


**REGIMENTO ESCOLAR**

**COLEGIO SAO FRANCISCO XAVIER**

**ANO 2022**

Av. Itália, 1910, Cariru, CEP: 35.160-114, tel. (31)3829-9800  
Unidade II: Rua Palmeiras, 1089, Horto, CEP: 35.160-311, telefone (31)3830-5850  
[csfx.secretaria@fsfx.com.br](mailto:csfx.secretaria@fsfx.com.br) – [csfx.secretariahorto@fsfx.com.br](mailto:csfx.secretariahorto@fsfx.com.br)  
[www.csfx.com.br](http://www.csfx.com.br)

**Ipatinga - MG**

		Regimento Interno CSFX			
NÚMERO	TOTAL DE PÁGINAS	DATA DE IMPLANTAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO	GRUPO DE ACESSO	ÁREAS DE APLICAÇÃO
COL CO ADM	40	15/06/1962	Pública	-	CSFX
CONTROLE DE REVISÕES					
Nº REVISÃO	DESCRIÇÃO	DATA	ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	
L	Revisão Geral para o ano letivo de 2022	05/01/2022	CHAPA: 30013434 NOME: Simone Dutra Machado de Oliveira  CHAPA: 30006764 NOME: Janisia Fátima dos Santos Dornelas  CHAPA: 30012896 NOME: Blenda Rangel de Carvalho  CHAPA:30013918 NOME: Kássia Gomes dos Santos Curi  CHAPA: 30012099 NOME: Jaqueline Rola Teodoro Gomes Marinho  CHAPA: 30012474 NOME: Solange Liège dos Santos Prado	CHAPA: 30012474 NOME: Solange Liège dos Santos Prado	

## COLÉGIO SÃO FRANCISCO XAVIER

### 1. HISTÓRICO DO COLÉGIO SÃO FRANCISCO XAVIER

O Colégio São Francisco Xavier iniciou as suas atividades com o exame de admissão à 1ª série do Curso Ginásial em dezembro de 1961. A Direção e Administração da Escola estavam a cargo da Congregação Religiosa “Sociedade de Jesus”.

Em março do mesmo ano, começou seu 1º ano letivo, com 103 alunos distribuídos nas 4 (quatro) séries do Ginásio e com 69 alunos frequentando o Curso de Admissão.

Pela Portaria nº 425, de 21 de maio de 1962, foi ratificado o Ato de Inspeção Seccional de Belo Horizonte que concedeu autorização de funcionamento provisório ao Ginásio São Francisco Xavier.

**Em 15 de junho de 1962, foi o ginásio solenemente inaugurado, e a sua administração e direção oficialmente entregues, pela Usiminas, aos padres jesuítas, sob a orientação do Revmº Pe. Jesús Andrés Vela.**

A 10 de janeiro de 1963, a direção do Ginásio São Francisco Xavier foi entregue ao Revmº Pe. José de Souza Oliveira que, por sua vez, foi substituído pelo Pe. Manuel Madruga Samaniego, em 8 de janeiro de 1965.

Em 28 de fevereiro de 1966, foi o início de funcionamento do Curso Científico, já autorizado pela portaria nº 341, de 27 de maio de 1963, e o Ginásio passou a denominar-se COLÉGIO SÃO FRANCISCO XAVIER.

Em 1º de janeiro de 1968, tomou posse do Cargo de Diretor o Pe. Vicente González Cutre, S. J.

Em decorrência de trâmites havidos entre Superiores Maiores dos Jesuítas e a Direção da Usiminas, os Padres, na pessoa do Pe. Vicente G. Cutre fizeram a entrega da direção e da administração do Colégio São Francisco Xavier à empresa, em 15 de dezembro de 1969.

