá em dois momentos:

- a) **Nas disciplinas** – nas áreas do conhecimento e componentes curriculares a partir do espaço da sala de aula; configura a construção inicial do conhecimento do aluno em cada disciplina ou componente curricular, na autoavaliação (qualitativamente).
- b) **Nas vivências** – a partir do planejamento, execução e avaliação do projeto vivencial, no qual os professores responsáveis pelas áreas de conhecimento, em interface com sua autoavaliação e a autoavaliação dos alunos, estabelecem a construção de conhecimento do aluno através de experiências (vivências, práticas sociais, manifestações culturais e mundo do trabalho), valorizando a experiência extraescolar.

Na avaliação de cada disciplina (componente curricular), utilizam-se instrumentos diversificados, como segue: Nas avaliações dos projetos Vivenciais, realizados pelos professores individualmente ou por área, geram-se seminários integrados, feiras de leitura e ciências, exposições, saraus, projetos na área da tecnologia da informação, jogos educativos etc... O aluno produz relatório ao final de cada um destes projetos. Esse instrumento vivencial, assinalando os conceitos apropriados e as atividades realizadas, fundamentados no trabalho em sala de aula, evidencia, ao aluno e ao

professor, o estágio do processo de construção de cada aluno, ou do coletivo de alunos, pois a aprendizagem se fundamenta no saber do aluno com o parâmetro de si mesmo. Estabelecido nas relações com o outro e com o coletivo no qual se insere.

A escola, agora, por meio do coletivo de professores e coordenação pedagógica, independentemente de outros meios instrumentais avaliativos utilizados pelo docente, efetiva o registro do desenvolvimento do aluno desde o primeiro ano até o último ano do curso, por meio de dossiês/relatórios que apontem para o processo pedagógico de cada aluno elaborando, quando necessário, o projeto de recuperação, com as ações a serem desenvolvidas para a superação das defasagens de aprendizagens nas diferentes áreas do conhecimento.

O aluno deverá ter uma pasta de relatórios e dossiês a ser atualizada do seu percurso escolar vivencial. Ali também devem ser guardadas as avaliações de boletins de notas, as folhas de recuperação com as dificuldades de aprendizagem estabelecidas e expressadas pelos professores e – no último ano – o aluno deve ser avaliado por seu *percurso escolar* e – com baixo rendimento, ser encaminhado para estudos prolongados de recuperação.

A avaliação da aprendizagem do Ensino Médio, é um processo contínuo, que envolve educadores, educandos e especialistas e tem por objetivos:

- I. Aferir o conhecimento em suas múltiplas dimensões a partir do padrão de qualidade definido pelo Colégio;
- II. Diagnosticar as dificuldades, comprometendo Professores e alunos na tomada de decisões;
- III. Fornecer ao Educando, aos Professores e ao Colégio dados necessários para acompanhar o processo de desenvolvimento e aprendizagem, a eficiência e eficácia do ensino, tendo em vista a consecução dos objetivos propostos e a definição de possíveis correções;
- IV. Desenvolver o autoconhecimento e a autonomia, tendo em vista a melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem;
- V. Determinar ou não a promoção do educando para a série/ano subsequente.

12.2. Instrumentos de avaliações:

- I. Provas individuais e/ou coletivas (escritos ou orais);
- II. Testes, trabalhos individuais e ou grupais;
- III. Estudos dirigidos;
- IV. Seminários integrados ou não e debates;
- V. Desenvolvimento de pesquisas e projetos;
- VI. Aulas de campo;
- VII. Elaboração de relatórios e outros, a critério do Colégio;
- VIII. Observações do Professor sobre os aspectos constitutivos da formação global do educando (avaliação qualitativa);
- IX. Simulados ENEM, entre outros;
- X Pasta dossiê das aprendizagens e recuperação.

12. 3. Expressão dos resultados da avaliação

A comunicação dos resultados é feita pelo setor de Protocolo e docentes, registrada e emitida em instrumentos próprios impressos individuais garantindo sigilo, segurança e confiabilidade aos resultados das avaliações. Também são emitidos boletins de notas por meio virtual com senhas.

A expressão dos resultados da avaliação dos alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e/ou altas habilidades, é registrada por Parecer Descritivo, quando suas condições assim o exigir, apontando as competências e as habilidades apreendidas e casos de não retenção.

A síntese do processo avaliativo e cumulativo se dá em um boletim de notas organizado por área e por disciplina com interface a parte qualitativa (autoavaliação do aluno). No conselho de classe, que deve ter no mínimo um docente por área, é estabelecida por consenso a expressão do resultado final de cada componente curricular com o resultado final do desempenho de cada aluno. Analisa-se o resultado do desenvolvimento da aprendizagem mais do que o resultado de um instrumento avaliativo.

Os conceitos decorrentes da análise do conselho de classe expressam todas as aprendizagens acumuladas no período, tanto das atividades específicas por disciplina, atividades vivenciais e atividades por área do conhecimento, na seguinte formulação:

- **Construção Satisfatória da Aprendizagem (CSA)** - expressa a construção de conceitos necessários para o desenvolvimento dos processos da aprendizagem, correspondentes ao ano de escolarização, embasados na apropriação dos princípios básicos das áreas do conhecimento, desenvolvidos na forma geral e na parte diversificada, ambas relacionadas no plano de trabalho docente. É atribuída bimestralmente e ao final do ano letivo, tem caráter cumulativo, somativo e sinaliza a aprovação e o avanço para o ano subsequente de sua escolarização;
- **Construção Parcial da Aprendizagem (CPA)** - expressa a construção parcial dos conceitos necessários para a construção das aprendizagens, correspondentes ao ano de escolarização, embasados na apropriação dos princípios básicos das áreas do conhecimento, desenvolvidos na formação geral e na parte diversificada, ambas relacionadas no Plano de Trabalho do professor. É atribuída bimestralmente ou ao final do ano letivo, com caráter cumulativo e somativo.
- **Construção Restrita da Aprendizagem (CRA)** - expressa a construção ínfima, restrita dos conceitos necessários para a construção das aprendizagens, correspondentes ao ano de escolarização, embasados na apropriação dos princípios básicos das áreas do conhecimento, desenvolvidos na formação geral e na parte diversificada, ambas relacionadas no Plano de Trabalho do professor. É atribuída bimestralmente ou ao final do ano letivo, com caráter cumulativo e somativo.

