



**REGIMENTO ESCOLAR**

**COLÉGIO PROTÁGORAS**

**Goiânia, 2026**

## **SUMÁRIO**

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| TÍTULO I .....                                   | 4  |
| DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....               | 4  |
| CAPÍTULO I.....                                  | 4  |
| DA NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA .....       | 4  |
| CAPÍTULO II.....                                 | 4  |
| DA IDENTIFICAÇÃO .....                           | 4  |
| CAPÍTULO III .....                               | 5  |
| DO FUNCIONAMENTO .....                           | 5  |
| CAPÍTULO IV .....                                | 6  |
| DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL ..... | 6  |
| CAPÍTULO V .....                                 | 6  |
| DOS OBJETIVOS.....                               | 6  |
| SEÇÃO I.....                                     | 7  |
| DOS OBJETIVOS DO ENSINO MÉDIO .....              | 7  |
| SEÇÃO II .....                                   | 8  |
| DA EDUCAÇÃO ESPECIAL .....                       | 8  |
| TÍTULO II.....                                   | 10 |
| DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....  | 10 |
| CAPÍTULO I.....                                  | 10 |
| DA GESTÃO DEMOCRÁTICA .....                      | 10 |
| CAPÍTULO II.....                                 | 11 |
| DA DIREÇÃO .....                                 | 11 |
| CAPÍTULO III .....                               | 13 |
| DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....                   | 13 |
| CAPÍTULO IV DO PESSOAL DOCENTE .....             | 14 |
| CAPÍTULO V DA FORMAÇÃO CONTINUADA .....          | 16 |
| CAPÍTULO VI.....                                 | 18 |
| DO PESSOAL DISCENTE.....                         | 18 |
| CAPÍTULO VII.....                                | 22 |
| DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE APOIO .....    | 22 |
| SEÇÃO I.....                                     | 22 |
| DA SECRETARIA ESCOLAR .....                      | 22 |
| SUBSEÇÃO I.....                                  | 24 |
| DA ESCRITURAÇÃO E ARQUIVO ESCOLAR .....          | 24 |
| SUBSEÇÃO II .....                                | 26 |
| DO DESCARTE.....                                 | 26 |
| SUBSEÇÃO II .....                                | 26 |
| DA LGPD.....                                     | 26 |
| CAPÍTULO VIII .....                              | 28 |
| DAS UNIDADES COMPLEMENTARES.....                 | 28 |
| SEÇÃO I.....                                     | 28 |
| DO CONSELHO DE CLASSE.....                       | 28 |
| SEÇÃO III.....                                   | 30 |
| DA BIBLIOTECA ESCOLAR .....                      | 30 |
| SEÇÃO III.....                                   | 31 |
| DO LABORATÓRIO DE BIOLOGIA E QUÍMICA.....        | 31 |

|                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| TÍTULO III.....                                                                                      | 31 |
| DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....                                                                         | 31 |
| CAPÍTULO I.....                                                                                      | 31 |
| DO PLANEJAMENTO CURRICULAR.....                                                                      | 31 |
| CAPÍTULO II.....                                                                                     | 31 |
| DO CURRÍCULO .....                                                                                   | 32 |
| CAPÍTULO III .....                                                                                   | 34 |
| DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....                                                                           | 34 |
| CAPÍTULO IV .....                                                                                    | 34 |
| DA AVALIAÇÃO .....                                                                                   | 35 |
| SEÇÃO I.....                                                                                         | 37 |
| Da Recuperação.....                                                                                  | 37 |
| SEÇÃO II .....                                                                                       | 37 |
| Do Avanço de Estudos .....                                                                           | 37 |
| SEÇÃO II .....                                                                                       | 38 |
| DA ACELERAÇÃO .....                                                                                  | 38 |
| SEÇÃO III.....                                                                                       | 38 |
| Da Promoção .....                                                                                    | 38 |
| CAPÍTULO V .....                                                                                     | 38 |
| DA PROGRESSÃO PARCIAL .....                                                                          | 38 |
| TÍTULO IV .....                                                                                      | 39 |
| DO REGIME ESCOLAR.....                                                                               | 40 |
| CAPÍTULO I.....                                                                                      | 40 |
| DA MATRÍCULA .....                                                                                   | 40 |
| SEÇÃO I.....                                                                                         | 41 |
| SEÇÃO II .....                                                                                       | 41 |
| CAPÍTULO II.....                                                                                     | 43 |
| DA TRANSFERÊNCIA.....                                                                                | 43 |
| CAPÍTULO III .....                                                                                   | 44 |
| TÍTULO V.....                                                                                        | 44 |
| DA ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL.....                                                                     | 44 |
| CAPÍTULO I.....                                                                                      | 44 |
| DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES DO PESSOAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO E<br>TÉCNICO-PEDAGÓGICO ..... | 44 |
| CAPÍTULO II.....                                                                                     | 46 |
| DA SAÚDE MENTAL DOS SERVIDORES.....                                                                  | 46 |
| TÍTULO VI .....                                                                                      | 47 |
| DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRASITÓRIAS.....                                                            | 47 |



## **TÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA**

**Art. 1º** - O **Colégio Protágoras**, instituição de direito privado, com fins educacionais, tem como entidade mantenedora **Colégio Protágoras LTDA**, sociedade por quotas de responsabilidade limitada, registrado na junta Comercial do Estado de Goiás JUCEG sob o nº 20191313653, localizado (a) RUA 25 Nº94 Setor Marista, em Goiânia Goiás, CEP: 74150-180, telefone para contato: (62) 3285-3508 e e-mail: [contato@colegioprotagoras.com.br](mailto:contato@colegioprotagoras.com.br) inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica - CNPJ sob o nº 02.620.819/0001-87.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DA IDENTIFICAÇÃO**

**Art. 2º** - O **Colégio Protágoras**, localiza-se na RUA 25 Nº 94 Setor Marista - Goiânia – GO, em Goiânia, capital do estado de Goiás, CEP. 74150-180.

**Art. 3º** - O Colégio Protágoras ministra a Educação Básica, na etapa do Ensino Médio, em regime seriado anual, no turno diurno, observando as normas emanadas do Sistema Educativo do Estado de Goiás e a legislação educacional vigente, especialmente:

I – a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

II – a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);

III – a Lei nº 14.945, de 31 de julho de 2024, que redefine a organização curricular do Ensino Médio;

IV – a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

V – a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI);

VI – a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

VII – a Lei nº 13.722, de 4 de outubro de 2018 (Lei Lucas), que dispõe sobre a capacitação em noções básicas de primeiros socorros;

VIII – a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), homologada pelo Ministério da Educação;

RUA 25 Nº94 Setor Marista  
Goiânia Goiás 74150-180  
(62) 3285-3508  
[contato@colegioprotagoras.com.br](mailto:contato@colegioprotagoras.com.br)



IX – o Documento Curricular para Goiás – Ensino Médio (DC-GOEM);

X – a Resolução CEE/CP nº 06, de 20 de setembro de 2024, que institui as Diretrizes da Educação Básica para o Sistema Educativo do Estado de Goiás;

XI – a Resolução CEE/CP nº 08, de 9 de outubro de 2024, que dispõe sobre a escrituração escolar no Sistema Educativo do Estado de Goiás;

XII – a Resolução CEE/CP nº 07, de 8 de outubro de 2021, no que permanecer compatível com a legislação vigente do Ensino Médio;

XIII – as Diretrizes Curriculares Nacionais expedidas pelo Conselho Nacional de Educação e demais normas complementares aplicáveis ao Ensino Médio.

**Parágrafo único.** A organização pedagógica, curricular, administrativa e avaliativa do Colégio Protágoras observará os princípios da gestão democrática, da educação inclusiva, da formação integral do estudante, da equidade, da valorização da diversidade, do respeito aos direitos humanos, da inovação pedagógica e da qualidade social da educação, em consonância com a legislação educacional vigente e com o Projeto Político-Pedagógico da Instituição.

**Art. 4º** - O presente Regimento Escolar tem por finalidade assegurar a unidade filosófica e definir a estrutura político-pedagógica, administrativa e disciplinar do **Colégio Protágoras**.

**Parágrafo único** - Para efeito de Regimento Escolar, o **Colégio Protágoras**, doravante, será denominado de Colégio.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 5º** A Instituição, a fim de atingir seus objetivos, oferecerá o Ensino Médio no período matutino, das 7:00h às 12:45h, o turno vespertino, das 13:00 h às 18:00h são para as atividades no contraturno, de segunda à sexta-feira.

I. As atividades desenvolvidas aos sábados constam no Projeto Político Pedagógico (PPP) e no calendário letivo.



## **CAPÍTULO IV**

### **DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL**

**Art. 6º** - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios da 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, observando os seguintes princípios:

- § 1º Igualdade de condições para o acesso e permanência no Colégio;
- § 2º Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- § 3º Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- § 4º Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- § 5º Valorização do profissional da educação escolar;
- § 6º Garantia de padrão de qualidade;
- § 7º Valorização da experiência extraescolar;
- § 8º Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 7º** - O Ensino Médio do Colégio Protágoras será organizado de forma a assegurar a formação integral do estudante, promovendo o desenvolvimento das competências, habilidades, valores e atitudes necessárias ao exercício da cidadania, à continuidade dos estudos, à inserção qualificada no mundo do trabalho e à participação ativa na sociedade, observadas as disposições da legislação educacional vigente.

§ 1º A organização pedagógica do Ensino Médio fundamenta-se nos princípios da formação humana integral, da equidade, da inclusão, da gestão democrática, da educação em direitos humanos, da valorização da diversidade, da sustentabilidade, da inovação e da qualidade social da educação, promovendo o desenvolvimento intelectual, científico, cultural, ético, físico, emocional e social dos estudantes.

§ 2º O currículo será desenvolvido em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), com o Documento Curricular para Goiás – Ensino Médio (DC-GOEM) e com a legislação do Sistema Educativo do Estado de Goiás, contemplando a Formação Geral Básica, práticas interdisciplinares, projetos integradores, atividades de pesquisa, desenvolvimento do Projeto de Vida e demais experiências formativas previstas na Proposta Pedagógica da instituição.



§ 3º O processo educativo priorizará o desenvolvimento das competências gerais da BNCC, estimulando a investigação científica, o pensamento crítico, a criatividade, a comunicação, a cultura digital, a resolução de problemas, a argumentação fundamentada, o protagonismo juvenil, a responsabilidade socioambiental e o compromisso ético com a transformação da sociedade.

§ 4º O Colégio Protágoras promoverá práticas pedagógicas inovadoras que integrem teoria e prática, valorizem a interdisciplinaridade, a contextualização dos conhecimentos, a utilização de metodologias ativas, a pesquisa científica, a inovação tecnológica e o uso ético, crítico e responsável das tecnologias digitais, favorecendo aprendizagens significativas e o desenvolvimento das potencialidades de cada estudante.

§ 5º A organização do Ensino Médio buscará preparar os estudantes para a continuidade dos estudos em nível superior, para o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), para os processos seletivos de ingresso na Educação Superior e para os desafios do mundo do trabalho, fortalecendo a autonomia intelectual, a capacidade de tomada de decisões, a liderança, o empreendedorismo, a cooperação e o compromisso com a aprendizagem ao longo da vida.

§ 6º Todas as ações pedagógicas serão desenvolvidas em consonância com o Projeto Político-Pedagógico, observando os princípios da educação inclusiva, da acessibilidade, da avaliação contínua da aprendizagem, da participação da comunidade escolar e da melhoria permanente da qualidade da educação.

## SEÇÃO I

### DOS OBJETIVOS DO ENSINO MÉDIO

**Art. 8º** - O Ensino Médio ministrado pelo Colégio Protágoras será organizado em regime seriado anual, observando as disposições da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, da Lei nº 14.945/2024, da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), do Documento Curricular para Goiás – Ensino Médio (DC-GOEM), das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio e das normas expedidas pelo Conselho Estadual de Educação de Goiás.

§ 1º A organização curricular do Ensino Médio assegurará a Formação Geral Básica e os componentes curriculares previstos na legislação vigente, articulando conhecimentos científicos, tecnológicos, culturais e humanísticos, de forma a promover o desenvolvimento das competências e habilidades essenciais à formação integral do estudante.

