

MANTENEDORA: CONGREGAÇÃO DAS IRMÃS AUXILIARES DE NOSSA SENHORA DA PIEDADE

**lourdes**  
COLÉGIO NOSSA SENHORA DE LOURDES

# Regimento Escolar

**2024**



Praça Mons. Domingos Pinheiro, 162 - Centro - Lavras - MG  
Telefone: (35) 3821-2662

## SUMÁRIO

<b>HISTÓRICO</b>	.....	<b>03</b>
<b>TÍTULO I</b>	<b>DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	<b>04</b>
CAPÍTULO I	DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO E DA ENTIDADE MANTENEDORA .....	05
CAPÍTULO II	DA FILOSOFIA EDUCACIONAL DA MANTENEDORA E DO COLÉGIO NOSSA SENHORA DE LOURDES.....	06
CAPÍTULO III	DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL .....	06
CAPÍTULO IV	DOS OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA .....	07
CAPÍTULO V	DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO COLÉGIO NOSSA SENHORA DE LOURDES .....	07
<b>TÍTULO II</b>	<b>DA ORGANIZAÇÃO GERAL E DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>07</b>
CAPÍTULO I	DA COMPOSIÇÃO ADMINISTRATIVA .....	07
CAPÍTULO II	DA DIREÇÃO E DIREÇÃO SUBSTITUTIVA .....	08
CAPÍTULO III	DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO.....	08
SEÇÃO I	DA SECRETARIA .....	09
SEÇÃO II	DA TESOUREARIA E ADMINISTRAÇÃO PESSOAL.....	10
SEÇÃO III	DO ALMOXARIFADO .....	10
SEÇÃO IV	DA LIMPEZA E MANUTENÇÃO .....	11
SEÇÃO V	DA PORTARIA.....	11
SEÇÃO VI	DA RECEPÇÃO .....	11
SEÇÃO VII	DA MECANOGRAFIA .....	11
SEÇÃO VIII	DA CANTINA.....	12
SEÇÃO IX	DAS PARCERIAS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS .....	12
SEÇÃO X	DO PRONTO ATENDIMENTO .....	12
<b>TÍTULO III</b>	<b>DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA</b> .....	<b>12</b>
CAPÍTULO I	DO COORDENADOR PEDAGÓGICO.....	12
CAPÍTULO II	DO ORIENTADOR EDUCACIONAL .....	14
CAPÍTULO III	DO CORPO DOCENTE .....	14
CAPÍTULO IV	DO CORPO DISCENTE.....	15
CAPÍTULO V	DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO PEDAGÓGICO DOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO RELIGIOSA .....	18
CAPÍTULO VI	DA BIBLIOTECA .....	19
CAPÍTULO VII	DOS LABORATÓRIOS .....	19
CAPÍTULO VIII	DO MARKETING.....	20
CAPÍTULO IX	DO DISCIPLINÁRIO.....	20

<b>TÍTULO IV</b>	<b>DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....</b>	<b>21</b>
CAPÍTULO I	CURSOS OFERECIDOS .....	21
CAPÍTULO II	CALENDÁRIO ESCOLAR.....	27
CAPÍTULO III	MATRÍCULA.....	27
SEÇÃO I	DA MATRÍCULA.....	27
SEÇÃO II	DO PAGAMENTO DA ANUIDADE .....	28
CAPÍTULO IV	DAS TRANSFERÊNCIAS E DAS ADAPTAÇÕES.....	29
CAPÍTULO V	DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR E DA PRODUÇÃO .....	30
CAPÍTULO VI	DA RECUPERAÇÃO.....	33
SEÇÃO I	DAS TÉCNICAS .....	34
CAPÍTULO VII	DA PROGRESSÃO PARCIAL .....	35
CAPÍTULO VIII	DA FREQUENCIA .....	35
TÍTULO V	DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR .....	35
TÍTULO VI	DOS COMPONENTES CURRICULARES.....	36
TÍTULO VII	DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES .....	40
CAPÍTULO I	DAS FORMAS E OBJETIVOS.....	40
CAPÍTULO II	DOS INSTRUMENTOS DE REGISTROS E ESCRITURAÇÃO .....	40
SEÇÃO I	DOS LIVROS .....	40
SEÇÃO II	DOS DOCUMENTOS ESCOLARES.....	41
SEÇÃO III	DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DO ALUNO.....	41
SEÇÃO IV	DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DE PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS .....	42
CAPÍTULO III	DA ELIMINAÇÃO .....	42
CAPÍTULO IV	DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE .....	42
<b>TÍTULO VIII</b>	<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>42</b>

## HISTÓRICO

O Colégio Nossa Senhora de Lourdes foi fundado em Lavras no dia 11 de fevereiro de 1900. Manteve o Curso Primário e Cursos Particulares de Piano, Pintura, Bordados e Datilografia até 1919.

Em fevereiro de 1918, adquiriu a Escola Normal do Colégio Lavrense e passou a denominar-se Escola Normal do Colégio Nossa Senhora de Lourdes. A Escola Normal Lavrense gozava das regalias concedidas pelo Decreto nº 1832, de 04 de julho de 1905 e que foram transferidas à nova Escola pelo Decreto 4659, de 10 de outubro de 1916. A transferência se deu por força do Decreto Estadual nº 4931, de 19 de fevereiro de 1918.

Conforme Portaria nº 477, de 10 de agosto de 1946, passou a funcionar o Ginásio Nossa Senhora de Lourdes e o estabelecimento passou a denominar-se Escola Normal e Ginásio Nossa Senhora de Lourdes. Ainda em 1946, pelo Decreto-Lei nº 8530, de 02 de janeiro de 1946 e pelo Decreto Lei Estadual nº 1873, de 28 de outubro de 1946, a Escola passou a ministrar o Ensino Normal de 2º Ciclo, conforme o Decreto de Outorga de Mandato, Decreto nº 2400, de 07 de fevereiro de 1947.

A partir de 1947, o estabelecimento passou a denominar-se Colégio Normal Nossa Senhora de Lourdes. Pela Portaria nº 617, de 24 de julho de 1952, do Ministério da Educação e Cultura, o Curso Ginásial teve o seu reconhecimento definitivo. Com o ato nº 07, de 17 de dezembro de 1970, do Ministério da Educação e Cultura, através de Inspeção Seccional do Ensino Secundário, de Três Corações, foi concedida a autorização para o funcionamento de 2º Ciclo (Científico).

Em 1971, passou a ministrar, também, o Curso Normal Integrado, de acordo com a Resolução nº 121, de 23 de outubro de 1970, do Conselho Estadual de Educação do Estado de Minas Gerais.

Por força no disposto no artigo 74 da Lei 5692, de 11 de agosto de 1971, o Colégio Nossa Senhora de Lourdes foi vinculado, para fins de inspeção, ao Sistema Estadual de Ensino.

O Colégio Normal Nossa Senhora de Lourdes, de acordo com a Resolução n.º 670/74, de 15 de abril de 1974, passou a ministrar o Curso Colegial Secundário.

Em virtude da Resolução n.º 768, de 27 de maio de 1974, obteve autorização de funcionamento para ministrar a habilitação profissional, em nível de 2º Grau – Curso Técnico de Enfermagem. Posteriormente, pela Resolução n.º 399/76, de 15 de junho de 1976, da Superintendência Educacional da Secretaria de Estado da Educação, foi publicado o reconhecimento da habilitação profissional em nível de 2º Grau do Curso Técnico em Enfermagem.

O Curso Infantil “Jardim Azul” do Colégio Nossa Senhora de Lourdes obteve o registro n.º 728/82, livro n.º 03, folhas n.º 43, datado de 20 de setembro de 1982 concedido pela Diretoria de Assistência ao Educando da Superintendência Educacional da Secretaria de Estado de Educação.

A partir de 1989 passou a integrar ao Sistema Educacional do Colégio a extensão da 1ª à 4ª série do 1º Grau, recebendo a seguinte denominação: Colégio Nossa Senhora de Lourdes – 1º e 2º Graus.

Hoje, atua ministrando a Educação Básica, atendendo os seguintes segmentos: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### CAPÍTULO I DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO E DA ENTIDADE MANTENEDORA

**ART. 1º** – O Colégio Nossa Senhora de Lourdes, está localizado à Praça Monsenhor Domingos Pinheiro, 162, na cidade de Lavras, Estado de Minas Gerais. Foi fundado no dia 11 de fevereiro de 1900, inscrito no CNPJ sob o nº 17.217.720.0014-20. O Colégio Nossa Senhora de Lourdes é mantido pela Congregação das Irmãs Auxiliares de Nossa Senhora da Piedade, com sede na cidade de Belo Horizonte – Minas Gerais, a Rua Calcedônia, 282 sociedade civil de natureza religiosa, que tem por finalidade promover a educação e o ensino em seus diversos ramos e graus e assistência social, encontrando-se registrado no Cartório Civil Jero Oliva – Registro Civil das Pessoas Jurídicas – Belo Horizonte – Minas Gerais sob o número 3351 fls 286 e livro A- 27.

**ART. 2º** – Baseando-se no direito de livre iniciativa e de livre associação, a característica básica do Colégio Nossa Senhora de Lourdes é promover o indivíduo em sua totalidade, com uma proposta humana de trabalho, visando uma sólida formação científica, moral, ética e cristã, contribuindo com a edificação de uma sociedade mais crítica e justa.

**ART. 3º** – O Colégio Nossa Senhora de Lourdes é uma Instituição Educacional confessional, católica, apolítica, sem distinção de raça e de credo.

**ART. 4º** - Oferece as seguintes modalidades de ensino:

- Educação Infantil
- Ensino Fundamental
- Ensino Médio

**Reconhecimento:**

Decreto nº	1832 do 04/07/05	(SEE)
Decreto nº	4931 de 19/02/18	(SEE)
Decreto nº	2.400 de 07/02/47	(SEE)
Portaria nº	617 de 24/07/52	(SEE)
Resolução nº	670 de 15/04/74	(SEE)
Portaria nº	1803 de 17/11/88	(SEE)

**Resolução CEE nº 481/2021** Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais nas escolas de Educação Básica do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais.

Resolução	nº 2/2017	CNE
Resolução	nº 3/2018	CNE/CEB
Resolução	nº 4/2018	CNE
Portaria	nº1.432/2018	MEC
Resolução	nº 1/2021	CNE/CP
Parecer	nº 192/2021	CEE/MG

**Resolução SEE nº 486/2022** Fixa normas para credenciamento e credenciamento de entidades mantenedora e para autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento de níveis, etapas, cursos e modalidades da Educação Básica, no âmbito do Sistema de Ensino de Minas Gerais e dá outras providências.

## CAPÍTULO II

### DA FILOSOFIA EDUCACIONAL DA MANTENEDORA E DO COLÉGIO NOSSA SENHORA DE LOURDES

**ART. 5º** - Para a realização de seus objetivos, o Colégio Nossa Senhora de Lourdes, de orientação Cristã, se norteia por princípios bíblicos, fundamentando-se nas palavras de Monsenhor Domingos Evangelista Pinheiro, fundador da Congregação: “Deveis transmitir às crianças e aos jovens uma educação cristã e instruí-los na prática das virtudes”, sintetizando assim, a Filosofia da Escola através do lema: **EDUCAR-SE PARA SERVIR**, considerando-se que:

I- Educar é dar de si mesmo, para o bem da juventude e da humanidade, para a glória de Deus. Educar-se, como princípio de autorrealização em vista da formação pessoal e preparação consciente da personalidade, num impulso de desenvolvimento integral das potencialidades de cada indivíduo.

II- Educar-se não para si, numa atitude egoísta e personalista, porém, objetiva, a fim de atender a todos sem distinção de credo, de raças, de política ou de cultura, como queria São Paulo: “Ser tudo para todos”. Como exige o Evangelho: “Vim para servir e não para ser servido”, atitude de Cristo.

III- Como Filosofia da Escola, o pensamento norteador é cultivar-se para ajudar os outros em sua cultura; proporcionar ao educando a formação integral, visando não só aos conhecimentos gerais, mas também a sua formação artística e técnica; ajudando-o a atuar no meio em que vive, e de acordo com seus próprios dotes, se colocar em condições de servir aos outros homens.

IV- Educar para a fé consciente e operante, vivenciando-a e testemunhando-a, para através de sua própria vida, no sentido social e comunitário, poder servir à Igreja, à família, à nacionalidade, no exercício cada vez mais perfeito de sua cidadania cristã e evangelicamente, servir a Deus e à Pátria.

