



COLÉGIO GUADALUPE
Rua Domingos Pires, 3 - Periperi - Salvador – BA. CEP 40.726-080
Telefone - 3521-0653 / 3397-2837
Entidade Mantenedora: Emp. Educacionais Senhora de Guadalupe
CNPJ: 02.863.234/0001-98

Regimento Escola

REGIMENTO ESCOLAR

Salvador 2023

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	05
<u>TÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E FINALIDADES</u>	06
CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS E FINALIDADES	06
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA	07
CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS	08
CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS PEDAGÓGICOS E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS	08
Seção I - A Direção	08
CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	11
CAPÍTULO IV – DA SECRETARIA	12
Seção I - Da Organização e Competência	12
Seção II - Do Protocolo	14
Seção III - Da Escrituração Escolar	14
Seção IV - Do Arquivo	16
CAPÍTULO V - DOS SERVIÇOS AUXILIARES	17
CAPÍTULO VI - DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO – CDI	19
TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	21
CAPÍTULO I - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR	21
CAPÍTULO II - DAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	22
Seção I - Da Educação Infantil	22
Seção II - Do Ensino Fundamental	23
Seção III - Do Ensino Médio	24
CAPÍTULO III - DO REGIME ESCOLAR	26
Seção I - Da Educação Inclusiva	28

CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA E DO CANCELAMENTO	29
Seção I - Da Organização Pedagógica das Classes	31
Seção II - Matrícula com Dependência	32
Seção III - Da Transferência e Mudança de Turno	32
CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	33
Seção I - Do Sistema de Promoção	36
Seção II - Da Segunda Chamada	36
Seção III - Da Revisão e da Substituição de Avaliação	36
Seção IV - Da Equivalência de Estudos e Registro de seus Resultados	37
Seção V - Dos Alunos Provenientes do Exterior	37
Seção VI - Da Adaptação e Aluno Transferido	38
Seção VII - Dos Estudos de Recuperação	38
Subseção I - Dos Estudos de Recuperação Periódica Semestral	39
Subseção II - Dos Estudos de Recuperação Final	39
Seção VIII - Da Classificação, Reclassificação e Avanço Escolar	40
CAPÍTULO VI - DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS	42
CAPÍTULO VII - DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES	45
TÍTULO III - DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR	46
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	46
CAPÍTULO II - DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-PEDAGÓGICO	47
CAPÍTULO III - DO PESSOAL DISCENTE	50
CAPÍTULO IV - DO PESSOAL TÉCNICO - ADMINISTRATIVO	52
CAPÍTULO V - DAS MEDIDAS EDUCATIVAS E DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE ATOS DE INDISCIPLINA E DE ATOS INFRACIONAIS.	52
CAPÍTULO VI - DO INQUÉRITO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO	54
TÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS AUXILIARES	54
TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	54
ANEXOS – MATRIZES CURRICULARES	

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regimento Escolar, na forma fixada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Resoluções dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação, estabelece e estrutura o funcionamento do Colégio Guadalupe e é parte integrante do seu Projeto Político-Pedagógico.

Art. 2º. O Colégio Guadalupe, Instituição de Ensino de direito privado, é mantido pela entidade mantenedora Empreendimentos Educacionais Senhora de Guadalupe LTDA – ME, CNPJ 02.863.234/0001-98 com sede em Salvador-BA, localizado à Rua Domingos Pires, nº 3 – Periperi, Salvador – BA, estando vinculado ao Sistema Estadual de Ensino da Bahia.

§1º. O Colégio Guadalupe teve Credenciamento nos termos do Art.1º da Resolução CEE, nº 87/2019; Parecer Conclusivo CEE nº 216/2019. Obteve, nos termos do Art. 2º dessa mesma Resolução, renovação da autorização para oferta da Educação Básica. Teve aprovação do seu Regimento Escolar, com suas alterações nos termos do Artº 3º dessa mesma Resolução. Ainda a Resolução CEE, nº 87/2019, no seu Artº 4º, considerou legais as Matrizes constantes do Processo.

Art. 3º. O Colégio Guadalupe ministra a Educação Básica nas etapas Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, atendendo ao disposto na legislação específica:

§ 1º Em qualquer etapa, os currículos serão organizados com os conteúdos e objetivos determinados pela legislação específica;

§ 2º O Colégio Guadalupe procurará desenvolver as potencialidades do educando, dando ênfase a atitudes crítico-reflexivas para atingir sua realização existencial e social de forma que, como sujeito ativo de um mundo em transformação, esteja bem preparado para agir de forma responsável, contribuindo, assim, para dirigir essa transformação para um mundo mais justo e mais humano;

§ 3º O Colégio Guadalupe defende princípios da Educação que têm por base o conhecimento, como processo de construção coletiva no desenvolvimento das múltiplas inteligências e das potencialidades do sujeito autônomo com desenvolvido senso ético e estético.

Art.4º. À entidade mantenedora, compete a administração geral e a responsabilidade por seu funcionamento, reservando-se o direito de:

I - contratar e dispensar todo o quadro de pessoal; e

II - definir a aplicação de recursos financeiros.

Art. 5º. Este Regimento se fundamenta, e considera parte dele integrante:

I - a Lei Federal 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e os Pareceres Normativos da CEB/CNE pertinentes aos cursos ministrados;

II - as Leis Federais, Decretos e Portarias Ministeriais que sucederem à LDB em vigor;

III - a Base Nacional Comum Curricular-BNCC, 2018 e ao Documento Curricular Referencial da Bahia- DCRB, 2019;

IV - as Resoluções e Pareceres dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação que não contrariem o disposto na LDB n.º 9.394, de 1996;

V - os Atos administrativos do Poder Público Federal, Estadual e Municipal, por seus órgãos próprios, que não contrariem a LDB em vigor; e

VI - as Resoluções CNE/CEB que instituem as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio.

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 6º. Seus princípios básicos estão fundamentados na liberdade e nos ideais de solidariedade humana, numa orientação sociopolítica de base democrática sem vinculação partidária.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 7º. O objetivo geral do Colégio Guadalupe, organizado como instituição apolítica, é o de proporcionar ao aluno a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades para sua autorrealização, para o exercício consciente da cidadania e prosseguimento de estudos, observando as determinações da Lei n.º 9.394, de 1966, e demais disposições legais atinentes.

Parágrafo único. Todo processo educativo a que faz alusão este artigo será operacionalizado, norteando-se pela filosofia do Colégio.

Art. 8º. O Colégio Guadalupe tem a finalidade de ministrar a Educação Básica, em suas etapas Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e ainda cursos semelhantes ou afins, obedecendo ao processo de autorização e à legislação de ensino vigente, variando os últimos em objetos de conhecimento e métodos segundo o interesse e necessidade da clientela, observadas as disposições legais aplicáveis em todos os casos.

Parágrafo único. Em qualquer etapa, os currículos serão organizados com os conteúdos e objetivos determinados pela legislação específica;

Art. 9º. O Colégio Guadalupe procurará desenvolver as potencialidades do educando, dando ênfase a atitudes crítico-reflexivas para atingir sua realização existencial e social de forma que, como sujeito ativo de um mundo em transformação, esteja bem preparado para o exercício da cidadania, através:

I - da compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos, do cidadão, do estado, da família e dos grupos que compõem a comunidade;

II - do desenvolvimento integral do indivíduo e de sua participação na obra do bem comum;

III - da condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, étnica, gênero ou nacionalidade;

IV - da formação comum indispensável para o exercício da cidadania e dos meios para progresso no trabalho e em estudos posteriores; e

V - da preparação e habilitação para o trabalho.

Art. 10. A Educação Básica, nesta instituição, atenderá aos objetivos definidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9394/96), destacando-se a formação do aluno, mediante:

I - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades, formação de atitudes e valores;

IV - fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 11. Poderá também o Colégio ministrar cursos livres, sempre visando a uma melhor formação de seus alunos.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 12. O Colégio Guadalupe tem em funcionamento os seguintes órgãos:

§ 1º Deliberativo:
Entidade Mantenedora.

§ 2º Pedagógico e Técnico-Administrativos:

- I - Direção;
- II - Órgãos Colegiados;
- III - Secretaria;
- IV - Serviços Auxiliares; e
- V - Centro de Documentação e Informação – CDI

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

Art. 13. A Entidade Mantenedora é representada, perante o Colégio, por seu Gerente administrativo, competindo-lhes, dentre outras atribuições legais, as seguintes:

I - Juntamente com os Diretores, apreciar e aprovar o Anteprojeto do Regimento Escolar, do Projeto Político-Pedagógico ou de reformas regimentais, antes do envio pelo Diretor para aprovação do Conselho Estadual de Educação;

II - Prover e gerir a receita do Colégio;

III - Contratar e dispensar funcionários e professores, coordenadores ou afins em atividades de ensino e pessoal técnico-pedagógico e técnico-administrativo;

Art. 14. Poderá a Entidade Mantenedora delegar competência à Direção do Colégio para exercer outras atribuições não expressas neste Regimento, sempre por escrito.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS PEDAGÓGICO E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Seção I A Direção

Art. 15. A Direção é constituída de um Diretor Geral, um Vice-diretor Geral, um Diretor Pedagógico e assessorados pelos serviços técnico-pedagógicos do Colégio.

Parágrafo único. O Diretor Geral, o Vice-diretor Geral e o Diretor Pedagógico são profissionais legalmente habilitados conforme legislação em vigor e nomeados pela entidade mantenedora.

Art. 16. Ao Diretor Geral compete:

I - As atribuições a que, por lei, seu cargo o obriga, inclusive, fazer cumprir a legislação de ensino em vigor, não permitindo qualquer atividade que não esteja em acordo com a referida legislação.

II - Representar o referido Colégio junto às repartições públicas ou particulares, à terceiros, ou a órgãos administrativos conveniados, desde que envolva assuntos referentes ao Colégio que não possam ser tratados, por força de Lei, pela entidade mantenedora.

III - Presidir o funcionamento dos serviços escolares.

IV - Promover, com os órgãos competentes, o aperfeiçoamento do processo de ensino e de aprendizagem e novos projetos, após a aprovação pelos órgãos competentes, quando for o caso.

V - Aprovar e assinar o Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Escolar.

VI - Zelar pelo exato cumprimento das disposições legais e pedagógicas deste Regimento e do Projeto Político-Pedagógico, garantindo-lhes condições necessárias de execução;

VII - . Solicitar e presidir a reavaliação ou reformulação do Regimento Escolar ou do Projeto Político-Pedagógico do Colégio, sempre que julgar necessário.

VIII - Supervisionar os serviços pedagógicos.

IX - Estabelecer normas de disciplina e de conduta para o corpo discente e docente, incluindo-se aí o corpo técnico-pedagógico, e zelar pelo seu cumprimento, definindo os meios, em acordo com a legislação em vigor e com este Regimento, para corrigir possíveis desvios.

X - Estabelecer normas disciplinares e de conduta para o corpo administrativo-escolar, entendendo-se como tal, porteiros, auxiliares de disciplina, auxiliares de coordenação, bibliotecário, secretário, auxiliares de secretaria, digitadores, recepcionistas, funcionários de informática e operadores de máquinas de impressão, submetendo essas normas à apreciação dos diretores da entidade mantenedora.

XI - Presidir os serviços relativos à Secretaria, assinar, juntamente com o Secretário, os livros de escrituração escolar.

XII - Convocar e presidir reuniões dos órgãos ligados à Direção, designados neste regimento.

XIII- Analisar os pedidos de matrículas, cancelamentos e transferências de alunos, ou designar o Vice-Diretor para fazê-lo.

XIV - Assinar os documentos escolares e toda correspondência ligada à área pedagógica.

XV - Aprovar o calendário escolar e o calendário de atividades extraclasse.

XVI - Estar presente nas atividades extraclasse ou, diante da sua impossibilidade, fazer-se representar por um membro do corpo docente ou técnico-administrativo.

XVII - Supervisionar o Grêmio Estudantil quando houver.

XIII - Estimular a comemoração de datas especiais, consideradas de relevante importância, pelo Colégio para o desenvolvimento dos educandos, definindo os órgãos escolares que deverão coordená-las.

XIX - Emitir atos e portarias regulamentadores da gestão pedagógica do Colégio.

XX - Convocar e presidir solenidades, atos comemorativos, as atividades, reuniões dos corpos docente, discente e técnico-pedagógico e técnico-administrativo.

XXI - Exercer outras atribuições que lhes forem delegadas pela Entidade Mantenedora, desde que não contrariem a legislação do ensino, a legislação trabalhista ou as normas de sua contratação.

XXII - Fazer-se presente, com regularidade, perante os alunos, com visitas frequentes às salas de aula, quadras de esporte, auditório e outros ambientes do Colégio.

XXIII - No exercício de suas funções poderá o Diretor delegar poderes a qualquer membro da Entidade Mantenedora ou ao Vice-Diretor, ou à Diretora Pedagógica para

representá-lo ou substituí-lo, desde que o ato não fira a legislação de ensino vigente, assumindo total responsabilidade pela delegação.

XXIV - Aplicar medidas disciplinares a alunos, professores, funcionários do Colégio, segundo a legislação vigente e as disposições deste Regimento.

XXV - Vetar qualquer tipo de atividade planejada por alunos, professores, funcionários, que possa por em risco a integridade moral do Colégio, suas instalações, ou que venham de encontro ao disposto neste Regimento.

XVI - Aprovar programas, planos de curso e adoção de livros e material didático, propostos pelos professores ou pelos órgãos próprios.

XXVII - Autorizar a abertura e o encerramento das matrículas.

XXVIII - Fixar o calendário escolar, horário de aulas e das verificações da aprendizagem, início e término de cada período letivo e os dias de atividades escolares.

XXIX- Distribuir turmas, aulas e atividades entre os professores, para as(os) séries/anos dos cursos e etapas mantidos pelo Colégio.

