



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Este Regimento Escolar define a estrutura administrativa, didático-pedagógica e disciplinar do COLÉGIO SETE DE SETEMBRO, instituição de iniciativa privada, enquadrada como filantrópica, nos termos do Art. 19, inciso II e Art. 20 inciso IV da Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, publicada no D.O.U. de 23/12/1996.

CAPÍTULO I – DO NOME, SEDE E ATOS DE CONSTITUIÇÃO

Art. 2º – O COLÉGIO SETE DE SETEMBRO, fundado em 02 de Julho de 1964, tem sede à Rua Vereador José Moreira, nº 850 (antiga Av. Contorno), na cidade de Paulo Afonso – Bahia, é legalmente Reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação, conforme Parecer nº CEE-042/85 e Resolução nº CEE-1.464/85, publicada no D.O.E. de 04 de Maio de 1985, e tem como Entidade Mantenedora o Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº 13.911.052/0001-61.

PARÁGRAFO ÚNICO – O estabelecimento funciona em prédio próprio, de sua mantenedora, ocupando uma área de 20.000 m² (vinte mil metros quadrados), é sem fins lucrativos, sendo toda sua receita aplicada no custeio dos próprios serviços e no aprimoramento do seu Projeto Pedagógico, inclusive a recapitação dos professores e funcionários em geral, e na melhoria de suas instalações e equipamentos.

Art. 3º – O Colégio Sete de Setembro é vinculado ao Sistema Estadual de Ensino, para efeito de reconhecimento e autorização de funcionamento, bem como supervisão e avaliação de qualidade, como prevê a legislação vigente, e se



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

propõe a cumprir e velar pelo cumprimento dos princípios e fins da educação nacional e das normas legais pertinentes em vigor e supervenientes.

PARÁGRAFO ÚNICO – Este Estabelecimento de Ensino reger-se-á, internamente, por seu Regimento Escolar, que tem força de contrato entre as partes interessadas, e não haverá, no seu atendimento, qualquer discriminação de nacionalidade, raça, cor, credo religioso, condição social ou pensamento político.

CAPÍTULO II – DA ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 4º – O Colégio Sete de Setembro tem como entidade mantenedora o Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso, fundado em 13 de abril de 1958, na condição de sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, com Estatuto Registrado no Cartório das Pessoas Jurídicas da Comarca de Paulo Afonso – Bahia, sob o nº 139, Livro A-2, folhas 134/135, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.911.052/0001-61, reconhecido de utilidade pública por Lei Municipal nº 52/63, publicada em 16/11/1963; Lei Estadual nº 2.599/68, publicada no D.O.E. de 31/10/1968 e revalidada pela Lei nº 7.509/99, publicada no D.O.E. de 05/10/1999; Decreto Federal nº 86.668/81, publicado no D.O.U. de 02/12/1981; registrado no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, sob Processo nº 080.455/59, deferido em 19/02/1960 e Recadastrado em 30/04/1997, pela Resolução CNAS - nº 062/97, publicada no D.O.U. de 05/05/1997.

Art. 5º – Compete à Mantenedora do Colégio Sete de Setembro:

- I – representar o estabelecimento judicialmente;
- II – nomear os Diretores e Vice-Diretores do Colégio;
- III – homologar admissão e demissão de funcionários em geral;
- IV – orientar e supervisionar as ações dos Diretores do Colégio;
- V – estabelecer diretrizes básicas, juntamente com os Diretores do Colégio;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- VI – autorizar provimento de Cargos de Chefia dos Setores;
- VII – celebrar convênios, contratos e acordos com órgãos públicos e privados;
- VIII – receber subvenções, auxílios ou legados destinados ao Colégio;
- IX – centralizar a escrituração contábil, incluindo o movimento econômico-financeiro do Colégio;
- X – analisar e homologar projetos de construção ou ampliação de imóveis;
- XI – aprovar o orçamento geral do Colégio, de cada ano fiscal;
- XII – controlar as contas bancárias, movimentando-as em conjunto com o Tesoureiro ou preposto devidamente habilitado;
- XIII – deliberar sobre concessão de bolsas de estudo e outros benefícios a pessoas carentes.

PARÁGRAFO ÚNICO – Representará a mantenedora, nos assuntos pertinentes ao Colégio, o seu Presidente, que o fará pessoalmente ou através de preposto.

TÍTULO II

DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

Art. 6º – A educação escolar, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, vinculada ao mundo do trabalho e à prática social, tem por finalidade e pleno desenvolvimento do educando para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 7º – O Colégio Sete de Setembro tem como objetivos institucionais:

- I – oferecer ensino de qualidade, no campo da Educação Básica, a saber: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio e Educação Profissional.
- II – proporcionar um saber essencial, centrado no processo educativo do auto-desenvolvimento da pessoa humana.



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- III – oportunizar aos alunos a vivência de valores éticos, cristãos e cívicos, bem como o respeito entre si e outras culturas, para que se auto-realizem e participem construtivamente da sociedade.

CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Art. 8º – São Objetivos Específicos:

I – Da Educação Infantil:

- a) promover a integração dos aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo/lingüísticos e sociais da criança, favorecendo-lhe a aquisição de diversificadas experiências que, dentro de suas características, permitam um desenvolvimento integral e harmonioso;
- b) desenvolver atividades intencionais, estruturadas e espontâneas, que contribuam para a aquisição de hábitos e atitudes de vida social e estimulem a interação entre as áreas do conhecimento e os aspectos da vida cidadã;
- c) oferecer um ambiente que favoreça à capacidade criativa e inventiva da criança, bem como sua espontaneidade para expressar-se livremente, e que possibilitem a construção de conhecimentos básicos, mormente nas áreas da sensibilidade, das manifestações artísticas e culturais e dos princípios éticos, de respeito e solidariedade.

II – Do Ensino Fundamental:

- a) oportunizar ao educando desenvolver sua capacidade de aprender e construir seus conhecimentos, exercendo o domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- b) despertar no aluno a compreensão do ambiente natural e social em que vive, bem como das artes e dos valores essenciais da convivência humana;
- c) desenvolver atividades didático-pedagógicas que atendam às características bio-psico-sociais do educando e ajudem na construção de sua auto-estima;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- d) proporcionar ao aluno uma formação integral, mediante ações pedagógicas que favoreçam o desenvolvimento de suas potencialidades e facilitem a interação no grupo, sabendo comunicar-se, expor seu pensamento, exercer o senso crítico e reivindicar seus direitos sem negligenciar os deveres, como autêntico cidadão.

III – Do Ensino Médio (Formação Geral):

- a) proporcionar ao aluno a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, de modo a viabilizar o prosseguimento de estudo;
- b) oportunizar ao educando a compreensão dos conhecimentos usados no cotidiano, de forma a possibilitá-lo a comunicar-se fluentemente com o seu grupo social, bem como realizar pesquisa, consultar livros, questionar conhecimentos e interagir no ambiente escolar e do trabalho.
- c) Propiciar caminhos que levem o estudante a desenvolver conhecimentos capazes de torná-lo pessoa hábil, versátil, crítica e criativa, para continuar aprendendo e adaptando-se às exigências do mundo globalizado;
- d) Estimular o aprimoramento do educando, capacitando-o a compreender os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, sem afastar-se da formação ética, do pensamento crítico e do senso do dever que caracterizam o seu grau de cidadania.

IV – Da Educação Profissional (Nível Técnico):

- a) proporcionar a formação profissional, de nível técnico, a jovens e adultos, tornando-os agentes e sujeitos do processo de aquisição dos conhecimentos básicos indispensáveis para o ajustamento às condições exigidas pelo mercado de trabalho e aprimoramento intelectual;
- b) oportunizar o desenvolvimento tecnológico e social do educando, despertando-o para uma visão orgânica dos conhecimentos e procurando inseri-lo no processo produtivo, com uma perspectiva moderna capaz de harmonizar a conveniência da tecnologia com autonomia intelectual e a formação ética;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- c) estimular o aluno a desenvolver suas aptidões, e aprimorar o espírito criativo e inventivo, aliado à sensibilidade para construção de novos conhecimentos, como forma de auto-afirmação como profissional competente, capaz de satisfazer as exigências, cada dia mais sofisticadas, do mercado de trabalho.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS E COLEGIADOS

Art. 9º – São Órgãos Administrativos e Colegiados do Estabelecimento:

- I – Equipe de Direção e Assessoria
- II – Órgãos Colegiados
- III – Secretaria Geral
- IV – Arquivo Escolar
- V – Órgãos Auxiliares da Administração
- VI – Biblioteca Escolar
- VII – Cantina Escolar

CAPÍTULO II – DA EQUIPE DE DIREÇÃO E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Art. 10 – A Equipe de Direção será composta pelo Diretor Geral, pelo Diretor Administrativo e pelo Diretor Educacional, todos nomeados pela Entidade Mantenedora do Colégio.

Art. 11 – Cabe à Equipe de Direção responsabilizar-se pela definição do Projeto Pedagógico do Colégio, sua regular execução, e pelo bom funcionamento de todos os serviços escolares, para garantir o alcance das finalidades e objetivos educacionais do estabelecimento de ensino.

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO GERAL



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

Art. 12 – A Direção Geral será exercida pelo Diretor Geral, profissional qualificado e legalmente habilitado para o exercício da função, de preferência que tenha experiência administrativa.

Art. 13 – Compete ao Diretor Geral:

- I – representar o estabelecimento perante o Sistema Estadual de Ensino e administrá-lo consoante a legislação vigente e as determinações da mantenedora;
- II – garantir o fluxo de informações em nível de estabelecimento, comunidade e órgãos do Sistema Estadual de Ensino;
- III – estabelecer diretrizes de planejamento e organização do estabelecimento, ouvido o Colegiado;
- IV – decidir as prioridades e as medidas administrativas e pedagógicas a serem adotadas no estabelecimento, ouvidos os demais Diretores;
- V – aprovar o Plano Anual do Estabelecimento;
- VI – incentivar e promover a integração, articulação e dinamização dos serviços escolares;
- VII – atuar junto às Direções Administrativa e Educacional na elaboração, acompanhamento e avaliação dos planos e projetos do estabelecimento;
- VIII – propor à Mantenedora, a nomeação dos Diretores Administrativo e Educacional e dos componentes das Equipes Pedagógica e Administrativa, em conformidade com a legislação vigente;
- IX – propor à Mantenedora, a designação do(a) Secretário(a);
- X – deferir a matrícula de alunos e determinar o seu cancelamento, quando for o caso;
- XI – receber, informar e despachar petições e papéis, encaminhando-os às autoridades competentes, quando for necessário;
- XII – assinar diplomas, certificados e demais documentos expedidos pelo estabelecimento, responsabilizando-se pela autenticidade de toda a documentação escolar;
- XIII – garantir o provimento dos recursos humanos, físicos e materiais necessários ao funcionamento do estabelecimento;
- XIV – contratar e demitir professores e funcionários “ad referendum” da Entidade Mantenedora;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- XV – promover meios que possibilitem a constante atualização e aperfeiçoamento do pessoal e facilitem a obtenção dos objetivos da organização;
- XVI – verificar o controle da assiduidade de professores e funcionários, justificando suas faltas, quando for o caso, nos termos da lei, podendo delegar;
- XVII – aplicar penalidades a professores, funcionários e alunos, consoante a legislação em vigor e na forma regimental;
- XVIII – responsabilizar-se pelo patrimônio do estabelecimento;
- XIX – aprovar os Regulamentos da Biblioteca e da Cantina Escolar;
- XX – convocar as reuniões do Conselho de Classe, podendo delegar;
- XXI – convocar as reuniões dos Colegiados e, sempre que necessário, as reuniões com professores e funcionários;
- XXII – comparecer ou fazer-se representar em todas as atividades ou solenidades que exijam a sua presença;
- XXIII – decidir sobre atividades especiais a serem realizadas;
- XXIV – aprovar, e encaminhar para impressão, os Boletins Informativos do estabelecimento;
- XXV – criar e manter clima de justiça, coerência, liberdade e responsabilidade no estabelecimento, consoante à filosofia da Mantenedora;
- XXVI – superintender todas as atividades do estabelecimento;
- XXVII – elaborar relatório anual das atividades do Colégio, com a colaboração dos demais Diretores, para enviar à Mantenedora;
- XXVIII – assinar convênios, contratos ou acordos, com Empresas públicas e privadas, para fins de estágio dos alunos;
- XXIX – assessorar a entidade mantenedora, mantendo-a informada das ações do Colégio, e propondo-lhe o que julgar necessário;
- XXX – assegurar que, no ambiente escolar, não ocorra discriminação de cor, raça, sexo, religião e classe social;
- XXXI – manter o entrosamento entre os alunos, pais, professores e funcionários do estabelecimento, procurando estabelecer respeito mútuo, assim como bom ambiente de trabalho;
- XXXII – estabelecer relações com outros estabelecimentos ou instituições para troca de experiências ou informações;
- XXXIII – tomar medidas de caráter urgente nos casos omissos no Regimento Escolar;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- XXXIV– comunicar à Entidade Mantenedora os fatos que possam comprometer a imagem do estabelecimento ou a qualidade dos serviços por ele ofertados;
- XXXV – zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais do estabelecimento;
- XXXVI– cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, as diretrizes de órgãos dos sistemas estadual e nacional de ensino e os dispositivos deste Regimento Escolar.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Diretor Geral, nos seus impedimentos, será substituído pelo Diretor Administrativo e, na falta deste, pelo Diretor Educacional.

SEÇÃO II

DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 14 – A Direção Administrativa é o órgão responsável pelo comando dos Setores Administrativos do Colégio, será ocupada por um Diretor Administrativo, profissional qualificado para o exercício da função, indicado pelo Diretor Geral, a quem estará vinculado.

Art. 15 – São atribuições do Diretor Administrativo:

- I – colaborar com o Diretor Geral na definição de:
 - a) diretrizes de planejamento e normas gerais de organização e funcionamento do estabelecimento;
 - b) elaboração de relatório anual das atividades do Colégio;
 - c) prioridades a serem atendidas na área administrativa;
 - d) mecanismos adequados para acompanhamento e controle das atividades administrativas do estabelecimento;
- II – elaborar o Plano Anual das atividades da Diretoria Administrativa;
- III – elaborar, em parceria com o Diretor Educacional, o Plano Anual do estabelecimento, a ser aprovado pelo Diretor Geral;
- IV – supervisionar, orientar e avaliar as atividades dos órgãos de Apoio Administrativo.