Assim os conceitos que melhor representam o nível de desenvolvimento do aluno em relação às competências (habilidades) são:

CSA - de 8 à 10 “plenamente desenvolvida”,

CPA – 7 “suficientemente desenvolvidas”,

CRA – 6,9 à 0 “não desenvolvida”.

12.4. Promoção do aluno

O aluno com **CSA**: Conclui o ano letivo com aprovação;

O aluno com **CPA**: Durante os bimestres, o aluno realiza estudos de recuperação por meio da recuperação paralela com substitutiva avaliação, cabendo o conselho de classe analisar seu desempenho. Contatada a construção dos conceitos necessários para o desenvolvimento dos processos

cognitivos e a superação da Construção Parcial da aprendizagem, deverá ser alterada a expressão do resultado anterior.

- Ao final do primeiro e segundo ano do curso, o aluno é aprovado para o ano letivo seguinte com indicativo (vide ficha) de progressão parcial;
- Ao final do terceiro ano do curso, o aluno é aprovado e, considerando a situação de CPA., não é impeditivo para que o aluno construa aprendizagens em estudos prolongados de recuperação, em outros tempos letivos, espaços , (vide tabela de serviços educacionais).

O aluno com **CRA**: Durante os bimestres, realiza estudos de recuperação por meio da recuperação paralela com substitutiva avaliação, cabendo o conselho de classe analisar seu desempenho. Contada a construção dos conceitos necessários para o desenvolvimento dos processos cognitivos e a superação da Construção Parcial da aprendizagem, deverá ser alterada a expressão do resultado anterior.

- Ao final do primeiro e segundo ano do curso, como conceito final em **uma área** do conhecimento, após estudos de recuperação e exames finais, o aluno avança para o ano seguinte com progressão parcial;
- Ao final do terceiro ano do curso, o aluno com o conceito final **em uma área** do conhecimento, poderá optar por realizar estudo prolongados de recuperação ou repetir o terceiro ano do Ens. Médio;
- Ao final do terceiro ano do curso, o aluno, como conceito final restrito **em mais de uma área** do conhecimento, após estudos de recuperação e exames finais, o aluno é **reprovado**.

Nota: Após a recuperação paralela, a alteração ou manutenção da expressão dos resultados do aluno deve ser registrada pelo docente em ata e somente poderá ser alterada para conceito superior ao já demonstrado pelo aluno.

Serão compostas, no mínimo, por três tipos de avaliação:

- I. A 1ª Avaliação é prognóstica, será um teste misto (questões de múltipla escolha e dissertativa), com conteúdos recorrentes, tendo como objetivo o diagnóstico da aprendizagem dos períodos anteriores.
- II. A 2ª Avaliação é diagnóstica e prognóstica e será uma avaliação escrita com questões discursivas (30%) e objetivas (70%) com todo o conteúdo do

bimestre, abrangendo os principais componentes curriculares por área conforme ENEM de forma interdisciplinar e transdisciplinar.

III. A 3ª será uma avaliação qualitativa e um parecer descritivo.

12.5. As avaliações para este segmento assumem a seguinte estrutura didática

a) Avaliação I – composta de itens contextualizados, elaborados por componente curricular/disciplina.

b) Avaliação II – composta de questões contextualizadas, elaboradas por área conforme ENEM.

c) Avaliação III – parecer qualitativo com descrição dos itens avaliados onde avaliam-se mutuamente professor e aluno.

Obs.: A avaliação I poderá (em caso de feira de ciências e livro, entre outros projetos) ser desenvolvida através de Roteiro de Atividades referente a cada disciplina, de forma individual ou em grupo, com opção de coleta de dados, pesquisa, apresentações, produções, debates, seminários, simulados (com questões objetivas por área de forma, disciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar), redação, apresentação de trabalho de conclusão de curso.

12.6. Avaliação dos Alunos da Inclusão

São alunos com necessidades educacionais especiais aqueles que em virtude de suas carências de ordens variadas apresentem comprovada deficiência mental ou deficiência múltipla, incluída a física e psicológica e superdotação. A avaliação do desempenho escolar do Educando de inclusão, devidamente comprovado por laudo de especialistas, dentro do prazo determinado pelo Colégio, acontecerá através de processo contínuo e flexível, envolvendo o planejamento dos Docentes, com Apoio Pedagógico e Especializado, família e apoio de especialistas, quando solicitados pelo Colégio, conforme a exigência do caso.

Serão registrados em relatório próprio os resultados constatados nos avanços acadêmicos, em certificações (quando for o caso) com terminalidades específicas*, alcançados durante o processo de ensino-aprendizagem. Para eles, a avaliação poderá ser realizada de acordo com as especificidades de suas necessidades e em conformidade com os planos de estudos de cada

professor, através de parecer descritivo, com cada aluno e em conformidade com os planos de estudos de cada professor, podendo ser quantitativa

* A terminalidade específica prevê viabilizar ao aluno com grave deficiência intelectual ou múltipla, que não apresentar resultados de escolarização previstos no Inciso I do Artigo 32 da LDBN, terminalidade específica do ensino fundamental, por meio da certificação de conclusão de escolaridade, com histórico escolar que apresente, de forma descritiva, as competências desenvolvidas pelo educando, bem como o encaminhamento devido para a educação de jovens e adultos e para a educação profissional.