§ 2º O processo de ensino e aprendizagem será desenvolvido por meio de práticas pedagógicas fundamentadas na interdisciplinaridade, contextualização dos conhecimentos, pesquisa, inovação,



utilização de metodologias ativas, integração entre teoria e prática e desenvolvimento do pensamento científico, crítico e criativo.

§ 3º O currículo contemplará, de forma integrada, ações voltadas ao desenvolvimento do Projeto de Vida, da educação para os direitos humanos, da educação ambiental, da educação financeira, da cultura digital, do empreendedorismo, da educação para as relações étnico-raciais, da valorização da diversidade, da sustentabilidade e da cultura da paz, observadas as determinações da legislação vigente.

§ 4º A organização pedagógica priorizará o protagonismo estudantil, a aprendizagem significativa, a investigação científica, a resolução de problemas, o trabalho colaborativo e o desenvolvimento das competências socioemocionais, estimulando a autonomia, a responsabilidade, a criatividade, a comunicação e a participação ativa dos estudantes no processo de construção do conhecimento.

§ 5º As atividades pedagógicas serão planejadas de forma a favorecer o desenvolvimento integral dos estudantes, preparando-os para a continuidade dos estudos, para o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), para os processos seletivos de ingresso na Educação Superior, para o exercício da cidadania e para sua inserção ética, crítica e competente no mundo do trabalho.

**Art. 9º** - A implementação da organização curricular será acompanhada pela equipe gestora e pedagógica, mediante processos contínuos de planejamento, monitoramento e avaliação, visando assegurar o cumprimento da Proposta Pedagógica, a melhoria da aprendizagem e a qualidade social da educação ofertada pela instituição.

## **SEÇÃO II**

### **DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Art. 10º** - O Colégio Protágoras assegura a educação inclusiva como princípio orientador de sua ação pedagógica, garantindo o acesso, a permanência, a participação, a aprendizagem e o desenvolvimento integral de todos os estudantes, sem qualquer forma de discriminação, observando os princípios da equidade, da acessibilidade, da valorização da diversidade e do respeito às diferenças individuais.

§ 1º A educação inclusiva será desenvolvida em conformidade com a Constituição Federal, a Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, o Decreto nº 7.611/2011, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC),



o Documento Curricular para Goiás – DC-GO e DC-GOEM, a Resolução CEE/CP nº 06/2024 e demais normas aplicáveis à Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

§ 2º Considera-se público da Educação Especial os estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), altas habilidades ou superdotação e demais estudantes que, em razão de suas necessidades educacionais específicas, demandem recursos de acessibilidade, adaptações pedagógicas ou atendimento educacional especializado, conforme avaliação pedagógica e documentação pertinente.

§ 3º A instituição promoverá práticas pedagógicas inclusivas, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das potencialidades dos estudantes, por meio da eliminação de barreiras arquitetônicas, comunicacionais, metodológicas, tecnológicas, instrumentais e atitudinais, favorecendo sua participação plena em todas as atividades escolares.

§ 4º O processo de inclusão será desenvolvido em parceria com a família, com os profissionais especializados e com a equipe pedagógica da instituição, respeitando as características individuais de cada estudante e observando os princípios da corresponsabilidade, do diálogo e da construção coletiva das estratégias de atendimento.

§ 5º As ações voltadas à educação inclusiva serão continuamente acompanhadas e avaliadas pela equipe gestora e pedagógica, visando assegurar a efetividade das estratégias adotadas, a promoção da aprendizagem e o desenvolvimento integral dos estudantes.

**Art. 11º** - É dever constitucional do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade assegurar a Educação Especial a todos os educandos que dela necessitam, pois o direito à Educação Especial decorre do direito subjetivo universal à educação básica para o exercício da cidadania e da política pública de inclusão social que garanta a adoção de medidas individualizadas e coletivas, em ambientes que maximizem o desenvolvimento acadêmico e social dos estudantes com deficiência, favorecendo o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem em instituições de ensino.

**Art. 12º** - Na Educação Especial haverá necessidade de apoio extensivo ou generalizado, com currículo diferenciado (objetivos, conteúdos, avaliação), com metodologia e tecnologia assistiva, que vise não somente à manutenção de determinadas aptidões, mas ao progressivo desenvolvimento do educando, de acordo com o tipo de deficiência.

**Parágrafo único:** A apresentação de laudos ou relatórios médicos e/ou multiprofissionais, quando existentes, contribuirá para o planejamento das estratégias pedagógicas, não constituindo condição para matrícula, permanência ou acesso do estudante aos serviços educacionais.



**Art. 13º** - De posse deste documento o Colégio fará uma adequação curricular que consistirá em planos de ações dos docentes visando minimizar as dificuldades apresentadas pelos alunos, desde que seja de possível realização pela Unidade Escolar, e com a ciência prévia dos pais. O atendimento educacional especializado aos educandos da Educação Especial assegura:

- § 1º- Currículos, métodos, técnicas, organização e recursos educativos, específicos para atender com qualidade às suas necessidades;
- § 2º- Terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino, em virtude de sua capacidade e potencialidade;
- § 3º- Aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar, para os educandos com altas habilidades e ou superdotados;
- § 4º- atendimento às crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, sempre que necessário será sem custo adicional às famílias dessas crianças.

**Art. 14º** - Juntos: Família, Profissionais da Área médica ou Terapêutica e Profissionais da Escola lavrarão documento fixando as bases pelas quais a frequência e/ou trabalho escolar estarão pautadas, definindo responsabilidades.

**Parágrafo único:** A inclusão poderá ser realizada a qualquer momento, desde que se perceba a necessidade, comprove-se através de avaliações e os termos sejam aceitos pela família.

## **TÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA GESTÃO DEMOCRÁTICA**

**Art. 15º** A administração deste Colégio será pautada pela gestão democrática e participativa, centrada na coletividade, na cooperação, no respeito mútuo e no bem comum.



**Parágrafo único** - A gestão democrática e participativa tem por finalidade possibilitar à escola maior grau de autonomia, de forma a garantir o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, assegurando padrão adequado de qualidade do ensino ministrado.

**Art. 16º** Para melhor consecução de sua finalidade, a gestão democrática e participativa na escola far-se-á mediante à:

- I – Participação dos profissionais da escola na elaboração da Proposta Pedagógica;
- II – Participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar (direção, professores, pais, alunos e funcionários) nos processos consultivos e decisórios;
- III – Autonomia na gestão pedagógica, administrativa e financeira, respeitadas as diretrizes e normas legais vigentes;
- IV – Transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos.
- V - Valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

## **CAPÍTULO II**

### **DA DIREÇÃO**

**Art. 17º** - A Direção gerencia as atividades administrativas e pedagógicas do Colégio no sentido de atingir os objetivos educacionais propostos na Proposta Pedagógica.

**Parágrafo único** - O Diretor é um profissional habilitado, para o exercício do cargo, indicado e contratado pela entidade mantenedora.

**Art. 18º** - Compete ao Diretor:

- § 1º Representar oficialmente o Colégio perante autoridades e instituições;
- § 2º Planejar, dirigir, coordenar e avaliar as atividades do Colégio;
- § 3º Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino e as determinações emanadas dos órgãos competentes;
- § 4º Buscar, junto aos setores competentes, subsídios para realização de um ensino de boa qualidade;
- § 5º Acompanhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, a elaboração e avaliação dos planos e



projetos de suas respectivas áreas de atuação;

- § 6º Acompanhar e avaliar o trabalho da área pedagógica e colaborar na avaliação global do plano anual do Colégio;
- § 7º Analisar, julgar e decidir sobre condutas de aluno, que ferem a boa ordem do Colégio, no que diz respeito ao processo disciplinar;
- § 8º Promover o bom relacionamento entre os alunos, seus responsáveis, professores e equipe técnico-pedagógica;
- § 9º Propor a constante atualização e aperfeiçoamento de professores e toda a equipe pedagógica;
- § 10º Acompanhar, avaliar e propor, quando necessário, a retroalimentação do currículo, bem como opinar sobre o material didático adotado;
- § 11º Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Classe e demais reuniões do Colégio;
- § 12º Autorizar a abertura e o encerramento das matrículas;
- § 13º Deferir ou indeferir os requerimentos de matrícula;
- § 14º Participar da distribuição das turmas, juntamente com o Secretário Escolar e Coordenador Pedagógico;
- § 15º Divulgar e assegurar ao aluno, professores, pessoal técnico-administrativo e aos pais ou responsáveis o cumprimento do Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica;
- § 16º Tomar decisões voltadas ao processo de desenvolvimento e melhoria do ensino-aprendizagem;
- § 17º Assinar documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o Secretário Escolar, quando necessário;
- § 18º Supervisionar os serviços da Secretaria Escolar;
- § 19º Participar da elaboração, aprovação e acompanhar a execução da Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e do Calendário Escolar;
- § 20º Providenciar, em conjunto com o Secretário Escolar, a regularização do Colégio junto aos setores competentes, divulgando e zelando pela sua atualização;
- § 21º Participar juntamente com a entidade mantenedora da seleção de professores e pessoal técnico e administrativo;
- § 22º Promover a integração do Colégio com a comunidade, pela mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social, esportivo e cultural;
- § 23º Atender as famílias dos alunos, orientar, esclarecer, encaminhar solicitações e buscar soluções relacionadas ao processo ensino-aprendizagem e integração do aluno à comunidade escolar;
- § 24º Gerenciar a atividade logística do Colégio;



§ 25º Executar outras funções inerentes ao seu cargo e decidir em última instância escolar os casos omissos, de acordo com os dispositivos legais.

### **CAPITULO III**

#### **DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

**Art. 19** - A Coordenação Pedagógica é responsável pela mediação e articulação do processo didático pedagógico, proporcionando suporte técnico às atividades docentes de acordo com os objetivos educacionais contemplados na Proposta Pedagógica.

**Parágrafo único** - O Coordenador Pedagógico é um profissional legalmente habilitado com experiência no campo da docência, selecionado, indicado pelo Diretor e contratado pela entidade mantenedora.

**Art. 20** - Compete ao Coordenador Pedagógico:

- § 1º Assessorar pedagogicamente ao Diretor e aos professores;
- § 2º Planejar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico;
- § 3º Elaborar, acompanhar e avaliar, com os professores, o currículo ministrado pelo Colégio, em consonância com as diretrizes emanadas do Sistema de Ensino;
- § 4º Assessorar, acompanhar, avaliar e coordenar a elaboração dos programas e planos de ensino, atuando junto aos professores;
- § 5º Assessorar os professores na aplicação adequada do processo de avaliação;
- § 6º Assessorar o professor no planejamento, execução e avaliação das atividades de recuperação paralela;
- § 7º Acompanhar, com o professor, o desempenho do aluno que estiver apresentando dificuldades de aprendizagem;
- § 8º Elaborar, junto com o Diretor o calendário escolar e o cronograma de avaliações;
- § 9º Promover e coordenar as reuniões dos professores, reuniões de estudo e trabalho, visando ao constante aperfeiçoamento das atividades de ensino;
- § 10º Coordenar o processo de seleção de livros didáticos e materiais pedagógicos adotados pelo Colégio;
- § 11º Analisar, juntamente com o Secretário Escolar, o histórico escolar de aluno transferido e compatibilizá-lo com a matriz curricular;
- § 12º Subsidiar o Diretor com os dados e informações referentes ao Colégio;
- § 13º Participar de reuniões, seminários e encontros, grupos de estudos e outros sempre que convidado;



- § 14º Subsidiar o Conselho de classe com gráficos de rendimento escolar dos alunos e analisar as causas do baixo aproveitamento;
- § 15º Planejar, coordenar e participar das reuniões do Conselho de Classe;
- § 16º Participar da elaboração, aprovação e execução da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar;
- § 17º Supervisionar o controle de frequência e aulas dadas nos diários de classe, bem como a reposição de aulas quando for necessário;
- § 18º Programar e participar com o Diretor das reuniões de pais e professores;
- § 19º Atender os pais de alunos que buscam soluções relacionadas ao ensino;
- § 20º Elaborar o projeto de recuperação paralela e controlar a frequência dos alunos nestas atividades;
- § 21º Participar juntamente com os professores da elaboração e execução do projeto de progressão parcial;
- § 22º Participar e acompanhar, com os professores a elaboração das avaliações e simulados;
- § 23º Responsabilizar-se pela divulgação de aula-extra, eventos, palestras e outros acontecimentos;
- § 24º Coordenar a aplicação das avaliações de segunda chamada e as de caráter especial;
- § 25º Incentivar o professor ao uso da Biblioteca Escolar e dos equipamentos;
- § 26º Controlar a assiduidade dos professores e pessoal técnico e administrativo;
- § 27º Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- § 28º Executar outras funções inerentes ao seu cargo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO PESSOAL DOCENTE**

**Art. 21** - O Pessoal Docente é constituído por profissionais habilitados, selecionados, indicados pelo Diretor e contratados pela entidade mantenedora.