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- V – prever e controlar o provimento de recursos humanos, físicos e materiais, necessários ao funcionamento do estabelecimento;
- VI – dar condições de uso às instalações para as atividades escolares e comunitárias, compatibilizando-as com as necessidades dos diferentes órgãos do estabelecimento;
- VII – formalizar as contratações e demissões de pessoal;
- VIII – fornecer dados relativos à folha de pagamento do pessoal;
- IX – controlar a frequência dos funcionários da área administrativa, com poderes de abonar ou justificar faltas;
- X – fornecer à Administração Central dados sobre o pagamento das mensalidades escolares;
- XI – presidir os processos de seleção de pessoal para admissão;
- XII – propor ações com vistas à constante atualização e aperfeiçoamento do pessoal atuante na área administrativa;
- XIII – promover, sempre que necessárias, reuniões com os setores de apoio-administrativo, responsáveis pelos serviços da área administrativa;
- XIV – acompanhar e avaliar a execução do planejamento da área administrativa;
- XV – prestar esclarecimento a professores, funcionários, pais e alunos sobre determinações diversas emanadas da Direção Geral;
- XVI – colaborar na programação e execução de eventos e atividades extras;
- XVII – tomar parte, sempre que possível, nas reuniões do Colegiado, da Diretoria e do Conselho de Classe, determinando as medidas cabíveis nos limites de sua competência;
- XVIII – diligenciar no sentido de manter entre todos os membros do estabelecimento o respeito mútuo, assim como o bom ambiente de trabalho;
- XIX – informar à Direção Geral sobre fatos relevantes ocorridos no estabelecimento, bem como sobre as soluções dadas a problemas eventualmente surgidos;
- XX – tomar medidas de caráter urgente nos casos omissos no Regimento Escolar;
- XXI – representar, sempre que designado, o Diretor Geral em atividades ou solenidade;
- XXII – zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais do estabelecimento;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

XXIII – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Diretor Administrativo, em suas ausências ou impedimentos, será substituído pela Assessoria Administrativa.

SEÇÃO III

DA DIREÇÃO EDUCACIONAL

Art. 16 – A Direção Educacional é o órgão responsável pela programação, execução e avaliação de todas as atividades pertinentes ao processo educacional do estabelecimento.

Art. 17 – O Diretor Educacional será indicado pelo Diretor Geral, a quem estará vinculado, e deverá ser um profissional qualificado e habilitado para o exercício da função.

Art. 18 – São atribuições do Diretor Educacional:

- I – colaborar com o Diretor Geral na definição de:
 - a) diretrizes, planejamento e normas gerais de organização e funcionamento do estabelecimento;
 - b) prioridades a serem atendidas na área pedagógica;
 - c) seleção de mecanismos adequados para o acompanhamento e controle das atividades pedagógicas do estabelecimento.
- II – elaborar o Plano Anual das atividades do Setor Educacional;
- III – elaborar, em parceria com a Direção Administrativa, o Plano Anual do estabelecimento, a ser submetido à Direção Geral;
- IV – aprovar, em primeira instância, o planejamento das atividades pedagógicas do estabelecimento, bem como os projetos especiais de enriquecimento curricular e acompanhar os resultados;
- V – orientar, supervisionar e avaliar os Serviços de Supervisão Escolar, Orientação Educacional e Integração e Relacionamento na elaboração, acompanhamento e avaliação dos planos e projetos de suas respectivas áreas de atuação;
- VI – acompanhar e avaliar o trabalho da área pedagógica e colaborar na avaliação global do Plano Anual do estabelecimento;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- VII – analisar os relatórios dos Serviços de Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Integração e Relacionamento;
- VIII – Controlar a frequência do pessoal docente, com poderes quanto a abono ou justificção de faltas.
- IX – propor ações com vistas à constante atualização e aperfeiçoamento do pessoal atuante na área pedagógica;
- X – colaborar com a Supervisão no treinamento e recapacitação dos professores e funcionários da área pedagógica;
- XI – propor, quando necessárias, as retroalimentações do currículo, bem como opinar sobre o livro didático adotado;
- XII – analisar, por amostragem, os originais de provas e gabaritos, bem como a correção de provas aplicadas;
- XIII – analisar gráficos de rendimento escolar dos alunos e as causas do aproveitamento insuficiente apresentadas pela Supervisão, e aprovar, em primeira instância, as medidas corretivas que se fizerem necessárias;
- XIV – aprovar a equivalência de estudos e os planos de adaptação para alunos recebidos por transferência, quando necessário;
- XV – promover, sempre que necessárias, reuniões com os Serviços de Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Integração e Relacionamento, Coordenadores de Áreas e professores;
- XVI – participar, sempre que convocado, de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudos e de outros eventos;
- XVII – colaborar na programação e execução das atividades extras;
- XVIII – manter atualizado o Regimento Escolar e outros instrumentos normativos internos;
- XIX – assessorar na elaboração do Regimento da Biblioteca Escolar, quando for o caso;
- XX – colaborar na organização e atualização da coletânea da legislação de ensino;
- XXI – manter o pessoal atualizado sobre a legislação de ensino;
- XXII – elaborar o veículo de comunicação do estabelecimento com os alunos e respectivas famílias;
- XXIII – diligenciar no sentido de manter entre todos os membros do estabelecimento, o respeito mútuo, assim como o bom ambiente de trabalho;
- XXIV – informar à Direção Geral sobre os fatos relevantes ocorridos no estabelecimento, bem como sobre as soluções dadas a problemas eventualmente surgidos;
- XXV – tomar medidas de caráter urgente nos casos omissos no Regimento Escolar;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- XXVI – representar, sempre que designado, o Diretor Geral em atividades ou solenidades;
- XXVII – assinar Diplomas, Certificados, Histórico Escolar e demais documentos escolares;
- XXVIII – convocar e presidir reuniões dos colegiados;
- XXIX – substituir o Diretor Geral quando, também, ocorrer ausência ou impedimento do Diretor Administrativo;
- XXX – zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais do estabelecimento;
- XXXI – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento na sua esfera de atuação.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Diretor Educacional, em suas ausências ou impedimentos, será substituído pelo Diretor Geral ou pelo Diretor Administrativo.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

- Art. 19 – São atribuições da Assessoria Administrativa:
- I – dar suporte administrativo aos Diretores do Colégio;
 - II – orientar e supervisionar os serviços gerais do estabelecimento, passando aos Diretores as informações necessárias ao bom desempenho administrativo;
 - III – auxiliar o Diretor Administrativo no controle econômico–financeiro do estabelecimento;
 - IV – colaborar na aquisição de materiais de escritório e limpeza, bem como no controle interno dos estoques;
 - V – cooperar nas atividades extras, realizadas pelo Colégio;
 - VI – auxiliar na avaliação das atividades do estabelecimento;
 - VII – participar das reuniões da Diretoria, de planejamento, treinamento e orientação de trabalho;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- VIII – estimular um ambiente favorável ao bom desempenho das atividades dos funcionários;
- IX – zelar pelo uso adequado e boa conservação dos bens materiais do estabelecimento;
- X – colaborar na organização e controle de matrícula;
- XI – realizar outras tarefas correlatas à Assessoria da Direção do Estabelecimento;
- XII – substituir o Diretor Administrativo em suas ausências ou impedimentos;
- XIII – cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação, as determinações deste Regimento Escolar e as de seus superiores hierárquicos.

CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 20 – Os Órgãos Colegiados, Conselho de Professores e Conselho de Classe, são de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos.

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE PROFESSORES

Art. 21 – Integram o Conselho de Professores:

- a) Os Diretores do Colégio;
- b) Os Supervisores Escolares;
- c) Os Orientadores Educacionais;
- d) Os Coordenadores de Integração e Relacionamento;
- e) Seis professores, sendo 2 de cada nível de ensino;
- f) A Secretária Geral do Colégio

PARÁGRAFO ÚNICO – As reuniões deste Conselho serão convocadas e presididas pelo Diretor Geral ou pelo Diretor Educacional, sempre que ocorrer necessidade.

Art. 22 – São atribuições do Conselho de Professores;

- I – analisar o planejamento anual do estabelecimento;
- II – acompanhar e auxiliar na avaliação do desempenho global do estabelecimento, em face das diretrizes, prioridades e metas do planejamento anual;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- III – apreciar as alterações regimentais, quando for o caso;
- IV – sugerir modificações no plano curricular, justificando-as;
- V – apreciar soluções dadas pelo Diretor Geral aos casos omissos neste Regimento Escolar, podendo sugerir soluções mais adequadas;
- VI – opinar, quando solicitado, em casos disciplinares;
- VII – acompanhar o andamento dos trabalhos do estabelecimento e verificar sua adequação às leis e regulamentos, relatando, em reunião, as observações feitas;
- VIII – zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais do estabelecimento;
- IX – opinar sobre outros assuntos que lhe forem encaminhados.

Art. 23 – O Colegiado reunir-se-á ordinária ou extraordinariamente por convocação do Diretor Geral do Colégio, ou do Diretor Educacional.

§ 1º – Excepcionalmente, o Colegiado poderá ser convocado em caráter extraordinário, por solicitação firmada pela metade de seus integrantes.

§ 2º – Poderá participar das reuniões do Colegiado qualquer pessoa do estabelecimento, mediante convite prévio, sendo-lhe assegurado o direito de voz.

§ 3º – A convocação das reuniões deverá ser feita com antecedência mínima de doze horas.

§ 4º – Será lavrada ata, de cada reunião do Colegiado, em livro próprio, por um Secretário “ad hoc”, indicado pelo Presidente, ou pela Secretária Geral do Colégio, quando estiver presente.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 24 – O Conselho de Classe será constituído pelo Diretor Geral, Diretor Educacional, um Supervisor Escolar, um Orientador Educacional, um Integrador Relacional, e por todos os professores que atuam numa mesma classe.



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

Art. 25 – A presidência do Conselho de Classe estará a cargo do Diretor Educacional que, em sua falta ou impedimentos, será substituído pelo respectivo Supervisor Escolar.

Art. 26 – O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, conforme o previsto no calendário escolar.

§ 1º – Sempre que um fato relevante exija decisão do Conselho de Classe, este poderá reunir-se extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por solicitação de um de seus membros.

§ 2º – A convocação para as reuniões será feita pelo Diretor Geral, ou pelo Diretor Educacional, através de edital, ou aviso, com antecedência de 12 (doze) horas.

§ 3º – Será obrigatório o comparecimento de todos os professores convocados para as reuniões, ficando os faltosos passíveis de desconto nos vencimentos.

Art. 27 – São atribuições do Conselho de Classe:

I – analisar as informações apresentadas pelos diversos professores sobre cada aluno, quanto ao seu rendimento, atitudes, interesses e condições de saúde;

II – propor medidas para melhoria do aproveitamento, integração e relacionamento dos alunos;

III – estabelecer planos de recuperação dos alunos, em consonância com o projeto pedagógico do estabelecimento;

IV – decidir quanto a aprovação ou reprovação de alunos que, após a recuperação anual, apresentarem situações limítrofes;

V – Decidir sobre a promoção do aluno, com base na análise dos aspectos psicopedagógicos, sociogenéticos e psicogenéticos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Das reuniões do Conselho de Classe serão lavradas atas, por Secretário “ad hoc”, para registro, divulgação ou comunicação aos interessados.

CAPÍTULO IV – DA SECRETARIA GERAL E ARQUIVO ESCOLAR

SEÇÃO I

DA SECRETARIA GERAL

Art. 28 – a Secretaria Geral, vinculada à Direção Administrativa do Colégio, é o órgão responsável pelo cadastro dos alunos e pelo Arquivo Escolar, estará a cargo de



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

uma Secretária Titular e de uma Secretária Substituta, ambas profissionais qualificadas e legalmente habilitadas para a Função, sendo coadjuvadas por uma Equipe de Auxiliares.

Art. 29 – São atribuições da Secretaria Geral:

- I – participar da elaboração do plano anual de atividades do estabelecimento;
- II – elaborar o plano anual de atividades da própria Secretaria;
- III – assessorar a Direção do Colégio nos assuntos de sua área de atuação;
- IV – organizar e manter em dia a coletânea de leis, portarias, resoluções dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação, normas em geral, diretrizes, regulamentos, ordens de serviço e demais documentos de interesse do estabelecimento de ensino;
- V – atender correspondências do Colégio que lhe sejam encaminhadas;
- VI – organizar e manter em dia o arquivo escolar, com toda documentação dos alunos, inclusive as Fichas de registro do resultado da aprendizagem, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno, bem como da autenticidade dos documentos escolares e ocorrências da vida discente;
- VII – coordenar e orientar as atividades referentes à matrícula, recebimento e análise de transferências oriundas de outros estabelecimentos de ensino;
- VIII – analisar, juntamente com a Direção Educacional e a Supervisão Escolar, a equivalência ou insuficiência de conteúdos curriculares, nos casos de recebimento de transferências, para determinar as adaptações de disciplinas ou conteúdos a serem feitas;
- IX – colaborar com os Serviços de Supervisão Escolar, Orientação Educacional e Integração e Relacionamento do estabelecimento, prestando subsídios considerados úteis ao bom desempenho desses órgãos;
- X – elaborar Relatório das Atividades do Setor, nas épocas estabelecidas, e encaminhá-lo ao Diretor Administrativo;
- XI – digitar testes, provas, guias de transferência de alunos, declarações, atestados e qualquer outro documento escolar;
- XII – elaborar as Atas de Resultado Final, de cada ano letivo, bem como dos estudos de recuperação, dependência e adaptação;
- XIII – expedir Diplomas de Habilitação Profissional de Nível Técnico, para registro no Órgão competente da Secretaria Estadual da Educação, e posterior entrega aos diplomados;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- XIV – expedir Históricos Escolares e Certificados de escolaridade;
- XV – zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais do Setor de Secretaria;
- XVI – cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação, as determinações deste Regimento Escolar e as de seus superiores hierárquicos.

§ 1º – São atribuições privativas às Secretárias:

- I – participar das reuniões dos Diretores e Equipe Pedagógica;
- II – integrar o Colegiado do estabelecimento;
- III – avaliar o trabalho do Setor, com vistas ao seu replanejamento;
- IV – avaliar o desempenho dos funcionários do Setor;
- V – distribuir, orientar e supervisionar as tarefas da equipe coadjuvante do Setor de Secretaria;
- VI – assinar com o Diretor Geral, ou seu substituto, os Diplomas, Certificados, Históricos Escolares e demais documentos expedidos pela Secretaria.

§ 2º – Responderá pela Secretaria Geral, nas ausências e impedimentos da Titular, a Secretária Substituta, que também é legalmente habilitada para o Cargo.

SEÇÃO II

DO ARQUIVO ESCOLAR

- Art. 30 – O Arquivo Escolar, vinculado à Secretaria do Colégio, está instalado em uma sala própria, com mobiliário e equipamentos adequados à segurança e preservação dos documentos, tendo a seguinte organização:
- I – *Arquivo ativo* – Documentação dos alunos que permanecem no estabelecimento, tudo acondicionado em pastas individuais, organizadas em ordem alfabética (nomes dos alunos).
 - II – *Arquivo inativo* – documentação dos ex-alunos, tudo organizado em pastas individuais, em ordem alfabética, devidamente acondicionado para segurança e preservação.



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

Art. 31 – Os procedimentos de arquivo são informatizados, tendo como principais documentos, os seguintes:

- I – Contratos de matrícula (prestação de serviços educacionais);
- II – Fichas Individuais de matrícula e registro do rendimento escolar (notas de cada disciplina ou atividade);
- III – Atas dos resultados finais de cada ano letivo;
- IV – Atas dos resultados dos estudos de recuperação final, de cada ano letivo;
- V – Atas dos resultados de estudos de dependência, adaptação ou reclassificação de alunos, quando ocorrer;
- VI – Documentos de transferência recebidas;
- VII – Livro de Registro de transferências expedidas;
- VIII – Livros de expedição de Diplomas e Certificados;
- IX – Livros de Inspeções e avaliações externas do estabelecimento;
- X – Livro de incineração de documentos, após o tempo de validade;
- XI – Livro de Atas de Colação de Grau dos Formandos de Curso Técnico.

