

ÍNDICE

TÍTULO I	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	05
Capítulo I	Da Caracterização	05
Capítulo II	Das Finalidades e Objetivos	05
Capítulo III	Dos Níveis de Ensino	06
TÍTULO II	DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	07
Capítulo I	Da Composição	07
Capítulo II	Da Equipe de Direção	08
Seção I	Da Direção Geral	08
Seção II	Das Competências do Diretor Geral	08
Seção III	Do Diretor do Colégio	09
Seção IV	Das Competências da Direção do Colégio	09
Capítulo III	Da Equipe Pedagógica	10
Seção I	Da Coordenação Pedagógica	10
Seção II	Das Competências do Coordenador Pedagógico	10
Seção III	Da Orientação Psicopedagógica	11
Seção IV	Das Competências do Orientador Psicopedagógico.....	12
Capítulo IV	Da Equipe Técnico-Administrativa	12
Seção I	Da Secretaria Escolar	13
Seção II	Do Secretário Escolar	13
Seção III	Das Competências do Secretário Escolar	13
Seção IV	Do Auxiliar de Secretaria.....	14
Seção V	Das Competências do Auxiliar de Secretaria.....	14
Seção VI	Dos Inspectores de Alunos	15
Seção VII	Das Competências dos Inspectores de Alunos	15
Seção VIII	Do Auxiliar de Coordenação	15
Seção IX	Das Competências do Auxiliar de Coordenação	15
Capítulo V	Da Pastoral Escolar	16
Seção I	Das Competências da Pastoral Escolar	16
Capítulo VI	Dos Conselhos Escolares	17
Seção I	Do Conselho de Escola	17
Seção II	Das Competências do Conselho de Escola	18
Seção III	Do Conselho de Classe e Ano	19
Seção IV	Das Competências do Conselho de Classe e Ano	19
Capítulo VII	Do Corpo Docente	19
Capítulo VIII	Das Instituições Auxiliares	21
Seção I	Do Grêmio Estudantil.....	22
TÍTULO III	DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	22
Capítulo I	Da Organização Curricular	22
Seção I	Da Educação Infantil	22
Seção II	Dos Ensinos Fundamental e Médio	22
Capítulo II	Dos Espaços de Enriquecimento Pedagógico	23
Seção I	Da Biblioteca	23
Seção II	Da Sala de Leitura	23
Seção III	Dos Serviços de Laboratório	24
TÍTULO IV	DA COMPOSIÇÃO DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO	24
Capítulo I	Da Educação Infantil	24
Capítulo II	Do Ensino Fundamental	25
Capítulo III	Do Ensino Médio	25
Capítulo IV	Dos Critérios de Agrupamentos dos Alunos	25
Seção I	Da Educação Infantil	25
Seção II	Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio	25

TÍTULO V	DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR DO ALUNO.....	26
Capítulo I	Da Avaliação	26
Seção I	Da Educação Infantil	26
Seção II	Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio	26
Seção III	Do Processo de Recuperação	28
Capítulo II	Da Promoção.....	28
Capítulo III	Da Certificação	29
TÍTULO VI	DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	30
Capítulo I	Da Matrícula	30
Capítulo II	Da Classificação e Reclassificação	31
Capítulo III	Da Transferência	32
Capítulo IV	Da Adaptação	32
Capítulo V	Da Frequência e Compensação de Ausências	33
TÍTULO VII	DO REGIME ESCOLAR	34
Capítulo I	Do Calendário Escolar	34
Capítulo II	Dos Planos	34
TÍTULO VIII	DOS DIREITOS, DEVERES e SANSÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR ...	34
Capítulo I	Da Equipes Pedagógica e Técnico-Administrativa	35
Seção I	Dos Direitos	35
Seção II	Dos Deveres	35
Seção III	Das Sansões	35
Capítulo II	Do Corpo Discente	36
Seção I	Dos Direitos	36
Seção II	Dos Deveres	37
TÍTULO IX	DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR.	38
Capítulo III	Das Famílias	39
TÍTULO X	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	40
TÍTULO XI	DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	40

REGIMENTO ESCOLAR DO COLÉGIO METODISTA EM ITAPEVA- UNIDADE III

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I CARACTERIZAÇÃO

Artigo 1º - O Colégio Metodista em Itapeva, autorizado por Portaria DRE Itapeva de 20 de outubro de 1998, publicado no DOE de 21 de outubro de 1998, com sede na cidade de Itapeva, Estado de São Paulo, à Rua Prefeito Felipe Marinho, nº 110, Jardim Ferrari tem sua organização administrativa, didática, técnica e disciplinar regida pelo presente REGIMENTO ESCOLAR.

Artigo 2º - O Colégio Metodista em Itapeva, doravante denominado simplesmente Colégio, é mantido pelo Instituto Metodista de Ensino Superior, doravante denominado simplesmente IMS com sede e foro à Rua do Sacramento, nº 230, Bairro Rudge Ramos, em São Bernardo do Campo, Estado de São Paulo, Cep. 09735-460, sociedade civil, sem fins lucrativos e sem prazo determinado, com seu estatuto registrado no Primeiro Cartório de Pessoas Jurídicas, na Comarca de São Bernardo do Campo, Estado de São Paulo, em microfilme sob nº 36.040 e averbada sob nº 05, à margem de registro nº 409, do livro A, em 19 de janeiro de 1983 e cadastro geral de Contribuinte do Ministério da Fazenda (CGC) sob nº 44.351.146/0001-57

Artigo 3º - O Colégio Metodista oferecerá Educação Básica, englobando a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio Regular.

Parágrafo Único - O Colégio Metodista pode instalar, mediante aprovação prévia da mantenedora e dos órgãos do Sistema de Ensino, outros tipos de ensino e cursos, bem como estabelecer convênios para atender aos interesses e necessidades da sua clientela e da sua comunidade.

CAPÍTULO II FINALIDADES E OBJETIVOS

Artigo 4º - Em consonância com os fins e objetivos mais amplos da Educação Brasileira estabelecidos pela Lei 9394/96 e, com as Diretrizes Educacionais da Igreja Metodista para as suas Instituições de Ensino, que entende seu projeto educacional como um processo que oferece uma formação qualificada, em todos os níveis de atuação, que permite o desenvolvimento de uma consciência crítica e o comprometimento com a transformação de seu entorno, que o Colégio Metodista oferta Educação Básica em suas unidades.

Artigo 5º - São Objetivos da Educação Básica:

- I. Desenvolver educação que propicie ao aluno vivência responsável, crítica, solidária e democrática, possibilitando interpretação cristã da vida e do mundo;
- II. Formar o aluno, como cidadão livre, consciente, agente do processo de construção do conhecimento e da transformação das relações entre os homens em sociedade, através da ampliação e recriação das suas experiências, da sua articulação com o saber organizado e da relação da teoria com a prática, respeitando-se as especificidades dos níveis de ensino;
- III. Preparar o aluno para o uso adequado e responsável do ambiente natural e ecológico da comunidade local, nacional e internacional;
- IV. Estimular o aluno a adquirir hábitos, atitudes e habilidades favoráveis ao trabalho em equipe, a valorização do estudo e freqüência à escola.

**CAPÍTULO III
DOS NÍVEIS DE ENSINO**

Artigo 6º - Os objetivos gerais e específicos a serem atingidos pelos diferentes cursos oferecidos pelo Colégio Metodista são trabalhados a partir de uma metodologia diferenciada e de uma avaliação qualitativa e expressiva que respeite o aluno em suas possibilidades, limitações, necessidades e histórias pessoais e contextuais.

Artigo 7º - São objetivos da Educação Infantil:

- I. Promover o desenvolvimento integral e harmonioso do aluno, através de um trabalho que toma como ponto de partida as relações com a realidade física e social;
- II. Considerar os conhecimentos adquiridos no período anterior incluindo-os ao processo atual, ampliando-os através de atividades significativas que oportunizem o processo de autonomia intelectual;
- III. Assegurar a construção de novos conhecimentos que contribuam à autonomia moral, garantindo o bem de si mesmo, dos colegas e do espaço social, inclusive o da escola.

Artigo 8º - São objetivos do Ensino Fundamental:

- I. Desenvolver autonomia intelectual pela prática da espontaneidade entendida como capacidade de iniciativa – da criatividade, do desejo do novo, da descoberta;
- II. Desenvolver capacidade de comunicação oral e escrita, através do uso funcional da linguagem;
- III. Desenvolver a capacidade de aprender, apropriando-se de conhecimentos sistematizados e significativos;
- IV. Desenvolver autonomia moral, entendida como assimilação de valores discutidos, analisados e eleitos conscientemente;

- V. Desenvolver o comprometimento do aluno com o seu próprio crescimento e do grupo, o interesse de participação com responsabilidade, a cooperação, o companheirismo, a amizade e o respeito.

Artigo 9º - São objetivos do Ensino Médio:

- I. Oferecer aos jovens condições necessárias para a construção, reconstrução, a crítica e a produção do conhecimento, visando a apropriação dos princípios científicos, tecnológicos e humanísticos significativos, a partir de uma visão crítica das relações em sociedade;
- II. Desenvolver o processo de construção de sua individualidade e de uma prática de cidadania consciente, na convivência com seus pares;
- III. Proporcionar ao aluno instrumentos que a cultura contemporânea tem a oferecer na forma de informações, conhecimentos, conceitos e valores; com vistas a analisar, recriar e atuar sobre a realidade;
- IV. Comprometer-se com propostas de transformação social e manutenção de princípios, valores de justiça, solidariedade e participação.
- V. Cultivar visão crítica da realidade, de valores e atitudes que ajudem o aluno a assumir um compromisso de agente participativo e transformador da sociedade, preparando-o para o mundo do trabalho e para o prosseguimento de estudos no Ensino Superior.