**Art. 21** - Compete ao professor:

- § 1º Conhecer e cumprir o Regimento Escolar, a Proposta Pedagógica e demais normas e instruções em vigor;
- § 2º Participar da elaboração, aprovação e execução da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar;
- § 3º Elaborar, executar e avaliar o plano de trabalho, replanejando sempre que necessário, em consonância com a realidade do Projeto Político Pedagógico e da classe;
- § 4º Cumprir o calendário escolar;
- § 5º Cumprir com assiduidade o horário estipulado pelo Colégio;
- § 6º Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando no diário de classe os conteúdos



ministrados, a frequência do aluno e o resultado das avaliações;

§ 7º Criar e utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e técnicas de acordo com os alunos e o conteúdo a ser ministrado, para alcançar os objetivos propostos;

§ 8º Identificar os alunos com necessidades e dificuldades na aprendizagem, encaminhando-os ao Coordenador Pedagógico;

§ 9º Participar das atividades cívicas, culturais e educativas do Colégio.

§ 10º Atender o prazo estipulado para entrega das avaliações para ser confeccionado;

§ 11º Responsabilizar-se pelo cumprimento do cronograma das avaliações;

§ 12º Entregar na Secretaria Escolar bimestralmente de acordo com o calendário escolar os resultados das avaliações e o cômputo da frequência de cada aluno;

§ 13º Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária e dos dias letivos;

§ 14º Proceder a avaliação do rendimento dos alunos de acordo com os objetivos propostos, de forma contínua e cumulativa como processo de aprendizagem;

§ 15º Comparecer a reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento, especialização ou atualização;

§ 16º Elaborar avaliações e outros instrumentos utilizados para verificação da aprendizagem;

§ 17º Estabelecer estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento

§ 18º Elaborar avaliações de segunda chamada e em caráter especial, solicitadas pela Coordenação Pedagógica;

§ 19º Participar de reuniões, cursos, seminários e encontros sempre que convocado pelo Diretor;

§ 20º Participar das reuniões do Conselho de Classe e de todas as suas deliberações;

§ 21º Auxiliar, sempre que solicitado, na preparação do material a ser utilizado nas reuniões do Conselho de Classe;

§ 22º Agir em relação a seus alunos sempre com o espírito de justiça;

§ 23º Atender a família do aluno quando for solicitado;

§ 24º Manter a disciplina na sala de aula;

§ 25º Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos didático-pedagógico;

§ 26º Opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados e adoção do livro didático;

§ 27º Acatar as decisões do Diretor e demais autoridades do ensino;



§ 28º Aplicar aos alunos advertência verbal;

§ 29º Ministras aulas de recuperação paralela e plantões, quando convocados pela Coordenação Pedagógica;

§ 30º Zelar pelo bom nome do Colégio, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar.

§ 31º Exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar.

§ 32º Participar juntamente com a Coordenação Pedagógica da elaboração, execução e avaliação do projeto de progressão parcial;

§ 33º Executar outras atividades pertinentes a sua função, sempre com ética.

## **CAPÍTULO V**

### **DA FORMAÇÃO CONTINUADA**

**Art. 23** - A formação continuada constitui política institucional permanente do Colégio Protágoras, destinada ao aperfeiçoamento profissional dos docentes, gestores, equipe técnico-pedagógica e demais colaboradores, visando ao fortalecimento das práticas pedagógicas, à melhoria da aprendizagem dos estudantes e ao desenvolvimento da qualidade social da educação.

§ 1º A formação continuada será desenvolvida de forma sistemática ao longo do ano letivo, por meio de encontros pedagógicos, cursos, palestras, oficinas, seminários, grupos de estudo, jornadas pedagógicas, atividades de pesquisa, formação em serviço e demais ações promovidas pela instituição ou por órgãos educacionais parceiros.

§ 2º A instituição elaborará, anualmente, um Plano de Formação Continuada, integrado ao Projeto Político-Pedagógico e ao Calendário Escolar, contemplando as necessidades institucionais, os resultados das avaliações internas e externas, as demandas apresentadas pelos profissionais da educação e as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Educativo do Estado de Goiás.

§ 3º O Plano de Formação Continuada deverá prever, no mínimo, ações formativas anuais relacionadas aos seguintes eixos:

I – Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

II – Documento Curricular para Goiás – Ensino Médio (DC-GOEM);

III – Lei nº 14.945/2024 e organização curricular do Ensino Médio;

IV – avaliação da aprendizagem, avaliação por competências, recuperação contínua e recomposição das aprendizagens;



- V – metodologias ativas, práticas pedagógicas inovadoras e interdisciplinaridade;
- VI – educação inclusiva, Atendimento Educacional Especializado (AEE), Plano Educacional Individualizado (PEI), adaptações curriculares e flexibilização das avaliações;
- VII – cultura digital, tecnologias educacionais, inteligência artificial aplicada à educação, segurança digital e cidadania digital;
- VIII – desenvolvimento das competências socioemocionais e práticas de convivência escolar;
- IX – educação para os direitos humanos, diversidade, equidade, educação antirracista e cultura da paz;
- X – educação ambiental, sustentabilidade e responsabilidade socioambiental;
- XI – legislação educacional vigente, normas do Conselho Estadual de Educação de Goiás e atualização dos documentos institucionais;
- XII – noções básicas de primeiros socorros, em atendimento à Lei nº 13.722/2018 (Lei Lucas);
- XIII – saúde mental, bem-estar e qualidade de vida dos profissionais da educação.

§ 4º As ações formativas serão planejadas considerando as necessidades diagnosticadas pela equipe gestora, pelos resultados de aprendizagem dos estudantes, pelas avaliações institucionais, pelos Conselhos de Classe e pelas transformações científicas, tecnológicas e sociais que impactam o processo educacional.

§ 5º A participação dos profissionais nas atividades de formação continuada promovidas pela instituição constitui parte integrante das atribuições funcionais, sendo considerada elemento essencial para o aperfeiçoamento da prática pedagógica e para a melhoria da qualidade do ensino.

§ 6º Sempre que possível, a instituição estimulará a participação de seus profissionais em cursos de pós-graduação, congressos, seminários, encontros científicos, programas de extensão, grupos de pesquisa e demais atividades acadêmicas promovidas por instituições de ensino superior, órgãos públicos e entidades educacionais reconhecidas.

§ 7º O acompanhamento das ações de formação continuada será realizado pela Direção e pela Coordenação Pedagógica, que avaliarão periodicamente os resultados das formações, sua aplicabilidade no contexto escolar e os impactos produzidos no processo de ensino e aprendizagem, promovendo os ajustes necessários ao aperfeiçoamento contínuo da prática educativa.

**Art. 24** - Nossos educadores contam com cursos, seminários, palestras e reuniões que facilitam e possibilitam a troca enriquecedora de conhecimentos e experiências. Como seres que buscam a própria excelência, gerenciam pessoalmente a sua capacitação profissional.

**Parágrafo único** A formação continuada dos profissionais da Unidade Escolar será viabilizada por meio de reuniões mensais de estudo e troca de experiências, previamente agendadas com pauta definida de



acordo com a temática e/ou necessidade apresentada pelos profissionais, e/ou contratação de assessorias pedagógicas com temáticas inerentes às necessidades detectadas.

**Art. 25** - Será oportunizada e incentivada ainda, a participação em cursos e eventos ofertados pelo Conselho de Educação local, Sindicatos e/ou por iniciativa própria. O processo de formação continuada será previsto no Calendário Escolar.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO PESSOAL DISCENTE**

**Art. 26** - O Pessoal Discente é o conjunto de todos os alunos regularmente matriculados no Colégio.

**Parágrafo único**, no ato da matrícula, o aluno assume o compromisso de respeitar as autoridades constituídas, o Regimento Escolar e demais normas vigentes.

**Art. 27** - São direitos do aluno:

- § 1º Tomar conhecimento no ato da matrícula, das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- § 2º Receber assistência educacional de acordo com suas necessidades, observadas as possibilidades do Colégio;
- § 3º Recorrer às autoridades escolares quando se julgar prejudicado;
- § 4º Ser ouvido em suas queixas e reclamações;
- § 5º Ter sua individualidade respeitada pela comunidade escolar, sem discriminação de qualquer natureza;
- § 6º Participar das atividades escolares sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação;
- § 7º Receber as avaliações e trabalhos escolares corrigidos;
- § 8º Tomar conhecimento, via boletim de seu rendimento escolar e de sua frequência;
- § 9º Requerer matrícula, renovação de matrícula, transferência e outra documentação escolar, através de seus pais ou responsáveis se menor de idade;
- § 10º Requerer segunda chamada, revisão das avaliações, através de seus pais ou responsáveis, se menor de idade;

**Art. 28** - São deveres do aluno:

- § 1º Cumprir o Regimento Escolar e demais normas que regem o ensino;



- § 2º Frequentar, com assiduidade e pontualidade, as aulas e demais atividades escolares;
- § 3º Desempenhar, com responsabilidade, todas as atividades escolares em que sua participação for exigida;
- § 4º Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares;
- § 5º Zelar pela conservação e manutenção do prédio, material didático, mobiliário e outros materiais de uso coletivo, responsabilizando-se, também, financeiramente pelos danos causados;
- § 6º Comunicar ao Diretor, através de seus pais ou responsáveis, seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros, mediante documento comprobatório;
- § 7º Tender às determinações dos diversos setores do Colégio;
- § 8º Tratar com civilidade os colegas, os professores e demais funcionários do Colégio;
- § 9º Respeitar a propriedade alheia;
- § 10º Apresentar-se no Colégio devidamente uniformizado;
- § 11º Atuar com responsabilidade e probidade na execução dos trabalhos e avaliações escolares;

**Art. 29 - É vedado ao aluno:**

- § 1º Ausentar-se da sala de aula sem permissão do professor e do Colégio sem autorização do Diretor e ou Coordenador Pedagógico;
- § 2º Ausentar-se do Colégio antes do horário previsto do término das aulas, exceto quando solicitado pelos pais ou responsáveis e autorizado pelo Coordenador Pedagógico;
- § 3º Ocupar-se, durante as aulas, de assuntos a elas estranhos;  
promover, sem autorização do Diretor sorteios, coletas e subscrições, usando para tais fins o nome do Colégio;
- § 4º Distribuir no recinto do Colégio quaisquer boletins ou impressos sem autorização do Diretor;
- § 5º Promover algazarras ou distúrbios nas imediações e nas dependências do Colégio;
- § 6º Ter consigo, durante o período letivo de aulas, livros, impressos, gravuras ou escritos de qualquer gênero, inconvenientes a instrução e aos bons costumes, bem como portar qualquer objeto que possa ferir ou causar dano a outrem, tais como canivetes, estiletes e outros;
- § 7º Introduzir ou fazer uso de bebidas alcoólicas ou consumir substâncias entorpecentes no recinto do Colégio; bem como dirigir-se ao colégio após ingestão e consumo dos mesmos;
- § 8º Fumar nas dependências do Colégio e nas imediações;  
manter o celular ligado nos horários de aula e provas;



usar aparelhos sonoros;

cometer injúria e calúnia contra colegas, professores e demais funcionários;

§ 9º Entrar em briga corporal ou agressão com qualquer pessoa no recinto do Colégio.

**Art. 30** - Considerando o objetivo primeiro da educação, ou seja, a formação do sujeito consciente entende-se que cabe ao Colégio criar situações em que se desenvolvam relações saudáveis entre todos os componentes da comunidade escolar primando pelo respeito, aceitação das diferenças e estabelecimento de regras de convivência claras.