12.7. Avaliação da Escola

A avaliação da Escola faz parte do processo administrativo e pedagógico, respeitando os objetivos expressos no projeto político-pedagógico. A avaliação da Escola envolve três etapas:

- Avaliação interna de cada atividade e serviço;
- Avaliação prática do professor;
- Avaliação global da escola.

12.8. Expressão dos resultados da avaliação dos alunos transferidos

O Colégio registra com fidelidade a expressão dos resultados da avaliação dos alunos recebidos por transferência, passando a avaliar o aluno a partir de sua matrícula no colégio. Alunos transferidos para outra escola, levam seus **boletins de notas** e há a possibilidade de atestado de transferência (ver tabela de emolumentos).

Para o aluno transferido, durante o ano letivo, com registros de resultado diferente ao indicado neste Regimento Escolar é adotada pela Escola avaliação relativa ao período letivo já transcorrido, para situar o aluno no processo de aprendizagem.

12.9. Controle de frequência

A frequência mínima estabelecida corresponde a 75% do total de horas letivas em que o educando permanece na etapa. Ao educando que não atingir 75% de frequência é oferecida atividades complementares de infrequência nos termos da legislação.

12.9.1. Justificativa da infrequência em avaliações

O aluno tem o direito de fazer as avaliações realizadas (provas e exames) se justificar no máximo em 48h após a realização das mesmas, pela turma.

Constitui direito de o aluno realizar avaliação em segunda chamada nos casos previstos abaixo:

- I. Em razão de luto, no prazo previsto em lei;
- II. Por motivo de convocação oficial;
- III. Quando em atividades militares e no exercício efetivo de plantões;
- IV. Quando afastado das atividades escolares, os portadores de doenças contagiosas, por recomendação médica;
- V. Quando doente ou com impedimento de locomoção física, com comprovação médica.

O pedido é feito no setor de protocolo da escola, em consonância com o contrato de prestação de serviços educacionais, através de um requerimento e é realizado mediante pagamento de taxa, exceto para casos de saúde.

12.10. Estudos de recuperação

Parte-se do princípio que todo aluno é capaz de recuperar aprendizagens, há situações circunstâncias que interferem a possibilidade de novas aprendizagens e é aí que se dá o objetivo da recuperação ao longo do processo avaliativo contínuo. A Escola oferece estudo de recuperação vinculado aos objetivos não alcançados pelo educando, mediante acompanhamento contínuo ao mesmo, desafiando-o à melhoria do desempenho, conforme critérios estabelecidos.

As atividades e estudos de recuperação vinculam às superações necessárias para a aprendizagem, mediante sequência de ações relacionadas no replanejamento e aprofundamentos de estudos ou em avaliações substitutivas propriamente ditas. Realizadas com vistas à recuperação do desempenho do educando são planejadas pelo professor, assessorado pela coordenação educacional e acontece no final do processo de aprendizagem.

É realizada ao longo do ano letivo, preferencialmente em cada semestre letivo e ao final do ano ou em outros momentos que a equipe julgar necessário. O sistema de recuperação acontecerá de forma contínua e paralela, tanto no

que se refere ao tratamento do conteúdo programático, como do sistema de avaliações.

IMPORTANTE: - A realização das atividades avaliativas de recuperação bimestrais (substitutivas) se faz segundo os procedimentos adotados pelo Colégio neste regimento, inclusive na expressão dos resultados, em datas, valores e horários anunciados no início do ano. Há a Ata a ser registrada para o controle específico desta finalidade, onde se mencione as datas e o número de faltas a que correspondem.

- Os conteúdos trabalhados nos estudos de recuperação paralela serão selecionados pelo docente, atendendo as dificuldades de aprendizagem detectadas.

NOTA: Não haverá 2ª chamada para instrumento avaliativo de Recuperação.

1º semestre: Substitutiva da menor nota dos bimestres **um e dois**.

2º semestre: Substitutiva da menor nota dos bimestres **três e quatro**.

Os resultados obtidos na recuperação, após conselho de classe, preponderam sobre as avaliações anteriores, quando não houver prejuízo quantitativo aos alunos.

- A realização do instrumento avaliativo da Recuperação Paralela (Substitutiva) será opcional e poderá ser realizada também, por aqueles que desejam aumentar suas notas, quando tiverem avaliação CPA.

- A avaliação substitutiva pode ser feita por vários instrumentos, não apenas prova escrita.

Os conteúdos da avaliação substitutiva referem-se aos conteúdos avaliados durante cada bimestre.

A periodicidade de sua formalização é ao aprontar de cada semestre letivo, nas avaliações substitutivas dentro da recuperação paralela e nos exames, levando em consideração as produções dos educandos, as investigações dos educadores e o diálogo que se estabelece entre Educador e Educando no referido período.

12.11. Estudos de recuperação prolongados

É um recurso pedagógico que se aplica aos alunos na terceira Etapa do Ensino Médio (reprovados no ano anterior), em até quatro componentes curriculares. São atividades específicas, conforme Plano de Intervenção

Pedagógica, em ficha própria e carga horária em torno de 20% do total da respectiva disciplina. A Ata de notas da turma deverá aguardar para fechamento dos alunos deste processo. O professor fica à disposição para esclarecer dúvidas e auxiliar os alunos que têm dificuldades em conteúdos específicos e discrepâncias nas avaliações, com atendimento em sala de aula, presencial, no primeiro semestre do ano seguinte ao reprovado. Os resultados obtidos na recuperação prolongada, após conselho de classe, preponderam sobre as avaliações anteriores, quando não houver prejuízo quantitativo aos alunos.

Têm por objetivos:

- 1) Esclarecer de forma individual, dúvidas de conteúdos desenvolvidos durante o ano anterior;
- 2) Repensar as ações do processo ensino-aprendizagem no trabalho docente;
- 3) Fazer o ajuste e as intervenções pedagógicas necessárias às novas aprendizagens;
- 4) Informar ao docente e aos discentes sobre os objetivos dos planos de estudos, se estes estão sendo atingidos;
- 5) Conhecer os avanços, dificuldades e possibilidades do educando;
- 6) Evitar a reprovação - que ele reveja conteúdos nos quais teve êxito nas demais disciplinas.