CAPÍTULO V – DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DA ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I

DO SETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 32 – Este Setor é vinculado à Direção Administrativa do Estabelecimento, será chefiado por profissional qualificado, tendo como responsabilidade:

- a) Controle dos Recursos Humanos
- b) Controle Patrimonial
- c) Serviço de Tesouraria
- d) Serviço de Contabilidade

Art. 33 – Compete ao Setor de Serviços Administrativos:

- I – orientar e supervisionar as atividades de sua área de responsabilidade funcional;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- II – organizar e manter rigorosamente atualizado o cadastro de todos os funcionários da entidade, bem como o Arquivo da documentação;
- III – controlar a frequência dos funcionários do estabelecimento;
- IV – processar as admissões e demissões de pessoal, fazendo os devidos registros em Fichas Individuais, bem como nas respectivas Carteiras de Trabalho;
- V – comunicar ao Ministério do Trabalho, no tempo estabelecido pela legislação pertinente, todas as admissões e demissões efetuadas em cada mês;
- VI – cuidar dos exames médico admissionais e periódicos, com o Médico credenciado do estabelecimento;
- VII – efetuar as anotações legais nas Fichas e Carteiras de Trabalho dos funcionários;
- VIII – elaborar as Folhas de pagamento salarial, procedendo os descontos legais;
- IX – providenciar o recolhimento dos tributos (IRF, INSS, PIS e qualquer outro), no prazo legal;
- X – processar os Avisos e Recibos de pagamento de Férias dos funcionários, obedecendo a escala organizada previamente, de acordo com a legislação pertinente;
- XI – preparar, nas épocas próprias, a Relação Anual de Informações Sociais – RAIS e a Declaração de Imposto Retido na Fonte – DIRF, e enviá-las para os órgãos competentes;
- XII – elaborar, no início de cada ano, os Informes de Rendimentos dos Funcionários, para fins de declaração de Imposto de Renda;
- XIII – administrar o plano patronal de saúde, conferindo as faturas mensais, encaminhando-as para fins de pagamento e efetuando os necessários controles;
- XIV – organizar a documentação, inclusive a impressão dos Carnês, para fins de recebimento das mensalidades escolares, tanto na rede bancária como na Tesouraria do próprio estabelecimento;
- XV – controlar o movimento bancário da entidade, diariamente, informando à Direção Administrativa eventuais dúvidas observadas;
- XVI – acompanhar, através dos documentos específicos, os registros de pagamento das mensalidades escolares, e levantar, periodicamente, a relação dos alunos com atraso, para diligenciar gestões junto aos responsáveis, visando sanar o inadimplemento;
- XVII – efetuar o pagamento das obrigações legais (tributos), no devido tempo;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- XVIII – organizar, diariamente, os documentos de receitas e despesas, para fins da escrituração contábil;
- XIX – cuidar da contabilidade da entidade, dentro dos padrões legais, procedendo a escrituração informatizada e levantando os Balancetes mensais e a Demonstração do Resultado e Balanço Patrimonial no final de cada exercício fiscal;
- XX – controlar os bens patrimoniais (imóveis, móveis e equipamentos) da entidade, mantendo cadastro informatizado;
- XXI – orientar e supervisionar todas as atividades de sua área de responsabilidade funcional;
- XXII – assessorar a Direção do Estabelecimento com as informações pertinentes à sua área de atuação;
- XXIII – zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais do estabelecimento;
- XXIV – realizar outras tarefas correlatas à sua função, ou que lhe sejam solicitadas por instância hierárquica superior;
- XXV – cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação, as determinações deste Regimento Escolar e as de seus superiores hierárquicos;
- XXVI – apresentar relatório das atividades do Setor, na época estabelecida ou quando solicitado.

SEÇÃO II

DO SETOR DE SUPORTE À INFORMÁTICA

- Art. 34 – O Setor de Suporte à Informática, vinculado à Direção Administrativa, é o Órgão responsável pela implantação, orientação e supervisão dos programas de informática da área administrativa do Colégio, e será ocupado por pessoa reconhecidamente capacitada.
- Art. 35 – São atribuições básicas deste Setor:
- I – assessorar a Direção do estabelecimento, nos assuntos pertinentes a área de informática;
 - II – elaborar, sob a orientação do Diretor Administrativo, o Plano Anual das Atividades do Setor de Suporte à Informática;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- III – estimular um clima de bom relacionamento no ambiente de trabalho, e de completa interação no desenvolvimento das atividades;
- IV – organizar e manter atualizados todos os programas, equipamentos e materiais que estiverem sob sua responsabilidade funcional, a fim de que possa orientar e supervisionar a regular execução do trabalho;
- V – acompanhar e avaliar o desempenho funcional do pessoal de sua área de atuação;
- VI – promover reuniões periódicas com os funcionários de sua área, para informações e trocas de experiências funcionais;
- VII – propor ao Diretor Administrativo a realização de treinamento interno do pessoal do seu Setor;
- VIII – participar, quando convocado, de reuniões, treinamentos, cursos, grupos de trabalho, planejamentos, bancas examinadoras e outras atividades;
- IX – estimular a constante atualização e aperfeiçoamento dos funcionários da área de informática;
- X – prestar suporte técnico, aos Setores Administrativos, relativo ao uso de softwares e operação de computadores;
- XI – colaborar no recrutamento e seleção de candidato para preenchimento de vagas no quadro de funcionários, quando for o caso;
- XII – avaliar e sugerir a aquisição de programas de informática e outros materiais de apoio para sua área;
- XIII – zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais do estabelecimento;
- XIV – cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação, as determinações deste Regimento Escolar e as de seus superiores hierárquicos.

SEÇÃO III

DO SETOR DE SERVIÇOS DE APOIO



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

Art. 36 – O Setor de Serviços de Apoio, vinculado à Diretoria Administrativa do Colégio, é o órgão responsável pelo apoio a todas as atividades do Estabelecimento, tendo sob sua coordenação direta o seguinte:

- a) portaria e vigilância;
- b) almoxarifado e depósitos;
- c) manutenção e conservação;
- d) zeladoria (limpeza).

Art. 37 – São atribuições do Setor de Serviços de Apoio:

- I – assessorar a Direção Administrativa nos assuntos pertinentes ao apoio geral às diversas atividades do estabelecimento;
- II – receber na portaria, identificar e encaminhar ao Setor desejado, as pessoas que chegam ao estabelecimento para tratar de algum assunto;
- III – organizar a entrada e saída dos alunos, zelando pela manutenção da ordem no acesso às áreas internas do estabelecimento, porém em clima de solicitude e delicadeza;
- IV – atender e prestar as informações possíveis às pessoas que procurarem o estabelecimento, pessoalmente ou por telefone;
- V – receber os pais ou responsáveis e encaminhá-los ao setor desejado do Colégio;
- VI – controlar a entrada e a saída dos alunos;
- VII – receber correspondências endereçadas ao Colégio e entregá-las à Secretaria;
- VIII – organizar o Almoxarifado e o Depósito, e manter os materiais com identificações, para facilitar a localização e uso, quando necessário;
- IX – controlar o estoque mínimo necessário ao bom funcionamento do estabelecimento, definindo com a Direção Administrativa as prioridades para aquisição;
- X – atender as requisições de materiais, encaminhadas ao Almoxarifado pelas pessoas credenciadas;
- XI – manter em regular funcionamento a estrutura física do estabelecimento (instalações elétricas, hidráulicas, etc.);
- XII – cuidar da manutenção preventiva dos equipamentos em geral, bem como da conservação do mobiliário;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- XIII – articular com a Direção Administrativa sobre a necessidade de realização de reparos, mais demorados, em imóvel escolar;
- XIV – impedir a entrada no recinto do Colégio, de pessoas estranhas, sem autorização, fora do horário de trabalho, como medida de segurança;
- XV – comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante o horário de trabalho, bem como as medidas adotadas, para a competente homologação, ou, quando for o caso, a tomada de outras providências;
- XVI – recorrer aos serviços de utilidade pública (Segurança policial, Bombeiro, COELBA, EMBASA, TELEMAR, etc), quando julgar necessário;
- XVII – cuidar dos trabalhos de limpeza e conservação dos prédios, suas dependências e instalações;
- XVIII – controlar os materiais de reposição, pintura, limpeza e copa, evitando desperdícios;
- XIX – manter sob sua guarda, ou entregar à Coordenação de Integração e Relacionamento, qualquer objeto encontrado na área ou dependências do Estabelecimento, para devolução a quem de direito;
- XX – prestar atendimento aos professores, alunos e outras pessoas, no caso de emergência, quando solicitado;
- XXI – cuidar dos serviços de copa;
- XXII – efetuar outras tarefas correlatas às funções do Setor;
- XXIII – zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais sob a responsabilidade do seu Setor;
- XXIV – cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação, as determinações deste Regimento Escolar e as de seus superiores hierárquicos.

SEÇÃO IV

DA BIBLIOTECA ESCOLAR “EUCLIDES DA CUNHA”



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- Art. 38 – Esta Biblioteca Escolar, organizada no ano de 1966, recebeu o nome de Euclides da Cunha em homenagem ao centenário do ilustre autor de “OS SERTÕES”, obra que retrata com fidelidade o nordeste brasileiro.
- Art. 39 – A Biblioteca Escolar “Euclides da Cunha”, instalada no Colégio Sete de Setembro, ocupando um espaço próprio, com área coberta de mais de 200 metros quadrados, um acervo considerado muito bom, tanto em número quanto em qualidade, todo informatizado, com ambiente para leitura e pesquisa, inclusive 15 cabines individuais e computadores para pesquisas via internet.
- Art. 40 – A Biblioteca funciona os três turnos, sob a responsabilidade de uma Bibliotecária, profissional legalmente qualificada, e uma equipe de auxiliares, vinculadas à Direção Administrativa do Colégio.
- § 1º – O atendimento será extensivo a professores, funcionários do Colégio e alunos de outros estabelecimentos de ensino, desde que acatem as normas da Biblioteca.
- § 2º – A Biblioteca tem Regulamento próprio, onde estão estabelecidas as normas internas de funcionamento.
- Art. 41 – São atribuições do(a) Bibliotecário(a):
- I – participar da elaboração do Plano Anual do Estabelecimento;
 - II – elaborar o Plano plurianual da Biblioteca, no que será coadjuvado pelo Serviço de Supervisão Escolar e pelo Diretor Educacional;
 - III – assessorar a Direção em sua área de atuação;
 - IV – selecionar e propor a aquisição de novos livros;
 - V – responsabilizar-se pelo preparo físico e técnico do material;
 - VI – analisar, indexar, catalogar e gerenciar as bases de dados;
 - VII – manter e gerenciar convênio para participação do estabelecimento na rede nacional de catalogação cooperativa;
 - VIII – zelar pela preservação do acervo da Biblioteca e providenciar os reparos que nele se fizerem necessário;
 - IX – descartar material obsoleto do acervo;
 - X – gerenciar software na implantação e entrada de dados no RM biblioteca escolar;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- XI – atender alunos, professores e funcionários, acompanhando a consulta local e gerenciando os empréstimos domiciliares e a devolução dos materiais;
- XII – divulgar no âmbito do estabelecimento as novas aquisições de Livros, Revistas e Periódicos;
- XIII – proceder levantamentos bibliográficos;
- XIV – orientar as pesquisas e a padronização dos trabalhos escolares;
- XV – cooperar com os eventos realizados no estabelecimento, principalmente os relacionados com a sua área de atuação;
- XVI – colaborar na escolha de títulos para a leitura dos alunos;
- XVII – orientar a pesquisa “on line” de alunos, professores e funcionários;
- XVIII – participar, sempre que convocada(o), de reuniões, treinamentos, cursos, grupos de trabalho, seminários, planejamentos, bancas examinadoras e outras atividades extras;
- XIX – elaborar relatórios das atividades da Biblioteca, nas épocas previstas no plano anual de ações do estabelecimento e/ou quando solicitados pela Direção;
- XX – avaliar o trabalho da Biblioteca, com vistas ao replanejamento, bem como participar da avaliação global do Plano Anual do Estabelecimento;
- XXI – avaliar o desempenho dos funcionários da Biblioteca;
- XXII – zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais do estabelecimento;
- XXIII – cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação, as determinações deste Regimento Escolar e as de seus superiores hierárquicos.

SEÇÃO V

DA CANTINA ESCOLAR

Art. 42 – A Cantina Escolar, vinculada à Direção Administrativa, instalada adequadamente no recinto do Colégio, tem por finalidade o atendimento de lanches e pequenas refeições aos alunos, professores e funcionários do estabelecimento.

PARÁGRAFO ÚNICO – A operação da cantina é terceirizada, em regime de locação, sob controle da administração do Colégio, com exigência de um serviço de boa qualidade e preços compatíveis com o



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

mercado, sendo toda a regulamentação estabelecida no respectivo contrato de locação.

TÍTULO IV

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS, ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 43 – O Colégio Sete de Setembro mantém a Educação Básica, constituída por: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio (Formação Geral) e Educação Profissional de Nível Técnico, todos de frequência mista, com autorização e/ou reconhecimento concedido pelo órgão competente da Secretaria da Educação do Estado da Bahia.

CAPÍTULO II – DO REGIME ESCOLAR

Art. 44 – Na Educação Infantil e no Ensino Fundamental e Médio (Formação Geral), a carga horária anual, mínima é de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, de acordo com Art. 24, inciso I da Lei 9.394/96, sendo as turmas organizadas em conformidade com as conveniências didático-pedagógicas e de ordem administrativas.



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- Art. 45 – O Calendário Escolar será elaborado anualmente pelo Estabelecimento de Ensino, em consonância com a legislação vigente, e fixará o seguinte:
- a) período de matrícula regular;
 - b) início e término do ano letivo;
 - c) períodos dos bimestres e semestres letivos;
 - d) período de treinamento e planejamento;
 - e) dias destinados às reuniões do Conselho de Classe;
 - f) dias comemorativos, estabelecidos por lei ou pelo próprio Colégio;
 - g) períodos previstos para estudos de recuperação;
 - h) dias de reuniões pedagógicas gerais;
 - i) dias feriados e de recesso escolar;
 - j) período de férias dos alunos e professores.

PARÁGRAFO ÚNICO – Qualquer alteração ocorrida no Calendário Escolar, determinada por motivo relevante, será divulgada, e não prejudicará o número mínimo de dias letivos e de horas/aula, estabelecidos na legislação.

Art. 46 – Neste estabelecimento, o currículo do Ensino Fundamental e Médio terá uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, de acordo com o Art. 26 da Lei nº 9.394/96 e normas complementares específicas.

Art. 47 – Para o ensino de Línguas Estrangeiras, Arte, Educação Física e outras atividades formativas, sempre que possível e aconselhável, respeitada a legislação própria aplicável, as classes poderão reunir alunos de séries distintas, porém, de níveis equivalentes de conhecimento e desenvolvimento.

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

Art. 48 – A Organização e a Estrutura da Educação Infantil, obedecem ao previsto nas normas legais aplicáveis, funciona nos turnos matutino e vespertino e têm como finalidade o desenvolvimento integral da criança, conforme Art. 8º - inciso I - deste Regimento Escolar, sendo a avaliação feita mediante o acompanhamento do desenvolvimento do aluno, porém sem objetivo de promoção.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 49 – O Ensino Fundamental, com duração mínima de 08 (oito) anos letivos, funciona nos turnos matutino e vespertino, pelo sistema seriado, com exigência de frequência regular, é ministrado em língua portuguesa, oferecendo, além das atividades curriculares específicas, serviços especiais como: aulas de reforço e recuperação, orientação educacional e conselho de classe, tudo sob a supervisão de equipe qualificada, buscando dar ao educando a necessária formação básica para o exercício da cidadania.