Artigo 10 - Atendimento Especializado para Alunos com Necessidades Especiais

Tem como objetivo acompanhar o aluno para que ele possa:

- ✓ Desenvolver sua capacidade de comunicação oral e escrita, através do uso funcional da linguagem.
- ✓ Construir sua autonomia moral, entendida como assimilação de valores discutidos, analisados e eleitos conscientemente.
- ✓ Ultrapassar as barreiras do não aprender ou do aprender com dificuldades.
- ✓ Superar atividades e expectativas em relação a ele mesmo, seu desenvolvimento e aprendizagem e o grupo.
- ✓ Possibilitar a construção de estratégias cognitivas e sociais para o trabalho em grupo.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO

Artigo 11 - A organização técnico-administrativa do Colégio Metodista, conforme Estatuto da Mantenedora mantém os seguintes níveis hierárquicos:

- I. Direção Geral
- II. Direção do Colégio

Artigo 12 - Compõem também a estrutura funcional do Colégio a:

- I. Equipe pedagógica
- II. Equipe técnico-administrativa
- III. Pastoral escolar
- IV. Corpo docente

CAPÍTULO II DA EQUIPE DE DIREÇÃO

SEÇÃO I DA DIREÇÃO GERAL

Artigo 13 - A Direção Geral da Mantenedora é exercida por profissional qualificado, nomeado pelo Conselho Diretor, nos termos previstos em estatuto.

SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR GERAL

Artigo 14 - São competências do Diretor Geral:

- I. Responder pelos resultados globais de todas as Instituições mantidas do IMS, definindo políticas e estratégias de âmbito geral, considerando a conjuntura sócio-político-econômica, através de adequado planejamento, organização, direção e controle, assegurando a otimização do potencial institucional, viabilizando e expandindo seus negócios;
- II. Garantir a consolidação da imagem Institucional no ambiente externo, firmando parcerias e convênios com órgãos públicos e privados, ampliando a visão educacional, através da viabilização de projetos educacionais, culturais e sociais; intercâmbios nacionais e internacionais;
- III. Representar nacional e internacionalmente a Instituição, por solicitação do Conselho Diretor, assegurando a divulgação positiva e reforçando a imagem do IMS no estabelecimento dos contatos, bem como sinalizando oportunidade de novos negócios;
- IV. Representar o IMS, ativa e passivamente, em juízo ou perante quaisquer repartições públicas ou autoridades federais, estaduais ou municipais;
- V. Viabilizar a promoção de eventos em âmbito internacional, facilitando a parceria ou convênios com instituições e profissionais estrangeiros, atendendo a uma demanda Institucional;
- VI. Estabelecer diretrizes para as Direções, Coordenações de Curso, Gerências e outros órgãos, na elaboração de projetos, obedecendo ao padrão exigido,, bem como acompanhar a implementação dos projetos aprovados, oferecendo apoio logístico quando necessário, avaliando as fases do processo, a fim de garantir o cumprimento dos contratos estabelecidos;

- VII. Garantir a tomada de decisão com base nos relatórios periódicos de acompanhamento, demonstrando o status-quo dos projetos, contratos, convênios e outros, a fim de manter informado o Conselho Diretor.

SEÇÃO III DO DIRETOR DO COLÉGIO

Artigo 15 - A Direção do Colégio Metodista em Itapeva é exercida por profissional qualificado, indicado pelo Diretor Geral da Rede Metodista de Educação e homologado pelo Conselho Diretor da Mantenedora e encaminhado à Diretoria de Ensino.

SEÇÃO IV DAS COMPETÊNCIAS DA DIREÇÃO DO COLÉGIO

Artigo 16 - São competências do Diretor do Colégio:

- I. Elaborar em conjunto com a mantenedora o plano de gestão da unidade;
- II. Planejar as atividades do Colégio, coordenando sua elaboração, acompanhando, e avaliando sua execução;
- III. Viabilizar o alcance da Proposta Pedagógica;
- IV. Coordenar a elaboração do plano escolar;
- V. Facilitar a efetiva participação da comunidade escolar na busca de soluções de problemas decorrentes do processo educacional;
- VI. Organizar as atividades de planejamento, coordenando sua elaboração, acompanhando e avaliando sua execução;
- VII. Definir funções e acompanhar o trabalho desenvolvido pelo pessoal que integra os diferentes órgãos, estabelecendo relações hierárquicas e níveis de competência, subordinação, assessoria e/ou coordenação;
- VIII. Propor, organizar, efetivar, acompanhar e avaliar cursos de capacitação para todo o pessoal envolvido direta ou indiretamente no trabalho escolar;
- IX. Facilitar e incentivar o funcionamento das instituições auxiliares, participando do seu trabalho e de suas reuniões;
- X. Promover a integração colégio-família-comunidade;
- XI. Assegurar o cumprimento das diretrizes e normas propostas pelos órgãos competentes que integram a Secretaria Estadual da Educação e das Diretrizes Educacionais da Igreja Metodista para suas Instituições de Ensino;
- XII. Propor a admissão e a demissão de funcionários, professores, coordenadores e técnicos, para homologação da Direção Geral;
- XIII. Homologar a escolha dos professores Conselheiros de Classe e dos integrantes do Conselho de Escola;
- XIV. Zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar;
- XV. Coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e do Calendário Escolar;
- XVI. Representar o Colégio em todas as solenidades cívicas, culturais, sociais para as quais for designado, convocado ou convidado;
- XVII. Informar Mantenedora sobre as atividades desenvolvidas no Colégio;

- XVIII. Avaliar todos os funcionários sob sua responsabilidade tendo como referência a filosofia e os objetivos do Colégio Metodista;
- XIX. Aplicar as penalidades indicadas neste regimento em alunos, professores e funcionários, nos casos de falta grave.

Artigo 17 - Em seus eventuais impedimentos o Diretor do Colégio Metodista é substituído por um Coordenador Pedagógico a ser designado em ato específico.

CAPÍTULO III DA EQUIPE PEDAGÓGICA

Artigo 18 - A Equipe Pedagógica é responsável direta por todas as atividades realizadas no desenvolvimento do processo educacional do Colégio.

Artigo 19 - A Equipe Pedagógica do Colégio é composta por:

- I. Coordenação pedagógica
- II. Orientação psicopedagógica
- III. Direção

SEÇÃO I DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 20 - A Coordenação Pedagógica da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II e Ensino Médio e Direção são responsáveis direto pelo trabalho pedagógico e deve possibilitar a unidade de propostas e de ações de todos os elementos envolvidos no processo de uma educação libertadora, transformadora e solidária que propicie às pessoas conviverem, com responsabilidade, participação crítica, respeito, solidariedade e comunhão, possibilitando assim uma interpretação cristã da vida e do mundo.

Artigo 21- A Coordenação Pedagógica está a cargo do Coordenador Pedagógico, profissional qualificado nos termos da legislação em vigor, indicado pelo Diretor do Colégio, contratado pela Instituição Mantenedora, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho e do presente Regimento Escolar. O nível de ensino no qual o coordenador desempenha suas atividades está descrito no Plano Escolar do Colégio. O Coordenador Pedagógico está subordinado hierarquicamente ao Diretor do Colégio.

SEÇÃO II Das Competências do Coordenador Pedagógico

Artigo 22 - São competências do Coordenador pedagógico:

- I. Participar da elaboração do Plano Escolar;
- II. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do currículo;
- III. Prestar assessoria técnico-pedagógica aos professores, visando assegurar a eficiência de desempenho para melhoria dos padrões de ensino;
- IV. Orientar, coordenar, acompanhar e avaliar os planos de trabalho dos professores e dos demais funcionários do Colégio ligados ao trabalho pedagógico;
- V. Propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores;
- VI. Avaliar os resultados do ensino no âmbito do Colégio e a atuação dos profissionais sob sua responsabilidade, tendo sempre como ponto de partida a filosofia, os objetivos e as metas propostas;
- VII. Coordenar e desenvolver plano de trabalho conjunto com a Pastoral Escolar, os Conselhos de Classe e Ano e as Instituições Auxiliares;
- VIII. Acompanhar e, quando designado pelo Diretor, presidir os trabalhos dos Conselhos de Classe e Ano;
- IX. Coordenar o planejamento de todos os projetos pedagógicos propostos, integrando-os em função dos objetivos gerais da MANTENEDORA;
- X. Oferecer subsídios para o planejamento do espaço físico do Colégio;
- XI. Opinar sobre o pessoal a ser contratado para o desempenho das funções relacionadas ao setor pedagógico, submetendo à apreciação do Diretor;
- XII. Coordenar a programação e execução das atividades de recuperação de alunos;
- XIII. Planejar e orientar a participação das famílias e da comunidade no projeto pedagógico;
- XIV. Elaborar relatório semestral de suas atividades e participar da avaliação final da unidade.

SEÇÃO III DA ORIENTAÇÃO PSICOPEDAGÓGICA

Artigo 23 - A orientação psicopedagógica tem como finalidade orientar em sua área de atuação, os professores, os pais e os alunos nas necessidades específicas, promovendo o processo ensino e aprendizagem, a interação e auto-afirmação, contribuindo para a promoção, prevenção e intervenção na melhoria da qualidade e da eficiência do processo educacional. O trabalho de Orientação Psicopedagógica é desenvolvido de forma integrada com os professores, a família e a comunidade e de forma interdisciplinar com todos os profissionais envolvidos no processo educacional.

Artigo 24 - A orientação Psicopedagógica está a cargo de profissional habilitado, indicado pelo Diretor e contratado pela Entidade Mantenedora, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho. O Orientador Psicopedagógico está hierarquicamente subordinado ao Diretor do Colégio.