12.12. Aproveitamento de Estudos

A escola aproveita estudos concluídos (realizados) e estudos concluídos com êxito, feitos com aprovação em instituições autorizadas mediante apresentação de certificados ou históricos escolares e planos de estudos. Conforme o caso, faz a dispensa de estudos, verifica os componentes curriculares da Base nacional Comum e parte diversificada e a necessidade de adaptações de estudos aproveitáveis. Comparando os estudos já realizados pelo aluno e os previstos no novo currículo, evidenciando quais dentre aqueles poderão vir a ser aproveitados por ter o mesmo valor formativo.

12.13. Adaptação curricular

Estará sujeito à adaptação de estudo o Educando que vier transferido de outro estabelecimento, com a estrutura curricular diferenciada.

A adaptação é o processo de atendimento especial ao aluno recebido por transferência, através do qual a escola busca integrá-lo ao novo plano curricular, visando complementações indispensáveis. A adaptação inclui recuperação de objetivos e conteúdos não desenvolvidos e componentes curriculares não cursados.

O processo de adaptação é orientado pela Coordenação Pedagógica, a quem compete assessorar os professores na preparação do Plano de Intervenção Pedagógica, em ficha própria, aprovar e acompanhar a execução desses planos, sendo tal processo desenvolvido ao longo do período letivo em que o aluno ingressou, permitindo ao aluno cumprir as exigências de frequência e aproveitamento.

12.14. Atividades complementares compensatórias de infrequência

As atividades complementares compensatórias de infrequência são presenciais, oferecidas sob a forma de aulas, dentro do período letivo a que se referem, podem ser em horário contrário, com frequência obrigatória, registrada em lista de controle específica para esta finalidade, onde se mencione as datas e o número de faltas a que correspondem. As atividades são realizadas com vistas aos critérios dos professores, das aprendizagens mais importantes e o processo é assessorado pelo serviço de supervisão.

12.15. Revisão dos instrumentos de avaliação

A solicitação de revisão de avaliação deve ser requerida junto a coordenação da escola, em consonância com o contrato de prestação de serviços educacionais, em livro ata em até 48hrs da divulgação dos resultados aos alunos, em caso de aluno menor de idade o mesmo deverá ser representado por seu responsável.

A coordenação convoca o professor que realizou a avaliação e mais dois outros docentes da mesma disciplina do quadro da escola ou não, para realizarem a nova correção conjuntamente com a coordenação e direção da escola, e um novo parecer (nota) é emitido ao aluno.

13. EXAMES FINAIS

O exame é individual, oferecido além dos dias letivos previsto para a Etapa, conforme calendário é realizado no final de cada etapa **para os alunos com CRA**, que realizarem estudos de recuperação, conforme planejamento explícito no Plano de Trabalho docente, oportunizando a promoção (ou não) para o ano letivo seguinte.

Os exames escolares serão processuais e cumulativos, após o término do ano letivo, e terá por objetivo a verificação da aprendizagem dos conteúdos trabalhados, o aproveitamento e o desenvolvimento do aluno.

É uma avaliação que oportuniza a apropriação das aprendizagens deficitárias, dando sequência ao processo Ensino-aprendizagem. Os critérios na elaboração desse exame deverão expressar os conteúdos que são fundamentais para que se possa considerar que o aluno desenvolveu as habilidades e competências previstas e que possa continuar aprendendo na etapa seguinte sem comprometimentos.

14. CLASSIFICAÇÃO

A classificação pode ser feita:

- a) Através de promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola;
- b) Através de transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
- c) Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela Escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.

15. RECLASSIFICAÇÃO DE ALUNOS

A Escola reclassifica os alunos, inclusive em situações de transferência entre estabelecimentos situados no território nacional e no exterior (escolas estrangeiras), tendo como base as diretrizes curriculares nacionais de cada nível de ensino.

Faz-se uma avaliação avaliativo-diagnóstico ao aluno, verificando a sua adequação ao currículo básico, aproveitando informações constantes nos

documentos da escola de origem. Poderão haver estudos de adaptação paralelos ao percurso do aluno para a série em que foi classificado.

A reclassificação não se aplica apenas aos alunos recebidos por transferência, pode-se aplicar inclusive no contexto da própria escola quando oferece cursos em diferentes organizações curriculares.

Os procedimentos de reclassificação constam no Projeto Pedagógico da Escola e atendem a legislação vigente e com o contrato de prestação de serviços educacionais.

16. ALUNOS PROCEDENTES DE ESCOLAS ESTRANGEIRAS

Aos alunos procedentes do exterior serão observadas as seguintes formalidades:

- I. Apresentação de documento hábil relativo aos estudos realizados, autenticado pela Cônsul Brasileiro no país onde foi expedido;
- II. Tradução do documento, quando for o caso, a que se refere o inciso anterior, por tradutor público juramentado ou, na falta deste, por tradutor designado pela Secretaria de Estado de Educação;
- III. Antes da matrícula, o Colégio apresenta o plano de ação pedagógica, a que o aluno, será submetido. Caso o educando, quando maior de idade, ou os responsáveis, aceite, assina o termo de ciência e concordância junto com a matrícula;
- IV. A reclassificação só será possível se o período de inserção do aluno, nas atividades letivas da Escola, for igual ou superior a 50% das atividades letivas. Para isto levará em conta a percentagem já cumprida das mínimas 800 horas de atividades e a existência de pelo menos, um bloco de sistema de avaliação, mais avaliação final;
- V. Quando houver apenas classificação do educando, este seguirá as normas processuais normais da seção II.