No dia 1º de janeiro de 1970, tomou posse da diretoria do Colégio São Francisco Xavier a Sra. Amélia Gonzaga Carvalho Silva, através da Fundação São Francisco Xavier, entidade constituída pela Usiminas para administrar e manter o Hospital Márcio Cunha/HMC e o Colégio São Francisco Xavier/CSFX, de sua propriedade.

No dia 1º de janeiro de 1973, assumiu a Direção do Colégio o Prof. José Amilar da Silveira, Registro de Diretor nº 097 - MEC - DEC, contratado pela entidade mantenedora para substituir a Sra. Amélia Gonzaga Carvalho Silva.

No dia 11 de janeiro de 2010, assumiu a Direção do Colégio a Sra. Solange Liége dos Santos Prado, Registro de Diretora nº 796/89 - ME-DEMEC/MG, contratada pela entidade mantenedora para substituir Prof. José Amilar da Silveira.

#### 1.1. O Colégio São Francisco Xavier criou os seguintes cursos:

- 1970 - 25 de novembro - Autorização de funcionamento dos cursos Técnico em Secretariado e Técnico em Estatística, que sofreram paralisação a partir de 1975.
- 1971 - 23 de setembro - Autorização de funcionamento do Curso Primário (atuais séries iniciais do Ensino Fundamental).

Através da Portaria Ministerial nº 79/MEC, no dia 23 de julho de 1971, o CSFX recebeu o ato de Reconhecimento dos cursos Ginásial e Científico.

- 1974 - Autorização de funcionamento dos Cursos Técnico em Metalurgia, Auxiliar Técnico de Metalurgia e Técnico em Enfermagem, pela Resolução nº 817/74, de 25/6/1974.
- 1975 - Criação do Curso Pré-Escolar.
- 1977 - 30 de abril - Publicação da Portaria/SEE nº 205/77, de Reconhecimento dos Cursos Técnico em Metalurgia e Auxiliar Técnico de Metalurgia.  
13 de setembro – Publicação da Portaria/SEE nº 344/77 - de Reconhecimento do Curso de 1º Grau, integrando os antigos Cursos Primário e Ginásial.
- 1979 - 07 de junho - Autorização de funcionamento do Curso de Magistério de 1º Grau.
- 1980 - 13 de maio – Autorização de funcionamento do Curso Técnico em Enfermagem.
- 1983 - 24 de agosto - Publicação da Portaria/SEE nº 299/83, de Reconhecimento dos Cursos de Magistério de 1º Grau e Técnico em Enfermagem.
- 1983 - Criação da Unidade II do CSFX, no Bairro Horto.
- 1986 - Foi requerida a paralisação de atividades escolares dos Cursos Técnico e Auxiliar Técnico de Metalurgia, Técnico em Enfermagem e Magistério de 1º Grau (professor de 1ª à 4ª série).
- 1988 - 05 de março - Autorização de funcionamento dos Cursos Supletivos de Técnico em Metalurgia e Auxiliar de Enfermagem - Portaria/SEE nº 070/88. Comunicada a paralisação dos referidos cursos em 22 de abril de 1986.
- 2010 - 05 de agosto - Autorização de funcionamento dos Cursos Técnico em Enfermagem e Técnico em Análises Clínicas - Portaria/SEE nº 974/2010.
- 2011 – 03 de março de 2011 - Autorização de funcionamento do curso Técnico em Mecânica - Portaria SEE/MG nº 268/2011, de 3/3/2011.
- 2011 – 8 de outubro de 2011 – Autorização de funcionamento dos Cursos Técnicos em Enfermagem, Mecânica e Análises Clínicas na Unidade II do CSFX - Portaria SEE/MG nº 1178/2011, de 8/10/2011.
- 2012 – 19 de setembro de 2012 – Reconhecimento dos Cursos Técnicos em Enfermagem, Mecânica e Análises Clínicas em funcionamento na Unidade II do CSFX - Portaria SEE/MG nº 1396/2012, de 19/9/2012.
- 2013 – 17 de janeiro de 2013 – Autorização de funcionamento dos Cursos Técnicos em Administração, Segurança do Trabalho e Informática na Unidade II do CSFX - Portaria SEE/MG nº 84/2013, de 17/1/2013.
- 2013 – 12 de março de 2013 – Encerramento dos Cursos Técnicos em Enfermagem e Análises Clínicas no CSFX (Unidade I) – Portaria SEE/MG nº 275/2013, de 12/3/2013.
- 2014 – 22 de agosto de 2014 – Reconhecimento dos Cursos Técnicos em Administração, Segurança do Trabalho e Informática na Unidade II do CSFX - Portaria SEE/MG nº 1079/2014, de 22/8/2014.
- 2015 – 10 de janeiro de 2015 - Autorização de funcionamento dos Cursos Técnicos em Estética, Edificações e Prótese Dentária na Unidade II do CSFX – Portaria SEE/MG nº 066/2015, de 10/1/2015.
- 2016 – 5 de outubro de 2016 – Reconhecimento de funcionamento dos Cursos Técnicos em Estética e Edificações na Unidade II do CSFX – Portaria SEE/MG nº 1215/2016, de 5/10/2016.
- 2018 – 1º de fevereiro de 2018 - Renovação do reconhecimento de Cursos Técnicos em Análises Clínicas, Enfermagem e Mecânica, na Unidade II do CSFX – Portaria SEE/MG nº 110/2018
- 2018 – 21 de março de 2018 – Encerramento das atividades dos Cursos ministrados no CSFX nas décadas de 80 e 90: Técnico em Metalurgia, Auxiliar Técnico em Metalurgia, Magistério de 1º Grau (Professor de 1ª a 4ª série), Técnico em Enfermagem e Supletivo de Qualificação Profissional com Avaliação no Processo de Técnico em Metalurgia. Portaria SEE/MG nº 326/2018, de 21/3/2018.
- 2018 – 26 de abril de 2018 – Autorização de funcionamento dos Cursos Técnicos em Eletrotécnica e Teatro e, Especialização Profissional Técnica de Nível Médio em Enfermagem do Trabalho, na Unidade II do CSFX – Portaria SEE/MG nº 472/2018, de 26/4/2018.