SEÇÃO IV DAS COMPETÊNCIAS DO ORIENTADOR

Artigo 25 - São competências do Orientador:

- I. Desenvolver projetos em conjuntos com outros segmentos da escola.
- II. Avaliar, acompanhar e encaminhar os alunos que necessitam de atendimento especializado.
- III. Orientar e acompanhar professores, inspetores, estagiários e colaboradores quanto às intervenções a serem adotadas com os alunos;
- IV. Desenvolver um trabalho integrado com instituições ligadas à área para desenvolvimento de projetos específicos, proporcionando a orientação, acompanhamento e avaliação;
- V. Acompanhar atividades extraclasse, sugerindo reflexão e interação nos processos de aprendizagem;
- VI. Zelar pelos bens patrimoniais da escola;
- VII. Participar do trabalho docente em relação ao processo ensino-aprendizagem, avaliação e recuperação do aluno;
- VIII. Participar da elaboração do Plano Escolar na área de sua competência;
- IX. Favorecer as relações interpessoais na comunidade escolar;
- X. Contribuir para a otimização do processo ensino-aprendizagem, subsidiando os professores na compreensão dos processos de adaptação, socialização e inclusão;
- XI. Observar os alunos no ambiente escolar para avaliação das suas dificuldades e necessidades;
- XII. Dar suporte individual e coletivo para facilitar o processo social dos membros da comunidade educativa;
- XIII. Coordenar o Serviço de Orientação Vocacional propondo projetos específicos para a área;
- XIV. Realizar em parceria com a coordenação de classe e/ou representantes;
- XV. Propor estratégias ao aluno para a organização eficiente do trabalho escolar, tornando a aprendizagem mais eficaz, auxiliar ao aluno na identificação das suas potencialidades, características básicas de personalidade e dificuldades, preparando-o para futuras escolhas;
- XVI. Promover um ambiente de respeito, criatividade e inovação para garantir a sustentabilidade da missão do Colégio.

Artigo 26 - A orientação psicopedagógica deverá em sua área de atuação, fazer o acompanhamento dos alunos a ela encaminhados visando à prevenção de dificuldades no aprendizado, da mesma forma orientar a família sobre a necessidade de apoio externo de outros profissionais da saúde/educação; bem como cuidar da interação social, familiar e escolar.

Artigo 27 - As propostas de trabalho da Orientação estão integradas ao Plano Escolar do Colégio.

CAPÍTULO IV DA EQUIPE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Artigo 28 - A Equipe Técnico-administrativa constitui o suporte necessário ao processo educativo e é composta pelos seguintes profissionais:

- I. Secretário escolar;
- II. Assistente administrativo;
- III. Inspetor;
- IV. Auxiliar de coordenação.

SEÇÃO I DA SECRETARIA ESCOLAR

Artigo 29 - A Secretaria é o órgão encarregado do registro, organização, movimentação e arquivamento de todos os documentos de escrituração escolar e funcional referentes ao corpo docente, discente e funcional que integram o processo educacional.

Artigo 30 - A Secretaria organiza-se de modo a permitir a verificação da identidade de cada aluno, da autenticidade e regularidade de sua vida escolar, bem como a qualificação do pessoal docente, técnico-administrativo.

Artigo 31 - A execução dos trabalhos da Secretaria cabe ao Secretário do Colégio, profissional habilitado nos termos da legislação em vigor, devidamente autorizado pelos órgãos competentes e contratado pela entidade Mantenedora nos termos da Legislação Trabalhista.

Artigo 32 - Nenhum documento deve sair da secretaria sem prévia autorização do Diretor do Colégio.

SEÇÃO II DO SECRETÁRIO ESCOLAR

Artigo 33 - O Secretário Escolar é profissional habilitado, devidamente autorizado pelos órgãos competentes e contratado nos termos da legislação em vigor. O secretário escolar está hierarquicamente subordinado ao diretor do Colégio.

SEÇÃO III DAS COMPETÊNCIAS DO SECRETÁRIO ESCOLAR

Artigo 34 - São competências do Secretário Escolar:

- I. Participar da elaboração do Plano Escolar;
- II. Orientar a organização dos processos e procedimentos de registros acadêmicos;
- III. Cumprir a legislação vigente, os despachos e determinações do diretor escolar.
- IV. Atender às solicitações do poder público;
- V. Acompanhar os processos institucionais junto aos órgãos oficiais.

- VI. Manter em dia os registros acadêmicos;
- VII. Lavrar e subscrever atas de apuração de resultados finais.
- VIII. Prestar informações referentes à vida escolar de alunos a departamentos da instituição;
- IX. Assinar juntamente com o diretor escolar os registros acadêmicos.
- X. Liderar a equipe de trabalho da secretaria;
- XI. Assessorar a direção da escola em assuntos pertinentes à legislação educacional;
- XII. Prestar atendimento à comunidade escolar como um todo.
- XIII. Zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar;
- XIV. Zelar pelos bens patrimoniais da escola;
- XV. Propor e manter atualizado o sistema de escrituração escolar, utilizando sistemáticas renovadas de registro de dados;
- XVI. Registrar, publicar regularmente e arquivar, na forma e nos prazos os resultados das avaliações dos alunos e outros de interesse dos mesmos, dos professores e do Colégio;
- XVII. Organizar e preparar toda a documentação necessária ao Conselho de Classe/Ano;
- XVIII. Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, classificação, reclassificação e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor;
- XIX. Providenciar, organizar e manter atualizado documentário de legislação estadual ou federal imprescindível para o bom andamento do Colégio, estabelecendo sistemática de controle e de comunicação gradativa e contínua à Direção, dos dispositivos legais que, direta ou indiretamente, afetam o trabalho interno.

SEÇÃO IV DO AUXILIAR DE SECRETARIA

Artigo 35 - O auxiliar de secretaria é profissional contratado nos termos da legislação em vigor e deve colaborar com o Secretário Escolar no desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar.

SEÇÃO V DAS COMPETÊNCIAS DO AUXILIAR DE SECRETARIA

Artigo 36 - São competências do Auxiliar de Secretaria:

- I. Substituir o Secretário durante seus impedimentos, quando para isso solicitado ou convocado pelo Diretor do Colégio;
- II. Executar os serviços de escrituração determinados pelo Secretário;
- III. Colaborar na manutenção da ordem da secretaria;
- IV. Propor estratégias de trabalho que possam suprir deficiências na escrituração;
- V. Atender pessoas que tenham assuntos a tratar na Secretaria, orientando-as adequadamente;
- VI. Proceder aos registros e controles da documentação escolar colocada sob sua responsabilidade;

VII. Cumprir as determinações do Secretário e da Direção do Colégio.

SEÇÃO VI DOS INSPETORES DE ALUNO

Artigo 37 - São profissionais contratados nos termos da legislação trabalhista para atuarem junto à equipe técnica pedagógica, para orientarem e assistirem os alunos e professores na sua movimentação, solicitações e necessidades no período das atividades escolares.

SEÇÃO VII DAS COMPETÊNCIAS DOS INSPETORES DE ALUNO

Artigo 38 - São competências dos Inspectores de Alunos:

- I. Orientar os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horário;
- II. Atender os professores em sala de aulas, nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos;
- III. Registrar os atrasos dos alunos e encaminhá-los à Coordenação;
- IV. Colaborar na realização de atividades cívicas, sociais, culturais e pedagógicas complementares do Colégio;
- V. Auxiliar na divulgação de avisos e orientações do Colégio;
- VI. Verificar as condições e limpeza das dependências do Colégio e informar à Coordenação, quando necessário, serviços de manutenção;
- VII. Orientar e encaminhar alunos, professores, responsáveis e visitantes, aos locais a que se destinam na Instituição;
- VIII. Acompanhar e monitorar os alunos nos horários destinados ao intervalo e troca de aulas.

SEÇÃO VIII DO AUXILIAR DE COORDENAÇÃO

Artigo 39 - São profissionais contratados nos termos da legislação trabalhista para atuarem junto à equipe pedagógica para auxiliar em todas as ações relacionadas à coordenação pedagógica do Colégio.

SEÇÃO IX DAS COMPETÊNCIAS DO AUXILIAR DE COORDENAÇÃO

Artigo 40 - São competências do Auxiliar de Coordenação:

- I. Auxiliar na elaboração, distribuição e arquivamento de documentos;
- II. Prestar atendimento aos pais, professores e alunos;
- III. Auxiliar no controle de entrada e saída dos alunos;
- IV. Participar da organização de eventos previstos no calendário escolar;
- V. Providenciar a reprodução de materiais e atividades;

- VI. Fazer os contatos telefônicos com as famílias, quando solicitadas pela coordenação;
- VII. Digitar textos, pautas de H.T.P. (Horas de Trabalho Pedagógico) e controle de freqüência;
- VIII. Encaminhar a substituição de professores na ausência da coordenação;
- IX. Organizar as saídas extraclasse e acompanhar os alunos quando solicitado pela coordenação;
- X. Encaminhar à coordenação as ocorrências disciplinares.

CAPÍTULO V DA PASTORAL ESCOLAR

Artigo 41 - Conforme definição da Igreja Metodista as “Pastorais Escolares e Universitárias são uma das expressões da vida e missão da Igreja, marca da confessionalidade que caracteriza as Instituições Metodistas de Educação. A proposta de trabalho da Pastoral está fundada e fundamentada nos documentos oficiais da Igreja Metodista. À luz destes documentos se estabelece sua ação pastoral” *.

*Lei Ordinária da Igreja Metodista constante dos Cânones, Plano Para a Vida e a Missão da Igreja, Diretrizes para a Educação na Igreja Metodista, Pastorais do Colégio Episcopal e demais documentos oficiais da Igreja Metodista.

Artigo 42 - A Pastoral Escolar atua de forma integrada ao Colégio, às famílias e comunidade.

Artigo 43- O trabalho desenvolvido pela Pastoral Escolar é exercido por profissionais designados pela Pastoral Escolar do IMS, segundo legislação própria.

SEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS DA PASTORAL ESCOLAR

Artigo 44 - São competências da Pastoral Escolar:

- I. Proporcionar, através do Ensino Religioso, um espaço de acolhida, apoio, reflexão e vivência da espiritualidade ao corpo discente, respeitando a afiliação religiosa e/ou denominacional do aluno/a e sua família;
- II. Possibilitar que toda a comunidade escolar entenda a religiosidade como um processo dinâmico para a transformação integral da pessoa humana e da comunidade;
- III. Atuar como elo integrador entre as disciplinas do programa de ensino, em atendimento às Diretrizes Educacionais da Igreja Metodista para as suas Instituições de Educação;
- IV. Auxiliar a comunidade na redescoberta do sentido da vida e do seu compromisso com a vontade de Deus na História;
- V. Oferecer condições para que a pessoa e a comunidade:
 - a) Desenvolvam consciência crítica da realidade;

- b) Compreendam que o interesse social é mais importante que o individual;
 - c) Exercitem o senso e a prática da justiça e da solidariedade;
 - d) Alcancem a sua realização como fruto do esforço comum;
 - e) Tomem consciência de que todos têm direito de participar de modo justo dos frutos do trabalho;
 - f) Reconheçam que, dentro de uma perspectiva cristã, útil é aquilo que tem valor social.
- VI. Oferecer apoio pastoral aos alunos e à comunidade em situações de crise, sempre que se fizer necessário.
- VII. Realizar celebrações em favor da vida, como espaço de vivência da espiritualidade.

Artigo 45 - O ensino religioso, como uma das marcas de nossa confessionalidade e como parte do processo pedagógico, é de responsabilidade da Pastoral na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio; é construído a partir das ênfases estabelecidas pela Igreja Metodista.

Artigo 46 - Os conteúdos ministrados são regidos pelo currículo do ensino religioso, aprovado pela pastoral, levando em conta as dimensões pessoal, escolar e social.

Artigo 47 - A Pastoral Escolar desenvolve projetos comunitários e solidários envolvendo outros segmentos da escola, as famílias de alunos/as e a comunidade.

Artigo 48 - A Pastoral Escolar, como integrante da Pastoral, é supervisionada pela Coordenação da mesma, seguindo legislação própria.

Artigo 49 - Em suas eventuais ausências o responsável pela Pastoral Escolar será substituído por profissional indicado pela Coordenação da Pastoral, ouvida a Direção do Colégio.

Artigo 50 - As propostas de atuação da Pastoral Escolar estão especificadas no Planejamento da Pastoral Escolar e Universitária do Instituto Metodista de Ensino Superior- IMS.

CAPÍTULO VI DOS CONSELHOS ESCOLARES

Artigo 51 - O Colégio Metodista tem em sua estrutura organizacional os Conselhos de:

- I. Escola
- II. Classe / Ano

SEÇÃO I DO CONSELHO DE ESCOLA

Artigo 52 - O Conselho de Escola é o órgão representativo consultivo e de apoio da Direção, presidido pelo Diretor da Escola, que exerce também o papel de representante da Mantenedora, e composto de, no mínimo 20 (vinte) e no máximo 40 (quarenta), membros da comunidade escolar.

Parágrafo 1º- A eleição será anual e sempre no início do ano letivo.

Parágrafo 2º- O mandato dos membros do Conselho de Escola será por doze meses, prorrogável por igual período.

Parágrafo 3º- Excepcionalmente o mandato do Conselho de Escola poderá ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, quando coincidir com a mudança na Direção da Unidade Escolar.

Artigo 53 - Na composição do Conselho de Escola, observar-se-á a seguinte proporcionalidade:

- I. 30% (trinta por cento) de docentes representantes dos diferentes níveis de escolaridade oferecidos pelo Colégio;
- II. 10% (dez por cento) de especialistas de educação, excetuando-se o Diretor de Escola; outros especialistas da Instituição, incluindo a Pastoral Escolar;
- III. 10% (dez por cento) dos demais funcionários;
- IV. 30% (trinta por cento) de pais de alunos dos diferentes níveis de escolaridade oferecidos pela escola.
- V. 20% (vinte por cento) de alunos, sendo 10% (dez por cento) de alunos integrantes do Grêmio Estudantil.

Parágrafo 1º - Os componentes do Conselho de Escola são indicados entre seus pares;

Parágrafo 2º - Cada segmento representado no Conselho de Escola indica 2 (dois) suplentes, que substituirão os membros efetivos em suas ausências e impedimentos;

Parágrafo 3º - Os representantes dos alunos têm sempre direito à voz e voto, excetuando-se os assuntos que, por força legal, forem restritos aos que estiverem no gozo da capacidade civil.

SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ESCOLA

Artigo 54 - Ao Conselho de Escola compete:

- I. Participar da elaboração e homologação do calendário escolar,
- II. Colaborar na discussão de alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica;

- III. Participar de todas as reuniões previstas no Calendário Escolar, bem como, atender as convocações da Mantenedora, do Diretor ou de 2/3 de seus membros para a realização de reuniões extraordinárias;

SEÇÃO III DO CONSELHO DE CLASSE / ANO

Artigo 55 - Com objetivo de colaborar para a garantia da qualidade Pedagógica do trabalho educacional desenvolvido pelo Colégio, o corpo docente do estabelecimento constitui o Conselho de Classe / Ano, com atribuições e funções definidas neste Regimento.

Artigo 56 - O Conselho é presidido pelo Diretor do Colégio, que pode delegar a presidência ao Coordenador Pedagógico. É integrado também pela equipe pedagógica e por todos os professores da escola, reunidos de acordo com sua área de atuação no Colégio.

SEÇÃO IV DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE CLASSE / ANO

Artigo 57 - Ao Conselho de Classe / Ano compete:

- I. Avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares;
- II. Avaliar o processo de interação em sala de aula;
- III. Homologar, o parecer conclusivo do processo de avaliação dos alunos;
- IV. Apreciar matéria de natureza didático-pedagógica ou disciplinar a que lhe for apresentada.

Artigo 58 - Os Conselhos de Professores reúnem-se ordinariamente de acordo com o previsto no Calendário Escolar e em caráter excepcional, quando necessário, convocado pelo Diretor do Colégio ou maioria simples de seus membros.

Artigo 59 - Todas as Reuniões do Conselho são registradas em atas e assinadas por todos os membros presentes à reunião.

CAPÍTULO VII DO CORPO DOCENTE

Artigo 60 - Integram o Corpo Docente todos os professores em exercício no Colégio Metodista.

Artigo 61 - Os professores, além de outras funções previstas na legislação, têm as seguintes atribuições:

- I. Desenvolver trabalho pedagógico que não apenas instrua, mas eduque, formando o aluno como pessoa crítica, criativa, solidária, politizada, capaz de atuar como agente transformador da sua realidade pessoal e contextual;
- II. Orientar seu trabalho pelos dispositivos legais que regem a educação em nosso país, facilitando a efetivação de uma proposta de educação transformadora, libertadora e solidária que conduza, também, a uma visão cristã do mundo e da vida;
- III. Garantir, através do seu trabalho pedagógico, o alcance dos objetivos propostos, de modo intra e/ou interdisciplinar;
- IV. Atuar como Professor Conselheiro de Classe quando escolhido ou indicado pelas Classes e/ou pelo Coordenador Pedagógico;
- V. Executar atividades de orientação de estudos, recuperação paralela e outros aspectos diferenciados do trabalho pedagógico, mediante processos bem estruturados e organizados nos termos da legislação específica e deste Regimento Escolar;
- VI. Ser profissional competente, honesto e socialmente comprometido com a proposta educacional do Colégio;
- VII. Participar de cursos, seminários e encontros oferecidos para seu desenvolvimento profissional;
- VIII. Desenvolver trabalhos integrados com pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e registrando dados de interesses para o processo educativo;
- IX. Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações, conforme as solicitações da Coordenação e/ou Direção;
- X. Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade.

Artigo 62 - São direitos do corpo docente:

- I. Valer-se de técnicas pedagógicas próprias para a realização do seu trabalho;
- II. Participar dos Conselhos de Classe/Ano e das Instituições Auxiliares; Solicitar o trabalho especializado da Coordenação Pedagógica, Orientação; e demais órgãos ou instituições do Colégio ;
- III. Ter garantidos o direito e a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- IV. Ter representação em todos os órgãos consultivos do Colégio;
- V. Ter assegurado o direito ao intervalo entre as aulas, destinado a lanche ou recreio; que não será utilizado para fins trabalhistas nem para qualquer outra atividade envolvendo pais e alunos, mas sempre cumpridos dentro do estabelecimento e sem prejuízo do horário de trabalho;
- VI. Propor formas renovadas para registro e controle do trabalho pedagógico e dos resultados da avaliação dos alunos, desde que não conflitem com a proposta pedagógica, política e filosófica da escola, nem constituam retrocesso na marcha qualitativa do processo.