1º - Na hipótese de não ser cumprida a exigência do inciso I. a autenticação desse documento poderá ser feita, em casos especiais, pelo representante diplomático do país de origem ou pela autoridade reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil.

2º - O documento hábil relativo aos estudos realizados, autenticado pelo Cônsul Brasileiro no país onde foi expedido, deve ser apresentado antes do início das atividades letivas, para fins de classificação.

16.1. Intercambista

– DA MATRÍCULA DO ALUNO INTERCAMBISTA

- O aluno intercambista poderá ser matriculado no Colégio Alternativo, observadas e cumpridas as normas estabelecidas na Proposta Pedagógica
- O estudante estrangeiro participante de intercâmbio, com o objetivo de conhecer e vivenciar a cultura brasileira, poderá ser matriculado, em qualquer período do ano letivo escolar, observadas as normas estabelecidas na Proposta Pedagógica do Colégio Alternativo.

17. PROGRESSÃO PARCIAL

Há Progressão Parcial nas duas primeiras Etapas do Ensino Médio. Poderá beneficiar-se da progressão parcial, em até 50% dos Componentes Curriculares, o aluno que não tiver consolidado as competências básicas exigidas e que apresentar dificuldades a serem resolvidas no ano subsequente.

O aluno em progressão parcial deve realizar os estudos necessários à superação das deficiências de aprendizagens evidenciadas nos tema(s) ou tópico(s) no(s) respectivo(s) componente(s) curricular(es), carga horária em torno de 20% do total da respectiva disciplina.

Ao aluno em progressão parcial devem ser assegurados estudos orientados, conforme Plano de Intervenção Pedagógica, em ficha própria, elaborado, **conjuntamente, pelos professores** do(s) Componente(s) Curricular(es) **do ano anterior e do ano em curso**, com a finalidade de proporcionar a superação das defasagens e dificuldades em temas e tópicos, identificadas pelo professor e discutidas e registradas no Conselho de Classe.

Os estudos previstos no Plano de Intervenção Pedagógica devem ser desenvolvidos, obrigatoriamente, pelo(s) professor(es) do(s) Componente(s) Curricular(es) do ano letivo imediato ao da ocorrência da progressão parcial.

18. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

A Escola aproveita estudos concluídos (realizados) e estudos concluídos com êxito, feitos com aprovação em instituições autorizadas mediante apresentação de certificados ou históricos escolares e planos de estudos. Conforme o caso, faz a dispensa de estudos, verifica os componentes curriculares da Base Nacional Comum e parte diversificada e a necessidade de adaptações de estudos aproveitáveis. Comparando os estudos já realizados pelo aluno e os previstos no novo currículo, evidenciando quais dentre aqueles poderão vir a ser aproveitados por ter o mesmo valor formativo.

19. ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Estará sujeito à adaptação de estudo o aluno que vier transferido de outro estabelecimento, com a estrutura curricular diferenciada.

A adaptação é o processo de atendimento especial ao aluno recebido por transferência, através do qual a Escola busca integrá-lo ao novo plano curricular, visando complementações indispensáveis. A adaptação inclui recuperação de objetivos e conteúdos não desenvolvidos e componentes curriculares não cursados.

O processo de adaptação é orientado pela Coordenação Pedagógica, a quem compete assessorar os professores na preparação do Plano de Intervenção Pedagógica, em ficha própria, aprovar e acompanhar a execução desses planos, sendo tal processo desenvolvido ao longo do período letivo em que o aluno ingressou, permitindo ao aluno cumprir as exigências de frequência e aproveitamento.

20. TRANSFERÊNCIA ESCOLAR

A transferência é concedida em qualquer época do ano, por solicitação do responsável ou pelo próprio educando, se maior de idade, obedecendo aos trâmites do contrato de prestações de serviços educacionais.

O Colégio expedirá transferência normalmente nos períodos de férias escolares, e durante o decorrer do ano letivo, nos casos previstos neste Regimento e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Parágrafo único: A transferência far-se-á sob os critérios previstos em lei.

O estabelecimento poderá receber transferência de educando de outros estabelecimentos de ensino que sejam reconhecidos ou autorizados pelo órgão competente e, nas transferências oriundas do exterior, deverá proceder à equivalência de estudos, conforme legislação vigente.

Obs.:

- A Direção do Colégio reservar-se-á ao direito de pedir documentação comprobatória da situação do estabelecimento que expediu a transferência, bem como esclarecimento sobre as formas de avaliação escolar e aprovação adotada.

- O Diretor do Colégio decidirá, em última instância, ouvido o CTAP, sobre a conveniência de aceitar ou não a transferência de aluno, durante o período letivo, tendo em vista a época e a exequibilidade da adaptação a ser feita.

Quando o aluno se transferir para o Colégio, no decorrer do período letivo, para a apuração da frequência e do rendimento escolar, adotar-se-á o seguinte procedimento:

- I. O que aconteceu na escola de origem se encerra com a transferência;
- II. Computar-se-ão as notas ou conceitos e frequência das disciplinas, áreas de estudo ou atividades que ele houver realizado no estabelecimento de origem, quando idênticas às ministradas no Colégio;
- III. No caso de ter realizado estudos diferentes, poderá haver aproveitamento dos mesmos nas atividades, áreas de estudos e disciplinas com equivalência de valor formativo;
- IV. Faz-se a avaliação da aprendizagem a partir da matrícula que dará o resultado final naquele período letivo.

Obs.: A transferência poderá ocorrer, também, por iniciativa do Colégio, observada a conveniência pedagógica, didática ou disciplinar, conforme as orientações das normas de convivência social deste Regimento.

Nota: Compete ao Supervisor/Coordenador decidir sobre a equivalência do valor formativo de disciplinas, áreas de estudo ou atividades, cabendo ao Diretor do Colégio homologar, ou não, a decisão e ordenar reexame da matéria, – se for o caso.