XXX - Aprovar escala de férias do quadro de pessoal.

XXXI - Enviar, dentro dos prazos determinados, documentos e informações exigidas pelo CEE – BA e pela SEC – BA.

XXXII - decidir, em última instância escolar, os problemas e casos omissos.

Art. 17 -. Compete ao Vice-diretor:

I - Auxiliar o Diretor e substituí-lo em seus impedimentos ou ausências eventuais e legais.

II - Assessorar o Diretor no planejamento, na execução e na avaliação de todas as atividades administrativas e pedagógicas do Colégio.

III - Zelar pelo exato cumprimento das disposições legais e pedagógicas deste Regimento e do Projeto Político-Pedagógico.

IV - coordenar e supervisionar a execução dos serviços administrativos ligados à área pedagógica;

V - realizar atos, designados pelo Diretor, dentro da sua competência legal;

VI - coordenar a disciplina do corpo discente e docente do colégio, assim como o corpo técnico e funcionários, dentro deste Regimento e das normas e portarias baixadas pelo Diretor;

VII - auxiliar a supervisão da manutenção das instalações físicas do colégio e da limpeza, assim como da conduta dos funcionários que deverá se fixar dentro das normas dos bons costumes e da convivência respeitosa; e

VIII - assessorar o Diretor e dar parecer a respeito de medidas corretivas a serem aplicadas ao corpo discente.

Art. 18. Compete ao Diretor Pedagógico:

I - zelar pelo exato cumprimento das disposições legais e pedagógicas deste Regimento e do Projeto Político-Pedagógico;

II - -organizar e acompanhar o trabalho de todos os coordenadores da escola, para garantir que tudo o que é realizado siga a mesma linha pedagógica – a definida pelo projeto político-pedagógico (PPP).

III - assegurar as condições para o desenvolvimento das atividades programadas no calendário escolar, dentre as quais: reuniões de pais, do HTPC (Horário de Trabalho Coletivo) e com os funcionários;

IV - preparar para conselho de classe; realização de reuniões do conselho escolar, organização das avaliações interna e externa e definição de prioridades para o uso dos recursos;

V - viabilizar e acompanhar o desenvolvimento das ações no contexto de trabalho, nos diferentes segmentos;

VI - coordenar, planejar e acompanhar junto com a equipe pedagógica o cotidiano escolar, desenvolver os calendários, participar do planejamento, execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e reuniões de pais.

VII - realizar reuniões periódicas com professores, orientadores e coordenadores para entender as necessidades de seus estudantes e encontrar a solução para os imprevistos que podem ocorrer.

VIII - divulgar e assegurar o exato cumprimento das normas constantes neste Regimento;

IX - aprovar programas, planos de curso e adoção de livros e material didático, propostos pelos professores ou pelos órgãos próprios;

X - Fazer-se presente, com regularidade, perante os alunos, com visitas frequentes às salas de aula, quadras de esporte, auditório e outros ambientes do Colégio;

XI - Estar presente nas atividades extraclasses ou, diante da sua impossibilidade, fazer-se representar por um membro do corpo docente ou técnico-administrativo;

XII - promover o intercâmbio entre alunos, seus responsáveis e professores;

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 19. Denominam-se órgãos colegiados aqueles destinados a prestar assessoramento técnico-pedagógico e administrativo às atividades do Colégio.

Art. 20. São órgãos colegiados;

I - Conselho Docente; e

II - Conselho de Classe;

Art. 21. O Conselho Docente será composto por todos os professores e especialistas do Colégio, presidido pelo Diretor, competindo-lhe:

I - analisar e sugerir medidas que visem à melhoria do processo de ensino e de aprendizagem;

II - propor diretrizes com vistas à elaboração do plano geral do Colégio;

III - reunir-se, quando necessário e convocado, para assessoramento didático-pedagógico à Direção; e

IV - estimular os professores e especialistas a desenvolverem atividades pedagógicas integradas;

Art. 22. O Conselho de Classe será constituído dos professores da mesma série/ano ou turma e presidido por um representante da Direção.

Art. 23. O Conselho de Classe se reunirá ao final de cada unidade didática, ao final dos estudos de recuperação final e sempre que necessário, por convocação da Direção.

Art. 24. Caberá ao Conselho de Classe decidir ou opinar sobre:

I - necessidade de classificação, reclassificação ou avanço escolar de aluno;

II - necessidade de anulação ou substituição de prova, teste ou trabalho destinado à avaliação;

III - revisão de prova, teste ou trabalho componente da última avaliação do ano letivo, quando solicitado;

IV - medidas disciplinares que lhe forem submetidas para apreciação e parecer;

V - planos de curso, programas, livros e material didático, se for solicitado;

VI - aprovação ou reprovação de alunos em situações limítrofes, assim consideradas pela Direção; e

VII - o que for a ele submetido pela Direção.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA

Seção I Da Organização e Competência

Art. 25. A Secretaria está diretamente subordinada à Direção, sob a responsabilidade de um Secretário que é um profissional habilitado na forma da legislação e normas vigentes, responsável por todos os serviços inerentes ao funcionamento da Secretaria.

Art. 26. Compete ao Secretário:

- I- responsabilizar-se pela Secretaria;
 - II- conhecer e cumprir as leis vigentes em relação ao ensino e manter atualizadas as cópias da legislação em vigor;
 - III - supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento ou transferência, assinando, conjuntamente com o Diretor, atestados, transferências, históricos escolares, atas e outros documentos oficiais;
 - IV - desincumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento Escolar, coadunado por tantos auxiliares quanto forem necessários;
 - V - supervisionar o serviço de escrituração e registro escolar e de arquivo ativo e inativo;
 - VI - articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais
 - VII - manter atualizados as pastas e registros individuais de alunos e de pessoal, quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados;
 - VIII - evitar o manuseio por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do Colégio, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado.
 - IX - participar do planejamento geral do Colégio e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e do arquivo;
 - X - adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;
 - XI - lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário;
 - XII - cuidar do recebimento de matrículas e transferências e respectiva documentação;
 - XIII - atender e acompanhar, encaminhando adequadamente, as pessoas que se dirigirem ao Colégio;
 - XIV - cuidar da comunicação externa do Colégio com a comunidade escolar ou com terceiros; e
 - XV - executar, outras tarefas delegadas pelo Diretor do Colégio, no âmbito de sua competência;
- Art. 27. Os serviços da Secretaria são desenvolvidos de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes do sistema de ensino e da entidade mantenedora, no que se refere a:

- I - documentação e escrituração escolar e de pessoal;

II - organização e atualização de arquivos;

III - expedição, registro e controle de expedientes;

IV - escrituração de atas das reuniões;

V - manutenção e atualização dos prontuários dos alunos, do pessoal docente, técnico-pedagógico e administrativo, visando a assegurar a autenticidade e regularidade dos registros escolares e identidade de cada sujeito envolvido no processo educativo; e

VI - organização e atendimento dos assuntos relativos à legislação escolar.

Art. 28. A fim de atingir plenamente seus objetivos, a Secretaria abrangerá os seguintes setores de acordo com as necessidades e possibilidades do Colégio:

I - Protocolo;

II – Escrituração Escolar; e

III - Arquivo: ativo e inativo.

Seção II Do Protocolo

Art. 29. O Protocolo é o setor no qual acontece a entrada e a saída de documentos e processos, cabendo-lhe registrar a entrada, trânsito e saída dos mesmos.

Art. 30. Cabe ao Protocolo, ao receber processos ou documentos:

I - verificar e anotar o assunto;

II – conferir datas e assinaturas;

III – localizar, nos arquivos, a existência de outros documentos sobre o mesmo assunto;

IV – anotar os documentos em fichas, em livros ou registrar no computador; e

V – distribuí-los aos setores competentes mediante recibo.

Art. 31. Os processos ou documentos que retornarem ao Protocolo terão os seguintes destinos:

I - seguirão para decisão ou encaminhamento final (assinatura do Diretor, correio, etc.);

II - serão remetidos para outros setores ou órgãos; ou

III - serão arquivados.

Seção III Da Escrituração Escolar

Art. 32 A Escrituração Escolar é o setor encarregado do registro sistemático dos fatos relativos ao Colégio e a cada aluno, em particular, objetivando assegurar a identificação, regularidade e autenticidade da vida escolar.

Art. 33. O setor de Escrituração Escolar deverá ser estruturado de modo a permitir a sua utilização com racionalidade e eficiência.

Art. 34. A expedição de documentos referentes à vida escolar do aluno, tais como históricos escolares, declaração de conclusão de série/ano ou certificados de conclusão de curso deverá obedecer às seguintes recomendações:

I – transcrever exatamente os dados de acordo com os documentos originais;

II – registrar com letra legível, sem rasuras e incorreções, quando for o caso;

III – constar o número do ato, a data e o órgão que autorizou o funcionamento do Colégio, inclusive, acrescentar o código de segurança e carimbos;

IV – serem sempre assinados pelo Diretor ou seu substituto legal e pelo Secretário, ambos assumindo a responsabilidade de seus atos; e

V – manter uma cópia no arquivo da Secretaria.

Art. 35. A primeira e demais vias dos certificados de conclusão de curso, juntamente com o histórico escolar, serão expedidas gratuitamente.

Art. 36. O setor de Escrituração Escolar adotará os seguintes instrumentos de registro:

I - Livro de Registro de Matrícula de anos anteriores;

II - Prontuário de alunos, em pasta, contendo fotocópia da certidão de nascimento, ficha individual, termo de responsabilidade, ficha de matrícula, transferência, histórico escolar e contrato de serviços educacionais;

III - Livro de Atas de Resultados de Classificação, Reclassificação e Avanço Escolar nas séries /anos;

IV - Livro de Atas de Resultados Finais, constando delas, também, cancelamento de matrículas e transferências ocorridas;

V - Livro de Ocorrências;

VI - Livro de Visitas;

VII - Livro de Inventário;

VIII - Livro de Atas de Resultados do Conselho de Professores;

IX - Livro de Registros de Reuniões Pedagógicas e de Pais e Mestres;

X - Livro de Registro de Transferências Expedidas e Recebidas;

XI - Livro de Atas de Incineração de Documentos;

XII - Livro de Ponto ou outro processo substitutivo em que se anota a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos;

XIII - Livro de Posse de exercício do Pessoal Docente, Técnico-pedagógico e Técnico-administrativo;

XIV - Diário de Classe destinado ao registro feito pelo professor da frequência diária do aluno, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações;

XV - Caderneta Escolar, Boletim ou outro instrumento destinado à identificação do aluno ao registro de sua frequência e dos resultados de avaliação do aproveitamento escolar, à comunicação entre o Colégio e a família do aluno e a tudo mais que se fizer necessário;

XVI - Livro de Protocolo de Entrada de Documentos;

XVII - Livro de Protocolo de Saída de Documentos; e

XVIII - Prontuário do Pessoal Docente, Técnico-pedagógico e Técnico-administrativo.

Seção IV Do Arquivo

Art. 37. Arquivo é o setor responsável por classificar e guardar documentos que comprovem os fatos relativos à vida do Colégio de modo a possibilitar a fiscalização e a reconstituição do passado.

Art. 38. O Arquivo funcionará em instalações próprias e será dotado de móveis apropriados à prova de fogo e que garanta a inviolabilidade, a não destruição e a conservação de livros e documentos.

Art. 39 O setor de Arquivo compreenderá arquivos ativo e inativo, competindo-lhe atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e aos dispositivos aplicáveis deste Regimento.

Parágrafo único. Os serviços serão executados por um funcionário, sob a imediata responsabilidade do Secretário.

Art. 40. Integrarão o Arquivo os seguintes documentos:

I - Pasta de Correspondência Recebida;

II - Pasta de Correspondência Expedida;

III - Pasta de Correspondência de Assuntos Diversos;

IV - Pasta com recortes de Diário Oficial;

V - Pasta de Planos de trabalho adotados e suas alterações por série/ano, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico;

VI - Pasta de Planejamento e Frequência de Atividades Extraclasse;

VII - Pasta de Relatórios de Professores; e

VIII - Prontuário do Pessoal Docente, Técnico-pedagógico e Técnico-administrativo.

Art. 41. Constitui Arquivo Inativo toda documentação que não se encontre em movimentação ativa no ano em curso, devendo obedecer aos dispositivos de organização do Arquivo Ativo.

CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 42. A constituição, composição, funcionamento e provimento dos serviços auxiliares obedecem ao disposto neste Regimento, às conveniências administrativas e às normas da Direção do Colégio e da entidade mantenedora.

Art. 43. Os serviços auxiliares são vinculados à Direção e se responsabilizam pela execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, da segurança e do funcionamento das atividades de apoio e do Colégio.

Parágrafo único. Cada serviço terá um responsável por ele, legalmente habilitado se houver exigência legal, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários.

Art. 44. São Serviços auxiliares os seguintes setores de:

- I- Contabilidade, Tesouraria e Pessoal;
- II- Disciplina e Funcionamento de aulas e atividades escolares;
- III - Almoxarifado;
- IV - Portaria, Vigilância e Zeladoria;
- V - Atendimento e Comunicação Externa;
- VI - Mecanografia, Reprografia e Computação; e
- VII - Limpeza, Conservação e Manutenção;

Art. 45. Os serviços de Contabilidade, Tesouraria e Pessoal se constituem e são executados na forma que lhes determinar a entidade mantenedora.

Art. 46. Ao setor de Contabilidade, Tesouraria e Pessoal compete a execução das atribuições que lhe são inerentes, entre as quais as de recebimento, pagamento, preenchimento de guias, recolhimento de impostos e encargos, escrituração contábil, administração e controle de pessoal.