Artigo 63 - São deveres do Corpo Docente

- I. Participar da elaboração do Projeto Pedagógico;
- II. Planejar o seu trabalho preparando suas atividades de forma a obter dos seus alunos rendimento escolar de qualidade; Elaborar e cumprir propostas de trabalho escolar sob sua responsabilidade;

- III. Orientar seus alunos em qualquer ambiente de aprendizagem, onde trabalhos estejam sendo realizados;
- IV. Registrar, nos instrumentos próprios, todas as ocorrências de aulas, especialmente a frequência e o aproveitamento do aluno, a matéria lecionada e outras observações importantes para o trabalho educativo, mantendo a escrituração em dia e sem rasuras;
- V. Comparecer às reuniões realizadas pelo Colégio Metodista – HTPs (Horas de Trabalhos Pedagógicos) e reuniões de pais previstas no calendário letivo quando convocado;
- VI. Participar dos Conselhos de Escola e de Classe/Ano;
- VII. Comunicar à Coordenação ou à Direção do Colégio todos os fatos incomuns que ocorram no estabelecimento, especialmente os que contrariam as disposições deste Regimento Escolar;
- VIII. Colaborar para que entre os professores, a Direção e os demais elementos do Colégio se estabeleça um clima de respeito, união, solidariedade e crescimento mútuo;
- IX. Colaborar para que o trabalho pedagógico cresça em qualidade e para que realmente se efetivem na prática a Proposta Pedagógica do Colégio e as Diretrizes Educacionais da Igreja Metodista para as suas Instituições de Ensino;
- X. Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e Instrumentais de uso em laboratórios, oficinas e outros ambientes especiais, próprios da sua área;

Artigo 64 - É vedado ao Corpo Docente

- I. Utilizar a aula para atividades ou ações não pertinentes às atividades escolares;
- II. Retirar do recinto da escola, sem prévia autorização, documentos que registrem dados sobre o rendimento dos alunos;
- III. Aplicar sanções aos alunos, exceto advertência oral;
- IV. Servir-se de sua função para propagar idéias contrárias à Mantenedora e à Proposta Pedagógica do Colégio;
- V. Efetuar operações comerciais de qualquer tipo dentro do COLÉGIO;
- VI. Entrar com atraso na classe ou dela sair antes de findar o horário da aula;
- VII. Dispensar os alunos antes de terminar o tempo da aula;
- VIII. Falar em nome do Colégio em qualquer ocasião e local, sem que para isso tenha sido credenciado;
- IX. Faltar às aulas de forma a prejudicar o desenvolvimento dos trabalhos pedagógicos e o bom nome do Colégio;
- X. Tomar atitudes ou utilizar vocabulários inadequados ao ambiente escolar;
- XI. Ser causa voluntária de transferência de alunos para outros estabelecimentos de ensino ou de queixas negativas das famílias.
- XII. Ferir a susceptibilidade dos alunos no que diz respeito a suas convicções religiosas e políticas, a sua nacionalidade e cor, a sua capacidade intelectual, condição social e ritmo próprio de aprendizagem.

CAPÍTULO VIII DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

Artigo 65 - O Colégio tem em sua estrutura organizacional uma instituição auxiliar com a finalidade de colaborar no aprimoramento do processo educacional dos alunos, na politização de todo o pessoal envolvido, na assistência ao escolar e na integração escola-família-comunidade.

Artigo 66 - É instituição auxiliar do Colégio: O Grêmio Estudantil que tem a finalidade de ser um espaço de reflexão dos alunos e de constituição cidadã. Através do grêmio estudantil os alunos poderão reunir-se em assembleias para organização de diversas atividades em acordo com as diretrizes do Colégio Metodista e sob supervisão de um professor indicado.

SEÇÃO I DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Artigo 67 - O Grêmio Estudantil é regido por estatuto próprio elaborado segundo normas legais, aprovado e registrado em órgãos competentes do sistema.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 68 - O currículo da Educação Infantil está organizado por áreas de estimulação, abrangendo os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo-lingüísticos e sociais da criança, entendida como ser total completo e indivisível. Integram as áreas de estimulação:

- I. Linguagens e Códigos;
- II. Ciências da Natureza e Matemática;
- III. Ciências Humanas.

SEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

Artigo 69 - Os currículos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, estão elaborados nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e contam com uma Base Nacional Comum e uma Parte

Diversificada, de acordo com as orientações emanadas dos Órgãos Superiores da Educação Estadual.

Artigo 70 - O Colégio pode, em comum acordo com a mantenedora, ampliar e/ou substituir qualquer componente curricular de qualquer nível de ensino por outro mais apropriado à consecução dos seus objetivos, nos termos da Lei 9394/96, bem como alterar a carga horária de componentes curriculares para atender aos planos do estabelecimento e interesses dos alunos, obedecida a legislação em vigor.

Artigo 71 – Os alunos com necessidades educativas especiais, são atendidos com orientação pedagógica no contraturno, ou atendimento externo com entrega periódica de relatórios.

CAPÍTULO II DOS ESPAÇOS DE ENRIQUECIMENTO PEDAGÓGICO

SEÇÃO I DA BIBLIOTECA

Artigo 72 - A Biblioteca do Colégio constitui-se no centro de leitura e orientação de estudos para alunos, ex-alunos, professores, funcionários e comunidade em geral.

Artigo 73 - A Biblioteca rege-se por regulamento próprio, aprovado pelo Diretor Geral da Mantenedora.

Artigo 74- A Biblioteca é dirigida pelo Bibliotecário, pessoa devidamente habilitada, que pode ser substituído em seus impedimentos pelo Auxiliar de Biblioteca.

Artigo 75 - São competências do auxiliar de Biblioteca:

- I. Elaborar e exercer a programação das atividades da Biblioteca, mantendo-a articulada com as demais programações que integrem o núcleo de apoio técnico-pedagógico;
- II. Manter controle das atividades realizadas, avaliar os resultados da programação e apresentar relatório anual;
- III. Colaborar com os professores na composição de resenhas bibliográficas;
- IV. Assegurar a adequada organização e funcionamento da Biblioteca;
- V. Elaborar propostas de aquisição de livros didáticos, culturais e científicos, folhetos e periódicos, a partir das necessidades indicadas pelo pessoal administrativo, técnico, docente e discente;
- VI. Manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de documentação;
- VII. Organizar e registrar materiais didáticos, mantendo controle de sua utilização;
- VIII. Elaborar inventário anual do acervo da Biblioteca.

SEÇÃO II DA SALA DE LEITURA

Artigo 76 - A Sala de Leitura do Colégio constitui-se no centro de leitura e orientação de estudos para alunos, ex-alunos, professores, funcionários e comunidade em geral.

Artigo 77 - A Sala de Leitura é administrada por funcionário coordenado pela direção da escola, pessoa devidamente habilitada, que pode ser substituído em seus impedimentos pelo Auxiliar de Biblioteca.

Artigo 78 - São competências do funcionário responsável pela Sala de Leitura:

- I. Elaborar e executar a programação das atividades da Sala de Leitura, mantendo-a articulada com as demais programações que integrem o núcleo de apoio técnico-pedagógico;
- II. Coordenar as atividades realizadas, avaliar os resultados das programações e apresentar relatório anual;
- III. Assegurar a adequada organização e funcionamento da Sala de Leitura;
- IV. Propor a aquisição de livros paradidáticos, culturais e científicos, folhetos e periódicos, a partir das necessidades indicadas pelo pessoal administrativo, técnico, docente e discente;
- V. Participar do planejamento integrado da escola
- VI. Manter intercâmbio com outras bibliotecas e salas de leitura;
- VII. Manter organizado o espaço e os materiais da sala de leitura.

SEÇÃO III DOS SERVIÇOS DE LABORATÓRIO

Art. 79 - Os laboratórios de Ciências Biológicas, Física e Química e de Informática apóiam o trabalho de professores e alunos em áreas específicas para que este se desenvolva a contento, propiciando a experimentação e comprovação prática dos conteúdos desenvolvidos em sala de aula.

TÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

CAPÍTULO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 80 - A Educação Infantil é oferecida de acordo com os seguintes Níveis:

- I. Nível I – para crianças com 1 ano completo;
- II. Nível II – para crianças com 2 anos completos ou a completar conforme legislação em vigor;
- III. Nível III - para crianças com 3 anos completos ou a completar conforme a legislação em vigor;
- IV. Nível IV – para crianças com 4 anos completos ou a completar conforme legislação em vigor;
- V. Nível V – para crianças com 5 anos completos ou a completar conforme legislação em vigor.

CAPÍTULO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 81 - O Ensino Fundamental de 9 anos é destinado a atender alunos com 6 anos completos ou a completar conforme legislação em vigor e está dividido em dois níveis:

- I. Fundamental I – do 1º ao 5º ano;
- II. Fundamental II – do 6º ao 9º ano.

CAPÍTULO III DO ENSINO MÉDIO

Artigo 82 - O Ensino Médio de três anos é destinado a atender aos alunos concluintes do Ensino Fundamental ou equivalente

CAPÍTULO IV DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO DOS ALUNOS

SEÇÃO I DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 83 - Considerando as diferentes fases do desenvolvimento da criança e suas características, as turmas da Educação Infantil são organizadas de acordo com a estrutura física e a capacidade das salas de aula, respeitando normas da legislação vigente.

Artigo 84 - Os alunos da Educação Infantil serão distribuídos em classes mistas e agrupados de acordo com as determinações legais específicas para o atendimento aos alunos nas faixas etárias previstas.

SEÇÃO II DOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO

Artigo 85 - O Ensino Fundamental e o Ensino Médio são organizados por anos e em cada turma será garantido o atendimento para os alunos com necessidades educacionais especiais de forma a garantir a inclusão destes no processo educativo e o desenvolvimento de todos os demais alunos. Os alunos serão distribuídos em classes conforme especificação no Plano Escolar.

Parágrafo Único - Os alunos com necessidades educativas especiais são acompanhados com orientação pedagógica no contraturno, ou atendimento externo com entrega periódica de relatórios.

TÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR DO ALUNO

CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO

Artigo 86 - A avaliação é compreendida como processo contínuo e qualitativo, levando em consideração os objetivos propostos no desenvolvimento do trabalho escolar. Nesse processo, são considerados os aspectos cognitivos, procedimentais e atitudinais de forma a garantir a consecução da Proposta Pedagógica do Colégio.

SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 87 - Na Educação Infantil a avaliação deve:

- I. Diagnosticar necessidades de intervenção e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades dos alunos em cada um de seus Níveis;
- II. Propiciar orientações adequadas que favoreçam a construção gradativa e contínua do conhecimento crítico, criativo, solidário, politizado;
- III. Promover a reflexão e servir de indicativo para montagem das propostas de atividades que visem a um melhor atendimento individual e a um aperfeiçoamento das propostas pedagógicas, metodologias e as relações envolvidas no processo educativo.

Artigo 88 - O registro dos resultados da avaliação será feito por meio de relatórios grupais e/ou individuais, semestralmente, nos quais serão registradas informações sobre o desenvolvimento dos alunos.

Artigo 89 - Ao final de cada semestre e ao final do ano letivo, o professor deve descrever as conquistas do aluno e a evolução do processo de construção do conhecimento, que serve como indicativo para a retomada das atividades propostas, da metodologia de trabalho utilizada no Nível em que se encontra ou encaminhamento para atividades mais complexas e desafiadoras ao longo desse processo de escolarização. A descrição é feita em folha própria, que permanece na escola.

SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR DOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO

Artigo 90 - O Colégio realiza a avaliação de forma contínua e qualitativa considerando os conhecimentos e habilidades essenciais para a continuidade do processo de aprendizagem.

Artigo 91 - O colégio adota escala de referencia de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, graduada de um em um décimo para exprimir os resultados do processo avaliativo dos alunos.

Artigo 92 - A média trimestral e a média final, consideradas para aprovação é 6 (seis inteiros).

Artigo 93 - O aproveitamento escolar trimestral em cada componente curricular é expresso a partir do calculo abaixo:

Composição da média trimestral

$$X = \frac{(\sum n^{\circ} \text{ instrumentos}) \cdot 0,8}{n} + \frac{(\sum n^{\circ} \text{ atividades}) \cdot 0,2}{n}$$

$$X = 6 \text{ ou } X > 6$$

Sendo

X= média trimestral

\sum = soma

N = Números de instrumentos/atividades

80% instrumentos de avaliação

20% atividades diversificadas

Pesos trimestrais para a composição da nota final:

1º Trimestre = peso 1

2º Trimestre = peso 2

3º Trimestre = peso 2

$$XF = \frac{X1 \cdot 1 + X2 \cdot 2 + X3 \cdot 2}{5}$$

Sendo:

X= média trimestral

X1= média do 1º trimestre

X2= média do 2º trimestre

X3= média do 3º trimestre

Xf = média final

Artigo 94 - Na avaliação escolar serão utilizados diferentes instrumentos, levando-se em consideração as características da área de conhecimento e das possibilidades de expressão do aluno, elaborados pelo professor sob a supervisão da Coordenação Pedagógica e da Direção da Escola.

Artigo 95- A descrição do desenvolvimento escolar dos alunos do Ensino Fundamental I (1º ao 5º Ano) é registrada em ficha descritiva individual, planilha e diário escolar.

Parágrafo Único – As fichas de avaliação dos alunos do Ensino Fundamental I (1º ao 5º Ano) são elaboradas pela equipe Técnica- Pedagógica com a participação dos professores, aprovadas pela Direção, e de acordo com as normas legais em vigor.

Artigo 96 - A descrição do desenvolvimento escolar dos alunos do Ensino Fundamental II (6º ao 9º Ano) e do Ensino Médio é registrada em planilha e diário escolar e atendendo o disposto na legislação vigente.

Artigo 97 – As avaliações dos alunos com necessidades educativas especiais são registradas em ficha descritiva individual. Para eles, desde que possuidores de laudos médicos e com acompanhamento de equipe multidisciplinar da área da saúde, são construídos objetivos pedagógicos diferenciados de acordo com as necessidades.

SEÇÃO III

DO PROCESSO DE RECUPERAÇÃO

Artigo 98 - O processo de recuperação compreende três etapas:

- I. Recuperação Contínua – realizada por meio de orientação de estudos e/ou apoio pedagógico no horário oposto, após diagnóstico do professor.
- II. Recuperação 1º e 2º Trimestre – realizada após o término do trimestre, quando o aluno não atingiu a média mínima de seis, mediante plano de recuperação com cronograma de entrega das atividades de recuperação, da orientação de estudos e provas individuais. Para os alunos do Ensino Médio o processo é realizado fora do horário regular de aulas.
- III. Recuperação Final- Ao final do 3º trimestre o aluno que não obteve média 6 nos componentes curriculares será encaminhado para a recuperação final.

Artigo 99 - Os resultados dos estudos de recuperação que se realizarem no decorrer do ano letivo modificam a nota da avaliação realizada durante o processo de aprendizagem e farão parte da nova composição da nota.

CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO

Artigo 100 - Ao término do ano letivo, após o período de recuperação do 3º trimestre, o aluno será aprovado se obtiver nota final igual ou superior a seis, de acordo com a indicação de composição da nota abaixo. Para o aluno que não alcançar resultado igual ou superior a seis (6) o Conselho de Classe fará análise dos resultados do aluno e poderá emitir parecer favorável ao prosseguimento de estudo no ano subsequente, desde que o aluno tenha resultado insatisfatório somente em **duas** disciplinas e que o resultado dessas disciplinas esteja dentro do intervalo $4 \leq x < 6$ e que

esses resultados não tragam implicações no desenvolvimento no ano subsequente.

Artigo 101- O resultado final do ano letivo, referente a cada disciplina, reflete o desempenho do aluno ao longo do ano em situação global de aprendizagem.

Artigo 102 - Em todo processo de avaliação do desenvolvimento escolar, atenção especial é dispensada aos alunos amparados por dispositivos legais específicos, especialmente quanto às situações de atividades domiciliares.

Artigo 103 - No final do ano letivo, o controle de frequência será efetuado sobre o total de horas letivas do ano, exigida a frequência mínima de 75% para promoção, de acordo com o parágrafo 24, inciso VI, da Lei 9394/96.

Parágrafo 1º - As ausências dos alunos enquadrados nas situações específicas de ausências médicas com atestado serão abonadas e a frequência mínima será calculada considerando o período justificado.

Artigo 104 - A média final do ano letivo, referente a cada disciplina, reflete o desempenho do aluno ao longo do ano em situação global de aprendizagem.

Artigo 105 - Será considerado promovido para o ano subsequente ou concluinte do nível de ensino, o aluno que obtiver em cada disciplina frequência igual ou superior a 75% e média final igual ou superior a seis.

Artigo 106 - No final de cada ano letivo do Ensino Fundamental e Ensino Médio é considerado retido:

- I. O aluno que não obtiver a frequência mínima de 75% do total de horas letivas. Salvo o art.103 parágrafo 1º.
- II. O aluno que obtiver na avaliação de aproveitamento, após o Conselho Final, a média inferior ao registrado no **artigo 100** deste Regimento Escolar em duas ou mais disciplinas, qualquer que seja sua assiduidade.
- III. É assegurado aos alunos o direito de reconsideração e de recurso quanto a não concordância com os resultados obtidos ao final do processo de avaliação realizado, conforme estabelecido em legislação vigente.

CAPÍTULO III DA CERTIFICAÇÃO

Artigo 107 - Ao aluno concluinte do Ensino Fundamental e Ensino Médio é conferido Certificado de Conclusão de Estudos/Histórico Escolar ou o que determinar a legislação em vigor.

Artigo 108 - Os certificados e diplomas expedidos são assinados pelo Diretor e Secretário do Colégio e registrados em livros próprios do estabelecimento de ensino, na forma da legislação vigente e das normas dos órgãos competentes para conferir-lhes validade.

TÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I DA MATRÍCULA

Artigo 109 - As matrículas para o Colégio são efetuadas nos períodos estipulados pela Instituição podendo, se houver vagas, prolongar-se por mais trinta dias, a contar do início das aulas.

Parágrafo Único - Os períodos e os critérios para matrícula são definidos em editais fixados na Secretaria do Colégio.

Artigo 110 - São condições para a matrícula:

- I. No primeiro ano do Ensino Fundamental, idade mínima estabelecida em lei e normas do Conselho Estadual de Educação;
- II. Nos demais anos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, comprovação da escolaridade anterior em documentos originais ou, na sua ausência, classificação do aluno na série adequada, de acordo com a idade ou competência, através de avaliação feita pelo Colégio Metodista, que defina o seu grau de desenvolvimento e experiência.

Artigo 111 - Os requisitos para a matrícula, em todos os níveis e modalidades de ensino são definidos de acordo com a legislação vigente.

Artigo 112 - São documentos necessários para a matrícula:

- I. Requerimento dirigido ao Diretor do Colégio pelo interessado ou por seu representante legal, se menor;
- II. Cópia do RG;
- III. Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- IV. Documentos pessoais, para maiores de 18 anos,
- V. Histórico escolar completo dos níveis de ensino, fases, séries anteriormente cursadas para matrícula por transferência;
- VI. Certificado de conclusão do Ensino Fundamental ou equivalente, para matrícula no Ensino Médio;
- VII. Fotos 3 x 4;
- VIII. Declaração do requerente, ou seu representante legal, de que conhece e aceita os termos deste Regimento Escolar, em especial as normas disciplinares propostas pelo Colégio;
- IX. Carteira de vacinação para alunos de 03 meses a 6 anos de idade.

Parágrafo único - Para renovação de matrícula, dispensam-se os documentos já constantes do arquivo escolar, ressalvados os que necessitem de atualização ou complementação.

Artigo 113 - Para a matrícula não são aceitos documentos com emendas ou rasuras.

Artigo 114 - As matrículas de alunos iniciantes no Ensino Fundamental que não atendam às condições estabelecidas em lei e em normas serão efetuadas mediante autorização dos órgãos competentes do sistema educacional, através de processo devidamente instruído com a documentação exigida por lei.