#### DOS VALORES

- I. **Ética, respeito e franqueza**
- II. **Foco no cliente**
- III. **Espírito inovador**
- IV. **Disciplina e execução**
- V. **Simplicidade e humanidade**
- VI. **Busca por excelência**

## CAPÍTULO III

### DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

**ART. 6º** - A Educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Art. 7º** - As bases que dão sustentação ao projeto nacional de educação responsabilizam o poder público, a família, a sociedade e a escola pela garantia a os educandos de um ensino ministrado de acordo com os princípios de:

- I. Igualdade de condições para o acesso, inclusão, permanência e sucesso na escola;
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. O pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. Respeito à liberdade e aos direitos;
- V. Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

- VI. Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII. Valorização do profissional de educação escolar.
- VIII. Gestão democrática do ensino público, na forma da legislação e das normas dos respectivos sistemas de ensino;
- IX. Garantia de padrão de qualidade;
- X Valorização da experiência extraescolar;
- XI. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- XII. Consideração com a diversidade étnico-racial.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

**ART. 8º** - A Educação básica tem como finalidade, desenvolver o educando, assegurando-lhe a formação comum, indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

**ART. 9º** - O Colégio Nossa Senhora de Lourdes ministra Educação Infantil – Infantil II, III, IV e V, Ensino Fundamental – 1º ano ao 9º ano e Ensino Médio 1º, 2º e 3º anos.  
Serão admitidos à matrícula os candidatos de 2 (dois) 3 (três) 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade, completos ou a completar até 31 de março do ano letivo que inicia, nas classes de Educação Infantil 2, Infantil 3, Infantil 4 e Infantil 5, respectivamente. Para o ingresso no primeiro ano do Ensino Fundamental, o candidato deverá completar 6 (seis) anos de idade até 31 de março do ano de ingresso. A faixa etária da Educação Infantil será observada conforme a legislação existente, ou seja, respeitando o ano e o mês de nascimento para fazer a enturmação.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO COLÉGIO NOSSA SENHORA DE LOURDES**

**ART. 10** - Tendo em vista os princípios e fins da Educação Nacional e os objetivos gerais da Educação Básica, o Colégio Nossa Senhora de Lourdes propõe-se a:

- I. Oferta a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio conforme currículos escolares, estruturados dentro das normas legais vigentes;
- II. Assegurar uma abordagem global da realidade através de perspectiva transdisciplinar de forma sistemática e assistemática;
- III. Proporcionar condições para pleno desenvolvimento da pessoa e preparo para o exercício da cidadania através de uma educação dinâmica e participativa;
- IV. Manter intercâmbio entre a Escola, a Família, a comunidade e demais escolas, integrando o aluno ao seu meio físico, social e cultural;
- V. Desenvolver competência e habilidade apoiadas nos quatro pilares da educação propostos por relatório geral da UNESCO competência e habilidade de: aprender a conhecer; aprender a fazer; aprender a viver com o outro e a aprender a ser;
- VI. Desenvolver um processo educacional que favoreça relacionar a teoria à prática de modo permanente, estabelecendo um diálogo com o mundo do trabalho;
- VII. Desenvolver a competência para atuar no mundo do trabalho respeitando a si mesmo, os outros e os recursos da comunidade;
- VIII. Educar para fé consciente e operante para, através de sua própria vida, servir a todos, com espírito cristão, buscando cada vez mais o seu aperfeiçoamento;

- IX. Buscar o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e o pensamento crítico;

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO GERAL E DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I

##### DA COMPOSIÇÃO ADMINISTRATIVA

**ART. 11** - A *Congregação das Irmãs Auxiliares de Nossa Senhora da Piedade* entidade mantenedora designará elementos de preferência da própria Congregação para assumir os cargos de: Diretor, Diretor Substituto, Secretário e Tesoureiro.

#### CAPÍTULO II

##### DA DIREÇÃO E DIREÇÃO SUBSTITUTA

**ART. 12** - A direção do Estabelecimento será exercida por Diretor, legalmente habilitado para o exercício do cargo.

**ART. 13** - Ao Diretor, compete:

- I. Coordenar a elaboração e/ou alteração do regimento e Proposta Pedagógica de forma participativa;
- II. Planejar, organizar, gerir e acompanhar, no nível estratégico, o funcionamento do Estabelecimento, orientando-o na busca de maior coerência e qualidade;
- III. Zelar pelo exato cumprimento das disposições legais expressas neste Regimento, na Proposta Pedagógica da Escola e princípios filosóficos da entidade mantenedora;
- IV. Representar judicialmente o Estabelecimento;
- V. Cuidar para que se concretize a Filosofia Educacional da Escola;
- VI. Gerenciar as ações administrativas, financeiras, técnicas e pedagógicas da Escola;
- VII. Elaborar normas, instruções e ordens de serviços, de acordo com a legislação vigente;
- VIII. Zelar pelo pleno funcionamento e constante aperfeiçoamento dos serviços educacionais, do pessoal docente e técnico-administrativo;
- IX. Incentivar os profissionais da Escola a utilizarem tecnologias educacionais modernas e eficazes;
- X. Sugerir programas, projetos e delegar ações operacionais;
- XI. Incentivar os professores e os funcionários sob sua subordinação, ao cumprimento das leis trabalhistas;
- XII. Determinar penalidades disciplinares aos alunos, aos professores e aos funcionários sob sua subordinação e aplicá-las de acordo com os princípios legais e em observância do regimento e consolidação das leis trabalhistas;
- XIII. Aplicar a avaliação de desempenho nos funcionários, objetivando uma visão global dos serviços;
- XIV. Contratar e dispensar professores, especialistas de educação e demais funcionários do Estabelecimento;
- XV. Promover a interação entre: Escola, Família e Comunidade;
- XVI. Conhecer e gerenciar, auxiliado pelos demais membros da Diretoria, o patrimônio e bens do Estabelecimento;
- XVII. Aprovar as ações exercidas pelo Secretário e pelo Tesoureiro;
- XVIII. Assinar toda a documentação do Estabelecimento;
- XIX. Ter autonomia administrativa e financeira;



- XX. Garantir a participação da Comunidade interna e externa;
- XXI. Buscar estratégias para redução de custos, sem a perda da qualidade educacional;
- XXII. Zelar pelo patrimônio da Congregação;
- XXIII. Outras tarefas correlatas ao cargo de acordo com a legislação vigente.

**ART. 14** - Ao Diretor Substituto, compete representar o Diretor em sua falta ou impedimentos eventuais, bem como auxiliá-lo, quando necessário.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**ART. 15** - Para os diversos serviços de apoio, serão designadas e/ou contratadas pessoas de comprovada competência para o exercício dos cargos e o desenvolvimento de funções específicas.

**Parágrafo Único:** Os contratos obedecerão aos aspectos legais da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas e Convenções dos Sindicatos.

### **SEÇÃO I**

#### **DA SECRETARIA**

**ART. 16 - A Secretaria tem por finalidade:**

- I. Organizar os serviços de escrituração escolar;
- II. Executar e controlar as normas administrativas da Escola;
- III. Zelar pela proposta filosófica de acolhida da Congregação.

**ART. 17 - Compete ao Secretário:**

- I. Manter organizada e atualizada a documentação da Escola, sob sua responsabilidade;
- II. Atender às solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao fornecimento de dados relativos à Escola;
- III. Comparecer às reuniões, quando solicitado, lavrando e assinando as respectivas atas para a devida leitura e aprovação;
- IV. Prestar informações necessárias à Direção, à Equipe técnica, aos professores e à comunidade educativa, respeitando o sigilo profissional;
- V. Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos de registros da vida escolar do aluno;
- VI. Coordenar os serviços de escrituração escolar e arquivo;
- VII. Efetivar todos os registros escolares de modo que, a qualquer tempo, se possa verificar a regularidade dos estudos de cada aluno, no que se refere ao aproveitamento nos estudos e à frequência;
- VIII. Submeter à Direção qualquer irregularidade encontrada na vida escolar dos alunos;
- IX. Zelar pela correta escrituração dos diários de classe por parte dos professores;
- X. Manter, devidamente organizada e catalogada, a correspondência recebida, relacionada aos assuntos educacionais;
- XI. Conservar arquivadas, cópias de todos os documentos enviados, relativos à área pedagógica;
- XII. Catalogar, classificar e atualizar coleção de leis, decretos, portarias, resoluções, pareceres, deliberações emanados dos órgãos públicos competentes e ligados à área da Educação;
- XIII. Zelar pelo patrimônio da Congregação;
- XIV. Manter em dia as documentações acadêmicas dos educadores;
- XV. Acolher, com receptividade, os responsáveis, alunos, professores e funcionários, prestando-lhes as devidas informações ou direcionando-os em suas necessidades;
- XVI. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.

## **SEÇÃO II DA TESOUREARIA E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

### **ART. 18 - Compete à Tesouraria:**

- I. Assessorar a Direção;
- II. Manter organizado o arquivo contábil;
- III. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas legais contábeis da Escola;
- IV. Elaborar, juntamente com o Diretor, o quadro de horário de trabalho dos funcionários do Estabelecimento;
- V. Acompanhar a política de administração de pessoal, zelando pelo cumprimento das normas internas e pelos dispositivos legais vigentes;
- VI. Manter registro em fichas ou CP (Cadastro Pessoal) com dados atualizados dos profissionais contratados pela escola;
- VII. Coordenar a administração de recursos financeiros de acordo com as decisões da Diretoria;
- VIII. Montar planilhas de custo;
- IX. Executar as atividades inerentes a recebimentos, pagamentos, aquisições e escrituração contábil;
- X. Avaliar os procedimentos contábeis, a validade da documentação e o tratamento de informações;
- XI. Verificar a observância da legislação fiscal e tributária no desenvolvimento das atividades operacionais contábeis, financeiras e de recursos humanos;
- XII. Subsidiar informações e solicitar esclarecimentos ao contador, sempre que necessário;
- XIII. Zelar pelo patrimônio da Congregação;
- XIV. Admitir e demitir os funcionários, conforme solicitação da direção, observando as normas trabalhistas;
- XV. Fornecer informações e orientações para os funcionários, relacionadas à função ocupada;
- XVI. Atender solicitações e informações demandadas pelos responsáveis;
- XVII. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.

## **SEÇÃO III DO ALMOXARIFADO**

**ART. 19 -** O responsável pelo almoxarifado é pessoa indicada pela Direção do Estabelecimento.

### **ART. 20 - São atribuições do almoxarife:**

- I. Cuidar do material geral, didático e de expediente;
- II. Manter atualizado o controle de entrada e saída de material;
- III. Informar ao Diretor ou à pessoa por ele designada, o estoque de material, seu uso e disponibilidade;
- IV. Distribuir e controlar todo material de estoque;
- V. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.

## **SEÇÃO IV DA LIMPEZA E MANUTENÇÃO**

### **ART. 21 - Compete ao responsável pelo setor:**

- I. Manter e conservar instalações físicas, equipamentos e mobiliários do Estabelecimento;
- II. Zelar pela conservação do patrimônio da Escola;
- III. Participar de treinamentos para melhor desempenho de suas funções;
- IV. Requisitar materiais necessários à limpeza;

- V.Fazer licitações dos materiais de manutenção;
- VI.Fazer a pré-seleção de funcionários de Serviços Gerais, Disciplinários e Serviços de Apoio;
- VII.Atender as solicitações do diretor e dos coordenadores, relacionado à organização de eventos, limpeza e manutenção do espaço escolar;
- VIII.Orientar e coordenar os trabalhos de forma a garantir a segurança de alunos e funcionários;
- IX.Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.

## **SEÇÃO V DA PORTARIA**

### **ART. 22 - Compete ao responsável:**

- I. Abrir e fechar o portão no horário determinado;
- II.Receber alunos;
- III.Entregar os alunos aos seus responsáveis, devidamente credenciados;
- IV.Ser delicado no trato com os alunos e responsáveis;
- V.Manter a ética, não fornecendo informações pessoais sobre profissionais e alunos da Escola;
- VI.Encaminhar os responsáveis pelos alunos, em caso de dúvida, ao setor responsável;
- VII.Atuar nos eventos promovidos pela Escola;
- VIII.Manter a Instituição informada dos fatos ocorridos e zelar pela ética profissional;
- IX.Executar outras funções inerentes ao setor;
- X. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola;
- XI.Cuidar para que somente alunos com autorização, poderão sair sozinhos da escola.

## **SEÇÃO VI DA RECEPÇÃO**

### **ART. 23 - Compete ao responsável pelo setor:**

- I. Atender cordialmente aos visitantes;
- II.Zelar pela imagem institucional;
- III.Prestar informações necessárias, pessoalmente ou através de telefone;
- IV.Encaminhar as pessoas aos setores de interesse das mesmas;
- V.Prestar apoio à Direção e Coordenação no que se refere a agendamentos variados;
- VI.Receber e fazer ligações pertinentes à função;
- VII.Anotar recados e fazer articular a boa comunicação;
- VII.Fazer controle de entrada e saída de pessoas na escola;
- IX.Informar à Direção as irregularidades ocorridas no setor;
- X. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.

## **SEÇÃO VII DA MECANOGRRAFIA**

**ART. 24** - O serviço da mecanografia poderá ser terceirizado ou exercido por pessoa contratada pela Direção da Escola.

### **ART. 25 - Compete ao responsável pela mecanografia:**

- I.Conhecer e saber operar máquinas de pequeno e de grande porte;
- II.Digitar, reproduzir e conferir os materiais da Escola;

- III. Controlar o número de cópias realizadas através de gráficos ou tabelas;
- IV. Registrar o material utilizado na mecanografia e número de cópias reproduzidas para análise mensal;
- V. Verificar as condições das máquinas utilizadas propiciando sua manutenção;
- VI. Relacionar e solicitar o material necessário em tempo hábil;
- VII. Manter a ética profissional no setor;
- VIII. Reproduzir somente os materiais permitidos pela Direção;
- IX. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.

## **SEÇÃO VIII DA CANTINA**

**ART. 26** - A administração da cantina fica a cargo de membro indicado pelo Colégio ou pode ser terceirizada por empresas devidamente legalizadas.

**ART. 27 - *Compete ao serviço da cantina de acordo com contrato de locação:***

- I. Responsabilizar-se pela montagem, manutenção e higiene de todo o equipamento utilizado;
- II. Zelar pela higiene e pela limpeza do ambiente;
- III. Fornecer aos clientes produtos de qualidade, observando as cláusulas do Código de Defesa do Consumidor;
- IV. Atender as exigências da Vigilância Sanitária;
- V. Priorizar produtos alimentícios naturais e diversificados;
- VI. Manter contato com a Direção da Escola sempre que necessário;
- VII. Cumprir rigorosamente o contrato feito com o Estabelecimento de Ensino.

## **SEÇÃO IX DAS PARCERIAS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

**ART. 28** - A Congregação das Irmãs Auxiliares de Nossa Senhora da Piedade em comum acordo com a Direção poderá manter, alterar, incluir ou excluir parceiros/ serviços terceirizados.

## **SEÇÃO X DO PRONTO ATENDIMENTO**

**ART. 29** - Em situações de emergência ocorridas no espaço escolar, o responsável será informado pelo Colégio.

§ 1º O Colégio não pode ministrar medicamentos. Caso o aluno estiver usando um medicamento sob orientação médica, o responsável deverá enviar o medicamento **e a receita do médico** à professora / Coordenação e registrar na agenda o nome da medicação, horário e dosagem.