Ao conceder transferência, a Escola fornece ao aluno, no menor prazo possível, o boletim de notas e/ou documentação comprobatória de sua vida

escolar e parecer descritivo especificando todos os conceitos trabalhados em todos os componentes curriculares das etapas cursadas.

21. AVANÇO

Estratégia de progresso individual e contínuo no crescimento de cada aluno, oportunizando aqueles que apresentarem ritmo de aprendizagem superior, a possibilidade de avançar para Etapa seguinte, considerando seu nível de desenvolvimento. Atividade pedagógica que indica o professor para avaliar o seguimento do aluno na fase posterior na organização do curso, valorizando sua capacidade e seu esforço. Os resultados obtidos no avanço, após conselho de classe, devem acompanhar a ficha de avaliação e os instrumentos de avaliação do aluno, assinados pelos envolvidos e anexados ao processo do aluno.

22. CERTIFICAÇÃO

Aos educandos, sempre que necessário, é expedido histórico escolar, apresentando os resultados parciais do processo de aprendizagem ou é expedido os Certificados de Conclusão dos respectivos níveis de ensino.

Caberá ao Colégio expedir Históricos Escolares, Declarações de Conclusão de ano e Certificados de Conclusão de Cursos, de acordo com as seguintes normas:

- I. Serão expedidos, juntamente o Histórico Escolar, em 01 via, gratuitamente;
- II. O educando terá direito de requerer certificado de conclusão de ano ou grupo de séries, conforme necessário, acompanhado do respectivo histórico escolar;
- III. Também mediante solicitação, o Colégio poderá expedir 2ª (segunda) via de documentos referentes à vida escolar do educando;
- IV. Há taxas publicadas na secretaria da escola (vide emolumentos).

23. NORMAS DE CONVIVÊNCIA

As normas convivência regulam as relações no espaço escolar. São elaboradas e votadas com a participação da comunidade escolar (“pais representantes”) e autorizadas pela direção.

Quando necessário são adotados os seguintes procedimentos:

- a) Advertência oral do professor com o encaminhamento à Direção;
- b) Registro da Ocorrência, de modo descritivo do fato (pode acompanhar fotografias) pelo professor com ciência à coordenação, em Livro Ata Escolar, acompanhado do testemunho e assinatura dos envolvidos;
- c) Ciência dos familiares e envolvidos;
- d) Assinatura do termo de responsabilidade: família, professor, Direção e Aluno (responsável);
- e) Atividade disciplinadora pedagógica escrita de retratação, explicação e (conforme o caso) pedido de desculpas entre os envolvidos;
- f) Revisão da avaliação qualitativa de todos os componentes curriculares;
- g) Providências de encaminhamentos a órgãos competentes quando o caso for além da alçada institucional escolar.
- h) Cancelamento compulsório da matrícula quando o aluno comete atos graves e registrados (conforme item "B").

1º: As correções de advertência oral e exclusão da sala de aula cabem ao professor com o encaminhamento a Coordenação Pedagógica.

2º: As medidas e encaminhamentos por escrito serão aplicadas pela coordenação, escutados todos envolvidos.

3º: A suspensão temporária das atividades escolares em sala de aula e o encaminhamento ao reparo de danos e aos serviços sociais assistidos, são aplicadas pelo Diretor (a) ouvido o CTAP .

4º: A correção de cancelamento compulsório da matrícula compete ao Diretor (a) da Mantenedora, a família, e/ou à autoridade jurídica, quando for o caso.

5º: Nos casos de cancelamento da matrícula, deve a Direção aconselhar a transferência do aluno com vistas a reintegrá-lo no sistema de ensino, ou encaminhá-lo para atendimento especial, (ou ao ministério Público quando o aluno for autor infracional grave).

23.1. Direitos do aluno

- a) Propor atividades e participar de iniciativas educacionais, culturais e outras que favoreçam sua formação como elemento consciente e atuante na comunidade em que vive;

- b) Participar da autoavaliação no boletim qualitativo de desempenho;
- c) Ser respeitado em sua individualidade;
- d) Receber, dentro do princípio de igualdade de oportunidades, a orientação e o apoio necessário, para que se beneficie das atividades escolares, de uma forma efetiva;
- e) Estabelecer um diálogo franco e aberto com a Direção, professores, especialistas de educação e funcionários para possíveis esclarecimentos e enriquecimento mútuo;
- f) Valer-se dos Serviços oferecidos pela Escola;
- g) Expor as dificuldades encontradas em seus trabalhos escolares, solicitando ajuda e orientação;
- h) Escrever no livro (e-mail) da Ouvidoria e solicitar apreciação da consulta;
- i) Participar das atividades promocionais, culturais e recreativas;
- j) Contestar critérios avaliativos com a reavaliação dos mesmos quando solicitado por escrito, por seus responsáveis, no prazo de 48 horas.
- k) Construir, anualmente, junto aos professores e colegas, o quadro de regras, direitos e tarefas internas da Escola.
- l) Conhecer a Constituição Federal vigente, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira de 1996;
- m) Conhecer o Regimento.

23.2. Deveres dos alunos

O Corpo Discente do Colégio é constituído de todos os Educandos regularmente matriculados em todos os níveis do Colégio.