Artigo 115 - As matrículas de alunos iniciantes no Ensino Fundamental e no Ensino Médio podem ser condicionadas a critérios de seleção conforme normas fixadas pela escola, quando o número de vagas for inferior ao número de candidatos.

Artigo 116 - A frequência às aulas somente é permitida a alunos regularmente matriculados.

Artigo 117 - São nulas de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o estabelecimento, as matrículas que se fizerem com documentos falsos ou adulterados desde que identificados pelo Colégio, ficando o responsável passível das penas que a lei determinar.

Artigo 118 - É de responsabilidade dos pais ou responsáveis, qualquer prejuízo ou dano que advir em consequência da matrícula efetuada com documentos falsos, adulterados, inautênticos ou irregulares.

Artigo 119 - As matrículas por transferência são recebidas durante todo o ano letivo, e as demais serão efetuadas em época estipulada.

CAPÍTULO II DA CLASSIFICAÇÃO, RECONSIDERAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Artigo 120 - A classificação no Ensino Fundamental e no Ensino Médio é realizada:

- I. Por promoção, para alunos que freqüentaram o ano anterior no próprio Colégio.
- II. Por transferência para candidatos procedentes de outras escolas;
- III. Mediante avaliação de competência ou análise de documentação escolar, para os alunos provenientes do exterior.

Artigo 121 - A avaliação será realizada em consonância com a proposta pedagógica por comissão de professores e de especialistas designada pelo Diretor para a sua realização, para definir o grau de desenvolvimento do aluno e indicação do ano em que o mesmo será classificado.

Artigo 122 - A reclassificação de alunos já matriculados na Instituição e de candidatos provenientes de outras instituições de ensino, em anos mais avançados do Ensino Fundamental e Ensino Médio ocorrerão mediante requerimento do responsável e a disponibilidade de vagas para a série/ano solicitado, apresentado ao Diretor na primeira quinzena do ano letivo. Os inscritos terão prazo de quinze dias para a realização da avaliação elaborada pelos professores da unidade escolar, que definirá a série adequada ao prosseguimento de estudos do aluno/candidato, obedecendo sempre à correspondência idade/ano. Sendo o inscrito aprovado, deverá cursar o ano letivo corrente nesta unidade de ensino onde se reclassificou.

Parágrafo Único – O Colégio não receberá por transferência durante o ano letivo, o aluno retido no ano letivo anterior nesta Instituição e aprovado por Processo de Reclassificação em outra Instituição de Ensino.

CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 123 - São expedidas transferências ao longo do ano letivo, devendo o Colégio proceder a entrevista com o interessado para verificar os motivos que o levaram a essa solicitação, com o objetivo de avaliar, acompanhar e controlar o processo técnico - pedagógico do Colégio Metodista.

Parágrafo Único - Deve acompanhar o histórico escolar dos alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, ficha descritiva correspondente aos estudos realizados nos trimestres do ano letivo em curso.

Artigo 124 - Todos os pedidos de transferência recebidos para o Ensino Fundamental e Ensino Médio são analisados pela coordenação pedagógica em conjunto com a direção do colégio.

Artigo 125 - As matrículas por transferência são recebidas durante todo o ano letivo.

Parágrafo Único – As transferências são efetivadas após a entrega de toda documentação exigida pela legislação vigente.

CAPÍTULO IV DA ADAPTAÇÃO

Artigo 126 - No caso de diversidade entre o currículo dos anos anteriores do mesmo nível já cursadas pelo aluno na escola e o previsto para os mesmos anos no Colégio, o aluno recebido por transferência é submetido a processo de adaptação.

Parágrafo 1º - O processo de adaptação do aluno é feito a fim de permitir o atendimento mínimo das propostas curriculares legais e às exigências, para esse fim, fixadas no Plano Escolar, em relação ao seu currículo pleno.

Parágrafo 2º - Cabe ao coordenador pedagógico analisar a matriz curricular do aluno transferido.

Artigo 127 - No desenvolvimento do processo de adaptação referido no artigo anterior são utilizados os seguintes procedimentos:

- I. Na adaptação de componentes obrigatórios da base comum do currículo, não cumpridos na escola de origem e não previstas nos anos a serem cumpridos no Colégio, o aluno será submetido a planos especiais, constituídos de estudos dirigidos, exercícios, trabalhos individuais e outras atividades, realizados sob a assistência e a responsabilidade do professor para tanto designado pela Direção do Colégio, e sujeito ao mesmo processo e exigências de avaliação de aproveitamento previstas para os alunos regulares da mesma série;
- II. Na adaptação de conteúdos programáticos de componentes curriculares, qualquer que seja sua categoria (parte comum ou diversificada), não cursados na escola de origem, mas previstos nos anos a cursar no Colégio Metodista, o aluno é submetido a estudos conduzidos com flexibilidade pelo próprio professor da classe em que se encontra e, a seu critério, a avaliação.

Parágrafo 1º - O Colégio Metodista deverá dar conhecimento ao aluno, por ocasião da matrícula, das eventuais adaptações a que estará sujeito.

Parágrafo 2º - O aluno transferido para o Colégio Metodista, sujeito a processo de adaptação nos termos do inciso II deste artigo, deverá ser matriculado na série de origem, sendo-lhe obrigatório cursar, durante o ano letivo todos componentes curriculares, inclusive as adaptações.

Parágrafo 3º - Os resultados obtidos através dos diferentes procedimentos de adaptação deverão constar nos registros do aluno e do Colégio Metodista.

CAPÍTULO V DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Artigo 128 - O Colégio Metodista faz o controle sistemático da frequência dos alunos às atividades escolares, através dos Diários de Classe, dando atendimento ao inciso VII do artigo 12 da LDB 9394/96 e, trimestralmente, adotará as medidas necessárias para que os alunos possam compensar as ausências que ultrapassarem o limite de 25% do total de aulas dadas.

Parágrafo 1º - As atividades de compensação de ausências são programadas, orientadas e registradas pelo professor da classe ou da disciplina, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

Parágrafo 2º - As atividades de compensação de ausências são oferecidas aos alunos que tiverem suas faltas justificadas, nos termos da lei LDB 9394/96.

Parágrafo 3º - A compensação de ausências deve ser requerida pelo pai ou responsável, ou pelo próprio aluno, quando maior de idade, no primeiro dia em que este retornar ao Colégio Metodista.

TÍTULO VII DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Artigo 129 - O Calendário Escolar é o documento responsável pela organização dos dias ao longo do ano letivo. Deve ser elaborado e homologado pelo Conselho de Escola, seguindo as normas determinadas pela secretaria de Estado da Educação.

CAPÍTULO II DOS PLANOS

Artigo 130 - O COLÉGIO conta com os seguintes Planos:

- I. Plano de Gestão Escolar - Adendo
- II. Plano de Curso, que tem por finalidade garantir a organização e a continuidade do curso;
- III. Plano de Ensino, elaborado em consonância com o Plano de Gestão Escolar.

Artigo 131 - Anualmente serão incorporados ao Plano de Gestão:

- I. Agrupamentos de alunos e sua distribuição por turno, curso, série e turma;
- II. Quadro curricular por curso e série;
- III. Calendário escolar e demais eventos do Colégio;
- IV. Horário de trabalho dos funcionários;
- V. Projetos especiais.

TÍTULO VIII DOS DIREITO, DEVERES E SANÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I DA EQUIPE PEDAGÓGICA E TECNICO ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Artigo 132 - São direitos dos funcionários:

- I. Ser tratado com dignidade e respeito por todos os integrantes do processo educativo;
- II. Representar formalmente, por escrito, sob razões fundamentadas, quando estiver em desacordo com atitudes, determinações ou ordens superiores, encaminhando a representação por intermédio da secretaria, sob protocolo, e com cópia para a Entidade Mantenedora;
- III. Ter asseguradas as condições necessárias para o desenvolvimento de seu trabalho
- IV. Ter assegurados seus direitos e liberdades fundamentais

SEÇÃO II DOS DEVERES

Artigo 133 - São deveres dos funcionários:

- I. Tratar com dignidade e respeito todos os integrantes do processo educativo;
- II. Cumprir as obrigações decorrentes do cargo ou função que ocupa, nas condições nos prazos estipulados e nos termos deste Regimento Escolar;
- III. Comparecer à escola nos horários determinados para as suas atividades, ou quando convocados, registrando a sua presença na forma estabelecida;
- IV. Ser um profissional responsável, competente e comprometido com a filosofia da Instituição e com a construção de um país mais justo e mais humano;
- V. Conhecer e cumprir os termos deste Regimento Escolar e a legislação segundo a qual deve pautar seu trabalho;
- VI. Participar de atividades pedagógicas, administrativas e técnicas preparadas pela escola, quando convidado ou convocado;
- VII. Apresentar-se decentemente trajado no local de trabalho;
- VIII. Contribuir para que sejam cumpridas as normas disciplinares estabelecidas pelo Colégio, não apenas nas salas de aula, mas na escola como um todo;
- IX. Entender, acatar e sentir-se partícipe da filosofia da Instituição Mantenedora.
- X. Respeitar a hierarquia e os campos de atuação dos demais integrantes do processo educativo;

SEÇÃO III DAS SANÇÕES

Artigo 134 - Os membros do corpo docente, técnico e administrativo são passíveis das sanções previstas na CLT e as instituídas por este Regimento Escolar:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência escrita;
- III. Suspensão;
- IV. Rescisão do contrato de trabalho por justa causa, nos termos da legislação em vigor;

Parágrafo 1º - As penalidades instituídas nos incisos I e II serão aplicadas pelo Diretor, podendo a formalização ocorrer via Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo 2º - As penalidades instituídas no inciso III serão aplicadas pelo Diretor, com aprovação do Diretor Geral da Instituição Mantenedora, podendo a formalização ocorrer via Departamento de Recursos Humanos.