Art. 50 – No Ensino Fundamental, este Estabelecimento busca alcançar os objetivos prescritos no Art. 32 da Lei 9.394/96 e no Art. 8º, inciso II do seu Regimento Escolar, mediante a adequação dos conteúdos curriculares e sua metodologia de trabalho à fase de desenvolvimento dos alunos.

SEÇÃO III

DO ENSINO MÉDIO (FORMAÇÃO GERAL)

Art. 51 – O Ensino Médio (de Formação Geral) tem a duração mínima de 03 (três) anos letivos, funciona em regime seriado anual, acatando as finalidades previstas no Art. 35 da Lei 9.394/96 e os objetivos sintetizados no Art. 8º,



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

inciso III, deste Regimento Escolar, e terá o seu currículo organizado e desenvolvido em consonância com as diretrizes do Art. 36 da Lei 9.394/96.

CAPÍTULO III – DAS NORMAS PARA MATRÍCULA

Art. 52 – A matrícula far-se-á por série, renovável a cada ano, mediante o preenchimento e assinatura do Contrato de Prestação de Serviço Educacional, pelo responsável legal do aluno, ou por ele próprio, se maior de idade, como contratante, e pela Mantenedora do Colégio Sete de Setembro, na condição de contratada.

Art. 53 – O Contrato de Prestação de Serviço Educacional é o instrumento normatizador das relações (direitos e deveres) entre as partes contratadas, durante o período letivo a que se referir, tudo de conformidade com a legislação aplicável.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em caso de desistência de matrícula, não serão devolvidas as parcelas pagas, salvo por motivo de transferência da família do aluno, ocorrida antes do início do período letivo.

Art. 54 – Os processos de matrícula devem ser instruídos com a seguinte documentação:

I – Para ingresso na Educação Infantil:

- a) fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento;
- b) 2 fotos 3x4 (recentes);
- c) comprovante do pagamento da 1ª parcela da anuidade escolar.

II – Para o ingresso no Ensino Fundamental:

- a) fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento;
- b) documento comprobatório da pré-escolarização (para ingresso na 1ª Série);
- c) histórico escolar, no caso de aluno vindo por transferência;
- d) 2 fotos 3x4 (recentes);
- e) comprovante do pagamento da 1ª parcela da anuidade escolar;
- f) fotocópia da Carteira de Identidade (alunos a partir de 16 anos).



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- III – Para ingresso no Ensino Médio;
- a) fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento;
 - b) fotocópia da Carteira de Identidade;
 - c) 2 fotos 3x4 (recentes);
 - d) histórico escolar de conclusão do Ensino Fundamental;
 - e) documento de transferência, quando for o caso;
 - f) comprovante de regularidade com o Serviço Militar (sexo masculino, maior de 18 anos);
 - g) comprovante de pagamento da 1ª parcela da anuidade escolar;
 - h) apresentar Título de Eleitor, alunos maiores de 18 anos.
- IV – Para ingresso na Educação Profissional (Nível Técnico);
- a) fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento;
 - b) fotocópia da Carteira de Identidade;
 - c) 2 fotos 3x4 (recentes);
 - d) comprovante de regularidade com o Serviço Militar (sexo masculino, maior de 18 anos);
 - e) histórico escolar comprovando a conclusão do Ensino Médio ou Curso do antigo 2º Grau;
 - f) documento comprobatório de que está matriculado, em horário oposto, e frequentando simultaneamente o Ensino Médio (quando for o caso);
 - g) comprovante do pagamento da 1ª parcela da semestralidade (uma vez que a matrícula é por período semestral);
 - h) apresentar Título de Eleitor, alunos maiores de 18 anos.
- Art. 55 – O Estabelecimento se reserva o direito de recusar a matrícula, ou sua renovação, de qualquer candidato, por incompatibilidade com as normas administrativas e regime disciplinar, prescritas neste Regimento, ou mesmo quando considerar prejudicial ou constrangedor para o aluno no seu relacionamento com os colegas e professores.
- Art. 56 – Ao assinar o Contrato de Matrícula, o responsável pelo aluno aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, que estará à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro.
- Art. 57 – O Estabelecimento não se responsabilizará pela reserva de vaga para aluno que, mesmo tendo sido matriculado no período letivo anterior, não cumpra as



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

normas estabelecidas para sua renovação, inclusive o período regular de matrícula, determinado em Edital específico, ou problema de inadimplemento.

Art. 58 – Por motivo considerado justo, a critério da Direção do Estabelecimento, poderá ser aceita matrícula fora do prazo normal, arcando o aluno com os ônus que, porventura, lhe possam advir, sobretudo os relativos às faltas, carga horária e assimilação insuficiente dos conteúdos.

Art. 59 – É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Estabelecimento, a matrícula efetuada com documento falso ou adulterado, inclusive cheque entregue como pagamento da 1ª parcela da anuidade escolar, com irregularidade ou sem cobertura de fundos, sendo o responsável passível de arcar com as sanções impostas por lei.

PARÁGRAFO ÚNICO – Responde, também, o responsável pelo aluno, por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documento falso, adulterado, inautêntico ou irregular.

Art. 60 – A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa do Estabelecimento ou do responsável pelo aluno, resguardados os direitos das partes, inclusive quanto à transferência.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em qualquer caso de cancelamento ou transferência, o aluno estará sujeito ao pagamento das prestações da anuidade escolar, de sua obrigação, até o mês do pedido de desligamento, em consonância com a legislação aplicável.

CAPÍTULO IV – DO RECEBIMENTO E EXPEDIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA

SEÇÃO I

DO RECEBIMENTO DE TRANSFERÊNCIA

Art. 61 – Este Estabelecimento receberá aluno por transferência dentro do período letivo regular, exceto após o início do processo de avaliação da última unidade ou bimestre (Art. 14. § 5º da Resolução CEE nº 127/97).



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

Art. 62 – A aceitação de transferência depende da existência de vaga no curso, série e turno pretendido, e da apresentação dos documentos relacionados no Art. 54 e seus incisos, deste Regimento.

§ 1º – O Estabelecimento aceitará declaração provisória, para a matrícula condicional, na qual a Escola de origem atestará a escolaridade do aluno e se comprometerá a expedir o documento definitivo (Histórico Escolar/Guia de Transferência) no prazo máximo de sessenta dias.

§ 2º – Caso o documento definitivo de transferência não seja entregue no prazo estabelecido no parágrafo anterior, a Secretaria do Estabelecimento se comunicará com o responsável do aluno pedindo a regularização no prazo de dez dias; não sendo sanada a pendência, o processo de matrícula será indeferido.

§ 3º – O documento de transferência (Histórico Escolar/Guia), deve conter o nome, endereço completo e Ato de autorização de funcionamento do estabelecimento que o expediu, bem como assinaturas do Secretário(a) e Diretor(a), com os nomes e sobpostos em carimbo ou digitado, com os respectivos números de Registro ou Autorização para exercício do Cargo.

Art. 63 – Em caso de transferência com quadro curricular divergente do adotado por este estabelecimento, principalmente na distribuição das disciplinas pelas séries, somente será aceita, dentro dos limites legais, se o aluno concordar em fazer as necessárias adaptações.

SEÇÃO II

DA EXPEDIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA

Art. 64 – As transferências são expedidas mediante requerimento do aluno, se maior de idade, ou do seu responsável, quando se tratar de aluno menor de idade, de conformidade com as normas legais e as prescrições deste Regimento.

Art. 65 – São documentos básicos de transferência, além do requerimento citado no Art. 64:

I – Na Educação Infantil:



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- a) Ficha de avaliação do nível de desenvolvimento da criança;
 - b) Ficha Informativa do Rendimento Escolar (criança do III período – alfabetização).
- II – No Ensino Fundamental:
- a) Histórico Escolar, com o resultado das séries já concluídas;
 - b) Quando tratar-se de transferência no decorrer do ano letivo, serão registradas no verso do Histórico Escolar as notas, carga horária e faltas, resultantes das avaliações realizadas até a data de afastamento do aluno.
- III – No Ensino Médio:
- a) Histórico Escolar do Ensino Fundamental, se concluído neste estabelecimento de ensino;
 - b) Guia de Transferência/Histórico Escolar das séries já concluídas, ou em curso, do Ensino Médio.
- IV – Na Educação Profissional:
- a) Histórico Escolar do Ensino Fundamental e Médio, se concluídos neste estabelecimento;
 - b) Histórico Escolar das séries ou semestres já concluídos, e as notas, carga horária e faltas, das avaliações feitas até a data do afastamento do aluno.

PARÁGRAFO ÚNICO – Quando não for possível expedir a transferência de imediato, será fornecido uma declaração com as informações necessárias para matrícula provisória, na qual se estabelecerá o prazo para entrega do documento próprio de transferência.

CAPÍTULO V – DA MATRÍCULA COM DEPENDÊNCIA OU ADAPTAÇÃO

SEÇÃO I

DA MATRÍCULA COM DEPENDÊNCIA

Art. 66 – No Ensino Médio, a critério da Diretoria do Estabelecimento, tendo em vista conveniências pedagógicas e administrativas, poderá ser efetuada matrícula



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

com dependência de até (03) três disciplinas ou conteúdos específicos, desde que esses conteúdos não constituam pré-requisitos da série seguinte, conforme Art. 15, § 1º da Resolução CEE nº 127/97, e inciso III do Art. 24 da Lei nº 9.394/96.

- § 1º – O aluno que não lograr aproveitamento suficiente em todas as disciplinas da 8ª série do Ensino Fundamental ou da 3ª série do Ensino Médio, poderá cursar, no ano seguinte, apenas as disciplinas em que não obteve aprovação (Art. 15, § 3º da Resolução CEE nº 127/97).
- § 2º – Para matrícula na 1ª série do Ensino Médio é exigida a conclusão do Ensino Fundamental (Art. 15, § 4º da Resolução CEE nº 127/97).
- § 3º – O estabelecimento, a seu critério, poderá realizar as avaliações finais dos estudos referentes às disciplinas cursadas em regime de dependência antes da conclusão do período letivo regular, desde que todos os conteúdos tenham sido suficientemente assimilados com aproveitamento.
- § 4º – Será declarado aprovado nos estudos de dependência, o aluno que lograr, em cada disciplina, média final igual ou superior a 5,0 (cinco).

SEÇÃO II

DOS ESTUDOS DE ADAPTAÇÃO

- Art. 67 – Este estabelecimento poderá proporcionar estudos de adaptação a aluno recebido por transferência de outro estabelecimento com plano curricular diferente, em até 03 (três) disciplinas, ou com defasagem nos conteúdos programáticos.
- Art. 68 – Os estudos de adaptação deverão ser concluídos no mesmo ano, frequentado em horário oposto ao das aulas normais, e com avaliações regulares, de conformidade com as normas vigentes, e atribuição de notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez).
- § 1º – Será considerado aprovado nos estudos de adaptação, o aluno que lograr, em cada disciplina ou conteúdo estudado, média final igual ou superior a 5,0 (cinco).



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

§ 2º – Concluída a apuração dos resultados finais dos estudos de dependência e adaptação, serão lavradas as respectivas Atas, e procedidas as escriturações normais nas Fichas Individuais dos alunos.

CAPÍTULO VI – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DO ALUNO

Art. 69 – Poderá ser aceito aluno, em cuja transferência conste, na parte diversificada do currículo, disciplina com nomenclatura diferente, porém com valor formativo idêntico e objetivos equivalentes à adotada no currículo deste estabelecimento.

Art. 70 – Mediante processo de avaliação diagnóstica do aprendizado, sob orientação da Equipe Pedagógica e do Conselho de Classe, haverá possibilidade (conforme Art. 5º da Resolução CEE nº 163/2000), de:

I – Efetuar avanços nos cursos e nas séries de alunos já matriculados no estabelecimento, inserindo-os nas séries e cursos adequados ao seu desenvolvimento.

II – processar o aproveitamento de estudos concluídos com êxito em outra série ou curso, em instituições devidamente autorizadas (Art. 14 § 2º da Resoluções CEE nº 127/97).

III – reclassificar, por ocasião da matrícula, inicial, para a série imediata, dentro do mesmo nível de ensino, aluno que demonstrar conhecimento e desenvolvimento que justifique esse enquadramento.

CAPÍTULO VII – DO RECEBIMENTO DE ALUNO PROCEDENTE DO EXTERIOR

Art. 71 – Ao receber aluno procedente do exterior, o estabelecimento poderá efetuar a sua reclassificação, para a série ou período adequado ao seu efetivo desenvolvimento escolar (Resolução CEE nº 127/97 – Art. 11).

Art. 72 – Na reclassificação, o estabelecimento levará em consideração o calendário escolar, a equivalência de estudos realizados em relação ao currículo



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

praticado e demais aspectos que julgar necessário (Resolução CEE nº 103/98 e demais legislação pertinente em vigor).

§ 1º – No processo de reclassificação, o estabelecimento realizará exames de avaliação ou estudos de adaptação, visando o melhor ajustamento do aluno.

§ 2º – Não poderá ser reclassificado para a série seguinte o aluno reprovado em série anterior.

Art. 73 – Para acolher a transferência e proceder à reclassificação do aluno, o estabelecimento obedecerá os seguintes requisitos:

- a) tradução dos documentos por tradutor juramentado, cujos originais tenham sido autenticados por Órgão Diplomático do Brasil, no respectivo País, ressalvados os acordos internacionais;
- b) visto de permanência no Brasil, ou equivalente, quando se tratar de estudante estrangeiro;
- c) adaptação do currículo ao do Colégio Sete de Setembro.

CAPÍTULO VIII – DA 2ª (SEGUNDA) CHAMADA

Art. 74 – A Segunda Chamada é uma oportunidade oferecida ao aluno que, excepcionalmente, tenha perdido alguma prova ou teste de avaliação da aprendizagem por motivo de doença, luto, casamento, convocação para atividade cívica ou jurídica, ou impedimento religioso (Lei nº 7.102 de 15/01/79), ou outros motivos considerados justos, à critério da Diretoria do Estabelecimento.

Art. 75 – Para habilitar-se a essa oportunidade, que é um serviço extraordinário, o aluno ou seu responsável legal deverá, no prazo de 3 dias, após a aplicação da prova que tenha perdido, comparecer à Coordenação de Integração e Relacionamento do Colégio, e providenciar o seguinte:

- a) preencher requerimento justificando o motivo da ausência no dia da prova ou teste, solicitando a oportunidade da 2ª chamada;
- b) entregar Atestado Médico ou de trabalho, quando for o caso;
- c) efetuar o pagamento da taxa de 2ª chamada, na Tesouraria do Colégio;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- d) apresentar o comprovante de pagamento da taxa à Coordenação de Integração e Relacionamento, para efetuar a inscrição do aluno para a 2ª chamada.

PARÁGRAFO ÚNICO – Quando a ausência no(s) dia(s) de prova(s) ocorrer por motivo de doença infecto-contagiosa ou de tratamento prolongado, mediante Atestado Médico, assim como em consequência de acidente, falecimento de pessoa da família, casamento do educando ou convocação para atividade cívica ou jurídica, o aluno será dispensado do pagamento da taxa de 2ª chamada.