Art. 47. O setor de Disciplina e Funcionamento de aulas e atividades escolares será responsável por:

- I - cumprimento dos horários de aulas e atividades escolares;
- II - perfeita execução das aulas e atividades por parte dos professores, alunos e demais pessoas nelas envolvidas;
- III - entrada e saída de alunos, professores e demais pessoas envolvidas com o funcionamento de aulas e atividades escolares;

IV - limpeza e condições de bom funcionamento de instalações, dependências, equipamento e mobiliário;

V - comunicação com alunos e, através deles, com seus responsáveis;

VI - entrega, distribuição e recolhimento de material didático;

VII - cumprimento de normas disciplinares por professores, funcionários e alunos;

VIII - encaminhamento de alunos e professores, quando for o caso, à Direção e demais serviços ou setores especializados;

IX - atendimento a pais e responsáveis por alunos, bem como comunicação com eles, relativamente a problemas disciplinares, encaminhando à Direção os casos mais graves ou que fogem à normalidade;

X - fiscalização de registro de presença de alunos, professores e funcionários ligados ao setor;

XI - impedimento de presença de estranhos no recinto de aulas e de atividades escolares; e

XII - tudo o mais que lhe for determinado pela Direção.

Art. 48 O almoxarifado conta com pessoal próprio, sendo as funções de almoxarife desempenhadas por um funcionário, a quem compete:

I- receber, conferir, armazenar e distribuir material permanente e de consumo;

II- providenciar em tempo hábil o levantamento das necessidades de material;

III- organizar e manter em ordem o estoque de material;

IV- inventariar anualmente o material escolar existente;

V- fazer verificação periódica do estado do material de fácil deterioração;

VI- fazer coletas de preços para aquisição ou locação; e

VII - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção, no âmbito de sua competência.

Art. 49. Compete ao Setor de Portaria, Vigilância e Zeladoria:

I- proceder a abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela Direção;

II- manter sob sua guarda as chaves do Colégio e de todas as suas dependências;

III - controlar a entrada e saída dos alunos do Colégio, conforme determinação da Direção;

IV - encaminhar à Direção toda correspondência recebida;

V - zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade do prédio, dos bens nele contidos e da comunidade escolar;

VI - cuidar da segurança do prédio, equipamento, mobiliário e material;

VII - cuidar da segurança de alunos, professores e funcionários no recinto do Colégio e em suas imediações; e

VIII - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção.

Art. 50. Compete ao setor de Mecanografia, Reprografia e Computação:

I - executar o trabalho de mecanografia, reprografia e computação;

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

III - providenciar a revisão do material antes do encaminhamento à reprodução ou multiplicação;

IV - impedir a entrada de pessoas estranhas ao serviço a fim de evitar a quebra do sigilo;

V - requisitar o material necessário e controlar seu consumo.

Art. 51. Compete ao setor de Limpeza, Conservação e Manutenção:

I - responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção do prédio, das instalações, móveis e utensílios do Colégio;

II - requisitar material de limpeza e controlar seu consumo; e

III - executar outras tarefas auxiliares determinadas pela Direção.

CAPÍTULO VI DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO – CDI

Art. 52. O Centro de Documentação e Informação – CDI é o órgão auxiliar do processo educacional que se constitui num centro de estudo, pesquisa, informações e consulta para os professores, educandos, pessoal técnico-pedagógico e técnico-administrativo da Escola e reger-se-á por um regimento interno aprovado pela Direção e será dirigida por um bibliotecário.

Parágrafo único. O Centro de Documentação e Informação fica sob a responsabilidade de um funcionário designado pela Direção, legalmente habilitado.

Art. 53. O acervo do Centro de Documentação e Informação disporá de livros, mapas, tabelas, publicações diversas distribuídas em três categorias:

I - de Circulação - que será objeto de empréstimo aos usuários do mesmo, que se cadastrarão conforme modelo próprio do Centro de Documentação e Informação;

II- de Consulta restrita - que poderá ser consultado na sala do CDI, podendo o usuário requisitar cópia dos assuntos que forem de seu interesse, pagando-as conforme o valor estabelecido para a reprodução de cópias;

III - reservado - que poderá ser consultado, ou emprestado mediante autorização da Direção; e

IV - de utilização e manuseio específico – será utilizado pelo docente como suporte didático tecnológico.

Art. 54. Compete ao funcionário responsável pelo CDI.:

I- tomar, classificar, catalogar e organizar os livros e seus fichários, zelando pela sua conservação;

II- auxiliar e orientar os usuários na busca de referências dos assuntos, objeto de estudo e pesquisa;

III - controlar o serviço de consulta, empréstimo, devolução, cobrança das multas por atraso na devolução, comunicados, avisos aos usuários, bem como receber sugestões sobre textos, livros, material que deverão ser recomendados à Direção do Colégio a sua aquisição;

IV - manter intercâmbio de informações com bibliotecas, centros e instituições congêneres;

V- divulgar informações por publicações de boletins noticiosos ou outros meios;

VI - permanecer no recinto do CDI durante o horário do seu funcionamento;

VII - cumprir e fazer cumprir o regulamento do serviço;

VIII -apresentar anualmente o relatório geral e inventário dos livros e material; e

IX - propor à Direção a aquisição de livros, outras publicações e audiovisuais.

Art. 55. Todo material pertencente ao acervo do CDI somente poderá ser emprestado aos usuários nas seguintes condições:

I - para ser utilizado nas pesquisas e estudos de alunos e professores deste Colégio pertinentes às atividades escolares nele desenvolvidas;

II - ser devolvido após a sua utilização no prazo fixado na ficha de empréstimo do usuário;

III - ser devolvido no prazo de circulação estabelecido, podendo ser renovado se não houver outro interessado no seu aguardo para empréstimo.

Art. 56. O usuário responsável pelo material retirado do CDI, a título de empréstimo, deverá devolvê-lo em igual condição a que o recebeu, sendo de sua responsabilidade a reposição do mesmo em caso de perda, dano por mau uso ou negligência.

§ 1º O descumprimento do previsto no presente artigo impedirá ao usuário faltoso o direito de uso do CDI até o cumprimento da reposição do material emprestado;

§ 2º Equipamentos e materiais passíveis de danos, disponíveis no CDI serão manuseados, sempre, por funcionário do Colégio designado para tal fim.

TÍTULO IV **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

CAPÍTULO I **DA FUNDAMENTAÇÃO E DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR**

Art. 57. A organização curricular abrange as atividades desenvolvidas no Colégio de acordo com as diferentes etapas de ensino, níveis de aprendizagem, necessidades básicas e potencialidades do aluno.

Art. 58. A implantação de quaisquer cursos, que forem necessários, deve ser orientada pela entidade mantenedora e está sujeita à autorização dos órgãos próprios do sistema estadual de ensino.

Art. 59. O projeto político-pedagógico e a proposta curricular do Colégio, com base na BNCC e no DCRB norteiam os agentes educativos no alcance dos objetivos do processo de ensino e de aprendizagem na busca de uma educação que promova a formação humana reconhecendo os alunos como sujeitos culturais e seres em desenvolvimento.

Art. 60. A organização curricular, proposta pelo Colégio Guadalupe, das diferentes etapas de ensino, em cada série/ano, visa à formação humana do aluno estando em sintonia com os fins e objetivos do Colégio, com os objetivos do respectivo curso, definidos neste Regimento Escolar e com as diretrizes curriculares instituídas através da legislação específica vigente de âmbito nacional, estadual e municipal em sintonia com os princípios:

I - éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;

II - dos Direitos e Deveres da Cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática; e

III - estéticos da sensibilidade, da criatividade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

Art. 61.. O fortalecimento dos princípios pedagógicos, políticos, éticos e estéticos, pelo Colégio, pressupõe o reconhecimento de que os mesmos se assentam no universo das diferenças resultantes de um produto histórico e ideológico.

Parágrafo único. As diferenças de classe, etnia, opção sexual, capacidades, ou seja, atributos que fazem parte da identidade pessoal dos sujeitos geram a diversidade e são tratadas no Colégio mediante uma atitude política como forma de garantir que a cidadania seja exercida e os vínculos sociais fortalecidos.

CAPÍTULO II DAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Seção I Da Educação Infantil

Art. 62. O Colégio Guadalupe oferece a Educação Infantil considerando os princípios norteadores definidos nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e os direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da criança definidos na Base Nacional Comum Curricular e no DCRB .

Art. 63. A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento Integral da criança até os 05 anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

§1º. Tem como fundamento a integração do binômio educar e cuidar.

§2º. São direitos de aprendizagem e desenvolvimento da criança, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular:

I - Conviver: com outras crianças e adultos, utilizando diferentes linguagens e desenvolvendo o (re)conhecimento de si e do outro e as diferenças entre as pessoas.

II - Brincar: de diversas formas, em distintos espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais.

III - Participar: ativamente das decisões, com outras crianças e adultos no planejamento das atividades, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, decidindo e se posicionando.

IV - Explorar: movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela.

V - Expressar: como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, suas emoções, seus sentimentos, suas dúvidas, suas hipóteses, suas descobertas, suas opiniões, seus questionamentos por meio de diferentes linguagens.

VI - Conhecer-se: construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, em seu contexto escolar, familiar e reconhecer a identidade do outro.

Art. 64 - A educação infantil, de acordo com a legislação brasileira vigente, está assim organizada:

I – avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;

II – carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho educacional, quer presencial, quer híbrido e/ou apenas online, compreendendo os tempos síncronos e assíncronos da educação online, quando necessário;

III – atendimento de 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial;

IV – frequência mínima exigida de 60% (sessenta por cento) do total de horas;

V – acompanhamento de expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

Seção II Do Ensino Fundamental

Art. 65 - O ensino fundamental do Colégio Guadalupe está adequado à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) de 2019 e é orientado pelo Documento Curricular Referencial da Bahia.

Art. 66 - O ensino fundamental de nove anos está assim organizado:

I – Anos iniciais do ensino fundamental – do 1º ao 5º ano;

II – Anos finais do ensino fundamental – do 6º ao 9º ano.

§1º O trabalho pedagógico no ensino fundamental de nove anos deve estar pautando no respeito aos diferentes tempos e ritmos de vida e de compreensão de mundo de cada sujeito.

§2º – Especialmente nos anos iniciais do ensino fundamental o momento recreativo é entendido como parte do trabalho docente que deve ser atenciosamente planejado e acompanhado, ocorrendo em horários diferenciados, de modo que cada turma tenha em seu horário escolar o tempo destinado às práticas recreativas que envolvem movimento corporal com uso da área de convivência do colégio.

Art. 67. No Colégio Guadalupe, os currículos do Ensino Fundamental com duração de nove anos (1º ao 9º ano) são organizados com a observância das Diretrizes Curriculares Nacionais para tanto estabelecidas, dos princípios pedagógicos definidos pelo Colégio.

§ 1º Está o Currículo organizado em áreas de conhecimento e respectivos componentes curriculares como forma de desenvolver aprendizagens significativas através da observação dos diferentes contextos políticos, sociais, culturais e econômicos praticados ao longo da história.

§ 2º Sua estrutura está organizada conforme descrito a seguir:

I - **Área de Linguagens** - Componentes Curriculares: Língua Portuguesa; Educação Física; Língua Estrangeira e Arte;

II - **Área de Matemática** - Componente curricular: Matemática;

III - **Área de Ciências da Natureza** - Componente curricular: Ciências;

IV - **Área de Ciências Humanas** - Componentes curriculares: História; Geografia

V - Área de Ensino Religioso - Componente curricular: Ensino Religioso.

§ 3º Como apresentado no Projeto Político Pedagógico deste Colégio, os eixos estruturantes representam a articulação educativa aos conceitos centrais das áreas de conhecimentos.

Art. 68. Durante toda educação básica, o desenvolvimento de competências e habilidades fazem parte do processo de ensino e aprendizagem que acontece ao longo da vida e em diferentes espaços..

Parágrafo único. As aprendizagens para o desenvolvimento das competências possibilitam que se estabeleçam os objetos de conhecimento essenciais, permitindo sua priorização.

Art. 69. As atividades curriculares previstas no currículo do Ensino Fundamental devem ter como foco central o desenvolvimento da criança e do adolescente, serem planejadas e implementadas de forma compartilhada, levando-se em consideração a relevância dos objetos de conhecimento a integração do currículo devendo prever que a avaliação dos processos formativos dos alunos seja processual e formativa.

Art. 70. Do 1º ao 2º ano dos anos iniciais do Ensino fundamental, fica estabelecido na BNCC que será garantido, a todos os alunos, o domínio da leitura e da escrita, instrumentos indispensáveis para o acesso a diferentes formas de conhecimento.

**Seção III
Do Ensino Médio**

Art. 71. O Ensino Médio regular, atualmente denominado Novo Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos, tem como finalidade consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos.

Parágrafo único – O ensino médio do Colégio Guadalupe está conforme a Lei nº. 9.394/96, Diretrizes e Bases da Educação Nacional, adequado à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) de 2019, é orientado pelo DCRB 2019.

Art. 72.. A Lei nº 13.415/2017 e a Resolução CNE/CEB nº 4/99 orientam as unidades de ensino a incluírem em seus currículos o Projeto de Vida para os/as estudantes do Ensino Médio, a fim de que sejam mobilizados/as a pensarem a vida, as escolhas, os desejos, os interesses,

Art. 73. Na organização curricular do Colégio Guadalupe, serão utilizados como pilares, os eixos estruturantes do DCRB, como são detalhados no Projeto Político Pedagógico, visando validar o compromisso com a formação integral de todos/as os/as estudantes.

Parágrafo único. Temas integradores são trabalhados, transversalizando e integrando o “Currículo Vivo” do Colégio Guadalupe:

- Educação em direitos humanos
- Educação para a diversidade
- Educação para o trânsito
- Saúde na escola

- Educação ambiental
- Educação financeira e para o consumo
- Cultura digital
- Educação fiscal

Art. 74. O currículo do Novo Ensino Médio, pela Lei nº 13.415, tem a seguinte organização: **Formação Geral Básica (FGB) E Itinerários Formativos - Parte Flexível** – indiscutivelmente associadas às dimensões postas pela LDB, no seu art. 36.