Orientamos que utilizem os remédios em casa e, só em último caso, os enviem para a escola.

§ 2º Sempre que ocorrerem casos de doenças infectocontagiosas, o Colégio deverá ser comunicado, a fim de que se tomem prontas medidas. O aluno deverá permanecer em casa durante o período em que houver risco de contágio. Um atestado, assinado pelo médico, comunicando a data da alta, deverá ser encaminhado à Coordenação Pedagógica, que emitirá autorização para que o aluno retorne às atividades escolares.

§ 3º Em Casos de Pandemias, Epidemias ou em outras situações emergenciais, usar uniformes, documentos e material de identificação, bem como materiais de proteção e preservação de sua saúde e segurança, sempre que necessário, como máscaras e outros quando lhes forem exigidos;

### TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

#### SEÇÃO I DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

**ART. 30** - Os serviços pedagógicos serão exercidos por profissionais qualificados, habilitados na forma da Lei e selecionados pela Direção.

**ART. 31 - Compete ao Coordenador Pedagógico:**

- I. Coordenar as atividades do corpo docente e discente;
- II. Acompanhar os planejamentos anuais, semanais, incluindo projetos de cada turma;
- III. Participar das aulas e montar um instrumento para observação;
- IV. Coordenar, juntamente com o professor, atividades extras, como exposições dos trabalhos dos alunos, aulas de campo, palestras, etc.
- V. Orientar o professor para que cumpra o contrato de trabalho e observe as normas disciplinares dos alunos;
- VI. Orientar e acompanhar as atividades interdisciplinares e o bom uso dos espaços escolares;
- VII. Elaborar o cronograma de atividades anual com a Direção e coordenar a sua realização;
- VIII. Participar do processo de seleção de professores, auxiliares e de estagiários;
- IX. Atender aos responsáveis dos alunos e manter trabalho integrado com especialistas de alunos que possuem acompanhamento;
- X. Analisar, selecionar e sugerir a aquisição de materiais pela Escola;
- XI. Fazer levantamento estatístico, análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar do aluno e promover, com os professores, meios de recuperação;
- XII. Rever e reorganizar o processo ensino/aprendizagem a partir da avaliação diagnóstica;
- XIII. Promover capacitação do corpo docente e coordenar reuniões de pais;
- XIV. Acompanhar os registros dos conteúdos;
- XV. Planejar, conduzir e avaliar os conselhos de classe;
- XVI. Realizar atendimento individual aos alunos nas áreas pedagógica, emocional e social;
- XVII. Atender aos professores em assuntos relacionados aos alunos: conteúdos, comportamento, interesse, disciplina e valores;
- XVIII. Atender aos funcionários responsáveis pela disciplina (atrasos, uniformes, saídas e materiais esquecidos);
- XIX. Atender e auxiliar aos professores em sala, com problemas disciplinares e de manejo de classe;
- XX. Receber e analisar o material do professor antes de xerocar;
- XXI. Providenciar a substituição de professores, quando faltarem em caráter de emergência;
- XXII. Ser motivador(a) dos eventos acadêmicos, sociais, esportivos e religiosos;
- XXIII. Organizar oficina de trabalho e dinamizar o grupo de educadores;
- XXIV. Estar constantemente atualizado e estimular os educadores na busca do conhecimento, fomentando base teórica para nortear a reflexão sobre as práticas;
- XXV. Promover atividades sociais garantindo o marketing educacional;
- XXVI. Garantir resultados do rendimento escolar;
- XXVII. Supervisionar as atividades dos docentes, auxiliares e estagiários no que se refere ao cumprimento dos princípios filosóficos e pedagógicos da escola;
- XXVIII. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.
- XXIX. Manter a equipe diretiva sempre informada sobre a execução dos planos, projetos e seus resultados, atendimentos de pais e alunos com dificuldades, palestrantes, aulas de campo, e outros;

XXX. Manter pastas individualizadas, com as informações necessárias, por aluno; com dificuldade de aprendizagem e necessidades especiais e disciplinares.

XXXI. Fazer Registro de todos os atendimentos aos responsáveis.

## **SEÇÃO II DO ORIENTADOR EDUCACIONAL**

**ART. 32** - Os serviços de Orientação Educacional serão exercidos por profissionais qualificados, habilitados na forma da Lei e selecionados pela Direção.

**ART. 33 - Compete ao Orientador Educacional:**

I. Elaborar o Plano de Ação de Orientação Educacional;

II. Elaborar em conjunto com a direção, coordenação, secretaria escolar e demais segmentos da escola, documentos relacionados ao processo educativo escolar, observando as legislações pertinentes e o Projeto Pedagógico da Escola;

III. Cooperar com o corpo docente no processo do ensino e da aprendizagem, detectando as possíveis causas das dificuldades dos alunos e realizando as orientações e encaminhamentos para saná-las ou minimizá-las;

IV. Desenvolver ações voltadas à educação profissional, ajudando os alunos a conhecer suas aptidões, interesses e capacidades, bem como informando aos alunos sobre as profissões, suas especificidades, exigências e mercado de trabalho;

V. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, observando o rendimento e a frequência nos mapas emitidos pela Secretaria da Escola e Conselho de Classe;

VI. Coordenar e realizar os trabalhos relacionados à escolha dos alunos representantes de turma (líderes), apresentando o seu perfil e atribuições, acompanhando o processo eletivo e promovendo encontros de formação dos representantes eleitos;

VII. Esclarecer as atribuições do professor representante e orientar os alunos na escolha do mesmo;

VIII. Participar do planejamento curricular, considerando a real necessidade do educando;

IX. Participar, com os demais membros da Equipe Gestora, de todas as etapas do Conselho de Classe (planejamento, execução, registro de casos especiais);

X. Sugerir aos professores e familiares formas de atendimento aos casos especiais registrados no Conselho de Classe, bem como acompanhá-los ao longo do processo;

XI. Promover um ambiente favorável ao processo educativo, de integração, confiança, bem como acompanhá-lo ao longo do processo;

XII. Atender aos alunos, pais de alunos e demais pessoas que participam do processo educativo;

XIII. Organizar e manter pasta por turma, com todas as informações necessárias, por aluno, para garantir a qualidade do trabalho pedagógico;

XIV. Acompanhar continuamente o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;

XV. Registrar as sanções aplicadas pela direção aos alunos, conforme o constante no regimento e em fichas específicas;

XVI. Informar aos alunos, pais ou responsáveis sobre direitos e deveres previstos no Regimento Escolar;

XVII. Articular, juntamente com a equipe técnico-pedagógica e professores, orientações teóricas e metodológicas sobre o atendimento educacional aos alunos com necessidades educativas especiais;

### SEÇÃO III DO CORPO DOCENTE

**ART. 34** - A docência do Colégio será exercida por professores habilitados a lecionar, na forma da lei.

**ART. 35** - O processo de seleção de professores será realizado através das seguintes etapas:

- Análise do currículo;
- Avaliação escrita e entrevista individual;
- Aula prática.

**ART. 36 - Compete ao corpo docente:**

- I. Participar da Proposta Pedagógica do Colégio, elaborar e cumprir plano de trabalho referente à mesma;
- II. Seguir os princípios filosóficos e pedagógicos da Escola;
- III. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. Ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V. Atuar como mediador e facilitador da aprendizagem;
- VI. Descobrir novos caminhos pedagógicos;
- VII. Registrar dados qualitativos e quantitativos dos alunos;
- VIII. Orientar e avaliar o aluno durante o processo de escolarização, levando em conta os aspectos: cultural, espiritual, social, biológico, afetivo e cognitivo;
- IX. Promover a interação social e a troca de experiência, na construção do conhecimento;
- X. Atender aos responsáveis pelo aluno com horário marcado e fazer registro em impresso próprio;
- XI. Solicitar a presença dos responsáveis pelo aluno, quando necessário;
- XII. Detectar as dificuldades nas relações dos grupos de trabalhos e criar condições para que sejam superadas;
- XIII. Rever e reorganizar o processo de ensino-aprendizagem a partir da avaliação diagnóstica;
- XIV. Promover a cooperação e incentivar o espírito de solidariedade entre o corpo discente e docente;
- XV. Fazer controle da frequência diária do aluno;
- XVI. Registrar no diário de classe e no sistema os resultados de desempenho qualitativo e quantitativo do aluno;
- XVII. Realizar atividades pedagógicas diversificadas excluindo qualquer atividade comercial particular dentro do Estabelecimento;
- XVIII. Entregar pontualmente as solicitações feitas pela Secretaria, Equipe Pedagógica e Direção;
- XIX. Escolher, junto com a Equipe Pedagógica, os livros didáticos que adotará em sua classe;
- XX. Orientar aos alunos e os advertir quanto à prática de bullying, encaminhando casos ocorridos à coordenação;
- XXI. Participar frequentemente de capacitação pedagógica e reuniões de pais;
- XXII. Garantir o resultado acadêmico dos alunos e o ensino de excelência.

**ART. 37** - Além das prerrogativas que decorrem da Legislação Trabalhista e de Ensino, são assegurados ao professor:

- I. Participar da construção e do desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola que trata dos planos de cursos, das técnicas metodológicas, do material didático, da disciplina e da gestão da escola;
- II. O prestígio e o respeito na sua atividade profissional.

## SEÇÃO IV

### DO CORPO DISCENTE

**ART. 38 - São direitos dos alunos:**

- I. Ter garantido os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sendo-lhe asseguradas todas as oportunidades a fim de serem facultados os desenvolvimentos físico, mental, moral, espiritual e social em condições de liberdade e dignidade;
- II. Tratamento livre de qualquer preconceito e discriminação;
- III. Participação plena no processo ensino-aprendizagem, nas atividades desportivas e de lazer;
- IV. Gozar de liberdade de opinião e expressão, considerando-se o respeito aos direitos ou a reputação dos outros, a proteção da segurança nacional, a saúde, a ordem e a moral públicas;
- V. Receber uma educação religiosa e moral baseada nos princípios da educação cristã;
- VI. Ter acesso aos valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social;
- VII. Receber uma formação ética que o prepare para o exercício livre como cidadão responsável;
- VIII. Receber um atendimento emergencial para os primeiros socorros;
- IX. Receber ensino que lhe garanta uma eficiente aprendizagem;
- X. Ser respeitado por seus educadores;
- XI. Ter momentos adequados para falar, interrogar, arguir, complementar e manifestar sua própria opinião;
- XII. Ter oportunidade de dirigir-se adequadamente ao diretor, ao coordenador, aos professores e aos auxiliares;
- XIII. Receber uma boa informação e orientação educacional para que seja encaminhado à escolha de uma profissão;
- XIV. Solicitar a revisão de prova, no prazo de até 48 horas, após o recebimento do resultado;
- XV. Prestar 2ª chamada de alguma avaliação perdida, desde que plenamente justificada pela família e autorizada pela coordenação, perdendo, no entanto, direito a uma nova solicitação, caso não compareça a já concedida;
- XVI. Ter sua saída fora do horário normal, autorizada pela coordenação, atendendo a solicitação por escrito, do responsável, justificando o pedido, sem ferir as normas escolares.

**ART. 39 - São deveres do aluno:**

- I. Comparecer assiduamente e pontualmente às atividades escolares;
- II. Desenvolver o gosto de aprender e a motivação pelo estudo;
- III. Participar dos trabalhos em equipe;
- IV. Respeitar e tratar com cortesia os membros da direção, educadores, especialistas, colegas e auxiliares;
- V. Permanecer no Colégio, na sala de aula, no recreio e em outros lugares onde estiver estipulado pela comunidade escolar, ausentando-se dali somente com licença da autoridade competente;
- VI. Dirigir-se apenas a locais onde for permitido pelo Colégio;
- VII. Comparecer às provas, testes e trabalhos nos dias e nos horários fixados com antecedência pelo Colégio;
- VIII. Não usar, em sala de aula, boné, telefone celular, aparelhos eletrônicos, aparelhos de som pessoais, câmeras e jogos eletrônicos durante as aulas, a não ser que sejam solicitados pelos professores, implicando o seu recolhimento e posterior devolução aos responsáveis (Lei nº 14486 de 09/12/2002);
- IX. Colaborar para o bom rendimento da turma;
- X. Zelar pela conservação e pelo patrimônio da escola;



- XI. Pedir autorização à escola quando dela tiver que ausentar-se por motivo justo;
- XII. Cumprir as tarefas determinadas pelo corpo docente;
- XIII. Não se ocupar de outras atividades alheias aos estudos, na sala de aula;
- XIV. Trazer assinados pelos pais ou responsáveis, todos os documentos e correspondências de que for portador, rigorosamente dentro do prazo estabelecido;
- XV. Manter durante as aulas, atitudes de respeito e atenção;
- XVI. É vetado aos alunos: Fumar na sala de aula e nas outras dependências da Escola;
- XVII. Evitar qualquer algazarra, tumulto, conflito, agressão e violência dentro do Colégio ou nas suas imediações;
- XVIII. Zelar quando estiver uniformizado, em qualquer lugar, pelo bom nome do Colégio;
- XIX. Zelar pelo asseio e conservação das instalações, dependências, materiais, móveis e utensílios e maquinários;
- XX. Apresentar-se para as aulas trajando uniforme completo nos turnos da manhã e tarde. Durante as aulas de educação física, o aluno poderá colocar seu uniforme de educação física para tal atividade, voltando a usar o uniforme completo durante as aulas ministradas em sala. Sem o uniforme não lhe será permitida a entrada no Colégio;
- XXI. Possuir o material escolar exigido e conservá-lo em perfeitas condições de uso, trazendo-o para as aulas, quando exigido;
- XXII. Comparecer às comemorações cívicas, sociais e religiosas, determinadas pela Direção;
- XXIII. Indenizar o prejuízo quando causar dano ao material de uso coletivo ou em objeto de propriedade de colega ou funcionário;
- XXIV. Desempenhar satisfatoriamente todas as atividades em que exigir sua participação;
- XXV. Identificar todo o material escolar e o uniforme para facilitar a devolução no caso de perda;
- XXVI. Guardar aparelhos celulares totalmente desligados, durante os momentos de avaliação formal (testes e provas), sobre a mesa do professor. A não observância a essa norma disciplinar implicará na atribuição de grau 0 (zero) à referida avaliação.
- XXVII. Cumprir as normas expressas e vigentes no Regimento Escolar do Colégio Nossa Senhora de Lourdes.