Art. 76 – As provas de 2ª chamada serão aplicadas nas datas pré-estabelecidas no calendário próprio de testes, abrangerão os conteúdos trabalhados no bimestre e terão o valor de 10 (dez) pontos, bem como no semestre/período ou módulo, quando se tratar de Curso da Educação Profissional Técnica.

Art. 77 – Terá acesso às provas de 2ª chamada, o aluno que:

- a) cumprir, previamente, as exigências prescritas no Art. 75 e suas alíneas, deste Regimento Escolar;
- b) apresentar-se uniformizado (farda normal do Colégio) e portando o material a ser utilizado na prova;
- c) chegar ao Colégio 10 (dez) minutos antes do início da prova.

PARÁGRAFO ÚNICO – O aluno que não comparecer ou deixar de habilitar-se à 2ª chamada e, conseqüentemente, perder a prova, ficará com nota zero na(s) respectiva(s) disciplina(s).

CAPÍTULO IX – DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

Art. 78 – Na Educação Infantil, a avaliação será realizada mediante o acompanhamento do desenvolvimento do aluno e o respectivo registro em relatório bimestral.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

Art. 79 – A avaliação no Ensino Fundamental e Médio será contínua, permanente e cumulativa, realizada em função dos respectivos objetivos, expressos no Projeto Pedagógico do Estabelecimento, obedecendo à ordenação e sequência do processo de aprendizagem, exigindo-se também a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), do total de horas obrigatórias do período letivo regular.

Art. 80 – Na avaliação de Educação Física, Educação Religiosa (convivência social e ética), e Educação Artística, no Ensino Fundamental, serão adotados procedimentos próprios, atentando-se para o desenvolvimento formativo do educando.

§ 1º – A aprendizagem de que trata este artigo será avaliada em termos de desempenho do aluno no decorrer do processo e não em relação ao resultado final alcançado, sendo que a nota deverá corresponder tão somente à participação na atividade.

§ 2º – Ressalvada a obrigatoriedade de frequência, os conteúdos curriculares, da 1ª à 4ª séries do Ensino Fundamental, referidos neste artigo, não serão objeto de reprovação.

§ 3º – Nas demais séries do ensino fundamental (5ª a 8ª Séries), e no Ensino Médio (1ª a 3ª Séries), Educação Física e Educação Artística, a exemplo dos demais componentes curriculares, serão passíveis de reprovação.

Art. 81 – Com fundamento no inciso IV, do Art. 24, da Lei nº 9.394/96 (LDB), o Colégio poderá aproveitar as notas obtidas em línguas estrangeiras, artes ou outros componentes curriculares, resultantes de estudos ministrados em seus Laboratórios ou Centros Específicos, em regime de tempo integral, mediante a formação de turmas de séries distintas, com níveis equivalentes de adiantamento.



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

Art. 82 – A avaliação será, também, diagnóstica, formativa e somativa, realizada pelo professor, visando determinar até que nível os objetivos previamente estabelecidos foram ou não alcançados pelos alunos.

Art. 83 – Poderão ser utilizados como instrumentos e técnicas de avaliação de aprendizagem, provas práticas, orais e escritas (em classe ou em laboratório), questionários de controle, tarefas específicas e de casa, trabalhos de criação própria, observações espontâneas ou dirigidas, discussões e outros que se recomendem.

PARÁGRAFO ÚNICO – No Ensino Fundamental, a apresentação das tarefas de casa será obrigatória e poderá valer nota.

Art. 84 – A avaliação se traduzirá num trabalho cooperativo entre a Direção, Serviço de Supervisão Pedagógica, Serviço de Orientação Educacional, Serviço de Integração e Relacionamento e Corpo Docente, integrados na diagnose dos problemas que interferem no processo de aprendizagem, para lhes dar a solução adequada.

Art. 85 – A avaliação somativa será efetuada em períodos bimestrais, de acordo com o planejamento anual do estabelecimento, sendo o resultado expresso através de notas, numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

PARÁGRAFO ÚNICO – Ao longo do período letivo regular serão utilizados vários recursos pedagógicos, tais como: revisão de conteúdos e aulas de reforço, com o objetivo de melhorar a aprendizagem dos alunos.

Art. 86 – Os resultados das avaliações, de cada bimestre, serão comunicados aos pais ou responsáveis, ou ao próprio aluno, mediante a entrega de boletins.

Art. 87 – O aproveitamento anual mínimo exigido pelo estabelecimento, por disciplina ou conteúdo específico será:

- a) para aprovação por média, nos quatro bimestres letivos, 24 (vinte e quatro) pontos ou 6,0 (seis) de média anual;
- b) para aprovação, após as recuperações semestrais, média 5,0 (cinco), resultante da fórmula expressa nos Arts. 89 e 90 deste Regimento Escolar;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- c) para aprovação, após os estudos de recuperação final do ano, média 5,0 (cinco), resultante do cálculo previsto no Art. 97 deste Regimento.

Art. 88 – O cálculo do aproveitamento anual, por disciplina, será realizado pelo sistema de média aritmética simples, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $MA = \frac{\text{Somatório das médias bimestrais}}{4}$, onde MA = Média Anual

Art. 89 – Os alunos que não atingirem 24 (vinte e quatro) pontos, ou 6,0 (seis) de média anual em cada disciplina ou conteúdo específico, nas avaliações regulares do ano letivo, poderão ser contemplados com o aproveitamento da média aritmética das notas resultantes de estudo de recuperação semestral (RS1 e RS2), utilizando a fórmula: $MR = \frac{RS1 + RS2}{2}$
onde: MR = Média da Recuperação (semestral)

PARÁGRAFO ÚNICO – Após computadas as médias dos estudos de recuperação semestral, serão considerados aprovados os alunos que alcançarem, em cada disciplina, média final igual ou superior a 5,0 (cinco), resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$MF = \frac{(MA \times 6 + MR \times 4)}{10}$$

onde: MF – Média Final
MA – Média Anual
MR – Média da Recuperação (semestral)

Art. 90 – Os alunos que, após a aplicação das fórmulas expressas no Art. 89 e seu parágrafo único, sobre as Médias Anual e de Recuperação Semestral, não conseguirem Média Final igual ou superior a 5,0 (cinco), serão convocados para os estudos de recuperação anual (final).

SEÇÃO III

DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO SEMESTRAL

Art. 91 – Além de outros recursos pedagógicos utilizados ao longo do período letivo regular, com o objetivo de oportunizar a melhoria da aprendizagem, este



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

estabelecimento oferecerá, no final de cada semestre, estudos de recuperação aos alunos que persistirem com rendimento insuficiente.

- Art. 92 – Os estudos de recuperação serão previstos no calendário escolar, terão planejamento próprio e realização em função das necessidades dos alunos, considerando os ritmos e deficiências da aprendizagem, bem como os pré-requisitos para o semestre ou séries seguintes, conforme o caso.
- Art. 93 – O cálculo do aproveitamento dos estudos de recuperação semestral será pela fórmula estabelecida no Parágrafo Único do Art. 89 deste Regimento Escolar.

SEÇÃO IV

DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO FINAL

- Art. 94 – Os estudos de recuperação final serão realizados após o período letivo regular, com os alunos que não alcançarem média anual igual ou superior a 5,0 (cinco), conforme prescreve o Art. 90 deste Regimento Escolar.
- Art. 95 – Para os estudos de recuperação final será elaborado um planejamento específico, pelos Professores, sob a orientação da Equipe Pedagógica do Estabelecimento, por disciplina ou componente curricular, onde constarão os objetivos, conteúdos programáticos, estratégias que serão utilizadas e as formas de avaliação.
- Art. 96 – A convocação dos alunos para os períodos de estudos de recuperação será feita através de relação nominal afixada nos murais do Colégio, onde especificará as disciplinas ou componentes curriculares que apresentem resultado insuficiente.
- Art. 97 – Para aprovação, após os estudos de recuperação final, o aluno deverá obter, em cada disciplina ou componente curricular, média igual ou superior a 5,0 (cinco), calculada mediante a aplicação da fórmula:
$$\text{MRF} = (\text{Média Anual ou Final}) + \text{Nota da Recuperação Final},$$



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

2

onde MRF – Média após Recuperação Final

- § 1º – Para o cálculo da média após a recuperação final(MRF), será utilizada a maior média entre a anual e a final.
- § 2º – Caso a média obtida após a recuperação final, pelo cálculo acima, seja inferior à anual, manter-se-á a média do ano, para efeito da avaliação e decisão do Conselho de Classe, conforme estabelece o Art. 89 deste Regimento Escolar.
- Art. 98 – Os alunos que, após os estudos de recuperação final, não alcançarem a Média mínima 5,0 (cinco), calculada pela fórmula do Art. 97 deste Regimento, serão submetidos à avaliação do Conselho de Classe, a quem caberá analisar as situações limítrofes e especiais, e decidir quanto a aprovação ou não.

SEÇÃO V

DA FREQUÊNCIA E APROVAÇÃO

- Art. 99 – Após a apuração da frequência anual, e conhecidos os resultados finais do aproveitamento escolar, serão definidas as situações de aprovação ou reprovação dos alunos:
- I – serão considerados aprovados, quanto à frequência, os alunos que tiverem frequentado, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas (conforme Art. 24, inciso VI da Lei nº 9.394/96 – LDB e Art. 9º da Resolução CEE-127/97).
- II – serão considerados reprovados por infrequência, os alunos que não alcançarem a frequência mínima de 75%, como estabelece o item anterior.
- Art. 100 – No que se refere ao aproveitamento escolar, serão considerados aprovados os alunos que alcançarem média final igual ou superior a 5,0 (cinco) em cada disciplina ou componente curricular.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os alunos que, após os estudos de recuperação final e análise do Conselho de Classe, permanecerem com média inferior a 5,0 (cinco), serão declarados reprovados.

SEÇÃO VI



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

Art. 104 – Concluído o processo de apuração final do ano letivo, os resultados serão publicados através de relações nominais dos alunos afixados nos murais do Colégio, expostos em locais de fácil acesso dos interessados.

PARÁGRAFO ÚNICO – Qualquer aluno poderá requerer a revisão de resultado final, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da publicação do mesmo.

Art. 105 – O resultado final do ano letivo, de cada aluno, será registrado em sua Ficha Individual, por processo informatizado, assim como constará em ata geral elaborada pela Secretaria do Estabelecimento.

CAPÍTULO X – DA EDUCAÇÃO FÍSICA

Art. 101 – A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da educação básica, sendo a sua prática facultativa ao aluno:

- I – que cumpra jornada de trabalho diária igual ou superior a seis horas;
- II – que seja maior de 30 anos de idade;
- III – que estiver prestando serviço militar inicial, ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;
- IV – que estiver amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969;
- V – que tenha prole.

Art. 102 – Neste Estabelecimento, as atividades da educação física são obrigatórias no Ensino Fundamental, e Ensino Médio de Formação Geral e na Educação Profissional técnica de nível médio, exigindo-se a frequência mínima de 75%



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

(setenta e cinco por cento), ressalvadas as situações previstas nos incisos do Artigo anterior.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para aprovação do aluno, exige-se a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas obrigatórias do período letivo regular, acrescidas, para cada aluno, as horas referentes as disciplinas que adicionalmente venha a cursar (Art. 24 – VI da Lei 9.394/96 – LDB e Art. 9º da Resolução CEE nº 127/97).

CAPÍTULO XI – DO ATENDIMENTO A ALUNO EM SITUAÇÃO ESPECIAL

Art. 103 – Os alunos regularmente matriculados neste Colégio, que apresentarem problema sério de saúde, bem como as alunas em licença-maternidade, que os impeçam, temporária ou permanentemente de comparecer regularmente ao estabelecimento de ensino, mediante avaliação e parecer médico que caracterize as limitações físicas do educando, porém sem comprometimento das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento das atividades escolares, poderão receber tratamento especial, conforme abaixo:

- I – atribuição de tarefas, exercícios, trabalhos, testes e provas, tudo devidamente programado e orientado pelos respectivos professores, com regularidade, podendo ser em épocas especiais, no próprio Colégio, ou, quando necessário, para execução domiciliar.
- II – avaliação do desempenho dos alunos, através das atividades e estudos prescritos e orientados, para atribuição da devida nota.
- III – oferta de estudos de recuperação, quando necessário, devidamente planejados, com a finalidade de melhorar a aprendizagem.
- IV – não exigência de frequência regular do aluno, durante o atendimento especial.



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

PARÁGRAFO ÚNICO – O atendimento em regime especial, tem amparo na seguinte legislação: Lei nº 9.394/76 – LDB – Capítulo V, Arts. 58 a 60; Decreto–Lei nº 1.044/69; Parecer CNE/CEB nº 17/2001 e Parecer CNE/CEB – 31/2002.

CAPÍTULO XII – DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA, CERTIFICADO E HISTÓRICO ESCOLAR

Art. 106 – Este estabelecimento expedirá Diploma, Certificado e Histórico Escolar, de acordo com as prescrições legais e as normas deste Regimento, com base nos registros do prontuário escolar do aluno, cujos documentos são assinados pelo (a) Secretário (a) e pelo Diretor, tendo os seus nomes sobpostos em carimbo ou digitação, com a indicação dos respectivos Registros ou Autorização para o exercício dos cargos.

CAPÍTULO XIII – DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 107 – A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e a tecnologia, objetiva garantir ao cidadão o direito ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social.

Art. 108 – O critério de organização e planejamento de curso técnico, será por área profissional, conforme consta no anexo da Resolução CNE/CEB nº 04/99, seguindo as diretrizes e princípios instituídos na Lei nº 9.394 (LDB) de 20/12/96, e demais legislação pertinente, buscando os objetivos prescritos no Art. 8º, inciso IV, deste Regimento Escolar.



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

Art. 109 – O Colégio Sete de Setembro, buscando proporcionar formação profissional a jovens e adultos, mantém cursos Técnicos de Nível Médio, legalmente habilitados.

SEÇÃO I

DOS REQUISITOS DE ACESSO

Art. 110 – Neste Estabelecimento de Ensino, para matricular-se no Curso Técnico, da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, exige-se que:

- I – o educando tenha concluído o Ensino Médio de Formação Geral, ou curso do antigo 2º Grau, mediante apresentação de documento hábil comprobatório;
- II – O educando esteja matriculado e freqüentando regularmente a 2ª ou 3ª Série do Ensino Médio de Formação Geral, hipótese em que terá que cursar concomitantemente, em horários apostos.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 111 – A organização curricular de cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, será por área profissional, em consonância com a legislação pertinente.

Art. 112 – A duração dos cursos técnico de nível médio, mantidos por este Estabelecimento, obedece ao previsto no anexo da Resolução CNE/CEB 04/99.

Art. 113 – O currículo do ensino técnico será estruturado por disciplinas agrupadas sob forma de módulos, com caráter de terminalidade para efeito de qualificação profissional.