§ 1º. O currículo deve ser organizado, segundo o DCRB, em forma de componentes curriculares tanto para a formação geral básica quanto para a parte flexível.

§ 2º. A carga horária mínima de 3.000 (três mil) horas nessa etapa de ensino, previstas na LDB, será assim dividida:

I - O máximo de 1.800 (mil e oitocentas) horas destinadas à Formação Geral Básica;

II - e 1.200 (mil e duzentas) horas deverão ser destinadas aos itinerários formativos;

III - A carga horária máxima de 1.800 horas é organizada em quatro áreas de conhecimento:

- a) Linguagens e suas Tecnologias;
- b) Matemática e suas Tecnologias;
- c) Ciências da Natureza e suas Tecnologias e
- d) Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.

IV - Os Itinerários Formativos (parte diversificada) serão organizados com cada área do conhecimento ou com as áreas de conhecimento (itinerário integrado – duas áreas de conhecimento).

Art. 75. A carga horária mínima de 1.200 horas, parte flexível do currículo, rompendo com a centralidade dos componentes curriculares será organizada assim:

§ 1º. Na 1ª série, os estudantes poderão trilhar percursos conectados às juventudes, tendo a oportunidade de vivenciarem componentes específicos e comecem a experimentar a eletividade, para, no ano seguinte, escolherem, de forma mais assertiva, o itinerário formativo que desejarem trilhar.

§ 2º. Na 2ª série acontecerá a escolha do itinerário formativo, após o/a estudante ter concluído a proposta da 1ª série, que é considerada uma transição entre o Ensino Fundamental – Anos Finais e a 2ª série do Ensino Médio, já com a experiência de ter escolhido um dos componentes dessa proposta, o componente eletivo.

§ 3º. Na 3ª série os/as estudantes poderão ampliar e assegurar os conhecimentos do itinerário formativo que eles escolherem na 2ª série.

Art. 76. O Colégio Guadalupe, amparado pela Lei 13.415/2017, e orientado pelo DCRB, 2019, optou pela organização em regime de tempo parcial e com Itinerários Integrados a saber:

I - Itinerário Formativo Integrado Linguagens Suas Tecnologias e Ciências Humanas e Sociais Aplicadas; e

II - Itinerário Formativo Integrado Matemática e Suas Tecnologias e Ciências Da Natureza e Suas Tecnologias.

Art. 77. Com a flexibilização da 1ª série os/as estudantes cursarão no Colégio Guadalupe cinco componentes curriculares obrigatórios: **Projeto de Vida, Leitura e Escrita do Mundo, História e Cultura Indígena, Africana e Afro-brasileira, Para Além dos Números e Iniciação Científica I** e mais um componente eletivo, a ser ofertado.

§ 1º Cada um desses componentes dialogará, necessariamente com os quatro eixos estruturantes dos itinerários formativos – Processos Criativos, Investigação Científica, Mediação Intervenção Sociocultural e o eixo Empreendedorismo .

§ 2º. Na 1ª série, os estudantes terão a oportunidade de escolha do componente eletivo dentre os que foram ofertados.

Art. 78. O Colégio inclui no currículo a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) como instrumento para a comunicação com alunos portadores de deficiência auditiva.

Parágrafo único. O Colégio proporciona cursos de formação inicial e continuada aos professores para aquisição e/ou aprofundamento da LIBRAS, com vistas à inclusão dos alunos portadores de deficiência auditiva no espaço educativo e à boa convivência com os demais sujeitos, bem como acompanhamento adequado dos professores junto a todos os alunos no processo de construção do conhecimento.

Art. 79. O Colégio desenvolverá estratégias para atendimento aos alunos que apresentarem dificuldades na construção de capacidades e no desenvolvimento de habilidades, bem como àqueles que se encontrarem em distorção idade/série/ano para usufruírem do direito à educação e à inclusão.

Art. 80. As áreas de conhecimento que compõem o currículo escolar do Ensino Fundamental e Médio, encontram-se registradas em Matrizes Curriculares em anexo.

Parágrafo único. As Matrizes Curriculares que integram este Regimento Escolar são modificáveis em consonância com as conveniências didático-pedagógicas e às determinações legais.

CAPÍTULO III DO REGIME ESCOLAR

Art. 81 O ano letivo será composto de no mínimo 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar distribuídos em 40 (quarenta) semanas e divididos em 4 (quatro) unidades didáticas, intercalados por um período de recesso e outro de férias escolares.

Parágrafo único. Para cumprimento do mínimo de 200 (duzentos) dias não estará incluso o tempo reservado aos estudos de recuperação.

Art. 82. Nos cursos oferecidos, são observadas a carga horária e duração mínima prevista na respectiva legislação que os instituiu, estando assim estruturados:

I - Educação Infantil organizado em módulo anual correspondente à respectiva faixa etária, com carga horária e dias letivos anuais previstos para cada módulo.

II - Ensino Fundamental com duração de 9 anos de 1ª ao 9ª ano.

a) 5 (cinco), anos iniciais, de 1º ao 5º ano; e

b) 4 (quatro), anos finais, de 6º ao 9º ano.

III - Ensino Médio, organizado em 3 (três) anos.

Art. 83. No cômputo da carga horária geral, em todas as etapas da Educação Básica, não será incluso o tempo referente ao recreio ou intervalo de aulas.

Art. 84. A carga horária anual dos cursos, com todos os elementos e datas a serem observados ao longo do período letivo, consta do calendário escolar integrante do Projeto Político-Pedagógico elaborado de acordo com as disposições legais vigentes, incluindo, no mínimo:

I - os dias e horários de atividades de cada curso e, se necessário, de cada série/ano e classe;

II - as datas de matrícula e recebimento de transferências;

III - os períodos e procedimentos de classificação, reclassificação e avanço de estudos de alunos;

IV - o calendário de aulas e dos demais dias de efetivo trabalho escolar, que pode coincidir ou não com o ano civil, inclusive ultrapassá-lo, se necessário; e

V - as datas das reuniões periódicas e finais dos conselhos de classe para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e os resultados de aprendizagem alcançados.

§ 1º Havendo disponibilidade, é facultado ao aluno a utilização das dependências e instalações para atividades especiais de enriquecimento do ensino e da aprendizagem no período oposto ao seu turno.

§ 2º. Consideram-se de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, comemorações cívicas e demais atividades planejadas pelo Colégio, previstas no calendário escolar e que contem com a participação dos professores e dos alunos, mediante comprovação da frequência.

§ 3º. As atividades escolares dos alunos só podem ser encerradas quando cumpridos os mínimos de duração fixados pela legislação vigente.

§ 4º. As aulas previstas só poderão ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, ficando sujeitas à reposição para o devido cumprimento da carga horária mínima anual e dias letivos obrigatórios.

Seção I

Da Educação Inclusiva

Art. 85. A Educação Inclusiva é um processo, social, pedagógico, cultural, filosófico, ético, estético e político de ações voltadas ao acesso, permanência, sucesso e a terminalidade de todos os alunos da rede de ensino, especialmente aqueles com necessidades especiais, físicas, mentais, altas habilidades/superdotação, distúrbios de aprendizagem ou do estudante que é discriminado por qualquer outro motivo, conforme Resolução CEE/BA Nº 79/09, Resolução CEE/BA nº 14 de 11/03/2014 e a Lei nº 13.234, de 29 de dezembro de 2015.

Parágrafo único - A Educação Especial se insere no âmbito da Educação Inclusiva, que tem maiores detalhamentos no Projeto Político Pedagógico desta Instituição, capítulo 3.4.4, Respeito à Diversidade, na Seção 3.4.4.2, pag. 39, contribuindo para romper com uma dinâmica social mais ampla de exclusão.

Art. 86. Entende-se por Educação Especial a modalidade da educação básica, não substitutiva da escolarização comum, destinada aos educandos com deficiências permanentes ou transitórias.

Parágrafo único – A Educação Especial perpassa transversalmente todas as etapas, níveis e modalidades oferecidas pelo colégio, na garantia do desenvolvimento das potencialidades sociais, políticas, psicológicas e produtivas para a formação cidadã, respeitando as características individuais e igualdade de direitos entre os seres humanos.

Art. 87. A Educação Especial tem como objetivo assegurar a inclusão do aluno com deficiência em programas oferecidos pela escola, favorecendo o desenvolvimento de competências, atitudes, habilidades e acesso ao conhecimento, necessários ao exercício da cidadania.

§ 1º – haverá, quando necessário, serviços de apoio especializado na escola para atender às peculiaridades da clientela da Educação Especial;

§ 2º – a oferta de Educação Especial, tem início na faixa etária de zero a cinco anos, durante a Educação Infantil, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio.

Art. 88. Serão assegurados, recursos educativos e organizações específicas, para atender às necessidades da clientela da Educação Especial:

I - O atendimento educacional especializado feito por instituições especializadas, de acordo com as necessidades dos educandos, mediante comprovação por laudo, atendendo normas da Secretaria Estadual de Educação.

II - professores do ensino regular capacitados para a integração desses educandos nas classes comuns;

III- psicólogo escolar voltado especificamente para avaliações e intervenções desta clientela;

IV – acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível do ensino regular;

Art. 89. A distribuição dos alunos com deficiência será feita pelas várias classes do ano escolar específico obedecendo às normas estabelecidas pela Secretaria de Educação deste Estado de modo que essas classes comuns se beneficiem das diferenças e ampliem positivamente as experiências de todos os alunos, dentro do princípio de educar na diversidade.

CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA E DO CANCELAMENTO

Art. 90. A matrícula será aberta e encerrada pelo Diretor em datas prefixadas e atenderá ao disposto na legislação em vigor.

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

Art. 91. A matrícula com dependência ou por disciplina obedecerá ao previsto na Seção II deste Capítulo.

Art. 92. A matrícula para ingresso no Colégio deverá ser requerida pelo responsável legal pelo aluno, no prazo fixado pela Direção.

Art. 93. O Colégio não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem o calendário previsto e as determinações próprias para sua renovação.

Art. 94. O Colégio pode adotar o critério de testes de seleção ou classificação para preenchimento das vagas existentes.

Art. 95.. É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Colégio, a matrícula feita em documento falso ou adulterado, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determinar.

Parágrafo único. É de responsabilidade do responsável legal pelo aluno, qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documento falso, adulterado, inautêntico ou irregular.

Art. 96. Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento Escolar, que está à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro, bem como da legislação aplicável, inclusive as referentes ao pagamento de anuidades escolares.

Art. 97. O Colégio não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos alunos matriculados, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer preconceitos de classe ou de raça.

§ 1º. O Colégio se reserva o direito de rejeitar a matrícula, mesmo em renovação de qualquer candidato, por incompatibilidade ou desarmonia com o regime disciplinar e administrativo ou ainda por ser prejudicial ao aluno, bem como em caso de descumprimento anterior de cláusula de contrato firmado por parte do responsável pelo aluno.

§ 2º. Pelos motivos previstos no parágrafo anterior, o Colégio poderá cancelar a matrícula do aluno, expedindo imediatamente sua transferência.

§ 3º. Descumprimento das obrigações previstas neste Regimento Escolar e em Lei, inclusive quanto a pagamento de anuidade escolares previstas em contrato.

I - O cancelamento de matrícula por motivo disciplinar, só ocorrerá após conclusão do Inquérito Escolar, tendo o aluno direito de ampla defesa durante a realização do mesmo.

Art. 98. No ato da matrícula, deve o responsável pelo aluno preencher as fichas e impressos adotados pelo Colégio, bem como efetuar o pagamento das parcelas exigidas e assinar os contratos referentes a ela.

Parágrafo único – Em caso de desistência de matrícula, não são devolvidas as parcelas pagas, consideradas a primeira como arras, sinal e princípio de pagamento, conforme Código Civil Brasileiro.

Art. 99. Para matrícula, exige-se que o aluno tenha a idade mínima determinada em lei para cada caso, que não esteja fora da faixa etária própria e que não esteja incompatibilizado ou em desarmonia com o regime disciplinar ou administrativo do Colégio.

Art. 100. A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa do Colégio ou do responsável pelos alunos, resguardados os direitos das partes, inclusive quanto à transferência.

§ 1º - Em qualquer caso de cancelamento, o aluno está sujeito ao pagamento das prestações da anuidade de sua obrigação, em consonância com a legislação aplicável, contrato de matrícula e este Regimento.

§ 2º - Por motivo disciplinar ou impossibilidade de continuar cursando a(o) série/ano com proveito, o Colégio poderá determinar a transferência do aluno para outro turno ou para outra unidade escolar.

Art. 101. Obedecida à legislação aplicável, conforme o caso, para transcrição e anotação de dados, são exigidos os seguintes documentos.

I - fotocópia da certidão de nascimento;

II - número necessário de retratos;

III - histórico escolar em dia;

IV - atestado de escolaridade anterior;

V - atestado de quitação da escola anterior em caso do aluno originário de escola particular.

VI - dos alunos em idade própria, de acordo com a legislação aplicável, será exigida a comprovação de estar em dia com o serviço militar e com a Justiça Eleitoral;

VII - provisoriamente, com validade não superior a 30 (trinta) dias, o documento mencionado no inciso III pode ser substituído por Declaração Provisória de Transferência; e

VIII - o Colégio poderá ainda exigir atestado médico para dispensa da prática da educação física.

Art.102. Na renovação de matrícula, são exigidos apenas os documentos cujos dados devem ser atualizados ou aqueles que, por acaso, não tenha o candidato apresentado ainda.

Art. 103. Por determinação legal ou dos órgãos competentes, ou ainda em razão de conveniências administrativas ou pedagógicas, pode o Colégio exigir outros documentos para a aceitação de matrícula.