**Art. 31** - A inobservância das regras de convivência, que visam o melhor aproveitamento do tempo escolar, e encontram-se expressas nesse Regimento acarretará a aplicação educativa de orientações, e de procedimentos disciplinares e de sanções com características pedagógicas, conforme a gravidade e/ou reincidência das faltas. Os procedimentos disciplinares a serem adotados serão documentados e comunicados à família do aluno e vão desde:

§ 1º Orientação pautada em ações pedagógicas de mediação e acolhimento visando identificar possíveis problemas emocionais, comportamentais e ou de aprendizagem que possam estar afetando a conduta escolar e requeiram atitudes diferenciadas;

§ 2º Advertência verbal, aplicada pelos professores, Coordenador Pedagógico e funcionários autorizados.

§ 3º Advertência por escrito, aplicada pelo Diretor e encaminhando aos pais ou responsáveis para conhecimento com descrição circunstanciada do dever ou obrigação não cumprida;

§ 4º As penalidades serão aplicadas pelo Diretor, excetuando os itens constantes nas letras a, b e c deste artigo, que poderão também ser aplicadas pelos coordenadores.

§ 5º Na aplicação das sanções disciplinares ter-se-á sempre em conta para graduá-la a gravidade da falta.

§ 6º O Contrato de Prestações de serviços educacionais estabelecerá todos os direitos e deveres/obrigações dos alunos.

§ 7º Estabelecimento de prazo para um ajuste de conduta entre o aluno, o colégio, os pais ou responsáveis;

§ 8º Ocorrendo o não cumprimento do ajuste de conduta pelo aluno, o caso será apurado pelo Conselho de Classe garantindo o direito de ao contraditório e a ampla defesa. Podendo, se for necessário, aconselhar a transferência pedagógica por comprovada inadaptação ao regime da instituição educacional, quando o ato for aconselhável para a melhoria do desenvolvimento do aluno, da



garantia de sua segurança ou de outros. Ficando os documentos escolares a disposição dos pais ou responsáveis, ou do aluno, se maior. Toda transferência poderá ser revogada ou adiada para o fim do ano letivo, resguardando o direito do educando;

§ 9º Os demais problemas serão solucionados pelo Conselho de Classe ouvindo o aluno e os pais ou responsáveis.

**Art. 32 - O Colégio Protágoras** considera que as atividades propostas como tarefas escolares são fundamentais para o processo de aprendizagem, fim de toda ação executada pela escola, assim a sua não execução é interpretada como *atitude de indisciplina*. Cabe ressaltar que a verificação destas seguem os critérios estabelecidos pelos próprios professores. Nesses casos seguir-se-ão os seguintes procedimentos:

§ 1º O aluno será orientado em relação à importância do estudo diário;

§ 2º Totalizando três (03) tarefas escolares não feitas o aluno será advertido verbalmente;

§ 3º Totalizando seis (06) tarefas escolares não feitas o aluno será advertido por escrito e perderá a pontuação extra do simulado;

§ 4º Totalizando nove (09) tarefas escolares não feitas o aluno será suspenso da sala de aula em momentos específicos e temporários cumprindo tarefas escolares, atividades de pesquisa ou elaboração de trabalhos dentro do espaço escolar e sob orientação docente, estipuladas pela coordenação a serem cumpridas nas dependências do Colégio; e firmado junto aos responsáveis um prazo para ajuste de conduta.

§ 5º Após Comprovarem a inadaptação do educando ao Projeto Político Pedagógico e ao Regimento da escola, demonstrando que foram adotadas todas as medidas possíveis para que esta adaptação acontecesse; o caso será apresentado ao Conselho de Classe garantindo o direito ao contraditório e a ampla defesa. Podendo, se for necessário, aconselhar a transferência pedagógica por comprovada inadaptação ao regime da instituição educacional, quando o ato for aconselhável para a melhoria do desenvolvimento do aluno em questão.

§ 6º A transferência pedagógica, respeitados os limites e procedimentos aqui estabelecidos, deverá ser realizada após comunicação formal ao educando e sua família, a mantenedora da instituição de ensino, a escola que o acolherá, cabendo recurso ao Conselho Estadual de Educação.

§ 7º A transferência pedagógica prevista no parágrafo anterior, somente será efetivada caso exista vaga em outra escola, devendo ocorrer preferencialmente no período de férias e recessos, garantindo o direito à realização das avaliações do período letivo cursado na unidade onde o educando estava matriculado.



§ 8º No caso em que não haja possibilidade de transferência pedagógica, por não existir no município outra unidade escolar com a seriação onde o aluno encontra-se matriculado, o direito subjetivo e universal à escolarização deverá ser assegurado, vedado a expulsão e procurando soluções em diálogo constante e consensual, com a família, com a Secretaria de Educação respectiva, com o Conselho Tutelar e, se necessário, com o Ministério Público.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE APOIO**

**Art. 33** - Os Serviços Administrativos e de Apoio servem de suporte ao funcionamento do Colégio, proporcionando-lhe condições para cumprir suas reais funções.

**Art. 34** - Os Serviços Administrativos e de Apoio são executadas por funcionários selecionados e contratados pela entidade mantenedora.

§ 1º Constituem Serviços Administrativos as atividades de Secretaria Escolar.

§ 2º Constituem Serviços de Apoio: digitação e reprografia, recepção, auxiliar de portaria, limpeza, conservação e manutenção e outros.

§ 3º A hierarquia, as atribuições e os critérios para a distribuição das tarefas dos Serviços de Apoio são definidos pelo Diretor.

## **SEÇÃO I**

### **DA SECRETARIA ESCOLAR**

**Art. 35** - A Secretaria Escolar é o setor responsável pela gestão, escrituração, registro, preparação de correspondências, atualização do processo administrativo-pedagógico.

**Parágrafo único** - Os serviços da Secretaria Escolar são de responsabilidade do Secretário Escolar, subordinado ao Diretor.

**Art. 36** - O Secretário Escolar é selecionado, indicado pelo Diretor e contratado pela entidade mantenedora, observando os requisitos exigidos para o exercício da função.



**Parágrafo único** - A Secretaria Escolar funciona nos horários normais de aula e, nos recessos escolares, em horário especial.

**Art. 37-** Compete ao Secretário Escolar:

- § 1º Conhecer e cumprir o Regimento Escolar, calendário escolar, currículo e toda a legislação pertinente, bem como as normas e instruções específicas;
- § 2º Organizar e manter em dia coletâneas de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, resoluções e demais documentos;
- § 3º Cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos;
- § 4º Coordenar, conferir e fiscalizar as atividades da Secretaria Escolar fazendo distribuição equitativa dos trabalhos entre os auxiliares;
- § 5º Receber e conferir os requerimentos de segunda chamada;
- § 6º Redigir as correspondências que lhe forem confiadas;
- § 7º Participar e secretariar as reuniões dos Conselhos de Classe;
- § 8º Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- § 9º Organizar e manter em dia o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos;
- § 10º Coordenar as atividades administrativas referentes a matrícula, distribuição de turmas, expedição de transferência e certificados;
- § 11º Elaborar e redigir junto com a Coordenação Pedagógica, relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos;
- § 12º Expedir transferências e demais documentos, devidamente assinados por ele e pelo Diretor;
- § 13º Analisar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, as transferências recebidas e compatibilizá-las com a matriz curricular;
- § 14º Divulgar, em tempo hábil, os resultados bimestrais e finais das avaliações realizadas;
- § 15º Receber, responsabilizar e divulgar os projetos oriundos das Universidades para as diversas propostas do ingresso dos alunos no ensino superior;
- § 16º Responsabilizar pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar;
- § 17º Garantir e manter o sigilo dos documentos escolares;
- § 18º Planejar e elaborar, juntamente com o Diretor e o Coordenador Pedagógico, o calendário escolar e cronograma de provas;
- § 19º Registrar em livro próprio os certificados expedidos pelo Colégio;



§ 20º Atender, em tempo hábil, às informações estatístico-educacionais, solicitadas pelo INEP/MEC, através do levantamento dos dados, feito anualmente, pelo Censo Escolar, Programa Administrador do Cadastro - PAC Simples e ENEM, quando for o caso.

§ 21º Providenciar junto ao órgão competente da Secretaria da Educação no início de cada ano letivo a renovação da autorização de Diretor e Secretário Escolar;

§ 22º Encaminhar ao Conselho Estadual de Educação na data prevista o calendário escolar;

§ 23º Executar com ética toda e qualquer atividade que contribua para a eficiência dos serviços da Secretaria Escolar.

## SUBSEÇÃO I

### DA ESCRITURAÇÃO E ARQUIVO ESCOLAR

**Art. 38** - A escrituração escolar é o registro de todos os dados relativos à vida escolar do aluno.

**Parágrafo único** - Arquivo é o ato de conservar e manter guardadas as peças que contêm os registros da passagem dos alunos pelo Colégio, formando assim, a sua memória.

**Art. 39** - A escrituração escolar e o arquivo dos documentos escolares têm como objetivo assegurar, em qualquer, época, a verificação:

- I. da identificação de cada aluno;
- II. da regularidade de seus estudos;
- III. da autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 40** - Os atos escolares são registrados em livros de atas próprios, observada a legislação de ensino pertinente.

**Art. 41** - São documentos escolares:

Requerimento de matrícula;

- I. Ficha individual;
- II. Diário de classe;
- III. Histórico escolar;
- IV. Boletim escolar;
- V. Certificados de conclusão;



VI. Livros de ata:

VII. Registro das reuniões dos conselhos de classe;

VIII. Registro de reuniões de professores;

IX. Reuniões Diversas

X. Livros de registro:

- a) registro de matrícula;
- b) registro de resultados finais;
- c) registro de certificados de conclusão de curso.

**Parágrafo único** Os documentos relacionados no "Caput" do artigo e/ou outros documentos expedidos pelo Colégio, contêm os dados essenciais à identificação de sua situação legal.

**Art. 42** - Os registros de toda a ação pedagógica e administrativa deve se constituir de atas de reuniões e planejamentos, fichas específicas, diários de Agrupamentos, ocorrências, frequência dos profissionais e dossiês das crianças.

§1º O dossiê da criança deverá constituir-se de:

- I- formulário de matrícula;
- II- ficha com informações a respeito da criança;
- III- Relatório Descritivo de Avaliação da Aprendizagem e do Desenvolvimento da criança;
- IV- justificativas de faltas;
- V- cópia do Registro de Nascimento, CPF e do Cartão de Vacinação;
- VI- comprovante de endereço atualizado;
- VII- cópia de documentos pessoais dos pais ou responsáveis legais;
- VIII- prescrições e atestados médicos para aquelas, cujas especificidades demandam esses documentos;
- IX- autorização para liberação da criança (pessoas autorizadas pelos pais ou responsáveis que poderão retirar a criança da Instituição);
- X - Contrato de Prestação de Serviços Educacionais assinado pelos pais ou responsável(is).

**Art. 43** - O dossiê dos profissionais deverá constituir-se de:

- I- Ficha de Identificação Pessoal e Profissional;
- II- Cópias de documentos de identificação
- II- Comprovante legal de habilitação para o exercício da função;
- I- Cópias do comprovante do regime de trabalho do servidor, de acordo com a função exercida;

**Art. 44** - Serão adotados os seguintes os livros de registro e escrituração escolar:

Livro de Registro de Matrícula;



- I. Livro Ata de Resultados Finais
- II. Livro de Atas do Conselho de Classe;
- III. Livro de Atas de Reuniões Pedagógicas,
- IV. Livro de Atas para Aprovação do Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico
- V. Livro Ponto e ou relatórios do ponto-digital em que serão anotadas as presenças de professores e funcionários.
- VI. Livro de Registro de Certificado

**Art. 45** - A Secretaria Escolar registra os Certificados de Conclusão de Curso em livro próprio, numerado e sem rasuras.

**Parágrafo único** Os Históricos Escolares, Certificados de Conclusão de Curso e demais documentos escolares expedidos devem ser assinados pelo Diretor e Secretário Escolar do Colégio, atribuição indelegável a outrem.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DO DESCARTE**

**Art. 46** - O Colégio pode proceder o descarte de:

- § 1º Documentos referentes ao processo da verificação de aprendizagem escolar, no fim do período letivo seguinte, desde que tenham sido feitas as devidas anotações;
- § 2º Requerimento de matrícula, cópias de atestados e declarações, após o término do curso;

**Art. 47** - O dossiê do aluno, contendo os documentos pessoais, ficha individual e histórico escolar, bem como os livros de ata, diários escolares, que fazem parte do arquivo do Colégio, não podem ser eliminados.