Artigo 135 - Os professores que, sem motivo de força maior, deixarem de cumprir o seu contrato de trabalho por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, serão dispensados por justa causa, nos termos do que prevê a CLT, e os que se ausentarem, por motivos justificados, deverão repor as aulas, para que se completem os mínimos legais de horas-aula para cada turma.

Parágrafo único – Quando a ausência do professor acarretar a necessidade da reposição de aulas esta será remunerada se houve desconto quando da falta ou quando a ausência se caracterizar como falta abonada, nos termos da CLT.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I DOS DIREITOS

Artigo 136 - São direitos do aluno:

- I. Ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades nas perspectivas social e individual;
- II. O acesso à cultura, a partir de um processo que lhe permita construir criticamente conhecimentos essenciais na área de abrangência de cada componente curricular, através de atividades/propostas intra e extraclasse;
- III. Ter respeitada a sua história de vida e as características sociais e históricas da comunidade em que vive;
- IV. Ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;
- V. Ter asseguradas as condições para a construção do seu conhecimento, devendo ser-lhe propiciada assistência por parte do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos do mesmo;
- VI. Ser avaliado de forma qualitativa e processual correspondente à proposta pedagógica;
- VII. Recorrer, no prazo máximo de 10 dias, após ciência inequívoca, da publicação oficial pela Secretaria, dos resultados da avaliação de seu desempenho, sendo-lhe facultadas e garantidas explicações do seu aproveitamento escolar;
- VIII. Reunir-se a seus colegas para organização de agremiações e campanhas de cunho educativo e/ou beneficente, nas condições propostas e discutidas pelo

- Grêmio Estudantil ou por Assembléia de alunos e aprovadas pela Direção do Colégio;
- IX. Receber orientações pedagógicas e/ou educacionais dos órgãos próprios do Colégio;
 - X. Gozar de eqüidade de tratamento, sem distinção de raça, cor, credo religioso, orientação política ou qualquer outra discriminação;
 - XI. Utilizar as instalações da escola nos horários estabelecidos de aulas e programações previamente combinadas;
 - XII. Participar das Instituições Auxiliares, observando as normas estatutárias de cada uma delas e o objetivo colaborativo já previsto neste regimento;
 - XIII. Ter sua classe representada junto aos diferentes órgãos do Colégio pelos alunos representantes, eleitos pelos seus pares;
 - XIV. Apresentar sugestões, através de seus representantes de classe e do Grêmio Estudantil, que contribuam com as práticas educativas desenvolvidas no Colégio.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Artigo 137 - São deveres do aluno:

- I. Contribuir, em sua esfera de atuação, para o prestígio do Colégio Metodista;
- II. Comparecer regularmente às aulas e outras atividades escolares, justificando as ausências;
- III. Colaborar na conservação do prédio e das dependências, instalações, mobiliário e equipamentos responsabilizando-se pelos prejuízos que causar;
- IV. Portar-se convenientemente no ambiente escolar e em seu entorno, segundo princípios e regras do Colégio Metodista;
- V. Ser honesto na execução de provas, trabalhos, exercícios e demais instrumentos de avaliação do rendimento escolar;
- VI. Tratar funcionários da escola e colegas com respeito;
- VII. Não portar materiais estranhos às atividades escolares.
- VIII. Submeter à aprovação da Coordenação Pedagógica e da Direção do Colégio Metodista a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, nas dependências da escola;
- IX. Não participar de movimentos de indisciplina coletiva;
- X. Comportar-se de modo a fortalecer o espírito patriótico e a responsabilidade democrática;
- XI. Respeitar as normas de prevenção de acidentes;
- XII. Respeitar a autoridade de todos os profissionais envolvidos no trabalho escolar;
- XIII. Cumprir todas as atividades propostas, incluindo lições de casa, avaliações, processos de recuperação, planos especiais e outras. Em caso de ausência em dias de provas/avaliações o aluno/família deverá justificar no prazo de 48 horas.

Artigo 138- É vedado ao aluno:

- I. Entrar ou sair da classe sem autorização do professor;
- II. Ausentar-se da escola antes do término das aulas, ou nela entrar após o seu início, sem a autorização da Coordenação;

- III. Ocupar-se, durante as aulas, com outras atividades não propostas pelos professores;
- IV. Promover coletas, subscrições, sorteios, bailes, competições de qualquer tipo, dentro da escola;
- V. Representar o Colégio Metodista, em qualquer atividade externa, sem a devida autorização da Direção;
- VI. Queimar qualquer tipo de fogos de artifício e outro tipo de material, dentro do Colégio ou em suas imediações;
- VII. Portar armas, objetos perigosos ou qualquer outro objeto não relacionado, inconvenientes aos trabalhos escolares;
- VIII. Portar, dentro da escola, jornais, revistas, livros, equipamentos eletrônicos, celulares ou outras publicações e objetos não relacionadas a trabalhos escolares ou impróprios para o seu uso;
- IX. Fumar nas dependências da escola;
- X. Fazer uso, portar, transportar ou comercializar drogas, cigarros ou entorpecentes;
- XI. Impedir a entrada de alunos às aulas ou incitá-los a ausências coletivas;
- XII. Entrar à escola por local diferente do determinado pelo Colégio;
- XIII. Entrar no Colégio com uniforme de time, propaganda política ou torcida uniformizada;
- XIV. Entrar e permanecer no Colégio sem uniforme escolar completo, ou vestido inadequadamente.

TÍTULO IX DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

Artigo 139 - Para os alunos aplicar-se-ão as seguintes penalidades, dependendo da gravidade da falta cometida, a critério da Direção, da Coordenação Pedagógica ou do Conselho de Escola:

- I. Advertência oral;
- II. Advertência escrita; (os pais serão convocados à escola para ciência do fato)
- III. Suspensão das atividades escolares, com a ciência dos responsáveis, no período de 01 (um) a 5 (cinco) dias a ser cumprida nas seguintes condições:
 - a. A partir do mesmo dia da ocorrência, dependendo da gravidade da falta;
 - b. A partir do primeiro dia posterior ao da ocorrência;
- IV. Transferência compulsória em caso de incompatibilidade disciplinar e/ou regimental;

Parágrafo 1º – Nos casos de aplicação das penalidades referentes aos incisos II, III e IV, os responsáveis serão comunicados por escrito. Nos casos referentes aos incisos III e IV, os responsáveis serão convocados pela Coordenação Pedagógica e/ou Direção do Colégio, para comunicação da ocorrência e necessários esclarecimentos.

Parágrafo 2º - Em todos os casos de aplicação da penalidade assegurar-se-á aluno o direito de defesa e do contraditório, mediante diálogo com a Direção do Colégio.

Parágrafo 3º - Na aplicação de sanções disciplinares deverá ser levada em conta a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento, de tal forma que ditas sanções terão finalidade primordialmente pedagógica.

Artigo 140 - Nas situações previstas no artigo 139, a apuração da culpabilidade ou da inadequabilidade regimental será procedida por uma Comissão de Professores do Colégio, designada pelo Diretor e com o Parecer Conclusivo do Conselho de Escola. O aluno terá garantido amplo direito de defesa e do contraditório antes da imposição da penalidade.

Artigo 141 - O Parecer Conclusivo emitido pelo Conselho de Escola, nos termos do artigo anterior, será submetido à homologação da Direção do Colégio Metodista.

Artigo 142 - Toda medida disciplinar aplicada deverá ser registrada e comunicada aos pais ou responsáveis.

CAPÍTULO III DAS FAMÍLIAS

Artigo 143 - São direitos das famílias, enquanto integrantes e co-responsáveis pelo processo educacional desenvolvido pelo Colégio

- I. Participar das Instituições Auxiliares –Conselho de Escola- observando as normas estatutárias de cada uma delas e o objetivo colaborativo já previsto neste regimento;
- II. Ter assegurado o acesso ao cálculo e às orientações legais a respeito das mensalidades e taxas escolares.
- III. Ter acesso ao Regimento Escolar.

Artigo 144 - São deveres das famílias, enquanto integrantes e co-responsáveis pelo processo educacional desenvolvido pelo Colégio:

- I. Reconhecer que a principal esfera de educação nos aspectos afetivos, morais e de hábitos e atitudes é da família;
- II. Contribuir, em sua esfera de atuação, para valorização da proposta Pedagógica do Colégio;
- III. Tomar conhecimento das normas deste Regimento Escolar e atendê-las.
- IV. Submeter à aprovação da Direção a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, nas dependências do colégio;
- V. Acatar a autoridade da direção, da equipe técnica pedagógica, dos Professores e de todos profissionais envolvidos no trabalho escolar.

Artigo 145 - É vedado às famílias:

- I. Representar o colégio em qualquer atividade externa sem devida autorização ou indicação da Direção;
- II. Denegrir o nome da mantenedora e do colégio.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 146 - O Colégio Metodista faz parte da Rede Metodista de Educação, desde 2006, quando a Rede foi instituída pelo 18º Concílio Geral.

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 147- Os casos omissos neste Regimento Escolar serão resolvidos pela Direção do Colégio e Direção Geral, à luz da legislação vigente.

Artigo 148 - Este Regimento Escolar após a aprovação da Diretoria de Ensino – Região Itapeva - entrará em vigor a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Itapeva, 01 de março de 2016

Shirlei Debussi Pissaia
RG. 56.031.635-5
Direção do Colégio

Quadro de composição dos instrumentos e atividades avaliativas.

Instrumentos	Atividades
Provas mensais e trimestrais	Tarefas diárias
Seminários	Projetos/experimentos
Pesquisas	Olimpíadas
Leitura Literária	Eventos
Ficha de leitura	Atividades no portal educacional
Simulados	Viagens Técnicas e Culturais/Pedag.
Trabalhos escolares extras	Gincanas
Produção e oficinas de textos	Leitura e desenvolvimento da oralidade