Art. 104. A apresentação dos documentos não exime o aluno da obrigatoriedade de reapresentá-los, sempre que forem julgados necessários.

Art. 105. É admitida a apresentação de cópias mecânicas devidamente autenticadas.

Art. 106. Em hipótese alguma são devolvidos os originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

Art. 107. São condições para o cancelamento de matrícula:

I - não acatamento das disposições regimentais;

II - falta de renovação em tempo hábil;

III - reprovação na mesma(o) série/ano por 2 (dois) anos consecutivos;

IV - descumprimento das obrigações previstas neste Regimento e em Lei, inclusive quanto a pagamento de anuidades escolares, ou em contrato; e

V - requerimento do responsável pelo aluno ou determinação do Colégio.

Seção I

Da Organização Pedagógica das Classes

Art.108. O número de alunos por classe obedecerá às normas estabelecidas na Resolução CEE, nº 26/2016, tendo os seguintes limites máximos de vaga por turma:

I – em Educação Infantil:

a) 15 crianças em creche, por professor, com um auxiliar;

b) 20 estudantes na pré-escola.

II – no Ensino Fundamental:

a) 25 alunos no 1º, 2º e 3º anos;

b) 30 alunos no 4º e 5º anos;

c) 35 alunos do 6º ao 9º ano.

III – no Ensino Médio, 45 alunos.

§ 1º Nas atividades e conteúdos em que for recomendável e permitido pelas normas legais, poderão ser reunidos alunos de mesmo nível de desenvolvimento ou conhecimento, independentemente de séries/anos.

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

Art. 109. As salas destinadas ao desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagem terão as seguintes dimensões:

I – Na Educação Infantil, compreendendo creche e pré-escola – 1,50m² por criança;

II – no Ensino Fundamental e Médio, 1,20m² por aluno.

Art. 110. Em educação artística, educação física, língua estrangeira e componentes curriculares de caráter formativo, os alunos poderão ser agrupados de acordo com seu nível de desenvolvimento, independentemente de série/ano ou turma em que estiverem matriculados.

Seção II

Matrícula com Dependência

Art. 111. Obedecidos às normas próprias do sistema e de critério da Direção, poderá ser aceita matrícula de aluno com dependência.

Art. 112. Limita-se a matrícula com dependência a 3(três) disciplinas ou objeto de conhecimento.

Art. 113. Não poderá concluir o Ensino Fundamental ou Médio se o aluno depender de aprovação em disciplina ou conteúdo do currículo da respectiva etapa da Educação Básica, enquanto não obtiver a respectiva aprovação.

Parágrafo único. O aluno poderá cursar apenas as disciplinas e objeto de conhecimento de que depender de aprovação para conclusão da respectiva etapa de ensino, sendo dispensado daquelas em que já tiver obtido aprovação.

Art. 114. As disciplinas e objeto de conhecimento de que depender o aluno deverão ser cursadas em turno ou horários diferentes da turma ou série/ano em que estiver matriculado normalmente.

Art. 115. O Colégio não expedirá documento de conclusão do Ensino Fundamental ou Médio ao aluno que depender de disciplina para aprovação.

Art. 116. A matrícula no Ensino Médio dependerá de conclusão plena do Ensino Fundamental.

Art. 117. Não haverá antecipação do número de séries ou de anos, previstos na Lei nº 9.394, de 1996 para duração do Ensino Fundamental ou Médio, mesmo na matrícula por disciplina.

Seção III

Da Transferência e Mudança de Turno

Art. 118. A transferência é a passagem do aluno do Colégio para outro e se fará pela base nacional comum e estudos obrigatórios, prescritos pela legislação em vigor.

Parágrafo único. Havendo vaga, a requerimento do responsável pelo aluno ou por sugestão do Colégio, por razões didático-pedagógicas ou disciplinares, poderá ser feita a transferência de turno.

Art. 119. A matrícula do aluno transferido para o Colégio só será efetivada mediante a apresentação da documentação de transferência, no original, vedada a utilização de qualquer outro documento.

Parágrafo único. Só serão aceitos transferências e históricos que contenham o número do ato de criação ou autorização de funcionamento do Colégio de origem, assim como as assinaturas e respectivos números de autorização ou registro do Diretor e Secretário.

Art. 120. Constatadas irregularidades na transferência, o responsável pelo aluno terá um prazo de trinta dias para providenciar a necessária regularização, prorrogáveis a critério da Direção, findos os quais poderá ser cancelada a matrícula.

Art. 121. Na transferência concedida a aluno com aproveitamento insuficiente, findo o ano letivo, constará a observação de REPROVADO.

Art. 122. O Colégio, ao receber o aluno transferido, verificará seu currículo e decidirá as áreas de estudo ou disciplinas em que deverá submeter-se a adaptação.

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

Art. 123. Os documentos de transferência são expedidos no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento, se o aluno tiver atendido suas obrigações com o Colégio.

Parágrafo único. Ao aluno em dia com suas obrigações perante o Colégio será entregue, provisoriamente, a Declaração Provisória de Transferência.

Art. 124. Expedidas as transferências ou não apresentado o pedido de renovação em prazo hábil, conforme calendário do Colégio, considera-se o aluno automaticamente desvinculado dele.

Art. 125. As transferências serão expedidas com o histórico do aluno em pontos adquiridos, sendo que a conversão em média será feita caso seja solicitado pela unidade escolar que receber o aluno.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 126. A avaliação do rendimento escolar tem como finalidade a melhoria do processo educativo e da qualidade do ensino e da aprendizagem, possibilitando sua reorientação contínua com observância nos seguintes critérios:

I – avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os resultados finais.

§ 1º Entende-se por aspecto qualitativo aquele revelado pelo aluno no processo de ensino e de aprendizagem, no domínio de conteúdos oferecidos ou na execução de atividades desenvolvidas, de modo a sentir-se o nível crescente do seu desenvolvimento.

§ 2º Entende-se por aspecto quantitativo a extensão de todos os conteúdos e atividades programadas e desenvolvidas pelo aluno.

II – possibilidade de aceleração de estudos para alunos com atraso escolar;

III – possibilidade de avanço nos cursos e nas séries/anos mediante avaliação da aprendizagem; e

IV – aproveitamento de estudos concluídos com êxito.

Art. 127. A avaliação da aprendizagem assume caráter processual e de diagnóstico, tendo como finalidade a melhoria do processo e da qualidade do ensino e da aprendizagem e permite:

I - ao professor:

a) acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno, ou seja, da aquisição de competências e habilidades necessárias à sua formação; e

b) verificar a eficácia do trabalho docente, permitindo corrigir e rever ações em busca de uma adequação necessária às características dos alunos.

II – ao aluno:

a) percepção de que é um momento de aprendizado, na medida em que propicia a tomada de consciência por parte dele, dos seus progressos e dificuldades;

b) formação de hábitos de estudo e de conduta; e

c) desenvolvimento de atitudes;

III – aos pais:

a) a informação sobre os processos vividos pelos filhos no Colégio, sensibilizando a família para um trabalho educativo em conjunto.

Art. 128. A avaliação da aprendizagem desenvolver-se-á em quatro períodos ou unidades didáticas, para efeito didático-pedagógico.

Art. 129. Nas avaliações quantitativas, os conteúdos serão cumulativos, avaliados através de instrumentos de acordo com a seguinte classificação:

I - Avaliações parciais;

II - Avaliações complementares; e

III - Avaliação final

§ 1º. Constituem-se avaliações parciais as atividades escritas, individuais, com o objetivo de verificar aprendizagens especialmente na dimensão conceitual.

§ 2º. Constituem-se avaliações complementares categorizadas em atividades assim descritas:

I - Diversificadas com o objetivo de verificar a dimensão conceitual, por componente curricular articulado com aspectos de natureza procedimental e correspondem a: mini projetos, aulas de campo, seminários, confecção de maquetes, exposição de trabalhos, relatórios, estudos dirigidos, lista de exercícios, pesquisa, dentre outras;

II - Diárias constituindo-se exercícios escritos de classe e de casa com o objetivo de verificar a dimensão conceitual, por componente curricular articulado com aspectos de natureza procedimental: pesquisas curtas, leituras, apresentações;

III - Autoavaliação com o objetivo de verificar por componente curricular a dimensão procedimental articulada com a dimensão atitudinal, serão: relatórios (orais e/ou escritos) feitos pelo próprio estudante que levam em conta sua trajetória durante a realização das atividades.

§ 3º. - Avaliação Final constitui-se de atividade escrita, individual, com o objetivo de verificar aprendizagens especialmente na dimensão conceitual.

Art. 130. A síntese dos dados resultantes da aplicação dos instrumentos de avaliação obtida pelo aluno será sistematicamente documentada, comunicada aos pais ou responsáveis e utilizada para fins de replanejamento das atividades curriculares.

Art. 131. Ao final de cada unidade, será atribuída a cada aluno uma nota resultante do somatório das avaliações descritas.

Art. 132. O resultado do curso será a soma dos pontos obtidos em cada unidade didática, conforme a tabela abaixo:

I -

UNIDADE DIDÁTICA	1ª	2ª	3ª	4ª.	TOTAL
MÍNIMO DE PONTOS	15	15	15	15	60
MÁXIMO DE PONTOS	25	25	25	25	100

§ 1º. serão estimados 25 pontos em atividades diversas de cada área do conhecimento para que o aluno atinja, no mínimo 15 pontos para ser considerado aprovado em cada unidade didática.

§ 2º. após cada unidade didática, será realizado um Conselho de Classe para uma avaliação na perspectiva diagnóstica dos aspectos qualitativos e quantitativos do desempenho de todos os alunos quando serão adotados encaminhamentos diversificados a depender de cada situação analisada para a superação das dificuldades apresentadas.

Art. 133. O aluno que alcançar o mínimo de 60 (sessenta) pontos na soma das 4 (quatro) unidades didáticas será considerado aprovado.

Art. 134. O aluno que não alcançar 60 (sessenta) pontos em qualquer área do conhecimento, conforme o disposto no artigo terá direito a estudos de recuperação final.

Seção I

Do Sistema de Promoção

Art. 135. Será aprovado o aluno que:

I – tiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas nas séries /anos, inclusive em curso de aprofundamento para o 3ª ano do Ensino Médio, quando houver;

II – atingir, no mínimo, 60 (sessenta) pontos em cada área do conhecimento no somatório das 4 (quatro) unidades didáticas ao final do ano letivo;

III - demonstre melhoria de aproveitamento de estudo a título de recuperação final, atingindo no mínimo 50 (cinquenta) pontos em cada área de conhecimento; e

IV – for promovido pelo Conselho de Classe após estudos de recuperação final.

Seção II

Da Segunda Chamada

Art. 136. .Terá direito a Segunda Chamada o aluno ausente à verificação por motivo de:

I - moléstia, comprovada em atestado médico;

II - luto, em virtude do falecimento de parentes próximos;

III - casamento;

IV - obrigações militares;

V - comprovada a impossibilidade de comparecimento ao Colégio, a critério da Direção e/ou coordenação.

§1º O prazo de requisição da Segunda Chamada que deve ser solicitada pelo responsável, quando o aluno é menor de idade é de três dias após a realização de verificação.

§2º A verificação em Segunda Chamada engloba todos as competências trabalhados na unidade didática e será realizada após a avaliação final da unidade.

Seção III

Da Revisão e da Substituição de Avaliação

Art. 137. A Direção do Colégio, a seu critério, ouvido o Conselho de Classe, poderá:

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

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

Seção IV

Da Equivalência de Estudos e Registro de seus Resultados

Art. 138. Haverá equivalência de estudos de componentes curriculares oferecidos na unidade escolar de origem que apresentem idêntico ou equivalente conteúdo ou valor formativo, em relação aos diferentes componentes curriculares constantes do currículo deste Colégio.

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

Art. 139. Quando o aluno se transferir para este Colégio no decorrer do período letivo, para a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade, adotam-se os seguintes procedimentos:

I - adaptação dos resultados de avaliação do aproveitamento ao previsto neste Regimento, aplicando-se, sempre que possível, o critério comparativo de proporcionalidade;

II - computação de notas, graus, créditos, conceitos, pontos ou menções, bem como carga horária e número de faltas do aluno, obtidos na escola de origem, quando os conteúdos forem idênticos;

III - aproveitamento apenas dos resultados, carga horária e frequência constatados neste Colégio, a partir da data de matrícula, quando o conteúdo não tiver sido cursado na unidade escolar de origem, submetendo-se o aluno à recuperação se tiver aproveitamento insuficiente.

Art. 140. Se impossível o aproveitamento previsto nos dois artigos anteriores, o aluno assumirá as consequências decorrentes da transferência, inclusive quanto às adaptações ou recuperações necessárias e reprovação.

Art. 141. Na transferência recebida antes do início do ano letivo, respeitam-se os resultados obtidos pelo aluno na unidade escolar de origem, inclusive quanto à nota, menção, conceito ou crédito, que se transcrevem definitivamente no histórico escolar sem qualquer conversão.

Seção V

Dos Alunos Provenientes do Exterior

Art. 142. No caso do aluno cujo curso foi realizado no todo ou em parte em estabelecimento estrangeiro, é obrigatória a adequação ao currículo deste Colégio, podendo ser feita a reclassificação do aluno, como prevista neste Regimento.

Art. 143. Ao aluno proveniente de estabelecimento estrangeiro ou que tiver cursado ano ou período letivo no exterior, aplicam-se as disposições sobre adaptação e reclassificação.

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

I - histórico escolar e documento informando sua autenticidade expedido pelo consulado brasileiro no país onde foram feitos os estudos, com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil ou outro órgão público competente;

II - certidão de nascimento, a qual pode ser substituída provisoriamente pelo passaporte ou certificado de inscrição consular, no qual constem todos os elementos necessários à identificação do aluno;

III - tradução de todos os documentos por tradutor público oficial, redigidos em língua estrangeira.