**ART. 40 - É vetado ao aluno:**

- I. Ter consigo material inadequado à atividade escolar ou impróprio à moral e aos bons costumes;
- II. Participar de movimentos que firam a orientação do Estabelecimento ou de manifestações coletivas de incentivo à ausência das atividades escolares;
- III. Deixar materiais escolares nas salas ao término das aulas, bem como nas dependências escolares, pois o Colégio não se responsabiliza pelos mesmos;
- IV. Utilizar livros ou quaisquer objetos dos colegas sem seu consentimento;
- V. Permanecer no Estabelecimento ou em suas dependências esportivas quando suspenso das aulas;
- VI. Estar na Escola e não frequentar as aulas e atividades previstas no horário;
- VII. Promover excursões, passeios, jogos ou outras atividades extracurriculares, e representar a Instituição sem autorização do Diretor;
- VIII. Fotografar ou filmar dentro do espaço escolar sem autorização prévia da Direção;
- IX. Portar, vender, fornecer, ministrar, entregar objetos de qualquer natureza que não tenham relação direta com a proposta educacional do Colégio;
- X. Portar, fornecer e entregar arma de qualquer espécie, industrializada ou manufaturada, munição ou explosivo, fogos de estampido ou artifício (reais e/ou réplicas);
- XI. Fornecer, vender, ministrar, entregar e usar drogas de qualquer natureza e espécie, entorpecentes, inclusive fumo e bebidas alcoólicas dentro do Estabelecimento.

- XII. Afixar cartazes ou fazer divulgações, dentro do Estabelecimento de Ensino, de assuntos não relacionados com a Escola, sem prévia autorização da Direção;
- XIII. Entrar em classe ou dela sair sem permissão do professor;
- XIV. Ausentar-se da Escola sem autorização de um dos integrantes do Serviço Pedagógico;
- XV. Ocupar-se, durante as aulas, com atividades estranhas às mesmas;
- XVI. Causar tumulto nos corredores e pátios, bem como na vizinhança do Estabelecimento;
- XVII. Promover, sem autorização da Direção, qualquer atividade que envolva circulação de dinheiro;
- XVIII. Entrar ou permanecer na Escola, durante o horário de aula, sem estar devidamente uniformizado;
- XIX. Consultar colegas ou qualquer material informativo durante as avaliações escolares;
- XX. Permanecer na Escola, inclusive na frente do Colégio, após o horário de cada turno;
- XXI. Tirar cópia dos livros e projetos adotados pelo Colégio;
- XXII. Entrar em sala após 2º tempo de aula. Nos casos de atraso, o aluno deverá apresentar justificativa dos pais ou responsáveis.
- XXIII. Praticar ou incitar o bullying ou cyberbullying;
- XXIV. Usar aparelhos de som pessoais, celulares, câmeras e jogos eletrônicos durante as aulas, implicando o seu recolhimento e posterior devolução aos responsáveis;
- XXV. Utilizar qualquer aparelho para fotos e gravações nas dependências do Colégio, exceto aqueles da própria Instituição ou para uso em atividades educativas;

**ART. 41 - Considerações especiais:**

- I. A entrada de pais ou responsáveis no Estabelecimento de Ensino em período de aula, para conversar com o professor, deverá ser agendada previamente;
- II. Para maior segurança dos alunos, os pais ou responsáveis deverão buscá-los no espaço determinado pela Instituição e não entrar na sala de aula que é um espaço destinado para o educando;
- III. É aconselhável que os alunos não tragam para a Escola objetos de valor, pois a Escola não se responsabiliza pelos mesmos;
- IV. Todos os materiais escolares são de inteira responsabilidade do aluno e em caso de perda, a Escola não os restituirá;
- V. Os aniversários dos alunos, comemorados na Escola (Educação Infantil e Ensino Fundamental I) devem ser agendados previamente.
- VI. Os aniversários dos alunos devem seguir as regras e orientações da Escola.
- VII. Os eventos de formatura do Infantil 5, 9º ano do Ensino Fundamental e do 3º Ano do Ensino Médio são organizados pelo Colégio. A Instituição não apoia e nem reconhece nenhum evento (viagens, festas, churrascos, formaturas etc.) realizado por outras empresas que não forem contratadas pelo Colégio.

**ART. 42 – Os recreios são assim organizados:**

- I. Na Educação Infantil a recreação acontece sob os cuidados e orientação da professora regente e com a ajuda da Auxiliar de Ensino;
- II. No Ensino Fundamental e Ensino Médio seguem-se as seguintes normas:
  - a- Ao ser dado o sinal para o início do recreio, todos os alunos deverão descer ao pátio, isto é, não será permitida a permanência nos corredores, salas de aula, escadarias, etc.
  - b- Findo o recreio, será dado o sinal para que os professores se dirijam às respectivas salas de aula e após a subida dos professores os alunos sobem.
  - c- Além do recreio oficial não serão permitidos outros recreios ou momentos de descanso, entre uma aula e outra.

**ART. 43** - A Direção do Estabelecimento vetará qualquer atividade das Instituições docente e discente que contrariar determinações legais ou que sejam inconvenientes ao processo educativo de formação do aluno ou prejudicial aos trabalhos escolares.

## **SEÇÃO V DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO PEDAGÓGICO DOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO RELIGIOSA**

**ART. 44 - Atribuições:**

- I. Planejar, organizar, implantar, divulgar e avaliar as atividades direcionadas à moral, ética e pastoral dos alunos, conforme o projeto da Mantenedora;
- II. Manter contato com as outras escolas da mantenedora, favorecendo intercâmbio com integrantes da Congregação e das ações educacionais religiosas;
- III. Zelar pela filosofia religiosa.

**ART. 45** - O serviço de Orientação Religiosa, composto por um(a) coordenador(a) e professores, tem por finalidade formar um cidadão participativo, crítico, comprometido com a sociedade e que acredita na sua própria capacidade, bem como na do seu semelhante, sendo orientada pelos princípios ético-cristãos, que seja autor de seu próprio projeto dentro de uma educação personificada.

## **SEÇÃO VI DA BIBLIOTECA**

**ART. 46** - As atividades da Biblioteca escolar têm por finalidade promover incentivo ao hábito da leitura e fornecer os elementos necessários à realização e ao enriquecimento dos trabalhos pedagógicos, das consultas e pesquisas.

**ART. 47 - São atribuições do responsável pela biblioteca:**

- I. Manter um relacionamento amigável e cordial com a comunidade educativa, criando condições para desenvolver habilidades de consulta, estudos e pesquisas;
- II. Proporcionar ambiente prazeroso para seus usuários;
- III. Selecionar e organizar o material da biblioteca por assuntos para atender as diversas áreas de conhecimento, divulgando-o e mantendo-o em condições de utilização permanente;
- IV. Estimular nos alunos o hábito de frequentar a biblioteca;
- V. Manter contato com as editoras, observando as orientações dos coordenadores;
- VI. Apresentar para a Direção lista de livros, indicados pelos coordenadores, para aprovação e aquisição;
- VII. Executar projetos que estimulem a leitura;
- VIII. Manter catalogados e organizados os livros, revistas e demais acervos;
- IX. Desempenhar as atividades normais do setor e outras que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.
- X. Possibilitar a socialização dos alunos;
- XI. Desenvolver o interesse pela leitura;
- XII. Desenvolver habilidades de buscar informações;
- XIII. Ter disponível os elementos necessários à realização e enriquecimento dos trabalhos pedagógicos, das consultas e das pesquisas.

**ART. 48** - A aquisição de materiais diversificados, a modernização e a manutenção da biblioteca serão de responsabilidade da Direção.

**ART. 49** - Para renovação de materiais não devolvidos e danificados da biblioteca serão instituídas taxas, tendo em vista criar o senso de responsabilidade e a formação de hábitos.

## **SEÇÃO VII DOS LABORATÓRIOS**

**ART. 50** - O Colégio Nossa Senhora de Lourdes possui Laboratório de Pesquisas Biológicas e Químicas e um Espaço Maker.

**ART. 51** - Os serviços dos laboratórios são coordenados por docentes das diferentes áreas.

**ART. 52 - Compete aos docentes do Laboratório de Pesquisas Biológicas, Físicas e Químicas:**

- I. Conhecer e utilizar os recursos disponíveis no laboratório;
- II. Solicitar ao responsável pelo almoxarifado o material necessário para desenvolver suas atividades;
- III. Montar com os alunos o contrato de utilização dos equipamentos e materiais existentes no laboratório;
- IV. Manter o laboratório, juntamente com os alunos, limpo e organizado;
- V. Revisar o laboratório e desligar os equipamentos utilizados nas atividades;
- VI. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.

**ART. 53** – O espaço Maker é coordenado pelos professores de diferentes áreas e cabe a eles manter a sala Maker limpa e organizada com a ajuda dos alunos.

## **SEÇÃO VIII DO MARKETING**

**ART. 54** - O Colégio Nossa Senhora de Lourdes possui um serviço interno de marketing, com as seguintes atribuições:

- I. Divulgar as atividades e eventos promovidos pelo Colégio junto ao seu público alvo, utilizando-se de ferramentas de comunicação interna e externa, objetivando manter os atuais clientes e captar novos;
- II. Assessorar nos assuntos pertinentes à comunicação, marketing, organização e promoção de eventos;
- III. Criar, divulgar, editar e diagramar fotos, layouts e textos institucionais, jornalísticos e publicitários, em meios impressos e eletrônicos;
- IV. Criar e administrar o conteúdo do portal do Colégio na internet nas redes sociais;
- V. Apresentar e seguir cronograma das atividades, conforme a necessidade do Colégio;
- VI. Zelar pela imagem de excelência da Instituição, promovendo a divulgação da missão, da visão e dos valores;
- VII. Zelar pelo segredo e segurança de qualquer informação pertinente ao serviço da Escola.

## **SEÇÃO IX DO DISCIPLINÁRIO**

**ART. 55** - São da competência do disciplinário:

- I. Cumprir as determinações do Diretor e dos seus superiores hierárquicos;

- II. Zelar pela disciplina geral dos alunos, especialmente durante os recreios, entradas, saídas e atividades extraclasse;
- III. Usar de solicitude e delicadeza no trato com os alunos, seus responsáveis, professores, colegas e demais integrantes da Comunidade Escolar;
- IV. Atender aos professores em aula, na solicitação de material escolar e quanto a fatos disciplinares e assistência ao aluno;
- V. Encaminhar às pessoas competentes os alunos retardatários, não permitir a saída antes do término dos trabalhos escolares e controlar a entrada e saída;
- VI. Auxiliar na organização e na realização de solenidades e festas escolares;
- VII. Receber e transmitir recados no âmbito de suas atribuições;
- VIII. Comunicar à Equipe Pedagógica as ocorrências que necessitam de providências corretivas;
- IX. Permanecer em sala na ausência do professor;
- X. Fiscalizar avaliações e provas de 2ª chamada, conforme orientação dos coordenadores;
- XI. Incentivar a ordem nas dependências da Escola;
- XII. Participar de treinamento, para melhor desempenhar suas funções;
- XIII. Zelar e manter quaisquer documentos ou objetos existentes no Estabelecimento;
- XIV. Avisar, previamente à Direção, o não comparecimento ao serviço;
- XV. Envolver-se com ética e postura profissional em todas as situações vivenciadas na Escola;
- XVI. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.

## TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

### CAPÍTULO I CURSOS OFERECIDOS

**Parágrafo 1º.** Caso a nação, estado, cidade ou a comunidade escolar, sofra com **pandemias** ou desastres naturais que interfiram no pleno funcionamento escolar e impeçam o cumprimento do trabalho descrito neste Regimento, poderá haver alterações no sistema de trabalho escolar. Essas alterações incluem possibilidade de ensino na modalidade on-line e ensino híbrido. Quaisquer componentes curriculares poderão ser trabalhados na modalidade semipresencial e farão parte do total das horas de atividade escolar obrigatória. Utilizar os recursos oferecidos pelas Tecnologias de Informação e Comunicação para alunos do ensino fundamental e do ensino médio, (Deliberação CEE 77/2008 e Indicação CEE 77/2008), considerando como modalidade semipresencial quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino centrados na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de informação e comunicação remota. Nesses casos, o número de dias letivos, o calendário escolar, bem como o planejamento pedagógico poderão ser alterados.

**Parágrafo 2º-** As atividades não presenciais poderão ser realizadas também na Educação Infantil, visando, em primeiro lugar, que se evite retrocesso de aprendizagem por parte dos estudantes e a perda do vínculo com a escola, bem como permitir que mantenham uma rotina básica de atividades escolares, mesmo afastados do ambiente físico da escola, mitigando prejuízos à aprendizagem.

**ART. 56 -** O Colégio Nossa Senhora de Lourdes oferece a **Educação Básica:**  
Educação Infantil – Turno: vespertino.  
Ensino Fundamental anos iniciais – Turno: vespertino.

Ensino Fundamental anos finais – Turno: matutino.

Ensino Médio – Turno: matutino e vespertino, conforme o quadro curricular e determinação da direção.

**Educação Infantil**, com duração total de quatro anos.

**Ensino Fundamental**, com duração de nove anos.

**Ensino Médio**, com duração de três anos.

**ART. 57** - A Educação Básica, no Colégio Nossa Senhora de Lourdes, é organizada em séries anuais.

**ART. 58** - A interdisciplinaridade, contextualização e a sistematização formam o eixo organizador do Currículo da Escola.

## DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**ART. 59** – A Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até 05 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. Nossa proposta para esta faixa etária será realizar atividades da vida prática e vivência de situações lúdicas que estimularão a criatividade, cooperação e senso de responsabilidade e cuidado com o outro. O processo de socialização infantil estimula a construção da autonomia, promovendo diferentes formas de interações entre as necessidades e os interesses da criança. Este trabalho é de suma importância para desenvolver a capacidade de dialogar, a troca de ideias, desejos e necessidades, que pressupõem expressão oral e escrita. Ao final desse ciclo, o aluno, por meio de experiências diversificadas, será capaz de participar de um ambiente que favoreça a conquista da linguagem, da psicomotricidade e socialização.

- A Educação Infantil, a partir das interações e das brincadeiras, deve garantir 6 (seis) direitos de aprendizagem, considerando as diferentes experiências pelas quais as crianças aprendem e constroem sentidos sobre si, sobre os outros e sobre o mundo, que os são: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.

**ART.60** – A Escola ministra a Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica

**ART.61** – O atendimento aos alunos engloba as diferentes etapas do desenvolvimento da criança e se faz através dos seguintes níveis:

- I. Infantil II – criança de 2(dois) anos
- Infantil III - criança de 3 (três) anos;
- Infantil IV – criança de 4 (quatro) anos
- Infantil V – criança de 5 (cinco) anos.

**ART.62** – É observado na organização do tempo escolar o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais.

## DO ENSINO FUNDAMENTAL

**ART. 63** – Os objetivos da formação básica das crianças, definidos para a Educação Infantil, prolongam-se durante os anos iniciais do Ensino Fundamental, especialmente no primeiro e completam-se nos anos finais, ampliando e intensificando, gradativamente, o processo educativo, mediante:

- I. O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. O foco central na alfabetização, ao longo dos 2 (dois) primeiros anos; (Adaptar conforme etapa oferecida pela escola);
- III. A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da economia, da tecnologia, das artes, da cultura e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

- IV. O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores como instrumentos para uma visão crítica do mundo;
- V. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de respeito recíproco em que se assenta a vida social.

**ART.64** – O Ensino Fundamental deve garantir as oportunidades educativas requeridas para o atendimento das necessidades básicas de aprendizagem dos educandos, focalizando em especial:

- I. O domínio de instrumentos essenciais à aprendizagem para toda a vida – a leitura, a escrita, a expressão oral, o cálculo, a capacidade de solucionar problemas e elaborar projetos de intervenção na realidade;
- II. O domínio de conteúdos básicos de aprendizagem – conhecimentos conceituais dos vários campos do saber, capacidades cognitivas e sociais amplas e procedimentos gerais e específicos dos diversos campos do conhecimento, bem como valores e atitudes fundamentais à vida pessoal e à convivência social.

**ART.65** – A carga horária mínima anual do Ensino Fundamental anos iniciais é de no mínimo 800 (oitocentas) horas relógio distribuídas em, pelo menos, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

**ART.66** O Ensino Fundamental, com duração de nove anos estrutura-se em um currículo que foi organizado levando-se em consideração os princípios éticos, políticos e estéticos que fundamentam a articulação entre áreas de conhecimento e aspectos da vida cidadã. Ele contém a Base Nacional Comum Curricular e uma parte diversificada, respeitando as características de sua clientela e observando, necessariamente, os conteúdos curriculares da Educação Básica: difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática; às condições de escolaridade dos alunos; a orientação para o trabalho; a promoção para o desporto educacional e o apoio às práticas desportivas não formais

*O Ensino Fundamental, com 9 (nove) anos de duração, de matrícula obrigatória para as crianças a partir dos 6 (seis) anos de idade, completos até 31 de março do ano escolar em curso, tem duas fases sequenciais com características próprias, chamadas de anos iniciais - com 5 (cinco) anos de duração - e de anos finais - com 4 (quatro) anos de duração.*

Ao longo do Ensino Fundamental, a progressão do educando ocorre pela consolidação das aprendizagens anteriores, intensificando-se, gradativamente, no processo educativo, mediante o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo, como meios básicos: o desenvolvimento da autonomia intelectual, o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, a compreensão de normas e os interesses pelo ambiente natural e social, o que possibilita lidar com sistemas mais amplos que dizem respeito ao sistema político, à economia, à tecnologia, às artes, à cultura e aos valores em que se fundamenta a sociedade, entre outros.

O Currículo Referência de Minas Gerais - CRMG, em consonância com a BNCC, no Ensino Fundamental, estrutura-se em Áreas do Conhecimento e em seus respectivos componentes curriculares, a saber:

I - Linguagens:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Língua Inglesa;
- c) Arte;

- d) Educação Física.
- II - Matemática.
- III - Ciências da Natureza:
  - a) Ciências.
- IV - Ciências Humanas:
  - a) Geografia;
  - b) História.
- V - Ensino Religioso.

## DO ENSINO MÉDIO

**ART.67 – Ensino Médio** - Etapa final da educação básica, com duração de 3 anos é ministrada aos estudantes que concluíram o Ensino Fundamental e estão na faixa etária determinada pela legislação vigente. O plano de distribuição das aulas em cada semana, carga horária semanal de cada atividade, área de estudo ou componente curricular é determinada pela Direção-Geral do Colégio Nossa Senhora de Lourdes, de acordo com a legislação vigente, ouvindo o Conselho Pedagógico e os demais Serviços Pedagógicos. O currículo foi embasado no CRMG e nas diretrizes da Base Nacional Curricular (BNCC), na *formação geral básica* que determina o conjunto de competências e habilidades das áreas de conhecimento, que aprofundam e consolidam as aprendizagens essenciais do Ensino Fundamental; e nos *itinerários formativos* que correspondem ao conjunto de unidades curriculares ofertadas pelo Colégio Nossa Senhora de Lourdes possibilitando aos nossos estudantes a aprofundar os seus conhecimentos e se preparar para o prosseguimento de estudos ou para o mundo do trabalho de forma a contribuir para a construção de soluções de problemas específicos da sociedade. Os itinerários formativos são compostos pelos componentes curriculares elencados pela instituição para o ciclo comum, que devem ser cursados por todos os estudantes e que incluem o desenvolvimento do Projeto de Vida e pelas trilhas formativas que poderão ser escolhidas semestralmente e que objetivam a compreensão de problemas complexos e a reflexão sobre soluções para eles, além de estimular o protagonismo do estudante na construção de sua formação. Nos termos da Lei nº 9394/96 de 20/12/96, Resolução CEB / CNE nº 02/2012, Resolução CEE nº 470/2019 de 30/07/2019, as segundas e terceiras séries do Ensino Médio em 2022 terão duração mínima de 03 (três) anos e 2400 horas de trabalho escolar efetivo. A carga horária das primeiras séries, por sua vez regidas pela **Lei n.13.415, de 16/02/2017**, que altera as Leis n. 9394 de 20/12/96, entrará no somatório das 3.000 horas obrigatórias para o **Novo Ensino Médio**. As primeiras séries contam, em 2022, com uma carga horária anual de 1.300 horas. O Novo Ensino Médio está pautado na Portaria MEC nº 1.432 de 2018 que estabelece os referenciais para elaboração dos itinerários formativos, conforme preveem as Diretrizes Nacionais do Ensino Médio; na Resolução CNE/CP Nº1 DE 2021 QUE DEFINE AS Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a educação Profissional e Tecnológica; e no Parecer CEE/MG nº192 de 2021 que se manifesta sobre o Currículo Referência de Ensino Médio do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O Ensino Médio Regular tem as cargas horárias e componentes regulares definidas no plano curricular.

Os currículos, indissociavelmente, devem ser compostos por formação geral básica e por itinerários formativos, orientando-se em princípios e em finalidades que preveem:

- I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II - a preparação básica para a cidadania e para o trabalho, tomado esse como princípio educativo para



continuar aprendendo, de modo a ser capaz de enfrentar novas condições de ocupação e de aperfeiçoamento posteriores;

III - o desenvolvimento do educando como pessoa humana, incluindo-se a formação ética e estética, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV - a compreensão dos fundamentos científicos e tecnológicos presentes na sociedade contemporânea, relacionando-se a teoria com a prática.

**ART. 68**– O Ensino Médio em todas as suas formas de oferta e organização baseia-se em:

- I. Formação integral do estudante;
- II. Trabalho e pesquisa como princípios educativos e pedagógicos, respectivamente;
- III. Educação em direitos humanos como princípio nacional norteador;
- IV. Sustentabilidade ambiental como meta universal;
- V. Indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos sujeitos do processo educativo, bem como entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem
- VI. Integração de conhecimentos gerais e, quando for o caso, técnico-profissionais realizada na perspectiva da interdisciplinaridade e da contextualização;
- VII. Reconhecimento e aceitação da diversidade e da realidade concreta dos sujeitos do processo educativo, das formas de produção, dos processos de trabalho e das culturas a eles subjacentes;
- VIII. Integração entre educação e as dimensões do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura como base da proposta e do desenvolvimento curricular.

§ 1º - O trabalho é conceituado na sua perspectiva ontológica de transformação da natureza, como realização inerente ao ser humano e como mediação no processo de produção da sua existência.

§ 2º - A ciência é conceituada como conjunto de conhecimentos sistematizados, produzidos socialmente ao longo da história, na busca da compreensão e transformação da natureza e da sociedade.

§ 3º - A tecnologia é conceituada como a transformação da ciência em força produtiva ou mediação do conhecimento científico e a produção, marcada, desde a sua origem, pelas relações sociais que a levam a ser produzida.

§ 4º - A cultura é conceituada como processo de produção de expressões materiais, símbolos, representações e significados que correspondem a valores éticos, políticos e estéticos que orientam as normas de conduta de uma sociedade.

**ART.69** - O Ensino Médio, etapa final do processo formativo da Educação Básica, é orientado por princípios e finalidades que preveem:

- I. A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. A preparação básica para a cidadania e o trabalho, tomado este como princípio educativo, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de enfrentar novas condições de ocupação e aperfeiçoamento posteriores;
- III. O desenvolvimento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e estética, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. A compreensão dos fundamentos científicos e tecnológicos presentes na sociedade contemporânea, relacionando a teoria com a prática, no universo de cada disciplina.

O currículo foi embasado no CRMG e no trabalho de competências e habilidades, proporciona uma formação acadêmica de excelência pautada na contextualização contínua, no incentivo ao raciocínio e na promoção da aprendizagem crítica e significativa, concomitante aos princípios filosóficos da instituição que aliam à prática educativa: cidadania, valores éticos e sociais; logo, proporciona todos os requisitos para o educando adentrar no Ensino Superior e, posteriormente, no mercado de trabalho.

O Currículo Referência de Minas Gerais, em consonância com a BNCC, no Ensino Médio, estrutura-se em quatro Áreas de Conhecimento e em seus respectivos componentes curriculares e nos Itinerários Formativos, a saber:

I - Linguagens e suas Tecnologias:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Língua Inglesa;
- c) Arte;
- d) Educação Física.

II - Matemática e suas Tecnologias:

- a) Matemática.

III - Ciências da Natureza e suas Tecnologias:

- a) Biologia;
- b) Física;
- c) Química.

IV - Ciências Humanas e Sociais Aplicadas:

- a) Geografia;
- b) História;
- c) Filosofia;
- d) Sociologia.

V - Itinerários Formativos:

- a) Aprofundamento da Área de Conhecimento e/ou Educação Profissional e Técnica;
- b) Projeto de Vida;
- c) Eletivas.

**ART. 70** - É objetivo do Ensino Médio possibilitar ao aluno a identificação das suas potencialidades proporcionando-lhe a sondagem de interesse e aptidões, tendo em vista a sua autorrealização e a preparação para o trabalho.

**ART. 71** - Os programas e projetos desenvolvidos adotam metodologias de Ensino e de avaliação que estimulam a criatividade, o espírito científico, a curiosidade pelo inusitado e a afetividade dos estudantes, visando:

- I.O domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II.O domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;
- III.O conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;
- IV.O domínio do conhecimento de filosofia e sociologia necessário ao exercício de cidadania;
- V.O ingresso do educando nas melhores universidades e o sucesso na vida profissional.

**ART. 72** - Duração do ano escolar:

As modalidades de ensino obedecem à legislação em vigor, conforme abaixo:

- I.Dias letivos: mínimo de 200 dias
- II.Carga horária anual: mínimo de 800 horas.

**ART. 73** - O horário das aulas estará à disposição do aluno no início do ano letivo e estará sujeito a alterações, conforme necessidade da Escola. As aulas ministradas no turno da tarde para o Ensino Médio são de frequência obrigatória.

Educação Infantil	<u>Tarde</u> : das 13h às 17h30
Ensino Fundamental anos iniciais (1º ao 5º ano)	<u>Tarde</u> : das 13h às 18h15
Ensino Fundamental anos finais (6º ao 9º ano)	<u>Manhã</u> : das 7h às 12h20
Ensino Médio	<u>Manhã</u> : das 7h às 13h10 <u>Tarde</u> : 1º, 2º e 3º - 14h10 às 16h30 e/ou 17h30
	<u>Atendimento da Secretaria</u> : das 7h às 11h 13h às 17h

## CAPÍTULO II CALENDÁRIO ESCOLAR

**ART. 74-** O calendário escolar terá por finalidade a previsão dos dias e períodos destinados à realização das atividades curriculares da Escola. Não será permitido calendário diferenciado para os alunos que faltarem avaliações, além dos previstos nas segundas chamadas.

**ART. 75** - O calendário será elaborado pela Diretoria e Equipe Pedagógica, de acordo com as normas legais vigentes, antes do início de cada período letivo e divulgado à Comunidade Escolar, atendendo às peculiaridades locais. Podendo sofrer alteração de acordo com as necessidades.

## CAPÍTULO III MATRÍCULA

### SEÇÃO I DA MATRÍCULA

**ART. 76** - A aceitação da matrícula depende:

- I. da existência da vaga;
- II. da comprovação da idade, conforme legislação vigente.
- III. documentação exigida no artigo 75.