**Parágrafo único** - O ato de eliminação é lavrado em ata, assinada pelo Diretor, Secretário Escolar e Inspetor Escolar na qual consta o extrato dos documentos a serem reciclados.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA LGPD**

**Art. 48** - Os fundamentos da lei para a disciplina da proteção de dados pessoais são:



I. O respeito à privacidade

II. A autodeterminação informativa.

III. A liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião.

IV. A inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem.

V. O desenvolvimento econômico e tecnológico, e a inovação.

VI. A livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor.

VII. Os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

**Art. 49** - A Unidade Escolar segue os princípios estabelecidos pela lei, que são classificados em dez categorias:

I. Finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades.

II. Adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento.

III. Necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados.

IV. Livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais.

V. Qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento.

VI. Transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial.

VII. Segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

VIII. Prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais.

IX. Não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos.



X. Responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais, inclusive da eficácia dessas medidas.

**Art. 50-** Contrato de matrícula, histórico de transferência, contrato de trabalho, entre outros documentos e seus procedimentos de coleta, armazenamento e utilização de dados são analisados e adequados a LGPD.

**Parágrafo único** Todos os colaboradores da escola têm conhecimento da proteção dos dados pessoais de crianças e de adolescentes. Os principais critérios para o tratamento de dados pessoais para este público é o consentimento dos responsáveis legais, no ato do contrato e não compartilhar com terceiros as informações sem prévia autorização.

## CAPÍTULO VIII

### DAS UNIDADES COMPLEMENTARES

#### SEÇÃO I

#### DO CONSELHO DE CLASSE

**Art. 51** - O Conselho de Classe é um colegiado de natureza deliberativa e consultiva em assuntos didático-pedagógicos, com atuação restrita a cada classe, tendo por objetivo sugerir medidas adequadas à avaliação do rendimento escolar, bem como prestar assistência aos alunos, tendo em vista o seu desenvolvimento.

§ 1º O Conselho de Classe é constituído pelo Diretor, Coordenador Pedagógico, Secretário Escolar e por todos os professores da respectiva turma, representantes de alunos pais ou responsáveis.

§ 2º O Conselho de Classe, na falta ou impedimento legal do Diretor é presidido pelo Coordenador Pedagógico.

§ 3º As decisões do Conselho de Classe, quando tomadas no exercício legal de sua atuação e no respeito às normas educacionais, podem ser revisadas ou modificadas por ele mesmo, mediante recurso interposto pelo interessado ou por seu representante legal, no prazo estabelecido no Regimento Escolar, nunca inferior a 5 (cinco) dias.

§ 4º Das decisões do Conselho de Classe cabe recurso, em última instância, ao Conselho Estadual de Educação de Goiás, que poderá revogá-las, no todo ou em parte, podendo determinar atos a serem revistos ou praticados novamente.

§ 5º A mudança de decisão do Conselho de Classe, só pode ocorrer após o julgamento do recurso.



**Art. 52** - O Conselho de Classe reúne, conforme previsto no calendário escolar:

§ 1º Ordinariamente ao final de cada bimestre para:

- I. Avaliar o processo de desenvolvimento da aprendizagem de cada aluno, durante o semestre, propondo uma reorientação para os alunos que apresentarem dificuldades;
- II. Avaliar o trabalho realizado e promover as mudanças que se fizerem necessárias, com vistas ao seu aprimoramento, durante o semestre seguinte;
- III. No final do ano letivo, realizar uma análise global sobre o desenvolvimento de cada aluno, com a finalidade de avaliar se o aluno possui condições adequadas de ser promovido para a série seguinte.

§ 2º extraordinariamente, em qualquer época do ano letivo, sempre que um fato relevante o exigir.

§ 3º O Conselho de Classe, na avaliação do processo de desenvolvimento da aprendizagem de todos os educandos de cada turma, além da imediata recuperação individual de falhas e lacunas na aprendizagem dos conteúdos, tomará as medidas que se fizerem necessárias para programar e garantir a recuperação paralela, continua, concomitante coletiva e individualizada em todas as fases do período letivo, direito do aluno, visando à recuperação imediata daqueles que apresentarem dificuldades de qualquer natureza.

**Art. 53**- A convocação para as reuniões extraordinárias é feita pelo Diretor, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. O Conselho de Classe reúne com a presença de 75% (setenta e cinco) por cento de seus membros.

§ 1º As conclusões do Conselho de Classe devem ser fielmente documentadas, circunstanciadas, anotadas em seu inteiro teor, em ata lida por todos os membros e por eles assinada, dando-se ciência de seu inteiro teor a todos os participantes no prazo de 6 (seis) dias, contados a partir de sua realização.

§ 2º Os participantes do Conselho de Classe devem manter sigilo absoluto das decisões tomadas durante a realização do mesmo.

§ 3º Após a realização do Conselho de Classe, os pais ou responsáveis são participados, e das medidas a serem tomadas, para a melhoria contínua do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 54** - Compete ao Conselho de Classe:

§ 1º Na avaliação, o Conselho de Classe deve obrigatoriamente analisar o desempenho global do aluno, o processo progressivo de seu desempenho e dos resultados por ele obtidos durante o período letivo no conjunto dos componentes curriculares e relevar as condições peculiares físicas e psicológicas de alunos em tratamento de saúde ou em situações de instabilidade ou fragilidades.



- § 2º O Conselho de Classe, ao final de cada período letivo, deve realizar amplo debate sobre o processo e prática pedagógica, o ensino ministrado, a aprendizagem, a avaliação e a recuperação paralela, desenvolvidos ao longo do curso, sugerindo, quando for o caso, mudanças e adaptações que se fizerem necessárias no PPP e no Regimento, com vistas ao aprimoramento do processo educativo do semestre subsequente.
- § 3º Analisar os resultados de aprendizagem correlacionando o conteúdo ministrado com a metodologia adotada, sugerindo procedimentos para a melhoria da qualidade do ensino; estudar e sugerir medidas, tendo em vista intensificar o aproveitamento dos alunos e melhorar o desempenho e sugerir medidas adequadas ao processo de avaliação, tendo em vista o aproveitamento escolar do aluno;
- § 4º Analisar os resultados das atividades de recuperação paralela proporcionadas aos alunos;
- § 5º Analisar e decidir sobre classificação, reclassificação e avanço de estudo;
- § 6º Emitir parecer didático-pedagógico sobre o processo ensino-aprendizagem, em atendimento à solicitação do Diretor;
- § 7º Decidir sobre casos de transferência pedagógica e não renovação de matrícula;
- § 8º Possibilitar a troca de experiências entre os participantes;
- § 9º Decidir sobre promoção em casos especiais;
- § 10º Analisar e propor soluções sobre a vida escolar do aluno.
- § 11º Nomear os componentes da banca examinadora para a elaboração, aplicação e avaliação das provas de Aceleração, Aproveitamento de Estudos, Avanço, Classificação e Reclassificação.
- § 12º Decidir sobre a promoção de alunos que cursaram a progressão parcial.

### **SECÃO III**

#### **DA BIBLIOTECA ESCOLAR**

**Art. 55** - A Biblioteca Escolar é um espaço pedagógico cujo acervo está a disposição de toda a comunidade escolar durante o horário de funcionamento do Colégio.

- § 1º A Biblioteca Escolar é coordenada por um Bibliotecário selecionado e indicado pelo Diretor e contratado pela entidade mantenedora.
- § 2º O Acervo bibliográfico é formado de material adquirido pelo Colégio, por doações de outras instituições e de terceiros.



**Art. 56-** Compete ao responsável pela Biblioteca Escolar:

- § 1º Planejar, juntamente com o Coordenador Pedagógico o funcionamento da Biblioteca Escolar;
- § 2º Orientar os alunos na utilização adequada dos livros e das técnicas de estudo;
- § 3º Realizar o registro, classificação, codificação e arquivo do acervo da Biblioteca Escolar;
- § 4º Cuidar da manutenção, e conservação do acervo bibliográfico
- § 5º Fazer o controle diário do atendimento da Biblioteca Escolar;
- § 6º Fornecer ao Diretor dados referentes ao atendimento na Biblioteca Escolar;
- § 7º Organizar e atualizar o acervo da Biblioteca Escolar em relação a e recortes de assuntos relativos à educação e outros de interesse do Colégio, bem como a sua ampla divulgação à comunidade Escolar;
- § 8º Fornecer informações a Coordenação Pedagógica sobre novas aquisições de livros e publicações;
- § 9º Fazer empréstimo de livros aos alunos e controlar a devolução.

### **SEÇÃO III**

#### **DO LABORATÓRIO DE BIOLOGIA E QUÍMICA**

**Art. 57** - O Laboratório de Biologia e Química têm como objetivo favorecer, através das aulas pratica a fixação dos conteúdos trabalhados em sala de aula, despertando no aluno o interesse pela pesquisa científica, através de testes e experiências

### **TÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO PLANEJAMENTO CURRICULAR**

**Art. 58** - O Planejamento Curricular elaborado anualmente pelo Colégio, antes do inicio do ano letivo, programa o processo ensino-aprendizagem, em cuja elaboração participa todos os professores e técnicos envolvidos no processo educativo.

**Parágrafo único** - A coordenação e aprovação do planejamento curricular são da competência do Diretor.

#### **CAPÍTULO II**



## DO CURRÍCULO

**Art. 59.** O currículo do Colégio Protágoras constitui o conjunto de experiências de aprendizagem, conhecimentos, competências, habilidades, valores e práticas pedagógicas organizadas para assegurar a formação integral dos estudantes, em consonância com a Constituição Federal, a Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Lei nº 14.945/2024, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), o Documento Curricular para Goiás – Ensino Médio (DC-GOEM), as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas expedidas pelo Conselho Estadual de Educação de Goiás.

Parágrafo único. O currículo será permanentemente avaliado, atualizado e aperfeiçoado pela equipe gestora e pedagógica, considerando os resultados das avaliações internas e externas, as necessidades dos estudantes, as transformações sociais, científicas e tecnológicas e os objetivos definidos no Projeto Político-Pedagógico da instituição.

**Art. 60.** A organização curricular do Ensino Médio será estruturada de forma integrada, assegurando o desenvolvimento das competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular e no Documento Curricular para Goiás – Ensino Médio, promovendo a formação humana integral, o protagonismo juvenil, a aprendizagem significativa e a preparação para a continuidade dos estudos, para o exercício da cidadania e para o mundo do trabalho.

§ 1º O currículo será desenvolvido mediante articulação entre os componentes curriculares, projetos interdisciplinares, práticas investigativas, atividades complementares, ações de extensão, atividades culturais, científicas, esportivas e demais experiências educativas previstas no Projeto Político-Pedagógico.

§ 2º As práticas pedagógicas privilegiarão a interdisciplinaridade, a contextualização dos conhecimentos, a pesquisa, a inovação, o desenvolvimento do pensamento científico, crítico e criativo, a resolução de problemas, a comunicação, a colaboração e o uso ético das tecnologias digitais.

**Art. 61.** O currículo do Ensino Médio será organizado pelas áreas do conhecimento previstas na legislação vigente, assegurando a integração entre os diferentes componentes curriculares e favorecendo a construção de aprendizagens significativas.

§ 1º Constituem áreas do conhecimento:

I – Linguagens e suas Tecnologias;

II – Matemática e suas Tecnologias;

III – Ciências da Natureza e suas Tecnologias;



IV – Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.

§ 2º Os componentes curriculares de cada área desenvolverão as competências, habilidades e objetivos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular e no Documento Curricular para Goiás – Ensino Médio, observando a matriz curricular aprovada pelo Sistema Educativo do Estado de Goiás.

**Art. 62.** O currículo contemplará, de forma articulada e transversal, temas contemporâneos de relevância social, científica, cultural e ambiental, integrando-os às práticas pedagógicas e aos diferentes componentes curriculares.