§ 1º O aluno será matriculado na(o) série/ano a que corresponder os estudos realizados, procedendo-se às adaptações ou reclassificação necessárias, merecendo especial atenção e orientação a comunicação em língua portuguesa.

§ 2º Nos registros escolares, o Colégio registrará a equivalência e aproveitamento dos estudos feitos, bem como a série/ano a que correspondem.

Seção VI

Da Adaptação e Aluno Transferido

Art. 144. O aluno transferido para o Colégio que tiver deficiência de carga horária ou não tiver estudado conteúdos ou áreas de conhecimento da base nacional comum, constante da matriz curricular, será submetido à adaptação, se necessária para continuidade de seus estudos.

§ 1º Não haverá adaptação se o conteúdo ou área de conhecimento constar do currículo de série/ano seguinte.

§ 2º A adaptação ocorrerá no nível da série/ano em que tiver faltado o conteúdo.

Art. 145. Para adaptação, o aluno deverá submeter-se a estudos de recuperação, até que seja considerado adaptado.

Parágrafo único. Considera-se adaptado o aluno se, na avaliação normal periódica seguinte que se submeter, obtiver, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos a ela.

Seção VII

Dos Estudos de Recuperação

Art. 146. Entende-se por estudos de recuperação, momentos pedagógicos realizados no próprio Colégio em caráter de curso com duração aproximada de 10 (dez) dias letivos .

§ 1º Estes estudos serão ministrados prioritariamente por professores das respectivas disciplinas em conformidade com horários agendados pela Coordenação Pedagógica.

§ 2º Será encaminhada para os pais ou responsáveis um comunicado sobre o período da recuperação e os temas a serem estudados.

§ 3º Para participarem dos estudos de recuperação os responsáveis deverão inscrever os alunos interessados na Secretaria Escolar.

Art. 147. No Colégio Guadalupe os estudos de recuperação são destinados:

I - a reduzir ao mínimo a repetência em cada ano, mantendo todos seus alunos atualizados através de programadas revisões e recapitulações periódicas de matérias já lecionada;

II - a propiciar ao aluno de rendimento insuficiente, atenção, acompanhamento, atividades e aulas especiais, visando à melhoria de seu aproveitamento.

§ 1º Como forma de recuperação preventiva, após a correção das questões de provas e testes aplicados para avaliação, será obrigatório o comentário, com indicação das respostas certas.

§ 2º A recuperação prevista no inciso II, terá caráter supletivo e corretivo e, por isso, a carga horária não será computada para composição da carga horária e número de dias letivos mínimos exigidos por lei.

Art. 148. No Colégio Guadalupe o aluno no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, pode requerer na Secretaria, a revisão das provas de recuperação que aí se encontram arquivadas.

Art. 149. Serão dedicados dois momentos específicos para os estudos de recuperação:

I - ao final do primeiro semestre - Estudos de Recuperação Periódica Semestral; e

II - ao final do segundo semestre - Estudos de Recuperação Final.

Subseção I

Dos Estudos de Recuperação Periódica Semestral

Art. 150. Os estudos de recuperação periódica semestral consistem em momentos planejados para o desenvolvimento de atividades que desafiem o aluno a avançar em termos do conhecimento.

§ 1º Os estudos de recuperação periódica semestral com caráter paralelo, serão realizados no início do segundo semestre, em turno oposto ao horário de aula regular e serão destinados aos alunos do Ensino Fundamental e Médio que não atingirem 30(trinta) pontos ao final das primeiras unidades didáticas, em cada área de conhecimento.

§ 2º Os estudos de recuperação periódica semestral serão complementares devendo o aluno obter nas atividades diversas os pontos suficientes para perfazer o mínimo admitido na 1ª e 2ª unidades didáticas não excedendo portanto o total de 30(trinta) pontos.

Subseção II

Dos Estudos de Recuperação Final

Art. 151. Ao aluno que não tenha conseguido atingir 60(sessenta) pontos ao final das quatro unidades, será oportunizado estudos de recuperação final quando deverá obter pontuação superior ou igual a 50 (cinquenta) pontos e no máximo 100(cem) pontos considerando-se para realização dos mesmos os conteúdos de maior relevância para a série/ano posterior.

Parágrafo único. Anualmente serão definidas as atividades que comporão os estudos de recuperação final com suas respectivas pontuações.

Art. 152. O aluno que, após submeter-se aos estudos de recuperação final, não obtiver rendimento igual ou superior a 50(cinquenta) pontos será por fim submetido à avaliação pelo Conselho de Classe com a observância dos seguintes critérios:

I - presenças ou ausências de competências e habilidades;

II - aproveitamento nas diversas áreas de conhecimento;

III - variáveis circunstanciais que tenham interferido no processo de ensino e de aprendizagem; e

IV - outros critérios definidos pelo Conselho de Classe.

Art. 153. De acordo com a Lei Estadual nº 14.622 de 05 de setembro de 2023, fica proibida a cobrança de taxa para realização de prova em segunda chamada, provas desde que comprovado mediante apresentação de atestado médico e justificativa do fortuito ocorrido pelo estudante.

Art. 154. Os alunos que precisarem da realização de prova ou Atividade de avaliação de aprendizagem em segunda chamada e não estejam amparados pelo Art. 1º da Lei Estadual nº 14.622/2023, deverão efetuar o pagamento de 10 % do valor real da mensalidade.

Seção VIII

Da Classificação, Reclassificação e Avanço Escolar

Art. 155. Classificação é o procedimento pedagógico adotado pelo Colégio, conforme indicadores de aprendizagem definidos, para posicionar o aluno na série/ano compatível com a idade, experiência e desempenho, adquiridos por meios formais ou informais.

Art. 156. A classificação ocorre exceto no 1º ano do Ensino Fundamental:

I - por promoção aos alunos que cursaram com aproveitamento considerado suficiente na fase anterior do próprio Colégio, tendo atendido a todos os critérios de avaliação propostos em cada componente curricular, indicando os estudos concluídos satisfatoriamente.

II - por transferência, para alunos procedentes de outros estabelecimentos do país ou do exterior, considerando a classificação no estabelecimento de origem; e

III - no início do período letivo, para o candidato sem comprovação de escolarização anterior, mediante avaliação pelo Colégio, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita seu ingresso na série/ano adequado.

Parágrafo único. No caso de transferência, cabe ao Colégio analisar o histórico escolar para verificar se as informações fornecidas pelo estabelecimento de origem são as mais detalhadas possíveis, de maneira a permitir, o pleno conhecimento da vida escolar do aluno, para fins de classificação.

Art. 157. O aluno recebido em transferência do país ou do exterior considerando o documento apresentado e seu desenvolvimento poderá ser reclassificado em série/ano compatível com seu desenvolvimento, mediante exame prévio para reclassificação.

Art. 158 A reclassificação e avanço de estudos poderão ser do todo ou de parte de áreas de conhecimento ou conteúdos da(o) série/ano.

Art. 159. Reclassificação é o processo pelo qual o Colégio avalia o grau de desenvolvimento e experiência do aluno matriculado, levando em conta as normas curriculares gerais, a fim de encaminhá-lo à série/ano compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do que registre o seu histórico escolar.

Art. 160. No Ensino Fundamental e Médio, a reclassificação possibilitará avanços, para correção de defasagem com referência à correspondência idade/série/ano para posicionamento na etapa mais adequada ao desenvolvimento do aluno, podendo ser oferecida:

I – a alunos do Colégio; e

II – a alunos transferidos de outros estabelecimentos do País ou do Exterior.

§ 1º O aluno recebido por transferência com defasagem de conhecimentos ou lacuna curricular de séries/anos anteriores pode ser reclassificado para série /ano mais elevada (o), desde que haja possibilidade para suprir a defasagem através de atividades de recuperação e adaptação de estudos.

§ 2º A reclassificação ocorrerá até o final da primeira unidade didática e a nova matrícula deverá ser feita no próprio Colégio onde o aluno foi reclassificado.

§ 3º Não poderá ser reclassificado para a(o) série/ano seguinte o aluno reprovado na(no) série/ano anterior.

§ 4º O aluno não poderá, através da reclassificação, avançar em mais de uma/um série/ano letiva(o) ou ser promovido do Ensino Fundamental para o Ensino Médio.

§ 5º O Colégio não poderá reclassificar o aluno para a série/ano inferior àquela que estiver cursando.

Art. 161. A reclassificação ocorre por:

I - proposta apresentada pelo Conselho de Classe, conforme resultados apresentados nas avaliações; e

II - solicitação do próprio aluno ou seu responsável, quando menor, mediante requerimento dirigido ao Diretor.

Art. 162. A classificação para candidatos admitidos sem escolarização e a reclassificação têm caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos dos alunos, do Colégio e dos profissionais:

I - comunicar ao aluno ou responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o consentimento;

II - organizar comissão de três professores ou especialistas para elaborar e aplicar instrumentos de verificação da aprendizagem, nos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, do currículo em nível equivalente à(ao) série/ano anterior à pleiteada, incluindo uma redação em língua portuguesa;

III - elaborar parecer descritivo sobre o resultado da verificação, indicando a(o) série/ano de estudo que o aluno deverá cursar;

IV - elaborar ata a ser assinada pelos membros da comissão e o responsável pelo aluno, contendo a anotação dos procedimentos adotados;

V - arquivar os instrumentos de verificação, do parecer e a cópia da ata no prontuário do aluno; e

VI - registrar os resultados no histórico escolar do aluno.

Art. 163. O educando reclassificado em série/ano, caso seja transferido para outro estabelecimento antes de decorrido um ano, no histórico escolar não constará a classificação ou reclassificação que será considerada inexistente.

Art. 164. O educando que teve reclassificação em outro estabelecimento de ensino não poderá ser matriculado antes de concluir a(o) série/ano em que foi reclassificado.

Art. 165. Avanço escolar é a forma de propiciar ao aluno que apresente nível de desenvolvimento educacional, acima de sua idade, a oportunidade de concluir, em menor tempo, séries/anos.

§ 1º O Avanço escolar constitui uma estratégia de progresso individual e contínuo no crescimento de cada aluno.

§ 2º Para atender ao dispositivo do avanço escolar serão adotados os mesmos procedimentos utilizados para reclassificação.

Art. 166. A classificação, reclassificação e avanço de estudos obedecerão ao previsto nas normas aplicáveis do sistema de ensino.

Art. 167. Todos os princípios e critérios de avaliação do ensino e da aprendizagem devem constar no Projeto Político-Pedagógico do Colégio.

CAPITULO VI DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS

Art. 168. Os Serviços Técnicos Pedagógicos são constituídos dos Serviços de Coordenação Pedagógica, Orientação e Psicologia Educacionais que deverão trabalhar de forma integrada, numa linha humanista promovendo a articulação entre os demais serviços em consonância com os princípios educacionais, em busca da qualidade do processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 169. A Coordenação Pedagógica é um processo dinamizador do crescimento pessoal e profissional dos alunos e coordenador das atividades docentes, cujas funções são de assessorar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de caráter técnico-pedagógico do processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 170. O Serviço de Coordenação Pedagógica é constituído por Coordenadores Pedagógicos e Coordenadores de Área ou Disciplinas.

Art. 171. A Coordenação Pedagógica tem por objetivo e competência de incumbir-se das atividades que lhe são inerentes, das decorrentes de normas de ensino e do disposto neste Regimento.

Art. 172. A Coordenação Pedagógica é instituída de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado.

Art. 173. São competências do Coordenador Pedagógico:

I - integrar os conteúdos programáticos das diversas disciplinas, áreas de estudo e atividades, gerenciando o cumprimento dos mesmos;

II - assessorar a Direção do Colégio nas questões pedagógicas, emitindo parecer e propondo medidas para melhorar a eficiência do ensino;

III - estudar os problemas de relacionamento professor-aluno, propondo soluções;

IV - avaliar e analisar o trabalho de cada professor como também o rendimento escolar das turmas para as quais leciona e propor medidas corretivas, se for o caso;

V - colaborar na elaboração de planos de curso, estágios e atividades extracurriculares;

VI - colaborar no controle e incentivo da assiduidade e pontualidade e da escrituração dos diários de classe por parte do professor;

VII- estimular a assiduidade dos alunos;

VIII - acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos;

IX- cuidar do aprimoramento do corpo docente, participando inclusive dos processos de seleção e contratação;

X- promover cursos de formação continuada e aperfeiçoamento dos professores;

XI- encaminhar alunos ao serviço de Orientação Educacional e Psicológica, quando for o caso;

XII - promover reuniões e entrevistas com os pais, visando à melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos;

XIII - participar dos conselhos de classe;

XIV - coordenar, gerenciar e acompanhar os trabalhos, provas e estudos de recuperação;

XV - cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições previstas neste Regimento ou determinadas pela Direção, no âmbito de sua competência.

Art. 174. A Coordenação Pedagógica pode funcionar de forma regular ou intensiva, conforme as necessidades, e ainda por meio de reuniões especiais.

Art. 175. A Coordenação de Área ou Disciplina tem como finalidade colaborar com a Coordenação Pedagógica e demais serviços pedagógicos nos aspectos ligados aos conteúdos de cada área, assegurando a unidade pedagógica e é exercida por professor habilitado na disciplina ou em disciplinas afins.

Art. 176. Compete ao Coordenador de Área ou Disciplina:

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

Art. 177. A Orientação Educacional é um processo contínuo, sistemático e integrado em todo currículo, visando à integração e crescimento do alunado, tendo como funções básicas a de assessorar, planejar, coordenar as ações educativas.

Art. 178. O Serviço de Orientação Educacional tem por competência a orientação educacional e o aconselhamento vocacional, bem como a avaliação das potencialidades e limitações dos alunos nos planos afetivo, psicológico social e intelectual.