**ART. 77** - A matrícula é o ato que estabelece o vínculo entre o aluno e o Estabelecimento, sendo efetuada no período que antecede o início de cada ano letivo, não havendo renovação automática.

**Parágrafo Único** – A matrícula constitui um contrato exclusivo para o ano letivo no qual é firmado devendo o responsável pelo aluno requerer nova matrícula para o ano letivo seguinte.

**ART. 78** - A matrícula de um aluno depende da aprovação da Direção e é solicitada mediante requerimento assinado por seu responsável, adesão aos termos do presente Regimento, cujas disposições constituem cláusulas contratuais.

**ART. 79** - Na atual Política Nacional de Educação Especial define como aluno portador de necessidades especiais aquele que "... por apresentar necessidades próprias e diferentes dos demais alunos no

domínio das aprendizagens curriculares correspondentes à sua idade, requer recursos pedagógicos e metodologias educacionais específicas.” Assim, o Colégio de Lourdes só receberá a matrícula de um aluno com necessidades especiais por sala em cada série.

**ART. 80-** A matrícula pode ser inicial, renovada ou por transferência.

Parágrafo Único- O estabelecimento não se responsabilizará pela reserva de vagas aos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem as determinações próprias para sua renovação.

**ART. 81** - A matrícula da Educação Infantil seja inicial, renovada ou por transferência pode ser feita em qualquer época do ano letivo, observando os pré-requisitos e a faixa etária. A idade mínima para matrícula na Educação Infantil será conforme legislação e determinação estabelecida pelo Colégio.

**ART. 82** - A critério da Direção do estabelecimento, poderá ser aceita matrícula fora do prazo normal.

**ART. 83** - O estabelecimento não recusará matrícula, nem dará tratamento desigual aos alunos matriculados, por motivo de etnia, cor, sexo, condição social, convicção política e crença religiosa.

**ART. 84** - A matrícula de um aluno é feita mediante requerimento do pai ou responsável pelo candidato, na época prevista pela Direção e conforme edital.

§ 1º - A matrícula depende da aprovação da Direção .

§ 2º - A Instituição poderá, para o efeito de assegurar seus interesses e os dos alunos, estabelecer no ato da matrícula termo de compromisso ou de acordo, em que fiquem explicitados os direitos e deveres de ambas as partes no que concorre a encargos educacionais.

**ART. 85** - No ato da matrícula inicial, o candidato deve apresentar:

- a) cópia da certidão de nascimento;
- b) 2 fotos 3x4;
- c) carteira de vacinação ( Ed. Infantil );
- d) documento–relatório ou Histórico Escolar;
- e) carteira de identidade e CPF para os alunos do Ensino Médio;
- f) outros documentos exigidos pela secretaria escolar.

**ART. 86 - O Colégio Nossa Senhora de Lourdes** aceita transferência de alunos procedentes do estrangeiro quando providenciada a regularização de documentos, por seu responsável, conforme as leis e normas vigentes.

**ART. 87** - Se o aluno procedente do estrangeiro não apresentar a documentação no prazo estabelecido para efetuar a matrícula, poderá ser submetido à avaliação diagnóstica do processo ensino-aprendizagem para fins de classificação e adaptação.

**ART. 88** - No caso de alunos, provenientes do estrangeiro, são exigidos, além dos outros documentos estabelecidos para a matrícula:

- I. Reconhecimento pelo Ministério das Relações Exteriores da firma do Cônsul do Brasil no país de onde procede o aluno, aposta ao certificado que acompanha o respectivo Histórico Escolar;
- II. Comprovante de pagamento dos emolumentos consulares;
- III. Tradução dos documentos por tradutor público juramentado;
- IV. Apresentação de registro no Serviço de Cadastramento do Ministério de Justiça, se maior o aluno.

**ART. 89** - No caso de matrícula por transferência, além dos documentos referidos no artigo anterior, é exigida documentação específica, comprobatória do direito de cursar a série pretendida.

**ART. 90** - No caso de a Direção não pretender aceitar a matrícula de um aluno para o ano seguinte, seu responsável será notificado da decisão até o encerramento do ano letivo.

**ART. 91** - Após o período reservado às matrículas de qualquer tipo, podem ser aceitos pedidos de matrícula fora do prazo, no caso de existência de vagas e a critério da Direção, arcando o aluno com a responsabilidade da matrícula tardia, sendo-lhe computadas as faltas às aulas.

**ART. 92** - Aos alunos devidamente matriculados é assegurada a frequência às aulas.

**ART. 93** - A garantia de vagas para a renovação de matrícula ocorrerá somente dentro do prazo determinado pela escola. Passando este período, o aluno ficará sujeito a perder o direito da vaga, caso esta seja preenchida.

## **SEÇÃO II DO PAGAMENTO DA ANUIDADE**

**ART. 94** - A restrição ao exercício de atividades escolares por motivo de inadimplência do pagamento de encargos obedece à legislação vigente, reservando-se o Estabelecimento ao direito de utilizar as demais ações legais cabíveis.

**ART. 95** - O pagamento da anuidade terá sua obrigatoriedade decorrente de contrato civil para prestação de serviços, que se firmará entre a Escola e o aluno ou responsável por ele, quando for menor de idade, no ato da matrícula.

**ART. 96** - O valor da anuidade será dividido em 12 (doze) parcelas mensais, sendo a primeira paga no ato da matrícula e as seguintes com o vencimento no dia 10 (dez) de cada mês, a partir de fevereiro.

§1º Vencido o prazo para o pagamento da parcela, fica a mesma sujeita a acréscimo a título de multa, em percentual a ser fixado, de acordo com a legislação.

§2º Quando o atraso se referir a ano anterior, a quitação se fará com base no valor da parcela vigente na data do pagamento.

**ART. 97** - Não estão incluídos no preço da anuidade:

Serviços especiais de recuperação, adaptação, transporte escolar, taxa para avaliação extra, exames especiais, segundas vias de documentos, os documentos opcionais e de uso facultativo para o aluno, uniforme, merenda, material didático de uso coletivo ou individual.

**ART. 98** - Havendo atraso de pagamento, a Escola tomará as providências de acordo com a legislação comum aplicável.

**ART. 99** - A transferência, o cancelamento, a desistência e o trancamento da matrícula devem ser requeridos por escrito, dependendo da concessão definitiva de quitação de débitos a casos existentes.

**ART. 100** - Em qualquer caso de cancelamento de matrícula, o aluno estará sujeito ao pagamento de prestação correspondente ao mês em que ocorrer a transferência ou a interrupção, ficando assim, isento do pagamento das demais prestações.

## **CAPÍTULO IV DAS TRANSFERÊNCIAS E DAS ADAPTAÇÕES**

**ART. 101** – Quando o aluno se transfere para o Estabelecimento 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 todos os conteúdos forem idênticos;
- III. aproveitamento no conteúdo de equivalente valor formativo ministrado por este Estabelecimento, se diferente do cursado na escola de origem;
- IV. aproveitamento apenas dos resultados, carga horária e faltas constantes neste Estabelecimento, a partir da data de matrícula, quando o conteúdo não tiver sido cursado na escola de origem.

**Parágrafo Único** - Na hipótese prevista no inciso IV, para apuração da assiduidade mínima prevista em lei, calcula-se o percentual de faltas sobre o total de horas de atividade ministrada após o recebimento da transferência e exige-se, para promoção, a obtenção de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total, contada a partir de seu ingresso neste Estabelecimento.

**ART. 102**– Quando os conteúdos forem desdobrados neste Estabelecimento e unificados na escola de origem:

- I. atribuição dos resultados de aproveitamento obtidos na escola de origem, em todos os conteúdos específicos de que se compuser a disciplina, área de estudos ou atividades nesta escola;
- II. divisão proporcional em relação à carga horária da escola de destino, da carga horária cursada na escola de origem.

**ART. 103** – Arca o aluno com as consequências decorrentes da transferência, inclusive quanto às adaptações e aos estudos de recuperação que se façam necessários.

**Parágrafo Único** - Havendo necessidade de adaptação serão estabelecidos planos individuais, em consonância com as necessidades de cada caso.

**ART. 104** - Nas adaptações de alunos procedentes do estrangeiro são obedecidas as seguintes normas:

I.A adaptação será feita no máximo em quatro componentes curriculares, excluindo-se deste cômputo a Língua Portuguesa, a História e a Geografia do Brasil;

II.Ressalvado o que dispõem os acordos culturais, será obrigatória a adaptação das disciplinas indicadas pelo CNE sempre que não tenham sido estudadas anteriormente;

III.A exigência do conhecimento da Língua Portuguesa será feita em grau mínimo inicialmente, suficiente para acompanhamento às aulas, admitindo-se a realização de trabalho escrito em outra língua, desde que o estabelecimento tenha condições para tal;

IV..Só será expedido o Certificado de Conclusão de Grau de Ensino se o aluno demonstrar aproveitamento satisfatório.

**ART. 105** - Os ônus decorrentes dos procedimentos para as adaptações são de responsabilidade do aluno, quando esse for maior ou do responsável .

**Parágrafo Único:** Cabe ao **Colégio Nossa Senhora de Lourdes** verificar o aproveitamento do aluno submetendo-o à avaliação de aproveitamento.

**ART.106** A Escola poderá reclassificar os alunos, inclusive quando se tratar de transferências entre estabelecimentos situados no país e no exterior, tendo como base as normas curriculares e a média exigida pela Escola.

**ART. 107** - As transferências para outros estabelecimentos de ensino são feitas normalmente nas férias consecutivas ao término do ano letivo e, excepcionalmente, no seu decurso, sendo que, no máximo no fim do terceiro bimestre, e somente por motivos relevantes, a critério da Direção, excluídos os casos de rendimentos insuficientes.

§ 1º - Os documentos de transferências para outro estabelecimento serão expedidos no prazo legal, a partir do requerimento do aluno ou do seu responsável.

§ 2º - O responsável que não requerer formalmente o cancelamento do contrato da matrícula na Secretaria ficará em débito com o Colégio.

## **CAPÍTULO V**

### **DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR E DA PRODUÇÃO**

**ART. 108** - A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação da aprendizagem e a apuração da assiduidade.

**ART. 109** - No **Colégio Nossa Senhora de Lourdes**, a avaliação do aproveitamento escolar é feita de forma contínua, envolvendo aspectos formativos e informativos.

**ART. 110** - Na avaliação do aproveitamento escolar prepondera o aspecto quantitativo, sendo cada aluno avaliado, em termos de progresso pessoal, já que se visa ao seu crescimento global e contínuo. A escola aplica provas escritas, mensais e bimestrais.

**ART. 111** - A avaliação do aproveitamento é feita através do acompanhamento diário do desempenho dos alunos, variando em técnicas, conforme a faixa etária do educando, o nível de ensino frequentado e os objetivos a serem atingidos.

**Parágrafo Único:** A avaliação dos alunos com necessidades especiais é feita conforme especificações apresentadas na Proposta Pedagógica.

## **DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**ART. 112** - A avaliação na Educação Infantil, realiza mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, tomando como referência os objetivos estabelecidos para essa etapa da educação, não tem função de promoção e não constitui pré-requisito para o Ensino Fundamental.

**ART.113** – Na Educação Infantil a avaliação se faz mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do aluno, sem objetivo de promoção para o Ensino Fundamental

**ART.114** – As instituições de educação infantil devem criar procedimentos para o acompanhamento do trabalho pedagógico e para a avaliação do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, garantindo:

- I. A observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;
- II. Utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns, etc.);
- III. A continuidade dos processos de aprendizagens por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/instituição de Educação Infantil, transições no interior da instituição, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/ensino Fundamental)
- IV. Documentação específica que permita as famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil;
- V. A não retenção das crianças na Educação Infantil.

## **DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO**

**ART. 115** - Do 1º ao 2º ano do Ensino Fundamental é adotado o regime de progressão continuada, utilizando-se de avaliações escritas ou relatórios, se houver necessidade, para o registro do desenvolvimento do aluno, baseado nos objetivos educacionais definidos para cada ano de escolaridade.

**ART. 116** - No Ensino Fundamental (2º ao 9º ano) e no Ensino Médio, a avaliação tem por objetivo:

- a) a diagnose do binômio ensino-aprendizagem;
- b) a reorientação do trabalho docente;
- c) retenção ou promoção do aluno no ano.

**ART. 117** - Para atingir as finalidades do artigo anterior, serão utilizados diferentes instrumentos e mecanismos avaliativos, conforme escolhido pelo Colégio, podendo, se assim achar adequado, além das provas e testes; aplicar arguições, trabalhos em grupos, trabalhos individuais, simulados e atividades

pedagógicas não presenciais a serem realizadas, pela instituição de ensino, com os estudantes, quando não for possível a presença física desses, no ambiente escolar.

**ART. 118** - Em cada etapa letiva, a apuração do aproveitamento será feita nas seguintes proporções:

1ª Etapa (1º bimestre) – 25 pontos

2ª Etapa (2º bimestre) – 25 pontos

3ª Etapa (3º bimestre) – 25 pontos

4ª Etapa (4º bimestre) – 25 pontos

Parágrafo único: não é permitida a repetição automática de pontos em qualquer época do período letivo.

**Art. 119-** Considera-se aprovado em cada conteúdo específico, o aluno que, durante as quatro etapas obtiver 60% (sessenta por cento) dos pontos, e, se atender também, os requisitos de assiduidade, 75% da carga horária total.

**ART. 120 - No Novo Ensino Médio:**

Os componentes curriculares eletivos dos itinerários formativos serão avaliados por meio de rubricas avaliativas construídas e modificadas com base nos critérios específicos (relacionados a uma atividade ou a qualquer outra tarefa) que se deseja avaliar.

Nos componentes curriculares do ciclo comum e Projeto de Vida, o sistema avaliativo poderá seguir, a critério da Direção, o sistema avaliativo dos componentes da formação geral básica e/ou o sistema de rubricas avaliativas.