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- Art. 114 – Os módulos serão desenvolvidos por meio de projetos que geram situações de aprendizagem desafiadoras, que levam o educando a um maior envolvimento, na medida em que decide, opina, debate e constrói com autonomia o seu desenvolvimento profissional.
- Art. 115 – Na ordenação das disciplinas dos módulos, componentes curriculares e carga horária, serão estabelecidas as estratégias pedagógicas que viabilizem ao educando o desenvolvimento do processo de construção das competências e experiências necessárias ao eficiente desempenho das atividades inerentes à qualificação e habilitação profissional do Curso Técnico.
- Art. 116 – Será outorgado Diploma de Técnico de Nível Médio, ao aluno que concluir o conjunto de módulos correspondentes à habilitação profissional, incluindo o Estágio Supervisionado, e comprovar a conclusão do Ensino Médio de Formação Geral, ou de Curso em nível do antigo 2º grau.
- Art. 117 – Será conferido certificado de qualificação profissional, ao aluno que concluir um ou mais módulos da organização curricular do Curso Técnico, explicitando o título da ocupação certificada.
- Art. 118 – Os Históricos Escolares que acompanham os certificados e diplomas deverão explicitar as competências profissionais certificadas.
- Art. 119 – Os Diplomas, Certificados e Históricos Escolares, serão assinados pelo(a) Secretário(a), pelo(a) Diretor(a) tendo seus nomes sobpostos em carimbo ou digitação, com a indicação dos respectivos Registros ou Autorização para o exercício dos cargos.



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

SEÇÃO III

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 120 – O Colégio Sete de Setembro, para aproveitamento de estudos e experiências anteriores na Educação Profissional, em consonância com a legislação em vigor adotará os seguintes procedimentos:

- I – No Ensino Médio, as competências gerais para o conjunto da área.
- II – Em cursos, módulos, etapas ou certificação profissional de nível técnico, mediante comprovação e análise de adequação ao perfil profissional de conclusão e, se necessário, com avaliação do aluno.
- III – Em cursos de educação profissional de nível básico, no trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno.

Art. 121 – A avaliação para aproveitamento de estudos e experiências anteriores, com indicação de eventuais complementações ou dispensa, será de responsabilidade dos docentes.

§ 1º – Os docentes, se necessário, indicarão a elaboração de projeto e apresentação de relatório, as estratégias adotadas para avaliação e os resultados obtidos pelo aluno.

§ 2º – Os procedimentos adotados pelos docentes, juntamente com a documentação comprobatória dos conhecimentos e habilidades adquiridos anteriormente, comporão o prontuário do aluno.

Art. 122 – As disciplinas de caráter profissionalizante, cursadas na parte diversificada do Ensino Médio, até o limite de 25% do total da carga horária mínima deste nível de ensino, poderão ser aproveitadas no currículo de habilitação profissional, independentemente de exames específicos.



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

Art. 123 – Poderá haver, também, aproveitamento de períodos, disciplinas ou conteúdos específicos, estudados pelo aluno, desde que apresente documento hábil comprobatório, de acordo com a legislação pertinente em vigor.

SEÇÃO IV

DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 124 – A avaliação da aprendizagem no Curso de Educação Profissional Técnico, será contínua, cumulativa e diagnóstica, priorizando aspectos qualitativos e os resultados obtidos ao longo do processo, envolvendo atividades realizadas individualmente e em equipe.

Art. 125 – A avaliação da aprendizagem será realizada através de técnicas e instrumentos apropriados que garantam a participação de todos os envolvidos, evidenciando e socializando os resultados obtidos no processo de desenvolvimento de aquisição das competências e habilidades, baseados nos objetivos propostos para a formação do perfil profissional de conclusão.

§ 1º – Para caracterizar as evidências que sinalizam a realização das aprendizagens na constituição das competências, serão efetivadas atividades, como: projetos, pesquisas, trabalhos em laboratórios, relatórios de atividades, estudos de casos e de diagnóstico sobre situações de trabalho.

§ 2º – A avaliação será dinâmica e processual, através da qual serão levantados elementos para transformação da prática educativa.

Art. 126 – O resultado das avaliações será expresso em nota na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo considerado aproveitamento suficiente a média igual ou superior a 5,0 (cinco).

Art. 127 – Será considerado aprovado no semestre/período ou módulo, o aluno que alcançar média igual ou superior a 5,0 (cinco), em cada disciplina ou



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

conteúdo específico, inclusive Educação Física, e a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas do efetivo trabalho escolar, ressalvadas as situações previstas no Decreto-Lei nº 1.044/69.

PARÁGRAFO ÚNICO – A obtenção da média em cada disciplina ou conteúdo específico, resultará das notas obtidas através dos diversos métodos avaliativos, levando-se em consideração a articulação entre os conhecimentos (informações articuladas), habilidades (“saber fazer”), valores e atitudes (decisões e ações).

Art. 128 – O aluno que não conseguir média para aprovação no semestre/período ou módulo, fará estudos de recuperação paralelamente e ao final de cada semestre/período ou módulo.

PARÁGRAFO ÚNICO – Após os estudos de recuperação, será considerado aprovado o aluno que obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco), proveniente da média aritmética, resultante da média do semestre/período ou módulo e a média de recuperação, através da seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MS + MR}{2}, \text{ onde}$$

MF = Média final (semestere/período ou módulo)
MS = Média do semestre/período ou módulo.
MR = Média da recuperação

Art. 129– O aluno que não atingir média igual ou superior a 5,0 (cinco), em qualquer disciplina ou conteúdo específico, após o estudo de recuperação, será considerado reprovado.

Art. 130– O Colégio Sete de Setembro, admitirá a progressão parcial na Educação Profissional, desde que preservada a seqüência e os pré-requisitos da Matriz Curricular e a legislação pertinente em vigor.



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

SEÇÃO V

DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 131 – O estágio curricular supervisionado, dos Cursos de Educação Profissional, tem como objetivo garantir ao aluno sua integração ao mundo do trabalho, estando sob a orientação e coordenação do Colégio. (Lei 6.494/77 e Decreto nº 87.497/82).

Art. 132 – Neste estabelecimento, o estágio curricular é realizado nos seus próprios laboratórios, organizado de forma didático-pedagógica, sob a Orientação e Supervisão de professores específicos da área e em conformidade com o estabelecido no Plano de Estágio dos Cursos.

Art. 133 – O estágio curricular supervisionado, sempre que possível, será complementado, em instituições específicas, de direito público ou privado, em unidades que tenham condições de proporcionar experiência prática na área de formação do educando, mediante convênio de intercomplementaridade (Art. 1º, § 1º da Lei 6.494/77).

Art. 134 – Como complementação do ensino e da aprendizagem, o estágio curricular supervisionado, será planejado, executado, acompanhado e avaliado em consonância com o currículo, programa e calendário do estabelecimento.

§ 1º – No final do semestre/período letivo ou módulo, o aluno deverá apresentar ao estabelecimento relatório contendo todas as etapas da realização do estágio curricular supervisionado.

§ 2º – No planejamento geral dos Cursos de Educação Profissional estará definida as cargas horárias, que não poderão ser inferiores a 20% do total de horas dos cursos, bem como a forma de execução e avaliação do estágio curricular.

CAPÍTULO XIV – DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA E CORPO DOCENTE



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

Art. 135– A Equipe Técnico-Pedagógica e o Corpo Docente, vinculados à Direção Educacional, são responsáveis pela coordenação e implementação, no estabelecimento de ensino, do projeto pedagógico aprovado pela Secretaria Estadual da Educação.

Art. 136– Compõem a Equipe Pedagógica:

- a) a Supervisão Escolar;
- b) a Orientação Educacional e Psicologia;
- c) a Coordenação de Integração e Relacionamento;
- d) a Coordenação de Informática Educacional;
- e) a Coordenação de Educação Física e Esportes;
- f) o Corpo Docente;

SEÇÃO I

DO SERVIÇO DE SUPERVISÃO ESCOLAR

Art. 137– O Serviço de Supervisão Escolar é o órgão cujo responsável supervisiona, orienta e assiste os coordenadores de área e os professores do estabelecimento, instrumentalizando o procedimento docente e objetivando a permanente melhoria na qualidade de ensino.

Art. 138– São objetivos do Serviço de Supervisão Escolar:

- I – propiciar condições para participação efetiva do corpo docente, estabelecendo uma unidade de esforços, a fim de que a educação se processe da melhor maneira possível;
- II – atuar no desenvolvimento do currículo, assegurando o relacionamento e a ordenação seqüencial dos conteúdos;
- III – dinamizar o processo educacional e promover melhoria qualitativa do ensino, no seu âmbito de atuação.

Art. 139– O Serviço de Supervisão Escolar, será exercido por profissionais habilitados e/ou qualificados para a função, indicados pela Direção.



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

Art. 140 – O Serviço de Supervisão Escolar estará subordinado à Direção Educacional e articulado com os Serviços de Orientação Educacional e de Integração e Relacionamento.

Art. 141 – São atribuições do Supervisor Escolar:

- I – colaborar na elaboração do Plano Anual do Estabelecimento;
- II – elaborar o Plano Anual das Atividades do Serviço de Supervisão Escolar;
- III – estimular um clima favorável ao desenvolvimento do processo educativo;
- IV – organizar e manter atualizado o serviço sob sua responsabilidade, a fim de que possa garantir o acompanhamento e o assessoramento ao corpo docente no desempenho de suas funções;
- V – propor a programação das atividades pedagógicas do estabelecimento, inclusive de projetos de enriquecimento curricular, de recuperação de estudos e de reposição de aulas, a serem desenvolvidos pelo estabelecimento e supervisioná-los, quando aprovados;
- VI – supervisionar a execução do plano pedagógico e analisar e aprovar as medidas que deverão ser adotadas para garantir o cumprimento das metas propostas e a qualidade do processo pedagógico;
- VII – promover reuniões sistemáticas com Coordenadores de Área e professores, para troca de informações e avaliação de resultados;
- VIII – participar da retroalimentação do currículo e opinar sobre o livro didático adotado;
- IX – aprovar a adoção de livros paradidáticos e indicação de material pedagógico;
- X – aprovar os instrumentos de avaliação;
- XI – verificar o rendimento escolar dos alunos, pesquisar as causas de aproveitamento insuficiente e analisar as medidas corretivas propostas pelos Coordenadores de Áreas;
- XII – convocar e coordenar as reuniões do corpo docente e, com a anuência da Direção Geral e Educacional, coordenar as reuniões do Conselho de Classe, sugerindo ou aprovando medidas corretivas, quando for o caso;
- XIII – definir, juntamente com o Serviço de Orientação Educacional e Coordenação de Integração e Relacionamento, os critérios para a formação das classes;
- XIV – definir os horários de aulas dos professores;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- XV – julgar, auxiliado pelos Coordenadores e Secretária, sobre a equivalência ou insuficiência dos conteúdos curriculares, em casos de recebimento de transferências e propor planos de adaptações a serem adotados, quando necessários;
- XVI – participar, sempre que convocado, de reuniões, treinamentos, cursos, grupos de trabalho, planejamentos, bancas examinadoras e de outras atividades extras;
- XVII – incentivar a constante atualização e aperfeiçoamento do corpo docente;
- XVIII – auxiliar os Diretores no recrutamento, seleção, capacitação e avaliação do desempenho de coordenadores e professores, bem como sugerir demissão quando necessário;
- XIX – dar assistência às atividades extras realizadas no estabelecimento;
- XX – elaborar o Relatório de Atividades do Serviço de Supervisão Escolar nas épocas previstas no Plano Anual do Estabelecimento e/ou quando solicitado pela Direção;
- XXI – avaliar o desempenho dos Coordenadores de Área e colaborar na avaliação global do Plano Anual do Estabelecimento;
- XXII – assessorar a Direção em assuntos pertinentes à Supervisão;
- XXIII – zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais do estabelecimento;
- XXIV – cumprir e fazer cumprir, nos seu âmbito de ação, as determinações deste Regimento Escolar e as de seus superiores hierárquicos.

SEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL E PSICOLOGIA

- Art. 142 – O Serviço de Orientação Educacional e Psicologia é o órgão a cujos ocupantes cabe orientar e assistir as ações dos elementos da escola, da família e da comunidade sobre os aspectos afetivo-emocionais do aluno, inseridos na ação educativa, a fim de promover seu desenvolvimento integral e sua realização pessoal.
- Art. 143 – O Serviço de Orientação Educacional e Psicologia será exercido por profissional qualificado e habilitado, estará subordinado à Direção



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

Educacional e articulado com a Supervisão Escolar e com a Coordenação de Integração e Relacionamento.

Art. 144 – São atribuições da Orientação Educacional e Psicologia:

- I – participar da elaboração do Plano Anual do Estabelecimento;
- II – elaborar o Plano Anual das Atividades do SOE;
- III – colaborar na obtenção de um clima favorável ao entrosamento de alunos, professores e demais funcionários da Escola, com vistas à prevenção de desajustamentos;
- IV – acompanhar o aluno quanto ao:
 - a) seu ajustamento pessoal, familiar e escolar;
 - b) Seu rendimento escolar;
- V – auxiliar o professor:
 - a) na compreensão e interpretação da dinâmica social de seus alunos;
 - b) na identificação de causas de dificuldades de aprendizagem de seus alunos;
 - c) na identificação de alunos com problemas e necessidades especiais;
 - d) na prestação de informações relevantes sobre alunos e/ou pais;
 - e) na orientação quanto ao atendimento indicado aos alunos;
 - f) na elaboração do perfil da turma;
- VI – auxiliar os pais na compreensão do desenvolvimento, necessidades e dificuldades de seus filhos;
- VII – atuar junto às famílias, objetivando o intercâmbio de informações sobre o aluno, para que haja unidade de pensamento e de ação entre os pais e professores na orientação do processo educacional;
- VIII – expor, discutir e buscar soluções para os problemas específicos das diferentes turmas, junto com os respectivos regentes, Supervisão Escolar e Coordenação de Integração e Relacionamento;
- IX – definir, junto com os Serviços de Supervisão Escolar e Coordenação de Integração e Relacionamento, os critérios para formação das turmas;
- X – encaminhar os alunos com necessidades ou problemas específicos a especialistas ou a outros recursos adequados da comunidade e dar-lhes o acompanhamento necessário;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- XI – conduzir sessões de acompanhamento em pequenos grupos ou em determinadas classes, envolvendo alunos com necessidades, interesses, preocupações, dificuldades e problemas comuns;
- XII – auxiliar o aluno, através de sondagem, a identificar suas aptidões, com vista às suas possibilidades profissionais futuras;
- XIII – realizar sessões, promover palestras e coordenar programas de visitas dos alunos a empresas e agências da comunidade, com propósitos de informação profissional;
- XIV – manter o fluxo permanente de comunicação entre os elementos envolvidos na tarefa educacional do estabelecimento e o destes com a comunidade;
- XV – investigar causas de comportamento divergente individual ou grupal, tanto do corpo discente quanto docente, quando necessário, e fornecer alternativas de solução;
- XVI – propor mudança de eventuais procedimentos da escola que possam ocasionar situações problemáticas para os alunos;
- XVII – coletar e sistematizar dados que subsidiem o trabalho da Orientação Educacional;
- XVIII – manter rigorosamente atualizado o arquivo de informações, onde serão registrados, além dos dados sobre os hábitos, atitudes e demais condições do aluno, os resultados de entrevistas de aconselhamento com os alunos, das entrevistas com professores, pais e especialistas que o tenham atendido;
- XIX – responsabilizar-se pela integração do Serviço de Orientação Educacional com outros órgãos e serviços do estabelecimento;
- XX – participar efetivamente do planejamento e execução das atividades extras;
- XXI – participar, sempre que convocado, de Conselhos de Classe, reuniões, treinamentos, cursos, grupos de trabalho, planejamentos e bancas examinadoras;
- XXII – assessorar a Direção em assuntos pertinentes à Orientação Educacional e Psicológica;
- XXIII – avaliar sistematicamente o trabalho da Orientação Educacional e Psicológica, com vistas ao seu replanejamento, e participar da avaliação global do Plano Anual de Atividade do Estabelecimento;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- XXIV – elaborar relatórios das atividades do SOE, nas épocas previstas no Plano Anual de Atividades do Estabelecimento ou quando solicitados pela Direção;
- XXV – zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais do estabelecimento;
- XXVI – cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação, as determinações deste Regimento Escolar e as de seus superiores hierárquicos.

SEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO E RELACIONAMENTO

- Art. 145 – A Coordenação de Integração e Relacionamento é o órgão destinado ao controle, disciplina e segurança dos alunos no âmbito do estabelecimento de ensino.
- Art. 146 – A Coordenação de Integração e Relacionamento é subordinada à Direção Educacional, e será exercida por profissional qualificado, capaz de manter satisfatória articulação com os Serviços de Supervisão Escolar e Orientação Educacional.
- Art. 147 – São atribuições do(a) Integrador(a) Relacional:
 - I – participar da elaboração do Plano Anual do Estabelecimento;
 - II – elaborar o Plano Anual de Atividades da Coordenação de Integração e Relacionamento;
 - III – colaborar na obtenção de um clima favorável ao entrosamento de alunos, professores e demais funcionários da Escola, com vistas à prevenção de desajustamento;
 - IV – zelar pelo bom andamento das atividades e da disciplina escolar;
 - V – manter um ambiente saudável no estabelecimento e em suas imediações;
 - VI – manter contato permanente com os professores, para obter informações sobre os comportamentos apresentados pelos alunos;
 - VII – orientar os alunos sobre atitudes que afetem a disciplina e/ou a ordem do estabelecimento;
 - VIII – auxiliar os professores na identificação das causas dos problemas disciplinares;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- IX – definir, junto com os Serviços de Supervisão e Orientação Educacional, os critérios para formação das turmas;
- X – manter atualizadas as normas disciplinares do estabelecimento;
- XI – manter rigorosamente atualizado o arquivo de informações, onde serão registrados, além dos dados sobre os hábitos, atitudes e demais condições do aluno, os resultados de entrevistas de aconselhamento com os alunos, das entrevistas com professores, pais e especialistas que o tenham atendido;
- XII – aplicar aos alunos as sanções previstas neste Regimento Escolar;
- XIII – cobrar dos alunos a indenização decorrente dos prejuízos causados ao patrimônio do estabelecimento ou a pertences de seus colegas, professores e funcionários;
- XIV – comunicar, quando necessário, à Direção Educacional as providências adotadas na resolução de problemas disciplinares;
- XV – promover reuniões sistemáticas com inspetores de alunos e, quando necessárias, com supervisores e professores;
- XVI – responsabilizar-se pelo entrosamento da Coordenação de Integração e Relacionamento com outros órgãos e serviços do estabelecimento;
- XVII – participar efetivamente do planejamento e execução das atividades extras e das comemorações cívicas, sociais, desportivas e culturais da Escola, bem como colaborar em campanhas educativas e assistenciais, promovidas no âmbito do estabelecimento ou fora dele;
- XVIII – participar, sempre que convocado, de Conselhos de Classe, reuniões, treinamentos, cursos, grupos de trabalho, planejamentos e bancas examinadoras;
- XIX – propor a seleção, contratação e demissão de inspetores de alunos, bem como orientá-los e acompanhá-los no exercício de suas funções;
- XX – assessorar a Direção em assuntos pertinentes a Coordenação de Integração e Relacionamento;
- XXI – avaliar, sistematicamente, o trabalho da Coordenação de Integração e Relacionamento, com vistas ao seu replanejamento, e participar da avaliação global do Plano Anual de Atividade do Estabelecimento;
- XXII – elaborar relatórios das atividades da Coordenação de Integração e Relacionamento, nas épocas previstas no Plano Anual de Atividades do Estabelecimento e/ou quando solicitados pela Direção;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- XXIII – zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais do estabelecimento;
- XXIV – cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação, as determinações deste Regimento Escolar e as de seus superiores hierárquicos;
- XXV – criar mecanismo dinâmico de controle disciplinar para observar:
 - a) entrada e saída de alunos no horário de aulas;
 - b) movimentação de alunos (passeios e recebimento de visitas) no recinto do estabelecimento, no horário de aulas;
 - c) atividades de recreio, uso dos sanitários e bebedouros;
 - d) entrada e saída nas atividades extraclasse.
- XXVI – orientar os alunos quanto a conservação e limpeza das dependências e pátios do Colégio;
- XXVII – encarregar-se da divulgação de avisos e entrega de informativos em sala de aula;
- XXVIII – zelar pela privacidade das áreas de circulação dos alunos e de atividades escolares, do estabelecimento de ensino;
- XXIX – orientar os alunos quanto à observância das disposições do Regimento Escolar;
- XXX – elaborar horários de aulas e colaborar na distribuição da carga horária dos professores;
- XXXI – participar das reuniões de pais e mestres, levando suas informações da convivência diária.

SEÇÃO IV

DA COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL

Art. 148 – A Coordenação de Informática Educacional é o órgão responsável pela realização dos cursos de Informática ministrados no estabelecimento, bem como pela assessoria no planejamento e na execução dos projetos pedagógicos, desenvolvidos juntamente com os Coordenadores de áreas e professores, em apoio ao currículo do estabelecimento.



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

Art. 149 – O Coordenador de Informática Educacional será designado pelo Diretor Geral, mediante entendimento com o Diretor Educacional.

Art. 150 – São atribuições do Coordenador de Informática Educacional:

- I – subsidiar a elaboração do Plano Anual do Estabelecimento;
- II – elaborar o Plano Anual de Atividades de sua área de atuação;
- III – estimular um clima favorável ao desenvolvimento do processo educativo;
- IV – organizar e manter atualizado o serviço sob sua responsabilidade, a fim de que possa garantir a coordenação, assistência e controle dos Professores no desempenho de suas funções;
- V – definir o horário de aulas dos professores;
- VI – orientar, controlar e avaliar o trabalho do professor na execução do plano pedagógico relativo à sua área, a fim de que se processe a integração do corpo docente, em relação a: objetivos, conteúdos programáticos, cronogramas de atividades, métodos e técnicas pedagógicas, sistema de verificação de aproveitamento escolar e normas de conduta;
- VII – acompanhar e controlar o desenvolvimento da programação didática da sua área e estabelecer, juntamente com os professores, as medidas a serem adotadas para garantir o cumprimento das metas propostas e a qualidade do processo pedagógico;
- VIII – colaborar na elaboração e execução de projetos de Informática que objetivem o enriquecimento curricular, a serem desenvolvidos em parceria com os coordenadores das diferentes áreas e respectivos professores;
- IX – promover reuniões sistemáticas com o corpo docente, para troca de informações, relatos de experiências e avaliação de resultados;
- X – participar da retroalimentação do currículo e do material didático da Área de Informática;
- XI – elaborar e acompanhar a implantação e, quando for o caso, propor a retroalimentação do currículo de Informática e do respectivo material didático;
- XII – acompanhar o rendimento dos alunos, levantar, juntamente com os professores, as possíveis causas de aproveitamento insuficiente e sugerir, quando for o caso, adequação no processo de ensino da Informática;
- XIII – participar, quando convocado, de reuniões, treinamentos, cursos, grupos de trabalho, planejamento, bancas examinadoras e de outras atividades;
- XIV – estimular a constante atualização e aperfeiçoamento dos seus funcionários;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- XV – auxiliar o Diretor Educacional no recrutamento, seleção e realização de treinamento de professores, para atuarem nos Laboratórios de Informática;
- XVI – avaliar o desempenho de sua equipe;
- XVII – avaliar e sugerir a aquisição de softwares, bem como solicitar materiais de apoio para a sua área;
- XVIII – auxiliar no planejamento e na execução das atividades extracurriculares;
- XIX – elaborar relatórios das atividades da Coordenação de Informática;
- XX – assessorar a direção, professores e funcionários no tocante à informática educacional e administrativa;
- XXI – zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais do estabelecimentos;
- XXII – cumprir, no âmbito de ação, as determinações deste Regimento Escolar e as de seus superiores hierárquicos.

SEÇÃO V

DA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E ESPORTES

- Art. 151 – A Coordenação de Educação Física e Esportes é o órgão responsável pelas atividades de Educação Física e de iniciação esportiva do aluno, tendo por objetivo o desenvolvimento do aspecto físico e a sondagem de aptidões e socialização através das atividades esportivas.
- Art. 152 – A Coordenação de Educação Física e Esportes será exercida por Profissional habilitado na área, que estará subordinado à Direção Educacional do Colégio.
- Art. 153 – Compete ao Coordenador(a) de Educação Física e Esportes:
 - I – exercer sua função de educador, com empenho e dedicação;
 - II – manter clima favorável ao desenvolvimento do processo educacional;
 - III – elaborar o planejamento anual de suas atividades;
 - IV – fazer a previsão do material necessário para o desenvolvimento das atividades esportivas e de Educação Física;
 - V – participar do processo de matrícula das escolinhas de esportes;
 - VI – expor a teoria e desenvolver atividades práticas referentes à sua área e modalidade esportiva, cumprindo horários, cronogramas e o calendário escolar, e mantendo em dia os respectivos registros;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- VII – fazer com que sejam observadas a ordem e a disciplina nos locais da Educação Física e das escolinhas, nas competições e nas dependências da Escola;
- VIII – preparar os alunos para participarem das competições e apresentações esportivas;
- IX – compor as equipes que representarão a Escola em competições esportivas;
- X – acompanhar os alunos nos jogos e viagens;
- XI – executar a programação anual de apresentações e competições;
- XII – colaborar na retroalimentação do currículo, quando solicitado;
- XIII – avaliar o desempenho dos alunos, na conformidade do sistema adotado pelo estabelecimento;
- XIV – manter contatos formais e informais com as famílias;
- XV – participar, sempre que convocado, de reuniões, treinamentos, cursos, grupos de trabalho, planejamentos, bancas examinadoras e de outras atividades extras;
- XVI – colaborar no processo de orientação educacional;
- XVII – colaborar na organização e execução dos eventos promovidos pela Escola, orientando, incentivando e, quando necessário, acompanhando os atletas;
- XVIII – colaborar com o corpo diretivo, colegas e funcionários na consecução dos objetivos maiores de instituição;
- XIX – zelar pelo bom uso, conservação e manutenção das instalações, equipamentos e materiais do estabelecimento;
- XX – cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação, as determinações deste Regimento Escolar e as de seus superiores hierárquicos.

SEÇÃO VI

DO CORPO DOCENTE

Art. 154 – O Corpo Docente será constituído de professores devidamente habilitados para o exercício do magistério nos níveis da Educação Básica.



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

Art. 155 – Os professores serão contratados pelo Diretor Geral do Estabelecimento, em consonância com a Entidade Mantenedora, obedecendo às leis de ensino aplicáveis ao caso, combinadas com o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho e nas normas deste Regimento.

Art. 156 – Compete ao professor:

- I – exercer sua função de educador;
- II – contribuir na formação integral dos alunos;
- III – manter clima favorável ao desenvolvimento do processo educacional;
- IV – estimular nos alunos o hábito de estudar;
- V – elaborar os cronogramas e planejamentos de aulas, bem como os instrumentos de avaliação;
- VI – executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- VII – cumprir horários, cronogramas e o calendário escolar;
- VIII – manter em dia os registros de classe relativos à ação docente;
- IX – fazer com que sejam observadas a ordem e a disciplina em sala de aula e nas demais dependências da Escola;
- X – colaborar na retroalimentação do currículo e sugerir mudanças ou substituições no material didático;
- XI – colaborar na seleção ou aprovação de materiais didáticos e paradidáticos;
- XII – avaliar o desempenho global dos alunos, na conformidade do sistema adotado pelo estabelecimento;
- XIII – entregar à Supervisão Escolar, dentro do prazo estipulado, os resultados da avaliação dos alunos;
- XIV – orientar, especificamente, alunos com dificuldades;
- XV – solicitar, através do SOE, a presença dos pais à Escola, quando necessária, bem como atendê-los, quando solicitado;
- XVI – participar da elaboração dos projetos de recuperação e executá-los em sala de aula, quando designado;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- XVII – participar, sempre que convocado, de Conselhos de Classe, reuniões, treinamentos, cursos, grupos de trabalho, planejamentos, bancas examinadoras e de outras atividades extras;
- XVIII – colaborar no processo de orientação educacional;
- XIX – colaborar na organização e execução dos eventos promovidos pela Escola, orientando, incentivando e, quando necessário, acompanhando a sua turma;
- XX – colaborar com o corpo diretivo, colegas e funcionários na consecução dos objetivos maiores da Instituição;
- XXI – zelar pelo bom uso, conservação e manutenção das instalações, equipamentos e materiais do estabelecimento;
- XXII – cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação, as determinações deste Regimento Escolar e as de seus superiores hierárquicos;
- XXIII – orientar os alunos sobre os dispositivos regimentais;
- XXIV – expor, discutir e buscar soluções para os problemas junto aos diferentes setores da Escola;
- XXV – representar os professores da turma sob sua regência, quando designado para tal.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO XV – DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E SANÇÕES

SEÇÃO I

DOS DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO

Art. 157 – Além dos direitos assegurados pela legislação pertinente, o pessoal integrante das Equipes Pedagógica e Administrativa do Colégio Sete de Setembro, fará jus ainda aos seguintes:



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- I – receber o material necessário às suas atividades, dentro das possibilidades do estabelecimento;
- II – sugerir medidas que objetivem melhoramento no andamento de suas atividades e um melhor desempenho funcional;
- III – criticar, em termos adequados, sistemáticas que não estejam produzindo os efeitos desejados;
- IV – utilizar-se de dependências e instalações do estabelecimento para realização de atividades inerentes às suas funções;
- V – opinar sobre planos de cursos, programas, cronogramas, métodos e técnicas de ensino e uso de material didático;
- VI – propor à Direção, treinamentos e medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e disciplina.

SEÇÃO II

DOS DEVERES DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO

- Art. 158 – São deveres do pessoal administrativo, além das atribuições de rotina:
- I – aceitar e cumprir a escala ou horário de trabalho;
 - II – comparecer pontualmente ao estabelecimento no respectivo horário de trabalho;
 - III – participar dos eventos e comemorações cívicas programadas pelo estabelecimento, bem como de outras atividades de interesse educacional, e desempenhar as tarefas que lhe sejam confiadas;
 - IV – zelar pelo uso adequado e boa conservação do material que lhe seja confiado para o desempenho das respectivas funções;
 - V – tratar os alunos, colegas e demais funcionários com cordialidade e espírito de cooperação e solidariedade;
 - VI – comunicar com antecedência, sempre que possível, quando não puder cumprir o seu horário de trabalho;
 - VII – evitar sair no período de trabalho para tratar de assunto particular, ou pelo menos, procurar conciliar com o horário mais conveniente;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- VIII – apresentar atestado médico, quando faltar ao trabalho por motivo de doença, ou justificativa por escrito, em se tratando de ausência para atender assuntos particulares;
- IX – usar uniforme no horário de trabalho, quando fornecido pelo estabelecimento;
- X – manter ética profissional e sigilo sobre assuntos privativos do estabelecimento, que o exijam.