Art. 179. O Serviço de Orientação Educacional tem as atribuições a ele conferidas neste Regimento, as decorrentes da lei e de determinações da Direção do Colégio, no âmbito de sua competência.

Art. 180. A Orientação Educacional, juntamente com os Coordenadores e Professores, desenvolverá um trabalho sistemático de acompanhamento de todas as atividades relacionadas à aprendizagem, além de atendimento individual ao aluno e sessões de grupo.

Art. 181. O Serviço de Orientação Educacional é instituído de acordo com a legislação vigente, sob a coordenação de profissional legalmente habilitado.

Art. 182. O Serviço de Orientação Educacional pode funcionar de forma regular ou intensiva, segundo o ritmo exigido pela natureza do seu campo pacífico de ação.

Art. 183. O Orientador Educacional deverá ter sua carga horária distribuída entre sessões de grupo, atendimento individual ao aluno e participação em todas as atividades escolares.

Art. 184. Compete ao Orientador Educacional:

- I - implantar e implementar o Serviço de Orientação Educacional, integrando-o ao processo educativo global;

II - elaborar anualmente o plano de ação, discutindo-o com os professores e Direção do Colégio

III - acompanhar o aluno no processo de ensino e de aprendizagem, visando a seu relacionamento com a realidade social e profissional;

IV - planejar e coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades, visando a despertar no aluno a valorização do trabalho e a necessidade de uma escolha profissional consciente;

V - elaborar o relatório anual do Serviço de Orientação Educacional.

Art. 185. São atribuições do Psicólogo Educacional:

I - compreender a organização escolar, refletir sistematicamente a prática pedagógica e intervir nos aspectos da dinâmica do cotidiano que repercutem no desenvolvimento dos educadores e dos alunos;

II - participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, da avaliação e do direcionamento dos planos, e práticas educacionais implementados;

III - diagnosticar as dificuldades dos alunos e encaminhar aos serviços de atendimento a comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução no Colégio;

IV - realizar a escuta do discurso trazido pelas famílias, evidenciando os conteúdos subjacentes que possam favorecer a revisão e qualidade da dinâmica familiar; e

V - assistir, especialmente, ao aluno em seu processo de desenvolvimento psicológico, emocional, afetivo, intelectual, social e cultural.

Art. 186. O Serviço de Orientação Educacional e Psicológica tem por finalidade colaborar para a compreensão e melhoria das atitudes e expectativas de educadores e alunos no processo de ensino e de aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais referindo-se sempre às dimensões política, econômica, social e cultural.

CAPITULO VII DOS SERVICOS COMPLEMENTARES

Art. 187. Constituem-se serviços complementares neste Colégio, Estágios e Monitorias.

Art. 188. Caberá ao Serviço de Coordenação Pedagógica coordenar, orientar e dirigir os estágios e as monitorias.

Art. 189. O Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular de ensino médio e está regido pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 190. à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 1º O Estágio no Colégio Guadalupe tem caráter obrigatório para a escola e não obrigatório para os alunos sendo atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 2º. O Colégio poderá admitir estudantes tanto desta instituição, como de outras, como estagiários para atuação na qualidade de monitores, com a finalidade de ajudar no processo de ensino e de aprendizagem.

Parágrafo único – Também poderão ser admitidos estagiários - monitores para serviços administrativos, de Orientação Educacional e de Coordenação Pedagógica.

Art. 191. Os estagiários e os monitores atuarão sob a responsabilidade e orientação de profissionais habilitados.

Art. 192. O Colégio proporciona um serviço de monitoria pedagógica aos alunos a partir do 6º ano do Ensino Fundamental até o 3º ano do Ensino Médio, que apresentem dificuldade de aprendizagem em disciplinas consideradas críticas pelo Colégio.

Parágrafo único. O trabalho de monitoria acontecerá em turno oposto ao frequentado pelos alunos.

Art. 193. Outros serviços pedagógicos poderão ser criados, de acordo com as necessidades e condições do Colégio.

TITULO III DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 194. As normas de convivência escolar orientam as relações profissionais e interpessoais que ocorrem na unidade escolar e pautam-se em princípios de responsabilidades individual e coletiva, de solidariedade, de direito, de ética, de pluralidade cultural, de autonomia e gestão democrática, sem prejuízo do disposto nas legislações específicas atinentes aos direitos e deveres dos componentes da direção da unidade escolar, professores, servidores administrativos, bem como da criança e do adolescente e seus pais ou responsáveis.

Parágrafo único. Além do disposto neste Regimento, a direção, mediante portaria, pode elaborar, ouvido o Colegiado Escolar e atendida à legislação em vigor, outras normas de convivência na unidade escolar com a participação representativa dos membros da comunidade escolar, considerando sempre para qualquer decisão, entre outros:

I - os direitos e deveres de todos os membros da comunidade escolar previstos neste Regimento e nas legislações vigentes;

II - o dever de não discriminação por raça, condição social, gênero, orientação sexual, credo ou ideologia política;

III - a necessidade de manutenção do respeito mútuo e das regras de civilidade entre a direção,

os professores, os servidores administrativos da unidade escolar, os estudantes e os pais ou responsáveis;

IV - a possibilidade de democratização de acesso e do uso coletivo dos espaços escolares; e

V - a responsabilidade individual e coletiva na utilização e manutenção de todos os espaços educacionais e dos bens da unidade escolar.

CAPÍTULO II

DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 195 O Pessoal Docente se constitui de todos os professores, portadores de habilitação prevista na legislação de ensino aplicável.

Parágrafo único. Os professores de pré-escolar têm formação pedagógica específica.

Art. 196. Na admissão do professor, observar-se-á:

I- se convocado o professor para exercer coordenação de disciplinas, enquanto exercê-la, perceberá remuneração específica por essa atividade, proporcional ao número de horas a ela dedicadas.

II- obediência às exigências das leis em vigor, combinadas com as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, de demais leis trabalhistas aplicáveis e com as normas deste Regimento.

Parágrafo único. Ao ser admitido, o professor toma conhecimento prévio das disposições deste Regimento, que fazem parte integrante das normas do contrato de trabalho.

Art. 197. São deveres dos professores os previstos no artigo 13 da Lei n.º 9.394, de 1996 e especialmente:

I- manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação;

II- elaborar, anualmente, os planos de curso, de unidades didáticas e de recuperação de sua matéria e o plano de ensino do conteúdo específico;

III- ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pelo Colégio e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência.

IV- responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos laboratórios;

V- orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;

VI- cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;

VII - fornecer à Secretaria os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar;

VIII - ministrar aulas preparatórias para provas de estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação;

IX- respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe no período de aula;

X- participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras, para que for designado

XI- participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;

XII - fornecer aos Serviços de Coordenação Pedagógica e de Orientação Educacional e Psicológica, com regularidade, informações sobre seus alunos;

XIII - participar obrigatoriamente dos conselhos de classe e de outros órgãos colegiados de que, por força deste Regimento, for membro;

XIV - atender a família do aluno, quando for solicitado;

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

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

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

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

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

XX - manter a disciplina dos alunos.

§ 1º Perde o direito à assinatura do ponto ou consignação de presença o professor que se atrasar, admitindo-se uma tolerância de cinco minutos, para a primeira aula do turno.

§ 2º O não cumprimento ou inobservância dos preceitos do presente artigo e demais normas deste Regimento torna o professor passível das sanções cabíveis nos termos das legislações trabalhista e de ensino.

Art. 198. O professor, além dos direitos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino, tem ainda as prerrogativas de:

I- Requisitar todo material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades do Colégio:

II- utilizar os livros e material do Centro de Documentação e Informação, as dependências e instalações do Colégio, necessários ao exercício de suas funções;

III - opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados e adoção do livro didático;

IV - propor à Direção medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;

V - comparecer a reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento ou especialização ou atualização;

VI - elaborar testes e outros instrumentos utilizados para verificação da aprendizagem;

VII - gozar férias remuneradas;

VIII - receber remuneração pelo seu trabalho na forma estipulada pela Direção e expressa no contrato individual de trabalho firmado entre as partes;

IX - exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar.

Art. 199. É vedado ao Professor:

I - dedicar-se nas aulas a assuntos alheios à matéria;

II - aplicar medidas disciplinares aos alunos, exceto advertência, repreensão, correção e excepcionalmente, exclusão da aula;

III - fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência do Diretor;

IV - ministrar curso ou aula particular aos próprios alunos;

V - repetir notas ou tirar médias sem proceder a nova verificação da aprendizagem;

VI - dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para a solução de problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem prévio conhecimento da Coordenação Pedagógica ou da Direção.

CAPÍTULO III DO PESSOAL DISCENTE

Art.200. O Corpo Discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados.

Art. 201. Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente neste Regimento:

I- frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;

II- tratar com urbanismo, respeitando as normas de convivência, os diretores, professores, autoridades de ensino, funcionários e colegas;

III - apresentar-se no Colégio devidamente uniformizado e, quando solicitado, com documentos de identificação;

IV - respeitar as normas disciplinares do Colégio, dentro e fora dele;

V - apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável para fins de saída antecipada;

VI - contribuir, no que lhe couber, para o bom nome do Colégio;

VII - colaborar na preservação do patrimônio escolar, respondendo e indenizando os danos que causar;

VIII - comunicar à Direção o seu afastamento temporário por motivo de doença ou outros;

IX - cumprir, com rigorosa exatidão, as determinações da Direção, dos professores e funcionários;

X - observar fielmente, os preceitos de higiene pessoal bem como velar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material e móveis do Colégio;

XI - abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares ou aos professores e funcionários;

XII - comparecer às solenidade e festividades cívicas e sociais promovidas pelo Colégio;

XIII - Usar o uniforme escolar completo, sem alterações e portar documentos de identificação, para todas as atividades escolares.

a) Os alunos em aula de Educação Física, que não estejam com uniforme adequado, ou aqueles que tenham dispensa médica para esforço, deverão permanecer no local da aula, ou realizando outra atividade passada pelo professor.

b) O uniforme seguirá orientação do Contrato de prestação de serviços educacionais e deverá ser sem enfeites, rasgões ou qualquer tipo de alteração, sapato totalmente fechado e a camisa do Colégio Guadalupe com a sua logomarca. O uniforme para Educação Física tem suas cores próprias também descritas no referido Contrato.

XIV - agir com probidade, na execução dos trabalhos e provas escolares;

XV - através do pai ou responsável, pagar, com pontualidade, a anuidade, suas prestações e demais encargos ou taxas escolares, decorrentes do contrato de prestação de serviços que se firma automaticamente com a matrícula;

XVI - obedecer aos dispositivos deste Regimento.

Art. 202. Constituem direitos do aluno os emanados deste Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais atinentes, bem como:

I- participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pelo Colégio;

II- ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências, pelos diretores, professores, funcionários e colegas;

III - apresentar sugestões à Direção do Colégio;

IV - representar, em termos, e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiências de professores, diretores, funcionários e serviços do Colégio;

V - defender-se quando acusado de qualquer falta, assistido por seu representante legal se necessário;

VI - utilizar as instalações e dependências do Colégio que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isto reservados;

VII - ser orientado em suas dificuldades;

VIII - receber seus trabalhos, tarefas e provas devidamente corrigidos e avaliados em tempo hábil;

IX - requerer, através de seu responsável, segunda chamada, revisão de provas e recuperação, observado o previsto neste Regimento;

X - tomar conhecimento, através do boletim escolar ou outro meio próprio, de notas e frequências obtidas;

XI - requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de idade, ou através do pai ou responsável, quando menor.

Art. 203. É vedado ao aluno:

I - promover, sem autorização do Diretor, sorteios, coletas ou subscrições, usando para tais fins, o nome do Colégio;

II - distribuir no recinto do Colégio quaisquer boletins ou impressos sem autorização da Direção;

III - ocupar-se durante as aulas de assuntos a elas estranhos;

IV - fomentar ou participar de faltas coletivas às aulas ou manifestações de agravo ao corpo técnico-pedagógico, administrativo, docente, discente ou autoridade, no recinto escolar;

V - ausentar-se da sala de aula sem permissão do professor e do Colégio sem autorização da Direção.

CAPÍTULO IV DO PESSOAL TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

Art. 204. Administrativo é todo funcionário que presta serviço à Administração Escolar em atividades de apoio.

Art. 205. O pessoal administrativo tem direitos, prerrogativas e deveres emanados da legislação trabalhista e dos dispositivos regimentais que lhe forem aplicáveis e de normas internas de serviço baixadas pela entidade mantenedora e pela Direção.

Art. 206 Admite-se o pessoal técnico e administrativo por contrato individual de trabalho, respeitadas as disposições aplicáveis da legislação trabalhista, das leis e normas de ensino e deste Regimento Escolar.

Parágrafo único. Exige-se a habilitação legal para desempenho de funções e atribuições em que se fizer necessária.

Art. 207 As atribuições do pessoal técnico-administrativo são as determinadas por este Regimento, pelas normas de serviços internos, pela entidade mantenedora e pela Direção do Colégio.

CAPÍTULO V

DAS MEDIDAS EDUCATIVAS E DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE ATOS DE INDISCIPLINA E DE ATOS INFRACIONAIS.

Art. 208. As medidas educativas e procedimentos disciplinares serão aplicadas pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidas por leis e normas regimentais, visando a prevenir e evitar repetições de outras falhas.

§ 1º As medidas educativas disciplinares e procedimentos disciplinares serão aplicadas de acordo com a maior ou menor gravidade da falta.

§ 2º Constituem medidas educativas aplicáveis ao estudante:

I - repreensão;

II - advertência verbal;

III - advertência escrita encaminhada aos pais ou responsáveis;

IV - suspensão da aula ou atividade

V - suspensão temporária de participação em qualquer tipo de atividade escolar ou de outra prevista neste Regimento;

VI - transferência de turno;

VII - exclusão, por ato da Direção, com o cancelamento da matrícula e expedição de transferência;

VIII - recusa à renovação da matrícula;

IX - as decorrentes do cumprimento deste Regimento.