- a) Acatar este Regimento e as Normas Internas deste Estabelecimento de Ensino;
- b) Conhecer e respeitar a Filosofia do Colégio;
- c) Acatar a autoridade, na pessoa de seus superiores, sejam eles funcionários pedagógicos ou administrativos;
- d) Ser assíduo e pontual nas atividades pedagógicas, cumprindo os horários de entrada e saída das aulas, bem como o prazo de entrega de todas as atividades propostas pelo Colégio;
- e) Permanecer em sala durante o tempo das aulas e ocupar-se apenas das atividades pedagógicas que estiverem sendo realizadas;

- f) Ter atitudes dignas de respeito e atenção nas atividades pedagógicas;
- g) Zelar pela ordem e conservação do prédio escolar, do mobiliário, do material e instalações de uso coletivo, responsabilizando-se monetariamente pelos danos causados e/ou, reparando aquilo que estragou, conservando o patrimônio escolar: espaço físico, mobiliário, instalações e todo material de uso coletivo ou individual;
- h) Preservar a limpeza e harmonia nas dependências do Colégio;
- i) Ter postura adequada, mantendo o bem estar no espaço pedagógico, abstendo-se de qualquer atitude desrespeitosa que configure *bullying* e/ou *cyberbullying* direcionados a qualquer membro da comunidade escolar;
- j) Realizar as atividades avaliativas com integridade e honestidade;
- k) Apresentar-se diariamente com sua carteira de educando fornecida pelo Colégio, agenda escolar, material didático necessário às aulas e devidamente uniformizado;
- l) Contribuir, no que lhe couber, para a conservação e valorização do Colégio;
- m) Manter o fluxo das comunicações entre o Colégio e a família.
- n) Tratar com urbanidade e respeito todas as pessoas que integram a Escola;
- o) Manter seu material escolar em ordem;
- p) Usar a agenda escolar obrigatória;
- q) Permanecer, durante o horário escolar, dentro do Estabelecimento de Ensino;
- r) Permanecer na sala durante os períodos presenciais obrigatórios;
- s) Integrar-se na dinâmica do processo educativo;
- t) Marcar e/ou comparecer nas aulas reservadas para estudos, simulados e dúvidas;
- u) Comparecer às aulas de desporto devidamente uniformizado para práticas desportivas;
- v) Utilizar de vestimenta apropriada (Uniforme) e de bom senso dentro da Escola;
- w) Conhecer e cumprir as disposições deste Regimento.

É vedado ao aluno

- a) Assistir às aulas sem efetivação do ato de matrícula;

- b) Promover em nome do Colégio, ou quaisquer de seus departamentos, coletas, excursões, rifas e subscrições, dentro ou fora do Colégio;
- c) Usar indevidamente o nome, CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), a logomarca, as iniciais ou qualquer símbolo que se relacione à instituição;
- d) Utilizar escritos, gravuras e objetos não condizentes com a filosofia do Colégio;
- e) Utilizar imagens e vídeos que exponham a logomarca e identidade visual do Colégio em qualquer meio de comunicação, salvo quando autorizado previamente pela Direção, de acordo com o Manual de Identidade Visual – estando sujeito às sanções conforme legislação vigente. No caso de infração, a situação será avaliada com o auxílio dos órgãos públicos (Conselho Tutelar, Ministério Público, Delegacias Especializadas);
- f) Usar aparelhos eletrônicos portáteis em sala de aula para fins pessoais, salvo quando autorizado pelo professor para fins exclusivamente pedagógicos;
- g) Ultrapassar três chegadas com atraso no mesmo bimestre;
- h) Entrar na escola depois do primeiro horário de aula, (60 minutos iniciais) exceto dentro dos 15 minutos de tolerância e nos casos de consultas e exames médicos comprovados;
- i) Ausentar-se do estabelecimento, durante o horário de aula, sem a devida permissão do seu responsável e da autoridade escolar competente;
- j) Introduzir drogas lícitas e ilícitas no colégio, para consumo próprio ou de terceiros, bem como armas e materiais inflamáveis, explosivos de qualquer natureza ou qualquer elemento que represente perigo para si ou para a comunidade escolar;
- k) Exercer atividades comerciais e introduzir e/ou fazer uso de propaganda política ou de produto de qualquer natureza que seja, no Colégio;
- l) Promover algazarra e distúrbios nas imediações, nos corredores, nos pátios e em outras dependências do Colégio (em especial no último dia de aula e para calouros);
- m) Promover, apoiar e/ou incitar ausências e/ou impedir a entrada de colegas no colégio;
- n) Manifestar namoro e/ou relacionamento de natureza exclusiva (com abraços, beijos e carinhos íntimos);

- o) Usar qualquer roupa ou acessório que não faça parte do uniforme do Colégio, a não ser em atividades festivas e devidamente autorizadas;
- p) Trazer consigo material inadequado às atividades escolares, principalmente que impliquem riscos à saúde e à vida;
- q) Cometer injúria, calúnia e agressão física ou moral contra colegas e educadores do Colégio, muito menos quaisquer ações que configurem *bullying*;
- r) Rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
- s) Usar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem (“colar”);
- t) Assistir ou participar de alguma atividade da escola, sob efeito de substância que altere transitoriamente a personalidade;
- u) Utilizar equipamentos do Colégio alheios às atividades de ensino, sem autorização;
- v) Retirar de qualquer ambiente, sem estar legalmente autorizado, documentos, livros, equipamento ou bens pertencentes ao patrimônio da escola ou de terceiros;
- w) Andar de bicicleta, skate, patins ou similares no Colégio, salvo quando programado e autorizado em atividade pedagógica específica.
- x) Usar, sem a devida autorização, o nome da Escola para qualquer tipo de propaganda, campanha ou promoção;
- y) Praticar ato ofensivo a moral e aos bons costumes, no recinto escolar;
- z) Fotografar sem prévia autorização da direção;
- aa) Postar fotos do interior da escola nas redes virtuais;
- bb) Sentar no colo do colega.

23.3 Bullying

Bullying - comportamentos deliberados, repetitivos e hostis, agressões verbais, físicas, psicológicas ou morais, praticadas por educandos contra colegas e educadores, caracterizando perseguição.

A - As formas de *bullying* são:

- I. Verbal (insultar, ofender, falar mal, colocar apelidos pejorativos, "zoar");
- II. Física e material (bater, empurrar, beliscar, roubar, furtar ou destruir pertences da vítima);

III. Psicológica e moral (humilhar, excluir, discriminar, chantagear, intimidar, difamar);

IV. Sexual (abusar, violentar, assediar, insinuar);

V. Virtual ou *Cyberbullying* (*bullying* realizado por meio de ferramentas tecnológicas: celulares, máquinas fotográficas, filmadoras, internet e similares).