Art. 159 – Constituem deveres dos Professores, além das atribuições de rotina:

- I – manter contato com os pais ou responsáveis dos alunos, sempre que necessário ou quando solicitado pelo SOE;
- II – comunicar-se em tom de voz adequado e com sobriedade;
- III – manter-se atualizado profissionalmente;
- IV – portar o material didático necessário ao dirigir-se à sala de aula para o seu trabalho;
- V – guardar absoluto sigilo sobre os instrumentos de avaliação, antes de sua aplicação;
- VI – manter o aluno em atividade na sala, somente retirá-lo da aula em situação de extrema necessidade;
- VII – exercer o controle da classe, tanto para o bom desempenho dos alunos, como para evitar danos no patrimônio do estabelecimento, e nos pertences dos colegas.

SEÇÃO III

DAS PROIBIÇÕES AO PESSOAL ADMINISTRATIVO E DOCENTE

Art. 160 – É vedado ao Pessoal Administrativo:

- I – interferir no trabalho de aulas do professor;
- II – retirar equipamento, documento ou material do estabelecimento, sem prévia autorização da chefia responsável pelo Setor;
- III – ocupar-se, durante o expediente, com atividades estranhas ao seu trabalho;
- IV – transferir à terceiro, sem autorização da Direção, o desempenho de encargo que lhe tenha sido confiado;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- V – comprometer-se, em nome do Colégio, com assuntos que não sejam das suas atribuições regulamentares.
- Art. 161 – É vedado ao Professor:
- I – ditar longas lições ou textos, ocupando todo tempo da aula;
 - II – ocupar-se, em aula, de assuntos estranhos à matéria;
 - III – entrar com atraso em classe ou dela sair antes do término da aula, sem motivo que justifique;
 - IV – receber, durante as aulas, sem autorização da Direção, pessoas estranhas às atividades do estabelecimento, principalmente para falar aos alunos;
 - V – aplicar penalidades ao educando, exceto as de advertência verbal, retirada da sala de aula ou encaminhamento à Coordenação;
 - VI – retirar, sem a devida autorização da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento;
 - VII – fumar nas dependências do Colégio;
 - VIII – trazer, usar, distribuir ou comercializar, no Colégio, material estranho ao programa de ensino de sua disciplina;
 - IX – usar nota, falta ou avaliação como objeto de punição de aluno;
 - X – usar termos inadequados ou linguagem agressiva ao chamar a atenção do aluno;
 - XI – comparecer ao Colégio, para ministrar aulas, com sinais de que tenha ingerido bebida alcoólica;
 - XII – convidar alunos ou alunas, principalmente menores de idade, para festinhas pouco apropriadas para um educador, mesmo sendo fora do estabelecimento.

SEÇÃO IV

DAS SANÇÕES A PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS

- Art. 162 – Os integrantes do Corpo Docente e demais Funcionários, de todos os níveis, que incorrerem em falta prevista na legislação aplicável e neste Regimento Escolar, ou se conduzirem de forma contrária aos princípios do



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

Estabelecimento, estarão sujeitos às seguintes penalidades, aplicáveis de conformidade a gravidade da infração:

- a) advertência oral;
- b) advertência escrita;
- c) suspensão;
- d) demissão.

PARÁGRAFO ÚNICO – Cabe a cada Diretor de Área a aplicação das penalidades das alíneas “a” e “b”, porém as previstas nas alíneas “c” e “d”, serão de responsabilidade do Diretor Geral, sendo que a demissão ocorrerá nos termos da legislação pertinente em vigor.

SEÇÃO V

DOS DIREITOS DOS ALUNOS

- Art. 163 – São Direitos e Prerrogativas dos Alunos regularmente matriculados:
- I – ser respeitado na sua condição de ser humano, usufruir de igualdade de atendimento, sem sofrer qualquer tipo de discriminação;
 - II – receber do Colégio, dentro dos padrões normais, as condições necessárias para a realização de suas atividades escolares;
 - III – participar das aulas e demais atividades promovidas pelo estabelecimento;
 - IV – participar das atividades sociais, cívicas, religiosas, culturais e esportivas desenvolvidas pelo estabelecimento;
 - V – exercer a função de líder ou representante da turma, quando escolhido por seus colegas, com a prerrogativa de participar do conselho de classe, juntamente com os Professores, Coordenadores Supervisores, Orientadores Educacionais e Diretores do Colégio;
 - VI – tomar conhecimento do sistema de avaliação adotado pelo estabelecimento, assim como dos resultados obtidos em provas, trabalhos, frequência e médias bimestrais, nos prazos previstos no calendário escolar, podendo, quando



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

julgar necessário, solicitar a revisão de provas no prazo de 2 dias, a partir da divulgação das mesmas;

- VII – requerer a realização de prova de 2ª Chamada, dentro das normas estabelecidas no CAPÍTULO VIII (Segunda Chamada), a partir do Art. 74 deste Regimento;
- VIII – usufruir da Biblioteca do Colégio, para consultas e pesquisas, dentro de suas normas;
- IX – ter acesso aos Professores, Orientadores, Coordenadores e Diretores do estabelecimento, para expor qualquer problema, mesmo de ordem particular, com liberdade de sugerir e articular, porém em clima de inteira cordialidade;
- X – organizar, em conjunto com professores, com prévia anuência da Direção do Colégio, excursão de caráter turístico-cultural;
- XI – receber orientação, em eventuais dificuldades pessoais, tanto dos professores como dos Setores especializados do Colégio;
- XII – requerer a renovação de matrícula, transferência ou cancelamento, por si, quando maior de idade, ou através do seu pai ou responsável, quando menor, bem como documentação escolar, mediante o pagamento dos encargos devidos ao estabelecimento.

SEÇÃO VI

DOS DEVERES DOS ALUNOS

Art. 164 – São deveres dos alunos:

- I – apresentar a documentação exigida na ocasião da matrícula, dentro do prazo estabelecido em Edital e outros informativos, para garantir sua vaga no estabelecimento;
- II – comparecer ao Colégio no horário normal de iniciar as aulas e participar com regularidade de todas as atividades escolares;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- III – estudar, fazer as tarefas, portar todo material escolar necessário às aulas de cada dia, dedicar inteira atenção ao assunto ministrado pelo professor, e conservar os livros didáticos até o final do ano letivo;
- IV – participar das aulas e atividades escolares devidamente uniformizado, com a farda normal do Colégio, ser assíduo e sempre comunicar ao estabelecimento qualquer impedimento de frequentar as aulas;
- V – estar atento, diariamente, para o horário de início das aulas, uma vez que a tolerância, de eventual atraso, é de 10 minutos; após esse tempo, somente entrará para a segunda aula; se persistir chegando atrasado, a Coordenação de Integração e Relacionamento convidará os pais do aluno para entendimento;
- VI – ser honesto na apresentação das tarefas e na realização das provas, e respeitar as normas disciplinares, comportando-se adequadamente dentro e fora do estabelecimento;
- VII – entregar aos pais ou responsáveis as correspondências enviadas pelo estabelecimento, devolvendo-as, devidamente assinadas, quando for o caso, no prazo determinado;
- VIII – manter relacionamento gentil, ou pelo menos respeitoso, com todos os integrantes da comunidade escolar, evitando dirigir palavras de ameaças a colegas ou a qualquer outra pessoa do Colégio;
- IX – zelar pelo bom nome e imagem do estabelecimento, exercendo comportamento social adequado, onde quer que esteja;
- X – ser moderado no recinto do estabelecimento, durante o recreio e intervalos das aulas, evitando brincadeiras excessivas com os colegas, e também os excessos na afetividade amorosa;
- XI – tratar os professores com civilidade, pedindo-lhes para entrar, quando chegar atrasado, e para sair durante a aula, quando houver necessidade premente;
- XII – acatar a designação do estabelecimento para participar de eventos cívicos de caráter oficial ou de comemorações promovidas pelo próprio Colégio;
- XIII – zelar pela limpeza e conservação das dependências e instalações do estabelecimento, cabendo aos pais a indenização ou reparos de danos



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- causados ao patrimônio da instituição, ou a objetos de colegas, funcionários e professores, decorrentes de indisciplina ou uso inadequado;
- XIV – cumprir as disposições deste Regimento Escolar, e as demais normas e determinações baixadas pela Direção do estabelecimento.

SEÇÃO VII

DAS PROIBIÇÕES

Art. 165 – É vedado ao aluno:

- I – ocupar-se, durante as aulas, com assuntos ou atividades alheias às mesmas, ou portar material estranho aos assuntos ministrados;
- II – entrar ou sair de sala, durante as aulas, sem autorização do professor, ocupar lugar diferente do que lhe foi designado na sala, aglomerar-se na porta da sala nos intervalos de aulas, bem como ausentar-se do estabelecimento sem que esteja devidamente autorizado pela família e pela Coordenação de Integração e Relacionamento;
- III – envolver-se em luta corporal no âmbito do estabelecimento, ou em frente aos seus portões;
- IV – usar linguagem imprópria, praticar gestos indecorosos, ou trazer para o Colégio impressos ou gravuras inadequadas ao ambiente e aos bons princípios educacionais;
- V – ingerir ou trazer para o Colégio, bebida alcoólica ou qualquer outro tipo de droga, ou substância tóxica, bem como arma e qualquer objeto que possa ser utilizado contra a integridade física das pessoas, inclusive material explosivo (bomba de qualquer porte);
- VI – fumar ou portar cigarros nas dependências do Colégio;
- VII – entrar com lanches nas salas de aula, comer, mascar chicletes ou chupar balas durante as aulas;
- VIII – riscar ou danificar os móveis da sala de aula, escrever nomes nas carteiras escolares, colar chicletes, sujar o ambiente com restos de lanches e papéis;



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- IX – formar grupos e promover ou participar de algazarras ou distúrbios nas dependências ou pátios do estabelecimento, inclusive tentativa de impedir o acesso de colegas para suas atividades escolares normais;
- X – trazer para sala de aula líquido corretor, estilete, gilete, canivete ou qualquer outro instrumento que possa causar danos materiais ou à integridade física dos colegas;
- XI – namorar nas dependências do estabelecimento com excesso de afetividade amorosa;
- XII – fazer-se acompanhar de elemento estranho à comunidade escolar, promover atividades extraclasse ou campanhas, coletas, rifas ou qualquer comércio, sem prévia autorização da Direção do Colégio;
- XIII – rasurar documentos escolares, expedidos pelo Colégio, acrescentando ou reduzindo o seu conteúdo;
- XIV – adotar brincadeira ou qualquer atitude que ponha em risco a integridade física dos colegas, ou venha denegrir a imagem do Colégio.

SEÇÃO VIII

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 166 – Infringência a qualquer dos deveres e a transgressão das proibições prescritas neste Regimento sujeitará o aluno, conforme a gravidade da falta, às seguintes penalidades:

- a) advertência oral;
- b) advertência escrita;
- c) afastamento temporário de determinadas aulas;
- d) afastamento temporário das aulas (suspensão);
- e) transferência de turma ou turno (anotando-se nos Diários)

§ 1º – As medidas disciplinares indicadas nas alíneas acima, serão adotadas pela Coordenação de Integração e Relacionamento, de forma articulada com o



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

Serviço de Orientação Educacional e Psicologia, para os necessários aconselhamentos.

§ 2º – O afastamento das aulas por mais de três dias, após aconselhamento da Orientação Educacional, deve ser submetido à homologação do Diretor Educacional.

§ 3º – Todas as medidas previstas nesta “SEÇÃO”, terão caráter pedagógico-educativas, e serão precedidas de aconselhamento e orientação dos órgãos especializados do Colégio.

§ 4º – As sanções aplicadas aos alunos serão comunicadas aos pais ou responsáveis, e registradas em dossiê específico, para o devido acompanhamento.

SEÇÃO IX

DAS MEDIDAS PEDAGÓGICO-EDUCATIVAS

Art. 167 – Esgotados os recursos pedagógicos do estabelecimento, e ainda persistindo o comportamento agressivo e anti-social do aluno, prejudicando a convivência com o grupo de colegas, poder-se-á lançar mão das seguintes medidas pedagógico-educativas:

- I – transferência consensual do aluno, mediante anuência dos pais por escrito;
- II – transferência não-consensual, de iniciativa do estabelecimento, como medida extrema, mediante inquérito administrativo-escolar, sob os cuidados de comissão especial, com anuência do Conselho de Classe, oferecendo ao aluno, se maior de idade, ou seu responsável, se menor, o direito de ampla defesa.

CAPÍTULO XVI – DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES

Art. 168 – A Associação de Pais e Professores é o órgão destinado a promover o intercâmbio entre as famílias dos alunos, os professores e a Direção do Estabelecimento, propondo medidas que visem o aprimoramento do ensino



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

ministrado, bem como a integração, relacionamento e assistência geral ao corpo discente.

Art. 169 – A Associação de Pais e Professores será dirigida por diretoria própria, vinculada à Direção Geral do estabelecimento, a quem cabe homologar os atos ordinários da entidade.

Art. 170 – A estrutura organizacional e forma de funcionamento da Associação serão definidas em seu próprio Estatuto, que deverá ser elaborado na gestão da primeira Diretoria da Entidade e aprovado em assembléia e homologado pela Direção Geral do Colégio.

PARÁGRAFO ÚNICO – O estatuto da Associação será registrado no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas da cidade de Paulo Afonso, de conformidade com a legislação vigente.

Art. 171 – É vedada a interferência direta da Associação de Pais e Professores na administração do estabelecimento de ensino.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 172 – A Bandeira Nacional Brasileira será hasteada solenemente, com a presença de alunos e professores, pelo menos duas vezes por semana.

Art. 173 – É dever de toda a comunidade escolar, dos alunos aos Diretores, acatar as normas prescritas neste Regimento Escolar.

Art. 174 – O estabelecimento, através de seus Diretores, Equipe Pedagógica e Professores, procurará por em realce perante os alunos, as datas históricas nacionais e as efemérides como: dia das mães, dia dos pais, dia do estudante, dia das crianças e semana da família.



COLÉGIO SETE DE SETEMBRO

Reconhecimento: Resolução nº CEE - 1464/85 - D.O. 04/05/85

Ent. Mantenedora: Centro Evangélico de Recuperação Social de Paulo Afonso

CNPJ: 13.911.052/0001-61 e Inscrição Municipal nº 036.639

- Art. 175 – Cabe ao Diretor Geral do Estabelecimento, por si ou através de preposto, presidir as solenidades de formatura dos alunos.
- Art. 176 – O estabelecimento não é responsável por ocorrência envolvendo aluno fora de sua área escolar.
- Art. 177 – Incorporam-se a este Regimento Escolar, automaticamente, os instrumentos legais baixados por autoridades da área de Educação, nos limites de suas atribuições, que poderão alterar seus dispositivos que, porventura, estejam conflitantes.
- Art. 178 – Este Regimento Escolar, será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas o exigirem.
- Art. 179 – O presente Regimento Escolar será posto em execução, até o julgamento final, nos termos da Resolução CEE nº 111/2001.

Paulo Afonso, Setembro de 2000

Gilberto Gomes de Oliveira

Diretor Geral

Aut. SEC/DIREC nº 10.055/2000

Jacson Gomes de Oliveira

Diretor Educacional

Aut. SEC/DIREC nº 10.030/1999

Gilberto Sérgio Gomes de Oliveira

Diretor Administrativo

Aut. SEC/DIREC nº 10.057/2000