§ 1º Serão desenvolvidos, entre outros, os seguintes temas:

I – Educação em Direitos Humanos;

II – Educação Ambiental;

III – Educação Financeira;

IV – Educação para o Trânsito;

V – Educação Fiscal;

VI – Educação para o Consumo Consciente;

VII – Saúde e Qualidade de Vida;

VIII – Cultura Digital e Educação Midiática;

IX – Ciência, Tecnologia e Inovação;

X – Diversidade Cultural;

XI – Educação para as Relações Étnico-Raciais e Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena;

XII – Prevenção ao Bullying e ao Cyberbullying;

XIII – Cultura da Paz;

XIV – Sustentabilidade;

XV – Empreendedorismo;

XVI – Projeto de Vida.

§ 2º O desenvolvimento desses temas ocorrerá por meio de projetos, atividades interdisciplinares, estudos de caso, pesquisas, palestras, oficinas, seminários e demais metodologias previstas na Proposta Pedagógica.

**Art. 63.** O Colégio Protágoras organizará sua proposta curricular em conformidade com a legislação vigente, observando a matriz curricular aprovada pelo Conselho Estadual de Educação de Goiás e assegurando a integração entre formação acadêmica, desenvolvimento científico, formação cidadã e



preparação para a continuidade dos estudos.

§ 1º A instituição promoverá ações pedagógicas voltadas ao desenvolvimento do Projeto de Vida, da pesquisa científica, da iniciação científica, da inovação, da cultura digital, das competências socioemocionais e da educação empreendedora, conforme previsto em seu Projeto Político-Pedagógico.

§ 2º A organização curricular poderá ser complementada por projetos institucionais, atividades eletivas, oficinas, eventos científicos, culturais e esportivos, visitas técnicas e demais experiências educativas que contribuam para o desenvolvimento integral dos estudantes, observadas as condições institucionais e a legislação vigente.

**Art. 64.** A implementação do currículo será acompanhada pela Direção, Coordenação Pedagógica e corpo docente, mediante processos permanentes de planejamento, monitoramento e avaliação, visando assegurar a efetividade da aprendizagem, o cumprimento da Proposta Pedagógica e a melhoria contínua da qualidade da educação ofertada.

§ 1º O currículo será revisado periodicamente, sempre que houver alterações na legislação educacional, nas diretrizes curriculares ou quando os processos de avaliação institucional evidenciarem a necessidade de aperfeiçoamento das práticas pedagógicas.

§ 2º A comunidade escolar participará do processo de avaliação e atualização curricular, por meio de mecanismos de gestão democrática, assegurando a participação de professores, estudantes, famílias e equipe gestora na construção e no aperfeiçoamento da proposta educativa.

§ 3º A duração do período escolar será de 200 dias letivos, com 1.320 horas anuais totalizando 3.960 horas.

### **CAPÍTULO III DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 65** - O Calendário Escolar é o instrumento normativo onde indicam os dias letivos a serem cumpridos, os períodos destinados a comemorações cívicas e culturais, recesso escolar, período destinado aos dias letivos, avaliações, simulados, avaliação final, recuperação especial, reuniões de Conselho de Classe, entrega de boletim, reuniões pedagógicas e férias escolares.

**Parágrafo único** O Calendário Escolar deve ser encaminhado ao Conselho Estadual de Educação na data prevista.

### **CAPÍTULO IV**

RUA 25 Nº94 Setor Marista  
Goiânia Goiás 74150-180  
(62) 3285-3508  
contato@colegioprotagoras.com.br



## DA AVALIAÇÃO

**Art. 66** - A avaliação da aprendizagem do aluno é contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos formativos sobre os informativos, orientando-se por processo diagnosticador, formador e emancipador.

**Art. 67** - A avaliação tem por objetivo, proceder à avaliação do rendimento dos alunos considerando que o Ensino Médio é a última etapa da Educação Básica a avaliação terá a função:

- § 1º Diagnosticar a situação de aprendizagem do aluno para estabelecer os objetivos que nortearão o planejamento da ação pedagógica;
- § 2º Verificar os sucessos e dificuldades do aluno no processo de apropriação e construção do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- § 3º Fornecer, aos professores, elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o planejamento;
- § 4º Conscientizar os alunos de seus avanços e dificuldades, visando o seu envolvimento no processo de aprendizagem;
- § 5º Embasar os professores na tomada de decisão quanto à promoção dos alunos.

**Art. 68** - Serão consideradas às seguintes formas de avaliação:

- § 1º A avaliação discente é ação diagnóstica que visa a melhoria da aprendizagem do aluno e do ato docente, bem como à atualização constante dos processos educacionais;
- § 2º A avaliação do desempenho do aluno deve ser contínua, cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- § 3º A avaliação deve ser adaptada às capacidades e limitações físicas ou psicossociais de cada aluno, não sendo a prova escrita a única modalidade de avaliação de desempenho, a escola tem total liberdade de optar por instrumentos outros que valorizem a oralidade, a criatividade, o protagonismo e modalidades de comunicação mais adequadas às condições do educando;
- § 4º A avaliação dos submetidos a tratamento de saúde física e psicológica deve ser personalizada, adequada às limitações que apresentam, observadas as prescrições e recomendações dos profissionais de saúde que lhes prestam atendimento e devendo a escola alertar a família quando for necessária a orientação destes profissionais.
- § 5º A avaliação é realizada em função dos objetivos expressos na Proposta Pedagógica, planejamento anual e de acordo com as diretrizes pedagógicas emanadas do Diretor.

**Art. 69** - A avaliação tem em vista os objetivos do currículo, é feita através de observação sistemática do



aluno, na assiduidade, participação nas atividades escolares, pontualidade, sociabilidade, análise de suas produções tanto individuais ou em grupo, das pesquisas, projetos, realização de avaliações, dissertativas, objetivas ou orais e simulados, bem como de outros instrumentos pedagogicamente aconselháveis.

§ 1º - A avaliação é um processo inerente a aprendizagem sendo atribuição do professor.

§ 2º - A avaliação tem como objetivo identificar os sucessos e dificuldades do aluno, a fim de serem organizadas as ações educativas subsequentes.

**Art. 70** - A média bimestral (MB) de cada componente curricular é a somatória das avaliações mais a nota do simulado.

**Parágrafo Único:** O Cálculo da média Bimestral (MB), de cada componente curricular é a somatória das avaliações mais a nota do simulado. de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{P1 + P2}{2}$$

**Art. 71** - A avaliação é expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

**Art. 72** - O aluno que perder a avaliação prevista no calendário escolar, por motivo justificado ou com atestado, pode requerer na Secretaria Escolar a segunda chamada.

**Parágrafo Único** - O aluno que durante o bimestre não obtiver nenhuma avaliação, recebe a nota mínima registrada no diário de classe.

**Art. 73** - Os pais ou responsáveis são participados, bimestralmente, do resultado do aproveitamento e frequência do aluno, através do boletim escolar.

**Art. 74** - Durante o ano letivo, o aluno deve obter, em cada componente curricular, quatro médias bimestrais resultantes de avaliações do aproveitamento escolar.

§ 1º A média anual (MA) é obtida pelo cálculo da média aritmética dos quatro bimestres dividindo-se por quatro, de acordo com a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{1^\circ \text{ Bim.} + 2^\circ \text{ Bim.} + 3^\circ \text{ Bim.} + 4^\circ \text{ Bim.}}{4}$$

§ 2º É considerado aprovado o aluno que obtiver a média anual (MA) dos quatro bimestres, igual ou superior a 6,0 (seis) em todas as disciplinas e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas dadas.

**Art. 75** - Na(s) disciplina(s) em que o aluno obtiver Media Anual (MA) inferior a 6,0 (seis), e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária anual, o aluno é submetido à Avaliação Final (AF), após o cumprimento dos 204 (duzentos e quatro) dias letivos,



**Art. 76** - É igualmente aprovado, o aluno que submetido a Avaliação Final (AF) obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis) em todas as disciplinas de acordo com a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MA + AF}{2}$$

MA = média anual  
AF = avaliação final  
MF = média final.

## **SEÇÃO I**

### **Da Recuperação**

**Art. 77** - A recuperação da aprendizagem é a reorientação de estudos e a criação de novas situações de aprendizagem, necessárias para aquisição, assimilação e construção do saber.

§ 1º A recuperação no processo educativo é contínua, deve ser efetuada durante todo o período letivo, destinando-se a suprir as deficiências do aluno nas diversas disciplinas, mediante diagnóstico, especificação das dificuldades e aplicação de métodos e técnicas adequadas à sua superação.

§ 2º A recuperação paralela é uma atividade escolar que ocorre concomitante ao período letivo, em horário extra, com o objetivo de recuperar conteúdos, para os alunos com dificuldade na aprendizagem.

§ 3º Os estudos de recuperação paralela são planejados e realizados em função das necessidades individuais, considerando as deficiências da aprendizagem, bem como os pré-requisitos para os bimestres posteriores, conforme o caso.

§ 4º Os estudos de recuperação paralela são realizados através de plantões, resoluções de listas de exercícios e atendimento individualizado.

## **SEÇÃO II**

### **Do Avanço de Estudos**

**Art. 78** - Avanço é o processo legal, pelo qual o aluno, mediante verificação de aprendizado, no decorrer do período letivo, é matriculado em série ou período mais adiantado, por possuir grau de desenvolvimento e rendimento escolar superior ao exigido na série que está cursando.

**Art. 79** - A escola deve assegurar aos alunos portadores de altas habilidades e de superdotação, desde que documentalmente comprovadas pelas instâncias e profissionais competentes, o direito à avaliação que favoreça a progressão nos estudos e a devida certificação.



§ 1º O Diretor ouvido o conjunto dos professores da série, designa uma comissão para diagnosticar a necessidade de aplicação desse recurso e proceder a avaliação que cada situação requer.

§ 2º Os procedimentos adotados para o Avanço de Estudos são registrados em ata, lavrada em livro especialmente aberto para esse fim, ata cuja cópia é anexada ao dossiê do aluno.

## **SEÇÃO II DA ACELERAÇÃO**

**Art. 80** - Aceleração é destinada aos alunos com defasagem na idade/série, visando à sua melhor adequação e à obtenção de competências da educação básica em períodos mais céleres, por meio de uso de tempos, espaços e metodologias educacionais apropriadas.

## **SEÇÃO III Da Promoção**

**Art. 81** - A promoção do aluno para o ano seguinte ocorre após vencer os requisitos pré-estabelecidos, em função da média mínima pré-fixada, associada à apuração da assiduidade.

**Art. 82** - O Colégio adota o regime de progressão regular e admite a progressão parcial.

**Art. 83**- A promoção do aluno ocorre quando ele obtiver em todas as disciplinas:

**Parágrafo único** - média anual (MA) igual ou superior a 6,0 (seis); média final (MF) igual ou superior a 6,0 (seis) após a Avaliação Final; frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do cômputo geral da carga horária mínima prevista.

**Art. 84** - O aluno que obtiver Média Final (MF) inferior a 6,0 (seis), pode ser promovido, se considerado capaz de frequentar a série seguinte, após a análise global feita pelo Conselho de Classe.

**Art. 85** - O aluno que obtiver Média Final (MF) inferior a 6,0 (seis) em mais de 2 (duas) disciplinas, encontra-se retido.

**Parágrafo único** - É admitido cursar a progressão parcial, ao aluno que obtiver Média Final (MF) inferior a 6,0 (seis), em até 2 (duas) disciplinas.

## **CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO PARCIAL**

**Art. 86** - A Progressão Parcial é o procedimento que permite a promoção do aluno naquelas disciplinas em



que demonstrou domínio, e a sua retenção naquelas em que ficou evidenciada deficiência de aprendizagem.

**Art. 87** - O aluno que for promovido parcialmente deve cursar o programa de estudos da Progressão Parcial, obrigatoriamente, no ano letivo imediato ao da ocorrência da progressão parcial, em horário alternativo e concomitante com o ano para o qual foi promovido.

§ 1º A Progressão Parcial não se vincula aos dias letivos, à carga horária anual e à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

§ 2º O aluno de Progressão Parcial pode cumprir no máximo 02 (duas) disciplinas.

**Art. 88** - O Colégio no início de cada ano letivo elabora com base na Proposta Político Pedagógica e no Regimento Escolar, o planejamento dos conteúdos, da operacionalização e o registro do desempenho do aluno em Progressão Parcial.