Art. 209. A pena de suspensão ao aluno não o isentará da apresentação dos trabalhos escolares previamente determinados.

Art. 210 O cancelamento da matrícula será aplicado quando da reincidência do aluno na prática de atos inteiramente incompatíveis com as normas dos bons costumes e com a disciplina.

Art. 211. A pena de cancelamento da matrícula dar-se-á através da expedição do documento de transferência.

Art. 212. A Direção pode recusar a renovação da matrícula de alunos que por razões disciplinares, de desarmonia ou incompatibilidade com o Colégio, faltar condições para

acompanhar o processo formalizado ou ministrado sem prejudicar o bom funcionamento das atividades escolares.

Art. 213. Sempre que possível, aplicam-se as sanções gradativamente e sem se acumularem.

Art. 214. São defesas as sanções e medidas que atentem contra a dignidade pessoal, contra a saúde física e mental ou que prejudique o processo formativo.

Art. 215. São as seguintes as sanções aplicáveis ao pessoal docente, técnico-pedagógico e técnico-administrativo:

- I - advertência verbal;
- II - advertência escrita;
- III - repreensão;
- IV - suspensão do trabalho;
- V - rescisão contratual.

Art. 216. A competência para aplicação de sanções pertence à Direção do Colégio.

Art. 217. Por delegação e sob a responsabilidade da Direção, e em razão do exercício das próprias funções, a aplicação de sanções pode dar-se pelos componentes do corpo docente, dos colegiados, órgãos e serviços nas respectivas competências.

Parágrafo único. Os atos punitivos aplicáveis aos Professores e Pessoal Administrativo serão sancionados exclusivamente pelo Diretor Geral do Colégio.

Art. 218 As normas disciplinares aplicáveis ao pessoal discente, docente, técnico-pedagógico e administrativo se destinam a promover a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem, na formação do aluno, do bom funcionamento dos trabalhos escolares, do entrosamento dos vários serviços, da manutenção da boa ordem, da perfeita execução do Regimento Escolar e da consecução dos objetivos nele previstos.

Art. 219 As normas disciplinares decorrem das disposições legais aplicáveis, das determinações deste Regimento Escolar, do contrato social da entidade mantenedora, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas da Direção, órgãos e serviços mantidos pelo Colégio.

Art. 220. A aplicação das sanções previstas neste Regimento não isenta o punido das sanções previstas em lei.

CAPITULO VI DO INQUÉRITO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO

Art. 221 O inquérito escolar será instaurado para apurar irregularidade de responsabilidade dos alunos, de pessoal docente ou técnico - administrativo.

Art. 222. O inquérito escolar deverá ser instaurado pela Direção do Colégio que definirá o cronograma para a sua realização e designará os responsáveis por sua condução.

Art. 223. O inquérito administrativo será instaurado para apurar irregularidade no serviço, assegurar o cumprimento de leis e preservar os interesses do ensino dos corpos docente, discente e administrativo.

TÍTULO IV DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 224. Órgãos auxiliares são aqueles de função especial que visam reforçar metas educacionais de interesses curriculares e comunitários.

Parágrafo único. São considerados órgãos auxiliares: Grêmio Estudantil, Associação de Pais e Mestres, Associação desportiva, artística e outras.

Art. 225. Cada órgão auxiliar deverá elaborar seu estatuto próprio que será submetido à discussão e aprovação da Direção do Colégio.

Parágrafo único. Caberá aos interessados criar o respectivo órgão auxiliar e aos seus dirigentes de cada órgão cumprir e fazer cumprir o estatuto e promover-lhes as alterações necessárias.

Art. 226. Os alunos podem organizar o grêmio escolar, elaborando o seu estatuto, respeitadas as normas deste Regimento, destinado a promover atividades recreativas, literárias, artísticas, culturais e esportivas.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 227. Caberá à Direção do Colégio promover meios para leitura e análise do Regimento, o qual será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 228. Deverão ser adotados e amplamente divulgados as insígnias, símbolos e hino do Colégio.

Art. 229. Nos dias de festa nacional ou de tradição local, o Colégio promoverá, por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdo cívico e cultural.

Art. 230. O hasteamento da bandeira deverá ocorrer em caráter solene durante o ano letivo, pelo menos, uma vez por semana, nos dias de festas de luto nacional.

Art. 231. Todos os atos das solenidades e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se à aprovação da Direção.

Art. 232. São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Art. 233. O Colégio, por si e por qualquer de seus órgãos docentes e técnico-administrativos, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político partidário.

Art. 234. O ato da matrícula e o de investidura do docente, de técnico ou de funcionário administrativo implica para o matriculado ou para o investidor compromissos de respeitar e acatar este Regimento.



Art. 235. Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de lei e instruções de normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.

Art. 236. Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes.

Art. 237. Os casos o, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislação aplicável.

Art. 238. Serão lavradas atas das reuniões da Direção do Colégio Guadalupe, em livro próprio e assinado por todos os presentes.

Art. 239. O presente Regimento Escolar estará em vigor, após entrada no órgão de ensino competente, salvo no que contrariar expressamente a norma legal, o mesmo ocorrendo com suas alterações.

Salvador, 24 de novembro de 2023

Diretoria



COLÉGIO GUADALUPE

Rua Domingos Pires, 3 - Periperi - Salvador – BA. CEP 40.726-080

Telefone - 3521-0653 / 3397-2837

Entidade Mantenedora: Emp. Educacionais Senhora de Guadalupe

CNPJ: 02.863.234/0001-98

Regimento Escolar

ANEXOS

MATRIZES CURRICULARES

Reconhecimento Portaria SEC nº 6547 DOE de 05/07/84 - Educação Infantil e Ensino Fundamental e Ensino Médio – Autorização Resol. CEE nº 005/2001 DOE 22.02.2001
Renovação de autorização para funcionar Educação Básica – Etapas Ensino Fundamental e Ensino Médio e aprova Regimento Resolução CEE nº 57/2010 DOE de 08.10.2010
Renovação de autorização para funcionar Ed. Básica – Etapas Ensino Fundamental e Ensino Médio e aprova Regimento Resolução CEE nº 37/2015 – DOE de 28.05.2015
Credenciamento a partir de 2019 e Renovação de Autorização para funcionar Ed. Básica – Etapas Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio – Resolução CEE nº 87/2019 – DOE 13/09,2019

Dependência Administrativa: Particular	NTE -26
--	---------

MATRIZ CURRICULAR – 1º ao 5º ANO – ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS
ADAPTAÇÃO À LEI Nº 9394/96 E À RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 2/98

INÍCIO: 2010

Dias Letivos: 200	Semanas Letivas: 40	Dias Semanais: 5	Nº de horas/dia: 4h
-------------------	---------------------	------------------	---------------------

	BASE NACIONAL COMUM								Parte Diversificada		Carga Horária Anual
Áreas de Conhecimento Aspectos da Vida Cidadã	Língua Portuguesa	Matemática	Ciências	Geografia	História	Arte	Educação Física	Educação Religiosa	Língua Estrangeira Moderna (Inglês)	Noções de Computação	
Saúde	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Sexualidade	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Vida Familiar e Social	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Meio Ambiente	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Trabalho	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Ciência e Tecnologia	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Cultura	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Linguagens	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
CARGA HORÁRIA POR ÁREAS DE CONHECIMENTO											
1º ANO	240	200	80	40	40	40	80	I	40	40	800
2º ANO	240	200	80	40	40	40	80	I	40	40	800
3º ANO	240	200	80	40	40	40	80	I	40	40	800
4º ANO	200	160	80	80	80	40	80	I	40	40	800
5º ANO	200	160	80	80	80	40	80	I	40	40	800
TOTAL	1120	920	400	280	280	200	400	-	200	200	4.000

Data: 24/11/2023

Diretora

Reconhecimento Portaria SEC nº 6547 DOE de 05/07/84 - Educação Infantil e Ensino Fundamental e Ensino Médio – Autorização Resol. CEE nº 005/2001 DOE 22.02.2001
Renovação de autorização para funcionar Ed. Básica – Etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio e aprova Regimento Resolução CEE nº 57/2010 DOE de 08.10.2010
Renovação de autorização para funcionar Ed. Básica – Etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio e aprova Regimento Resolução CEE nº 37/2015 – DOE de 28.05.2015
Credenciamento a partir de 2019 e Renovação de Autorização para funcionar Ed. Básica – Etapas Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio – Resolução CEE nº 87/2019 – DOE 13/09,2019

Dependência Administrativa: Particular	DIREC: 1B
--	-----------

MATRIZ CURRICULAR – 6º ao 9º ANO – ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS
ADAPTAÇÃO À LEI Nº 9394/96 E À RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 2/98

INÍCIO: 2015

Dias Letivos: 200	Semanas Letivas: 40	Dias Semanais: 05	Nº de horas/dia: 3 dias = 5h/aula e 2 dias = 6h/aula
-------------------	---------------------	-------------------	--

Áreas de Conhecimento Aspectos da Vida Cidadã	BASE NACIONAL COMUM							PARTE DIVERSIFICADA			C.H. semanal (horas/aula)	C.H. anual (horas/aula)
	Língua Portuguesa	Matemática	Ciências	Geografia	História	Artes	Educação Física	Língua Estrangeira Moderna (Inglês)	Informática	Redação		
Saúde	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Sexualidade	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Vida Familiar e Social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Meio Ambiente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Trabalho	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Ciência e Tecnologia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Cultura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Linguagens	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
CARGA HORÁRIA POR ÁREAS DE CONHECIMENTO												
6º ANO	4	4	3	2	3	2	2	2	1	2	25	1.000
7º ANO	4	4	3	2	3	2	2	2	1	2	25	1.000
8º ANO	4	4	3	2	3	2	2	2	1	2	25	1.000
9º ANO	4	4	3	2	3	2	2	2	1	2	25	1.000
TOTAL	16	16	12	8	12	8	8	8	4	8	100	4.000

MATRIZ CURRICULAR - NOVO ENSINO MÉDIO									
40 semanas com 28/30h/sem									
FGB =15h/sem + ITINERÁRIO = 13/15h/sem = 5/6h/a dia / aula de 50min									
Itinerários integrados - Linguagens e Ciências Humanas / Matemática e Ciências da Natureza									
Ensino Fundamental e Ensino Médio – Resolução CEE nº 87/2019 – DOE 13/09,2019									
Adaptação à Lei nº 9.394/96 e à Resolução CEB / CNE nº 3/2018 – Base Nacional Comum Curricular - 2019									
INÍCIO 2022									
Áreas de Conhecimento	Componentes Curriculares	1ª		2ª		3ª			
		H/sem	H/anual	H/sem	H/anual				
Linguagens, códigos e suas tecnologias.	Líng. Portug / Literat. e Redação	03	120	03	120	03	120		
	Arte	01	40	01	40	01	40		
	Educação Física	01	40	01	40	01	40		
	Língua Inglesa	02	80	02	80	02	80		
Matem.e suas tec..	Matemática	02	80	02	80	02	80		
Ciênc da Natureza e suas tecnologias	Biologia	02	80	02	80	02	80		
	Física	02	80	02	80	02	80		
	Química	02	80	02	80	02	80		
Ciências Humanas e suas tecnologias	História	01	40	01	40	01	40		
	Geografia	01	40	01	40	01	40		
	Filosofia	01	40			01	40		
	Sociologia	-		01	40				
CH Total sem.		18		18		18			
CH Total anual			720		720		720		
PARTE FLEXÍVEL – ITINERÁRIOS FORMATIVOS				1ª série		2º ano			
UNIDADES CURRICULARES						Escol/Itinerário		Aprofundam.	
				Sem	Anual	Sem	Anual	Sem	Anual
Projeto de Vida				01	40	01	40	01	40
Eletiva I Meu papel no desenvolvimento sustentável									
Eletiva II Cinema e Teatro				02	80	02	80	02	80
Eletiva III- Química medicinal para o século XXI									
Leit. e Escrita de mundo				03	120				
Matem p/além dos números				03	120				
His e Cult. Afro Bras. e Ind. Hist.				02	80				
Iniciação Científica I				02	80				
ITINERÁRIO INTEGRADO Linguagens e Ciências Humanas	Leitura de Mundo e Identidade	Redes Sociais e Leitura de dados				03	120	03	120
		Jornalismo, Imprensa e Democracia				03	120	03	120
		Sustentabilidade Social, Meio ambiente e sociedade				03	120	03	120
	CH sem./anual				12	480	12	480	
ITINERÁRIO INTEGRADO Matemática e Ciências da Natureza	Desafios e inovação nas Ciências e no mundo dos negócios	Ciências e Univ.do Macro ao micro				03	120	03	120
		Matemática Financeira e suas relações				03	120	03	120
		Ciência no Cotidiano				03	120	03	120
	CH sem/anual		13	520	12	480	12	480	
CH Total		31	1240	30	1200	30	1200		



ITINERÁRIO INTEGRADO Linguagens e Ciências Humanas	Identidade e Diversidade	Território, identidade e pertencimento (território, cultura e identidade)			03	120	03	120
		Saberes da Cultura Popular: Diversidade Cultural			03	120	03	120
		Intermediação Social			03	120	03	120
		CH sem./anual				12	480	12
ITINERÁRIO INTEGRADO Matemática e Ciências da Natureza	Inovação, Tecnologia e Sustentabilidade	O SER: Evolução e Natureza			03	120	03	120
		Trabalho, Tecnologia, Cultura e Ciência			03	120	03	120
		A Matemática Aplicada em Atividades do Empreendedorismo			03	120	03	120
		CH sem/anual		13	520	12	480	12
CH Total			31	1240	30	1200	30	1200

Data: 24/11/2023

Diretora

Salvador, 24 de novembro de 2023

Diretora