**Art. 121** - Todos os conteúdos dependem de nota final mínima para promoção, mesmo a Educação Física.

**Parágrafo único: No Novo Ensino Médio**, a avaliação dos componentes curriculares dos itinerários formativos poderá ser registrada ao final dos ciclos semestrais que encerram os componentes ofertados.

**Art. 122** - Submete-se o resultado final, à consideração do Conselho de Classe, ao qual compete tomar as decisões.

**ART. 123** - Os alunos do Ensino Fundamental a partir do 2º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio devem obter no mínimo 30(trinta) pontos, em cada disciplina, para ficarem isentos de recuperação semestral e 60(sessenta) pontos, para serem aprovados sem recuperação ao final do ano letivo.

**ART. 124** - Para efeito de promoção, além da avaliação do aproveitamento escolar considerado nos artigos anteriores, é considerada também a frequência mínima legal.

**ART. 125** - É concedida **segunda chamada** de prova ao aluno que não pode comparecer a escola ou fazê-la em primeira época e a requeira em formulário próprio, na Secretaria do Colégio, até o prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data da avaliação.

**ART. 126-** As segundas chamadas serão concedidas nos seguintes casos:

- a) Mediante apresentação de justificativa do responsável; após análise e autorização da Direção.
- b) Impedimento comprovado e com autorização da Direção do Colégio. Os motivos serão avaliados, como justos ou não, pela Direção.
- c) Não existe 2ª chamada de provas para as provas bimestrais do 4º bimestre.

**ART.127-** A ausência do aluno à prova de 2ª chamada, bem como à prova de recuperação, não lhe dará direito à nova solicitação. *Não existe 3º chamada de provas.*

**ART. 128** - O Conselho de Classe com a participação da Direção é o órgão competente para dirimir dúvidas sobre o aproveitamento global do aluno, autorizar eventuais arredondamentos de notas



fracionárias nos cursos regulares , decidir sobre a promoção, necessidade de recuperação ou reprovação do aluno .

**Parágrafo único:** Do 2º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio, o aluno poderá ser reprovado caso não atingir os objetivos da série ou ano em curso.

#### **ATENDIMENTO A ESTUDANTES PORTADORES DE NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS.**

**ART. 129** - Entende-se por Educação Especial, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, a modalidade de educação escolar, oferecida para os educandos portadores de necessidades especiais.

Será considerado aluno com necessidades educativas especiais aqueles cujos pais assim o declarem, mediante apresentação de diagnóstico em laudo detalhado, produzido por profissional especializado (com registro no respectivo Conselho Regional) e comprovem o tratamento adequado à respectiva peculiaridade.

O atendimento educacional será feito em classe comum de ensino regular e a parceria da família deverá ser incondicional: comparecer à escola, sempre que a presença for requerida; ministrar, sem interrupção, medicamentos prescritos pelos profissionais de saúde; providenciar reforço escolar extra, quando indicado; entregar relatórios específicos, quando solicitado.

### **CAPÍTULO VI DA RECUPERAÇÃO**

**ART.130** - O aluno com aproveitamento insuficientes pode obter aprovação mediante recuperação proporcionada pelo próprio Estabelecimento.

**ART.131** - Esses estudos de recuperação devem ser bem planejados e previamente apresentados ao Coordenador.

**ART.133** - A falta de comparecimento nas avaliações de recuperação final acarreta a reprovação, continuando o aluno com a nota anterior.

**ART. 133** - O aluno do Ensino Fundamental e Ensino Médio que obtenha ao final do 4º bimestre o somatório igual ou superior a 60 (sessenta) pontos é considerado aprovado.

**Parágrafo único:** No Ensino Médio, a avaliação dos componentes curriculares eletivos dos itinerários formativos deverá registrar 70% de aproveitamento para que a carga horária a cada um deles referente seja computada.

**ART. 134**– Os estudos de recuperação destinam-se ao aluno com aproveitamento insuficiente e objetiva sanar as deficiências de aprendizagem diagnosticadas ao longo do ano letivo.

Parágrafo único - concede-se a recuperação na disciplina, área de estudo, atividade ou conteúdo específico em que se revela a insuficiência.

**ART. 135** – O processo de recuperação semestral se dará da seguinte forma:

§ 1º - O aluno que não atingir pelo menos 30 (trinta) pontos nos dois primeiros bimestres terá direito a fazer recuperação que consiste em: um trabalho valendo 15 (quinze) pontos e uma prova 35 (trinta e cinco). A nota obtida será somada à acumulada nos bimestres e dividida por dois, uma média aritmética. Se esse valor for menor do que a que ele já tinha, permanece a maior. Se obtiver mais que 30 (trinta), não será computado o excedente a esse valor. Logo, o aluno que fizer recuperação, por mais que obtenha uma nota superior à média semestral, não lucrará mais que o suficiente.

**ART. 136** – Ao aluno será permitido fazer recuperação semestral em todas as matérias conforme o acima descrito, de acordo com a fórmula que se segue:

$$\frac{NS + NR}{2} = NF \leq 30$$

NS: Nota semestral

NR: Nota da recuperação

NF: Nota final

**ART. 137** – O processo de recuperação final se dará da seguinte forma:

§ 1º - O aluno que não atingir pelo menos 60 (sessenta) pontos nos quatro bimestres terá direito a fazer recuperação que consiste em: um trabalho valendo 30 (trinta) pontos e uma prova 70 (setenta). A nota obtida será somada à acumulada nos bimestres e dividida por dois, uma média aritmética. Se esse valor não superar a média anual o aluno será considerado reprovado. Se obtiver mais que 60 (sessenta), não será computado o excedente a esse valor. Logo, o aluno que fizer recuperação, por mais que obtenha uma nota superior à média anual, não lucrará mais que o suficiente.

§ 2º - Ao aluno será permitido fazer recuperação somente em três matérias conforme o acima descrito, acumulando no mínimo 40 pontos por disciplina. Uma quarta matéria caracteriza reprovação automática.

§ 3º - A fórmula de cálculo da nota final anual é:

$$\frac{NA + NR}{2} = NF \leq 60$$

NA: Nota anual

NR: Nota da recuperação

NF: Nota final

## SEÇÃO I DAS TÉCNICAS

**ART. 138** – Na recuperação adotam-se técnicas de ensino adequadas às diferenças individuais do aluno.

**ART. 139** – As atividades de recuperação são programadas pelos professores, sob a orientação do Serviço de Supervisão e ou Coordenação Pedagógica.

**Parágrafo único** - Cada professor deve orientar seus alunos, definindo bem a natureza, extensão e objetivo das atividades.

**ART. 140**– As atividades de recuperação realizam-se no turno regular do aluno.

**ART. 141** – A recuperação semestral e a final serão realizadas através de estudos autônomos, orientados e avaliados pela Escola, em duas etapas conforme previsto no calendário.

§ 1º - A primeira etapa será a elaboração do plano de estudo pelo professor, com a orientação sobre as tarefas e pesquisas a serem realizadas pelo aluno.

§ 2º - A segunda etapa será a apresentação dos estudos e tarefas realizados pelo aluno por meio de avaliação escrita.

§ 3º - A recuperação semestral será no início do segundo semestre e a final no término do ano letivo, ambas com duração mínima de 5 (cinco) dias letivos e constará do Calendário Escolar.

**ART. 142** – A recuperação semestral terá valor de 50 (cinquenta) pontos e a final de 100 (cem) pontos.

**ART. 143** – No caso da recuperação final, será considerado aprovado após os estudos de recuperação o aluno que alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos em cada disciplina e a frequência igual ou superior a 75% do total de dias letivos, observando o seguinte critério:

$$\frac{\text{Total anual + pontos da recuperação}}{2} = 60$$

**Parágrafo único** – O resultado obtido, segundo o disposto neste artigo, passa a ser o resultado final, não maior que 60 (sessenta) pontos.

**ART. 144** – Os resultados obtidos na recuperação são registrados no Diário de Classe e na ficha individual do aluno, com transcrição posterior para o livro de Atas de Resultados Finais e para os assentamentos individuais do estudante.

**ART. 145** – Os resultados da recuperação são comunicados aos responsáveis através do boletim, pela secretaria.

**ART. 146**– Para todos os efeitos, o resultado final após a recuperação substitui o obtido no período letivo regular.

## **CAPÍTULO VII DA PROGRESSÃO PARCIAL**

**ART. 147** – O Colégio Nossa Senhora de Lourdes não oferece regime de progressão parcial.

## **CAPÍTULO VIII DA FREQUÊNCIA**

**ART. 148** - A frequência às aulas é obrigatória, bem como às demais atividades programadas pelo estabelecimento.

§1º Na Educação Infantil é exigido a frequência mínima de 60%(sessenta por cento) do total de horas anuais.

§2º No Ensino Fundamental e Ensino Médio, para fins de aprovação é exigido a frequência mínima de 75%(setenta e cinco por cento) da carga horária total do ano letivo.

**ART. 149** - Cabe à Direção adotar providências que evitem a incidência de faltas sem motivos justificados e a evasão escolar.

**ART. 150** - Poderão ser utilizados como forma de anotação de frequência:

- a) diário de classe;
- b) boletim escolar;

## **TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR**

**ART. 151** - Por inobservância de seus deveres e obrigações, os membros do corpo técnico – administrativo, respeitadas as disposições legais, estão sujeitos às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão de até 30 ( trinta ) dias;
- c) destituição.

**ART. 152** - As penalidades previstas ocorrerão quando o funcionário:

- a) faltar com o devido respeito aos seus superiores hierárquicos ou aos demais funcionários e alunos ;
- b) tiver comportamento indigno no desempenho de sua função;
- c) reincidir em faltas anteriores;
- d) praticar atos delituosos;
- e) manter descaso ou negligência na função que ocupar;
- f) insubordinar-se contra as determinações do Diretor;
- g) não cumprir este Regimento e as disposições legais vigentes .

**ART. 153** - A gradação da pena, bem como sua espécie, são determinadas pela Direção.

**ART. 154-** Os membros do corpo docente são passíveis das penalidades de advertência, suspensão e exoneração por não observância do que dispõe este Regimento no capítulo a eles referente quanto a seus deveres .

**Parágrafo Único:** As penalidades são aplicadas pelo Diretor, respeitadas as disposições legais.

**ART. 155** - Para os membros do corpo discente, na hipótese de não haver adaptação e cooperação para a boa disciplina escolar, podem ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) advertência verbal
- b) advertência escrita
- c) repreensão;
- d) retirada de sala de aula ;
- e) suspensão de até 8 (oito) dias;
- f) cancelamento de matrícula com expedição dos documentos de transferência, aplicada somente pela Direção nos seguintes casos:
  - 1) Na reincidência de falta grave;
  - 2) Por agressão ou ofensa grave à Direção, a qualquer membro do corpo docente ou a autoridade e/ou funcionários administrativos do Estabelecimento.
  - 3) Por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal incompatíveis com a dignidade do Estabelecimento.
  - 4) A sanção ao aluno será aplicada de acordo com a gravidade dos fatos ocorridos sem necessariamente seguir a ordem acima discriminada.

**Parágrafo Único** - A aplicação de sanção que importe no desligamento do aluno, inclusive sob a forma de transferência compulsiva, será precedida de apuração da falta imputada ao discente, o que se fará por imediata convocação da diretoria da Escola, resguardando-se ao aluno quando maior, ou ao seu responsável, quando o aluno for menor, o direito de ser ouvido preliminarmente pela direção ou coordenação.

**ART. 156** - As penalidades de advertência, repreensão e retirada de sala de aula podem ser aplicadas pelo professor, adotados os seguintes procedimentos:

- a) nas duas primeiras penalidades mencionadas, comunicação do fato ao Coordenador para anotações nos assentamentos do aluno punido;
- b) na retirada de sala de aula, encaminhando à coordenação para as providências cabíveis no âmbito das competências desse Serviço.

**ART. 157** - A penalidade de suspensão é aplicada pela Direção. Nos casos de reincidência em transgressões disciplinares ou por falta grave, ainda que inédita; depois de estudados pelo coordenador e posteriormente, comunicada aos responsáveis, o aluno poderá ser suspenso.

**Parágrafo Único** - Os dias em que o aluno permanecer suspenso são considerados como faltas à Escola, para efeito de cálculo de frequência e o aluno perderá todas as atividades dadas em sala de aula sem a necessidade de reposição pelo professor;

## **TÍTULO VI DOS COMPONENTES CURRICULARES**

**ART. 158-** Alguns componentes da Matriz Curricular poderão ou não ser subdivididos para efeito pedagógico, compondo ou não uma única média.

### **DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**ART.159** – O currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral das crianças de 0 a 5 anos de idade.

**ART.160** – O currículo da Educação Infantil desenvolvido nesta escola assegura a formação básica comum e tem como norteadores de suas ações pedagógicas:

- I. Os princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
- II. Os princípios políticos dos direitos e deveres de cidadania, do exercício da criatividade e do respeito à ordem democrática;
- III. Os princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais;

**ART.161** – são os seguintes eixos da Educação Infantil

- I. Formação Pessoal e Social:
  - a. Identidade e Autonomia.
- II. Conhecimento do Mundo:
  - a. Movimento;
  - b. Música;
  - c. Artes Visuais;
  - d. Linguagem Oral e Escrita;
  - e. Natureza e Sociedade;
  - f. Matemática

**ART.162** – As práticas pedagógicas que compõem a proposta curricular da Educação Infantil tem como eixos norteadores as interações e a brincadeira, garantindo experiências que:

- I. Promovam o conhecimento de si e do mundo por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem a movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança;
- II. Favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical;
- III. Possibilitem às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, e convívio com diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos;

- IV. Recriem, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço temporais;
- V. Ampliem a confiança e a participação das crianças nas atividades individuais e coletivas;
- VI. Possibilitem situações de aprendizagem mediadas para a elaboração da autonomia das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar;
- VII. Possibilitem vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos culturais, que alarguem seus padrões de referência e de identidades no diálogo e reconhecimento da diversidade;
- VIII. Incentivem a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza;
- IX. Promovam o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura;
- X. Promovam a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, assim como o não desperdício dos recursos naturais;
- XI. Propiciem a interação e o conhecimento pelas crianças das manifestações e tradições culturais brasileiras;
- XII. Possibilitem a utilização de gravadores, projetores, computadores, máquinas fotográficas, e outros recursos tecnológicos e midiáticos.