**Art. 89** - Ao aluno em Progressão Parcial deve:

§ 1º Assegurar programa de estudos e acompanhamento especial, ao longo do novo processo de aprendizagem, com a finalidade de proporcionar ao aluno condições para superar as defasagens e as dificuldades identificadas pelo Conselho de Classe;

§ 2º Registrar o período e a participação do aluno no programa de estudos da progressão parcial;

§ 3º Articular com as famílias fornecendo-lhes as informações sobre os conteúdos curriculares em defasagem, os horários a serem cumpridos, a frequência e o aproveitamento do aluno nas atividades especialmente programadas.

**Art. 90** - A documentação de transferência, do aluno em progressão parcial, deve constar os conteúdos curriculares, que lhe impediram a promoção total, o relatório sobre o seu desempenho, especificando-se os conhecimentos que não foram construídos e o programa de estudos.

**Art. 91** - O aluno não pode ser reclassificado para série mais elevada, na hipótese de encontrar-se retido ou em dependência.

**Art. 92**- A Unidade Escolar evitará deixar o aluno de progressão na terceira série do Ensino Médio, mas se caso algum aluno ficar de progressão, esta será realizada logo após a recuperação especial ainda dentro do ano letivo.

**Art. 93** - É proibida a aplicação do processo de reclassificação do Ensino Médio para o ensino superior, pois se trata de níveis distintos da Educação Nacional e cada nível tem sua terminalidade e sua própria certificação

## TÍTULO IV



## **DO REGIME ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I**

### **DA MATRÍCULA**

**Art. 94** - A matrícula é o ato formal do ingresso do aluno no Colégio.

I- Para ingresso, considerada inicial, respeitando a idade, a escolaridade anterior e a legislação pertinente.

II- Por transferência, quando o educando se desvincula de uma escola e vincula-se, ato contínuo, a outra, para prosseguimento de estudos.

III- Para progressão parcial, é aquela matrícula por meio da qual o educando não obtendo êxito final em até 02 (dois) componentes curriculares da BNCC, em regime seriado, poderão cursá-los de forma contínua e concomitante, garantido a continuidade de estudos na série subsequente.

Parágrafo único – A matrícula é obrigatória na pré-escola a partir de 4 (quatro) anos de idade e no 1º ano do Ensino Fundamental a partir de 6 (seis) anos de idade, conforme a legislação.

**Art. 95** - O período destinado à matrícula ou sua renovação, assim como os documentos necessários às mesmas são determinados nas instruções estabelecidas pelo Diretor.

§ 1º - A renovação da matrícula dos alunos do Colégio é realizada após a conclusão do período letivo e em época que antecede ao fixado para a matrícula dos alunos novatos.

§ 2º - A matrícula, ou sua renovação deve ser requerida pelos pais ou responsáveis pelo aluno.

**Art.96** - Para matricular-se na primeira série do Ensino Médio, o aluno deve apresentar, obrigatoriamente, o Histórico Escolar, de conclusão do Ensino Fundamental de escola devidamente autorizada ou reconhecida e os seguintes documentos

§ 1º Cópia da Certidão de Nascimento e, conforme o caso, cópia do termo de guarda ou de tutela ou de acolhimento institucional;

§ 2º CPF do aluno,

§ 3º Documentos Pessoais dos Responsável,

§ 4º Requerimento dos pais ou responsável(s) pelo aluno;

§ 5º Comprovante de endereço, atualizado, dos pais ou responsável(is);

§ 6º Relatório Médico, prescrições, atestados médicos para os alunos, cujas especificidades demandam esses documentos;

**Parágrafo único** - Para matricular-se nas demais séries do Ensino Médio, o aluno deve apresentar a conclusão do Ensino Fundamental e o Histórico Escolar do Ensino Médio

**Art. 97** - A família, na matrícula, de alunos com deficiência, com transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação tem que notificar oficialmente a escola, apresentando laudos médicos



e/ou orientações psicopedagógicas que exijam acompanhamento individualizado ou atendimento educacional especializado.

**Art. 98** - Será vedada a cobrança de valores adicionais de qualquer natureza nas mensalidades, anuidades e matrículas para o atendimento às especificidades da criança.

**Art. 99** - Ao assinar o requerimento de matrícula e o Contrato de Prestação de Serviços, o responsável pelo aluno, aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento Escolar e do contrato.

**Art. 100** - A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano, sem qualquer responsabilidade para o Colégio, quando feita com documentos falsos ou adulterados, respondendo o responsável pelas sanções que a lei determina.

**Art. 101** - A matrícula, ou sua renovação, atendidas todas as exigências legais, pertinentes, efetiva-se após assinatura do Secretário Escolar com deferimento do Diretor.

## SEÇÃO I

### Do Aproveitamento de Estudos

**Art. 102** - O Colégio admite o Aproveitamento de Estudos realizados com êxito, mediante a observância da idade e dos seguintes procedimentos:

- I. Requerer junto à Secretaria Escolar, antes da matrícula, o Aproveitamento de Estudos;
- II. Apresentar os comprovantes de estudos concluídos com êxito em quaisquer cursos ou exames, legalmente autorizados, no mesmo nível ou nível mais elevado de ensino;
- III. Compatibilizar os documentos comprobatórios dos estudos referentes às disciplinas, séries, ciclos, períodos ou outras formas de organização de ensino, com os conteúdos do Currículo do Colégio.

**Parágrafo único** - Os documentos aos quais se referem os incisos II e III podem ser, dentre outros: histórico escolar, programas de ensino e certificados.

## SEÇÃO II

### Da Classificação e Reclassificação

**Art. 103** - Classificação é o processo legal mediante o qual o aluno é posicionado numa unidade escolar, na série ou etapa a que faz jus, e pode ser feita em qualquer série ou etapa, exceto a primeira do Ensino Fundamental:



§ 1º - Por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento a série ou fase anterior na própria escola;

§ 2º - Por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas, de outros sistemas de ensino ou vindos do exterior;

§ 3º - Independente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.

**Art. 104** – Reclassificação é o processo legal mediante o qual o aluno é reposicionado em ano ou etapa mais adiantada daquela indicada na seriação do seu histórico escolar, por possuir competências mais avançadas e se aplica ao aluno já inserido no processo de escolarização, sendo efetuada pela escola no início do período letivo.

**Parágrafo único** - O Colégio aplica a reclassificação para os alunos com vida escolar regular, da própria unidade escolar ou transferido de outra, inclusive do exterior, desde que, comprovadamente, demonstrem grau de desenvolvimento e experiência superiores ao da série para a qual tenham sido promovidos, desde que não se encontrem retidos na última série cursada.

§ 1º Os alunos do Colégio que demonstrarem grau de desenvolvimento excepcional, com rendimento acima da média dos demais, comprovado por avaliações qualitativas, realizadas ao longo do ano letivo podem ser reclassificados para a série ou etapa para a qual demonstrarem competência, independente da aferição do grau de desenvolvimento e da experiência.

§ 2º Ao aluno retido em uma ou mais disciplinas da última série cursada, seja no próprio Colégio ou em outra unidade escolar, é vedado à aplicação das provas de reclassificação.

**Art. 105** - O processo de aferição do grau de desenvolvimento e de experiência dos alunos no processo de classificação e reclassificação, dar-se-á por meio da realização de provas discursivas de todas as áreas de conhecimento que compõem a base nacional comum e de redação que terá como tema fato relevante da atualidade.

**Parágrafo único** - A prova de classificação e reclassificação se aplica à Educação Básica, com exceção da primeira série do Ensino Fundamental, tendo como limite máximo o terceiro ano do Ensino Médio.

**Art. 106** - Para a realização da prova de classificação e reclassificação, o Diretor adota os seguintes procedimentos:

§ 1º Institui uma banca examinadora, composta por professores licenciados que lecionam no Colégio, nas áreas de conhecimento objeto de avaliação, que se responsabilizam para todos os fins legais;



- § 2º Fixa, em local público e de fácil acesso a todos os interessados, o nome e a habilitação de cada componente da banca examinadora, no prazo mínimo de dez (10) dias anteriores ao da aplicação das provas;
- § 3º Seleciona os conteúdos dos componentes curriculares a serem avaliados;
- § 4º Aplica e corrige as avaliações, emitindo os devidos resultados, sendo que a nota exigida para aprovação é a mesma constante neste Regimento Escolar.
- § 5º Lavra, em Livro de Ata próprio, os procedimentos adotados na prova de classificação e reclassificação, fazendo constar os resultados obtidos pelo aluno;
- § 6º Arquiva, no dossiê do aluno, uma cópia da Ata das avaliações às quais foi submetido;
- § 7º Expede o Histórico Escolar, constando no espaço próprio, a observação de que o aluno foi submetido à prova de classificação ou reclassificação, com os resultados obtidos na série ou período.

## **CAPÍTULO II DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 107** - Transferência é o deslocamento do aluno de uma para outra Escola.

**Art. 108** - As matrículas por transferência são aceitas durante o período regulamentar de matrículas ou após o início do período letivo, desde que haja vaga.

§ 1º O Colégio, excepcionalmente, assegura a matrícula por transferência, em qualquer época para:

- I. funcionário público, civil ou militar, removido ou para pessoa de sua família, cuja subsistência esteja a seu cargo;
- II. servidor de entidade autárquica, paraestatal e/ou sociedade de economia mista transferido;
- III. o aluno que comprovar transferência de residência, por motivo de saúde;
- IV. os casos omissos são resolvidos pelo Diretor.

**Art. 109** - O Colégio, ao receber uma transferência antes do início do ano letivo, deve respeitar as nomenclaturas e os resultados das avaliações expressos em notas ou menções transcrevendo-os sem qualquer conversão.

**Parágrafo único** - Para a preservação da sequência, o aluno transferido durante o período letivo está sujeito a todas as exigências do novo Colégio.

**Art. 110** - O aluno matriculado por transferência durante o período letivo, cujos resultados das avaliações estejam expressos em pontos ou menções, estes são convertidos para o sistema adotado neste Regimento Escolar, nos termos da escala de valores existente na transferência.



**Art. 111** - O requerimento de transferência deve ser assinado pelos pais ou responsáveis para alunos menor de idade.

**Art. 112** - Ao aluno transferido para outro Colégio, durante o curso, são expedidos:

- I. Em série a concluir: Histórico Escolar e a Ficha Individual;
- II. Em série concluída: Histórico Escolar.

**Art. 113** - Ao aluno concluinte do curso são expedidos Histórico Escolar e Certificado de Conclusão.

### **CAPÍTULO III DA FREQUÊNCIA**

**Art. 114** - A frequência às aulas e demais atividades escolares só é permitida ao aluno regularmente matriculado.

**Parágrafo único** - A frequência mínima exigida é de 75% do total das horas letivas.

**Art. 105**- A frequência do aluno é registrada, obrigatoriamente, no diário de classe pelo professor.

**Art. 106** - As faltas dos alunos não podem ser abonadas.

**Art. 107** - É facultativa a participação nas atividades físicas programadas: ao aluno que comprove exercer atividade profissional em jornada igual ou superior a 6 (seis) horas; ao aluno que estiver prestando serviço militar; ao aluno amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69, mediante laudo médico e a aluna amparada pela Lei nº 6.202/75.

**Art. 108** - É obrigatória a participação do aluno nas aulas de Educação Física ou modalidades a ela vinculadas como dança, teatro e xadrez.

**Parágrafo único** - O Colégio não aceita frequência de atividades físicas realizadas fora do âmbito escolar.

### **TÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**

**Art. 109** - A administração de pessoal do Colégio é executada a vista do regime de admissão aprovado neste Regimento Escolar e em observância à legislação pertinente.

### **CAPÍTULO I DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES DO PESSOAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO E TÉCNICO-PEDAGÓGICO**



**Art. 110** - São direitos do Pessoal, Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo os específicos na legislação pertinente e de acordo com o respectivo regime e ato que o regular.

**Art. 111** - São ainda assegurados ao funcionário:

- § 2º O direito de petição e representação devidamente comprovado, bem como o de defender e de reportar nos termos da lei;
- § 3º O exercício da função de acordo com o seu cargo e qualificação;
- § 4º O gozo de férias regulares nos termos da escala programada e aprovada pelo Diretor.
- § 5º O recebimento de orientação e/ou assessoria da administração superior, sempre que se fizer necessário;
- § 6º A ciência de todos os atos administrativos emanados da administração superior;

**Art. 112** - São deveres do Pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo:

- § 1º Exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade as funções de sua competência;
- § 2º Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação de equipamentos e de ambientes próprios de sua área de atuação;
- § 3º Comunicar ao Diretor todas as irregularidades, caso ocorram no Colégio, quando delas tiver conhecimento;
- § 4º Guardar sigilo sobre os assuntos escolares de natureza confidencial ou por razões éticas.