B - O Colégio Alternativo desenvolverá projetos com ações preventivas e campanhas sistemáticas que promovam o espírito de grupo, o convívio com a diferença, a empatia entre as pessoas e o espírito altruísta.

C - Reconhecida a existência do problema, a Coordenação Pedagógica e Professores, avaliarão o grau da gravidade desta prática e desenvolverão ações estimulando a empatia, a resiliência, e os encaminhamentos necessários para erradicar sua prática.

D - Constatada a prática do *bullying*, a Direção da Escola, de acordo com a gravidade das ações deverá:

I. Acionar os pais ou responsáveis

II. Conselho de classe;

III. Conselhos tutelares;

IV. Em situações que envolvam atos infracionais (ou ilícitos) a Escola também tem o dever de fazer a ocorrência policial.

24. ORDENAMENTO DO SISTEMA ESCOLAR

24.1. Projeto Político Pedagógico

O Projeto Político Pedagógico é o documento que, elaborado com a participação da comunidade escolar, sob a coordenação do Diretor, dos “Pais representantes” que em consonância com o C.T.A.P. norteia as práticas educativas desenvolvidas na escola, expressando seu princípio, valores e objetivos, em termos de educação, conhecimento, metodologia e avaliação, sendo aprovado pelo Diretor Mantenedor.

24.2. Calendário Escolar

O calendário escolar é elaborado pela Coordenação e aprovado pela Direção de acordo com as diretrizes definidas pela Mantenedora, de acordo com o disposto na legislação de ensino vigente. Anualmente, no período que antecede o início do ano letivo, organiza-se o calendário escolar, contemplando

todas as atividades previstas por curso, ano/série, ou turma, como plano de distribuição de aulas em cada semana, carga horária semanal de cada atividade, área de estudo ou disciplina, obedecendo às diretrizes emanadas por lei.

O ano letivo será distribuído por, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

Quando, por motivo de força maior, o Colégio não conseguir executar o número de dias letivos do Calendário Escolar, o ano letivo será prorrogado até que se cumpra esse número.

a) A prorrogação do ano letivo, de que trata este parágrafo, verificar-se-á por curso, ano/série, ou turma, conforme as necessidades constatadas, caso a caso.

b) Serão considerados dias letivos os fixados no Calendário Escolar, compreendendo aqueles em que se realizarem aulas ou atividades escolares com a obrigatoriedade de participação dos alunos.

24.3. Planos de Estudos

Os Planos de Estudos, elaborado pela equipe gestora e os educadores, constituem, do ponto de vista pedagógico, o documento balizador do currículo e do programa de trabalho dos educadores, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico. São aprovados pela Mantenedora. Dos planos de estudos, faz-se a matriz curricular que é um resumo em forma de “grade” do desenvolvido nos planos.

24.4. Planos de Trabalhos dos Professores

Os professores elaboram os Planos de Trabalho com a assessoria e vistas da coordenação Pedagógica. Todas as adequações previstas ao atendimento de alunos transferidos, avaliações adequadas aos alunos com necessidades educacionais especiais, reclassificação etc., devem aparecer no referido plano.

Os Planos de Trabalho atendem o disposto na legislação de ensino vigente e a esse regimento e estão em consonância com o Projeto Político Pedagógico.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os compromissos assumidos com o Colégio, em Contrato de Prestação de Serviços, pelos Pais ou Responsáveis, estão acima de qualquer contestação, desde que as partes envolvidas cumpram o que lhes cabe no referido Contrato.

Aplicam-se a todos os funcionários que não colaborarem para o bom funcionamento do Colégio sob todos os seus aspectos, as penalidades previstas na legislação pertinente.

A Mantenedora, que tem a responsabilidade de manter em funcionamento normal e eficiente do Colégio, poderá exigir compromisso formal de seus funcionários, com vistas a ser evitada a aplicação de duas regras, tendo em vista que todos estão envolvidos, de modo direto ou indireto, no desenvolvimento do processo educacional.

A legislação de Ensino que modifique disposições do presente Regimento tem aplicação imediata e automática.

Para este Regimento podem ser propostas pelo CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PEDAGÓGICO (C.T.A.P.) alterações dentro do prazo hábil e encaminhadas aos órgãos competentes, sempre que a conveniência do ensino e da administração assim o exigirem.

As referidas alterações passam a ter vigência no ano letivo seguinte ao de sua aprovação pelo órgão competente.

Os casos omissos neste Regimento são solucionados pelo CTAP, “Pais Representantes”, após ouvidas as partes envolvidas, ficando as respectivas resoluções registradas no Projeto Político Pedagógico.

Este Regimento é dado a conhecer a todos os participantes da comunidade educacional.

Todos os serviços Educacionais estão organizados conforme a lei vigente e descritos no contrato de Prestação de Serviços Educacionais do Colégio Alternativo

Nenhuma publicação oficial, que envolva a responsabilidade da Escola, pode ser feita sem autorização da Direção.

Este Regimento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Estadual de Educação.

26. ANEXOS

- a) Quadro de docentes;
- b) Quadro para progressão parcial;
- c) Quadro para adaptação de estudos;
- d) Quadro para reclassificação de ensino;
- e) Quadro para recuperação de estudos;
- f) Quadro de estudos prolongados de recuperação;
- g) Quadro para recuperação de frequência;
- h) Quadro para Avanço;
- i) Etapas do Plano de Estudos;
- j) Etapas do Plano de Trabalho;
- k) Formulário da Inclusão (A e B);
- l) Ficha de encaminhamento para Reforço Escolar;
- m) FICAI;
- n) Tipos de avaliação.