**ART.163** – Na Educação Infantil, o componente curricular da Educação Física pode estar a cargo do professor de regência de turma, aquele com o qual os alunos permanecem a maior parte do período escolar, ou de professor licenciado.

## **DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**ART. 164**– O currículo do Ensino Fundamental tem uma base nacional comum, a ser complementada, por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

**ART. 165**– A base nacional comum e a parte diversificada do currículo do Ensino Fundamental e Médio constituem um todo integrado e não podem ser consideradas como dois blocos distintos.

**ART.166** – Os conteúdos curriculares que compõem a parte diversificada do currículo serão definidos pelos sistemas de ensino e pela escola, de modo a complementar e enriquecer o currículo, assegurando a contextualização dos conhecimentos escolares em face das diferentes realidades.

**ART.167** – Na parte diversificada do currículo é incluído, obrigatoriamente, a partir do 6º (sexto) ano, o ensino de, pelo menos, uma língua estrangeira moderna, cuja escolha fica a cargo da comunidade escolar, dentro das possibilidades da instituição.

**ART.168** – As atividades curriculares são desenvolvidas tendo como referência o Currículo Referência de Minas Gerais CRMG.

**ART. 169**– Os conteúdos curriculares dos anos finais são contidos nos Conteúdos Básicos Comuns.

**ART.170** – O ensino da História do Brasil leva em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia.

**ART.171** – A história e as culturas indígena e afro-brasileira, presentes, obrigatoriamente, nos conteúdos desenvolvidos no âmbito de todo o currículo escolar e, em especial, no ensino de Arte, Literatura e História do Brasil, assim como a História da África, devem assegurar o conhecimento e o reconhecimento desses povos para a constituição da nação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O conteúdo programático a que se refere este artigo inclui diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira, a partir desses dois grupos étnicos, tais como o estudo da história da África e dos africanos, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil, a cultura negra e indígena brasileira e o negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições na área social, econômica e política, pertinentes à história do Brasil.

**ART.172** – O Ensino Religioso é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui componente curricular dos horários normais das escolas, como componente curricular de todos os anos do Ensino Fundamental, assegurado o respeito à diversidade cultural e religiosa do Brasil e vedadas quaisquer formas de proselitismo.

**ART. 173**– O ensino da arte constitui componente curricular obrigatório, nas diversas etapas da educação básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos, incluindo obrigatoriamente, o ensino da música, ao lado das outras manifestações culturais.

## **DO NOVO ENSINO MÉDIO**

**A implantação da lei nº 13.415/2017, que alterou a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional** e estabeleceu uma mudança na estrutura do Ensino Médio iniciar-se-á, de forma gradativa, a partir do ano de 2022, quando será adotada, para a 1ª série do Ensino Médio, seguindo, anualmente, até que o programa seja implantado em todas as séries do segmento no ano de 2024, quando os programas e projetos ainda desenvolvidos para a 2ª e para a 3ª série em 2022 serão substituídos pelo currículo composto pela formação geral básica e pelos itinerários formativos que incluem os componentes do Ciclo Comum e do Projeto de Vida e as trilhas formativas eletivas conforme matriz curricular registrada para cada ano letivo.

**ART.174** – O currículo do Ensino Médio observa as seguintes diretrizes do CRMG:  
No dia a dia dos estudantes estarão presentes os Itinerários Formativos, que compõem a parte flexível do currículo e vão além dos componentes básicos, como Língua Portuguesa e Matemática. Os itinerários darão mais liberdade para o jovem focar em saberes de seu interesse.

- I. Destaca a educação tecnológica básica, a compreensão do significado da ciência das letras e das artes; o processo histórico de transformação da sociedade e da cultura; a língua portuguesa como instrumento de comunicação, acesso ao conhecimento e exercício da cidadania;
- II. Adota metodologias de ensino e de avaliação que estimulem a iniciativa dos estudantes;

- III. Filosofia e Sociologia, necessários ao exercício da cidadania, ministrados como conteúdos individualizados em todos os anos do Ensino Médio;
- IV. É incluída uma língua estrangeira moderna, como disciplina obrigatória, escolhida pela comunidade escolar (Inglês)

**ART.175** – O ensino da língua espanhola de oferta obrigatória pela escola para o aluno faz parte do currículo do Ciclo Comum do Ensino Médio.

**ART.176** – Os conteúdos, as metodologias e as formas de avaliação são organizadas de tal forma que ao final do Ensino Médio o educando demonstre:

- I. Domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;
- II. Conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;

**ART. 177**– Os conteúdos curriculares da educação básica observam, ainda, as seguintes diretrizes:

FGB: Formação Geral Básica: compõe a parte comum a todos os anos/períodos e modalidades de ensino e está organizada em quatro Áreas do Conhecimento (Linguagens e suas Tecnologias, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Matemática e suas Tecnologias) e os seus respectivos Componentes Curriculares;

- I. A difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- II. Consideração das condições de escolaridade dos alunos em cada estabelecimento;
- III. Orientação para o trabalho;
- IV. Promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não-formais.
- V. O Ensino Médio do Colégio Nossa senhora de Lourdes proporciona uma formação acadêmica de excelência pautada na contextualização contínua, no incentivo ao raciocínio e na promoção da aprendizagem crítica, significativa e transformadora, concomitante aos princípios filosóficos da instituição que aliam, à prática educativa, cidadania, valores éticos, culturais e sociais; logo, proporciona o desenvolvimento do protagonismo do educando para adentrar no Ensino Superior e, posteriormente, no mercado de trabalho.

**ART. 178 - Duração do ano escolar:**

As modalidades de ensino obedecem à legislação em vigor, conforme abaixo:

Dias letivos: mínimo de 200 dias

Carga horária anual para Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio (2ª e 3ª série em 2022; 3ª série em 2023): mínimo de 800 horas.

Carga horária total para o Ensino Médio (ao longo das três séries do segmento, a partir da 1ª série em 2022):

- Formação Geral Básica – máximo de 1800h
- Itinerários Formativos – mínimo de 1200h



**ART. 179** - O horário das aulas estará à disposição do aluno no início do ano letivo e estará sujeito a alterações conforme necessidade da Escola. As aulas ministradas no turno da tarde para o Ensino Médio são de frequência obrigatória, incluindo dois componentes curriculares eletivos por semestre na 1ª série em 2022.

## **TÍTULO VII DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES**

### **CAPÍTULO I DAS FORMAS E OBJETIVOS**

**ART. 180** – Os atos escolares - para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se, no que couber, os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

**ART. 181** – Os livros de escrituração escolar contêm termos de abertura e de encerramento e, assim como as fichas usadas, as características imprescindíveis e essenciais à identificação e comprovação dos atos que se registram, datas e assinaturas que os autenticam.

**ART. 182** – A aposição da assinatura do Secretário e do Diretor Geral autenticam os documentos escolares.

**ART. 183** – Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode o Estabelecimento substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento, por outros, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os.

**ART. 184** – São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares, com apresentação do original.

### **CAPÍTULO II DOS INSTRUMENTOS DE REGISTROS E ESCRITURAÇÃO**

#### **SEÇÃO I DOS LIVROS**

**ART. 185** – Adotam-se os seguintes livros de escrituração:

- I. Livro de Registro de Matrícula - destinado ao lançamento, em cada período letivo, de: nome, série, grau, curso, habilitação, filiação, local e data de nascimento de cada aluno matriculado;
- II. Livro de Atas e Resultados Finais - em que se lançam, série por série, os resultados finais obtidos pelo aluno em cada disciplina, área de estudo, atividade ou conteúdo, o número de horas de duração de cada uma delas e o de faltas do aluno;
- III. Livro de Atas de Exames e Processos Especiais de Avaliação - destinado à lavratura de atas de adaptação, validação de estudos realizados e outros processos especiais;
- IV. Livro de Atas de Eliminação de Documentos - em que se lavram atas de eliminação de documentos escolares, com assinatura do Secretário e do Diretor Geral;

- V. Livro de Expedição e Registro de Diplomas - em que se anotam a expedição de diplomas e certificados, nome da habilitação, curso, grau de ensino, nome, filiação, data e local de nascimento do aluno, data e número do ofício de remessa à repartição competente, recibo do aluno ou de seu procurador, ao receber o documento registrado;
- VI. Livro de Termos de Visita de Inspetor - em que o inspetor registra, com cópia, suas visitas;
- VII. Livro de Registro de Ponto - Livro, ou outro processo substitutivo, em que se anota a presença de funcionário e professor, bem como os dias letivos.

## **SEÇÃO II DOS DOCUMENTOS ESCOLARES**

**ART. 186** – Adotam-se os seguintes documentos escolares:

- I. Histórico Escolar - destinado a certificar toda a vida escolar do aluno no Ensino Fundamental e Ensino Médio, para fins de arquivamento, transferência, registro de diplomas e comprovação de estudos e cursos realizados;
- II. Declaração Provisória de Transferência - destinada a substituir, provisoriamente, o Histórico Escolar, quando impossível a expedição deste imediatamente, apresentada nos termos da legislação específica;
- III. Ficha Individual - destinada ao registro da vida escolar do aluno durante o período letivo, para Ed. Infantil;
- IV. Certificado de Conclusão de Curso, Série que integra o Histórico Escolar e se destina à comunicação dos estudos realizados pelo aluno no Estabelecimento;
- V. Diário de Classe - destinado ao registro da frequência diária do aluno, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações;
- VI. Boletim Escolar - destinado à identificação do aluno, à comunicação, entre o Estabelecimento e a família do educando, de sua frequência, resultados de avaliação e do aproveitamento escolar, e de tudo mais que se fizer necessário.

## **SEÇÃO III DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DO ALUNO**

**ART. 187** – De cada aluno há uma pasta individual contendo:

- I. transcrição resumida de certidão de registro civil ou de casamento, e de carteira de identidade ou de outro documento de identificação expedido pelo órgão competente;
- II. transcrição dos dados relativos a nome, filiação, data de nascimento e de naturalidade;
- III. transcrição de dados necessários de documentos militar, eleitoral, carteira de identidade e de trabalho, se forem os casos;
- IV. transcrição de dados pessoais de documento competente destinado a retificação ou modificação de dados anteriores;
- V. para arquivamento, documento definitivo de transferência ou comprobatório de cursos ou estudos realizados anteriormente pelo aluno;
- VI. histórico escolar, com transcrição, período por período letivo, dos resultados finais, carga horária e número de faltas em cada disciplina, área de estudo ou atividade.

## **SEÇÃO IV DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DE PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS**

**ART. 188**

**3** – De cada professor ou funcionário há uma pasta individual, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes ao exercício de sua função.

### **CAPÍTULO III DA ELIMINAÇÃO**

**ART. 189** – Lavradas devidamente às atas, podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

- I. diários de classe, provas, exames finais ou especiais relativos à recuperação;
- II. fichas individuais, atestados médicos, documentos indispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição nos assentamentos individuais;
- III. declaração provisória de transferência, após a entrega pelo aluno do documento definitivo;
- IV. outros documentos, com autorização especial dos órgãos competentes.

### **CAPÍTULO IV DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE**

**ART. 190** – A Diretora Geral e ao Secretário cabem a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Parágrafo único - Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

### **TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**ART. 191** - O ato da matrícula e o da investidura do professor e de autoridade escolar implicam, para o matriculado e para o investido, compromisso de respeitar este regimento.

**ART. 192** - Este regimento pode ser modificado, no todo ou em parte, sempre que isto se fizer necessário ao aperfeiçoamento da educação a que se propõe o Estabelecimento.

**ART. 193** - Nenhum documento poderá ser retirado do arquivo.

**Parágrafo Único** - Mediante requerimento, qualquer documento de interesse do aluno poderá ser substituído por cópia, autenticada em cartório.

**ART. 194** - Em casos de acidentes que requeiram atendimento médico e na impossibilidade de localização imediata do responsável pelo aluno, o Colégio providenciará o socorro necessário, não cabendo à família contestar, de qualquer modo, as medidas tomadas.

**ART. 195** - Incorporam-se a este Regimento todas as normas, deliberações, pareceres e/ou resoluções baixadas pelas autoridades competentes.

**ART. 196** - O **Colégio Nossa Senhora de Lourdes** se reserva o direito de fazer convênios com outros estabelecimentos de ensino, empresas, autarquias, clubes e outras instituições sempre que julgar necessário.

**ART. 197** - Os alunos com dificuldades de aprendizagem e outras, obedecerão aos critérios de avaliação como os demais educandos. Terão recursos diferenciados de tempo de avaliação e outros desde que reconhecida a necessidade real do aluno pela Direção e coordenação. Os recursos serão produzidos

pela Escola e aplicados somente com autorização da coordenação e Direção do Colégio Nossa Senhora de Lourdes.

**ART. 198** - O **Colégio Nossa Senhora de Lourdes**, a critério da Direção, pode oferecer a seus alunos atividades extracurriculares como: judô, caratê, balé, inglês, espanhol, informática e outras, sempre fora do horário escolar, cobrando taxas extras, podendo ainda terceirizar estes serviços.

**ART.199-** Incorporam-se a este Regimento todas as normas, deliberações, pareceres e/ou resoluções baixadas pelas autoridades competentes.

**ART. 200** Os casos omissos são solucionados pelo Diretor à luz da lei e dos pronunciamentos legais ou pela autoridade escolar competente.

Lavras, 8 de novembro de 2023

Ir. Eunice Parolini  
Diretora Geral