**Art. 113** - É vedado ao Pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo:

- § 1º Adulterar notas escolares, bem como outros documentos, por qualquer motivo;
- § 2º Fazer proselitismo religioso, político-partidário ou ideológico, em qualquer circunstância, bem como pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais, insuflando, nos alunos e colegas, clara ou disfarçadamente, atitude de indisciplina ou agitação;
- § 3º Falar, escrever ou publicar artigos ou dar entrevistas em nome do Colégio, em qualquer época sem que para isso esteja autorizado pelo Diretor;
- § 4º Retirar-se do local de trabalho, sem motivo justificado, antes de seu horário;
- § 5º Suspender alunos das aulas, sem anuência do Diretor;
- § 6º Ofender com palavras, gestos ou atitudes qualquer membro da comunidade escolar;
- § 7º Apresentar-se no ambiente escolar vestido de maneira inadequada
- § 8º Exercer atividades comerciais de qualquer natureza no recinto de trabalho;
- § 9º Valer-se do cargo ou posição que ocupa no Colégio para lograr proveito do ilícito;
- § 10º Ingerir durante o serviço, mesmo em quantidade insignificante, bebida alcoólica;



- § 11º Introduzir bebida alcoólica no local de trabalho, para uso próprio ou de terceiros;
- § 12º Preparar, oferecer, ainda que gratuitamente, vender, transportar, entregar e consumir, de qualquer forma, substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica;
- § 13º Retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto pertencente ao Colégio, ou sob a guarda;
- § 14º Permutar tarefa, trabalho ou obrigações, sem expressa permissão da autoridade competente;
- § 15º Abrir ou tentar abrir qualquer dependência do Colégio, fora do horário de expediente, salvo se estiver autorizado pelo Diretor;
- § 16º Negligenciar ou descumprir qualquer ordem emitida por autoridade competente;
- § 17º Retardar o andamento de informações de interesse de terceiros
- § 18º Assumir qualquer tipo de comportamento que envolva recusa dolosa das disposições legais.

**Art.114** - O Pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo, pela inobservância do disposto no artigo 104 deste Regimento Escolar e da legislação vigente, está sujeito às seguintes penalidades:

- I. advertência verbal;
- II. advertência por escrito;
- III. rescisão contratual.

**Parágrafo único** - As penas disciplinares são aplicadas pelo Diretor, no caso dos incisos I e II, e pela entidade mantenedora, nos diversos casos.

**Art. 115-** Para a aplicação das penas disciplinares são consideradas a natureza da infração, a gravidade e a circunstância em que tenha ocorrido, a repercussão do fato, os antecedentes e a reincidência.

**Parágrafo único** - É circunstância agravante de falta disciplinar, praticá-la com o concurso de terceiros.

**Art. 116** - A advertência verbal destina-se a transgressões do artigo 113.

**Art. 117** - A advertência por escrito é aplicada:

- I. pela reincidência das situações de advertência verbal;
- II. pela transgressão do disposto do artigo 113.

**Art. 118** - A pena de rescisão contratual ocorre nos casos previstos na legislação vigente.

## **CAPÍTULO II**

### **DA SAÚDE MENTAL DOS SERVIDORES**

**Art. 120** O grupo gestor promoverá ações e estratégias para a integração e a articulação permanente das



áreas de educação, de assistência social e de saúde no desenvolvimento de ações de promoção, de prevenção e de atenção psicossocial no âmbito das escolas.

**Art. 121** As ações de saúde mental tem como objetivo:

- I – promover a saúde mental da comunidade escolar;
- II – garantir aos integrantes da comunidade escolar o acesso à atenção psicossocial;
- III – promover a intersetorialidade entre os serviços educacionais, de saúde e de assistência social para a garantia da atenção psicossocial;
- IV – informar e sensibilizar a sociedade sobre a importância de cuidados psicossociais na comunidade escolar;
- V – promover a formação continuada de gestores e de profissionais das áreas de educação, de saúde e de assistência social no tema da saúde mental;
- VI – promover atendimento, ações e palestras direcionadas à eliminação da violência; e
- VII – divulgar informações cientificamente verificadas e esclarecer informações incorretas relativas à saúde mental.

**Art. 122** A unidade escolar promoverá ações a fim de promover a:

- I – participação da comunidade escolar e da comunidade na qual a escola está inserida;
- II – abordagem multidisciplinar e intersetorialidade das ações;
- III – ampla integração da comunidade escolar com as equipes de atenção primária à saúde e de serviços de proteção social do território onde a escola está inserida;
- IV – garantia de oferta de serviços de atenção psicossocial para a comunidade escolar;
- V – não discriminação e respeito à diversidade;
- VI – participação dos alunos como sujeitos ativos no processo de construção da atenção psicossocial oferecida à comunidade escolar;
- VII – exercício da cidadania e respeito aos direitos humanos;
- VIII – articulação com as diretrizes da Política Nacional de Saúde Mental, por meio da rede de atenção psicossocial e da Política Nacional de Atenção Básica.

**Art. 123** Estará descrita as ações no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar

## **TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 124** Este Regimento poderá ser modificado sempre que houver necessidade de alteração por parte da Comunidade Educacional ou por mudanças na legislação.

- I- O Regimento deve ser aprovado pela comunidade e relatado em ata.
- II- A cópia impressa e digital do Regimento deve permanecer disponível à comunidade educacional.



**Art. 125** - O Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar estão disponíveis por meio de material impresso, entregues no início do ano letivo, na secretaria da Escola. Estão também nos nossos canais de comunicação e utilização de mídias sociais de longo alcance (WhatsApp, Facebook, Instagram etc.). Caso seja solicitado enviamos por e-mail ou WhatsApp.

**Art. 126** - Os casos omissos e as dúvidas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pela Direção da Escola em consonância com os dispositivos legais.

**Art. 127** - É merecedor de tratamento especial o aluno portador de deficiências congênitas ou adquiridas, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agudizados, comprovados por laudo médico, e a estudante em estado de gravidez, a partir do 8º (oitavo) mês.

**Art. 128** - Ao assinar o requerimento de matrícula o aluno, se maior de idade ou seu responsável, se menor, aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, que está à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro, bem como da legislação aplicável.

**Art. 129** - No ato da matrícula, ao assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais os contratantes obrigam-se a respeitar o presente contrato, incorrendo o contratante que infringir qualquer de suas cláusulas responder de acordo com o que se estabelece a Lei do Consumidor.

**Art. 130** - É proibido viviseção de animais, ou seja, operação feita em animais vivos para estudo de fenômenos fisiológicos dentro da Escola.

**Art. 131** - Em caso de mudança de prédio, com atos autorizados ainda em vigor, quando acontece no mesmo município, a mantenedora deverá autuar junto ao Conselho Estadual de Educação pedido de autorização, anexando:

- I- A justificativa, com a denominação e novo endereço;
- II- O CNPJ;
- III- A composição e formação do corpo dirigente;
- IV- Manutenção ou alteração do PPP;
- V- A nominata de professores;
- VI- Manutenção ou alteração do currículo e das matrizes;



- VII- A descrição completa do espaço físico com comprovação fotográfica, equipamentos, biblioteca, estruturas e condições de atendimento às pessoas com deficiência;
- VIII- A prova de propriedade do imóvel ou de sua locação por prazo mínimo de 5 (cinco) anos; prévia in loco.
- IX- Alvará de Vigilância Sanitária;
- X- Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros;
- XI- Laudo Técnico da Coordenação Regional de Educação, efetuado após verificação
- XII- Parágrafo único. O Conselho Estadual de Educação concederá autorização, uma vez comprovadas as condições adequadas para o funcionamento de curso e o atendimento adequado aos alunos matriculados no prédio antigo.

**Art. 132** - As escolas privadas, no curso de vigência de seu credenciamento e/ou de sua autorização, poderão mudar seu nome, seu endereço, sua Pessoa Jurídica ou sua composição societária, sendo que em tais ocorrências ou transformações, devem seguir os seguintes procedimentos:

§ 1º A mudança de denominação da escola ou da mantenedora deve ser comunicada em 30 (trinta) dias ao Conselho Estadual de Educação, que emitirá nova Resolução, devidamente retificada com base na documentação apresentada, man da a mesma data da vigência dos atos autoriza vos anteriores.

§ 2º A mudança de endereço enseja a abertura de novo processo de credenciamento com pedido de renovação de autorização dos cursos ministrados, com a apresentação da documentação necessária prevista nesta Resolução para processos de tal natureza.

§ 3º A mudança de composição societária deve ser comunicada em 30 (trinta) dias ao Conselho Estadual de Educação, sendo anexadas as certidões requeridas nesta Resolução, referentes aos novos proprietários.

§ 4º Na mudança no CNPJ, sem mudança do número, mesma mantenedora, mesma composição societária, mesma a atividade econômica principal e secundária, mesmo endereço, mesmo PPP, mesmo Regimento e cursos, a alteração deverá ser comunicada ao Conselho Estadual de Educação para conhecimento e registro.

§ 5º A mudança de CNPJ nos quesitos: nome empresarial, endereço e a vida de principal e secundária, implica em abertura de novo processo de credenciamento e autorização de funcionamento para a nova escola, com o estabelecimento de consequências e responsabilidades quanto à unidade escolar anterior.

§ 6º Quando a pessoa jurídica, empresa educacional, cessar ou encerrar suas atividades e manter a guarda de documentos escolares e de alunos de forma ilegal e irregular, sem a devida deliberação do CEE, sofrerá o devido processo administrativo, podendo seus titulares e gestores serem declarados inidôneos para manter



e dirigir escolas no Estado de Goiás e, ainda, responderá a processo administrativo, cível e criminal, no que couber, devendo o Conselho Estadual de Educação fazer a no cia crime junto aos órgãos competentes.

§ 7º É vetada e proibida à Pessoa Jurídica Mantenedora de escola que encerrou suas atividades a retenção irregular de documentos escolares e de alunos por motivos externos atividade educacional, pedagógica e didática, devendo ser considerada prioritária a entrega de documentos, declarações, certificados e diplomas para os alunos regulares que intentam comprovar a conclusão de estudos e sua continuidade.

§ 8º Ocorrendo quaisquer das alterações previstas nos parágrafos anteriores que não impactem na mudança de endereço físico da escola, a unidade educacional ou mantenedora sucessora, poderá manter a guarda e preservação da documentação escolar, desde que expressamente autorizada por este Conselho, comunicação imediata à Coordenação Regional de Educação (CRE) e, nesse caso, a instituição sucessora assume a responsabilidade pela sua guarda, conservação e utilização, sob pena de responder administrativamente, civil e penal, além de possível perda de autorização de funcionamento.

**Art. 133** - Em caso de mudança de prédio para outro município ou de transferência de entidades mantenedoras ou mudança de razão social, a unidade escolar deverá requerer recredenciamento e renovação de autorização de funcionamento.

Parágrafo único. Se a Verificação Prévia da Coordenação Regional da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte considerar o novo prédio inadequado a escola deverá:

- a) Garantir a continuidade e a conclusão do ano letivo para todos os alunos devidamente matriculados; b) Apresentar projeto de engenharia ou arquitetônico para a adequação do espaço
- c) Celebrar com o Conselho Estadual de Educação Termo de Ajuste e de Conduta com o cronograma de cumprimento de metas e adequação do espaço;
- d) Suspender suas atividades imediatamente, não havendo condições de adequação imediata, sem prejuízos para os alunos nela matriculados

**Art. 134-** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento são pela Diretora, no que lhe couber e, nos casos de conflito ou de interpretação de normas, serão ouvidos os órgãos competentes.

**Art. 135** - - Este Regimento pode ser modificado, em parte ou no total, sempre que houver necessidade de alterações do interesse da Entidade Mantenedora, ou quando vier colidir com a legislação vigente, sendo as modificações previamente submetidas à aprovação pela comunidade escolar.



Parágrafo único – O Regimento Escolar deve ser encaminhado ao conselho Estadual de Educação após a aprovação pela comunidade.