- 2018 – Inauguração da Unidade III do Colégio São Francisco Xavier – *BabyCare*, o Berçário do CSFX.
- 2019 – 10 de setembro de 2019 - Renovação do reconhecimento de Cursos Técnicos em Administração e Informática, na Unidade II do CSFX – Portaria SEE/MG nº 1155/2019;
- 2019 – 25 de outubro de 2019 – Autorização de funcionamento do Curso de Graduação em Enfermagem, na Faculdade São Francisco Xavier – Portaria CEE/MG nº 492/2019, de 25/10/2019.

1.2. A partir de 25 de outubro de 2016, a Fundação São Francisco Xavier instituiu a Fundação Educacional São Francisco Xavier/FESFX como mantenedora do Colégio São Francisco Xavier – Unidades I e II.

### 1.3. Princípios

O CSFX tem, por objetivo geral, proporcionar a seu aluno a formação abrangente e necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, preparação para o trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania.

Este Objetivo Geral se traduz na seguinte filosofia de trabalho, como característica do CSFX:

#### I. É missão da nossa escola:

- Utilizar os valores do passado, quer recriando-os, quer dando-lhes uma dimensão nova, marcada pelo presente;
- Preparar as novas gerações para a vivência de novos valores, já que a sociedade vive um processo permanente de mudança;
- Adequar-se às novas situações;
- Superar o individualismo e a competição da prática escolar, através de uma nova metodologia de trabalho, estimulando os processos cooperativos;
- Dar uma dimensão nova à dinâmica do processo educativo, dimensão inspirada no ser humano que é cada aluno;
- Ser uma verdade educativa, com o eixo central dessa verdade, firmado na atividade de ensino, como componente da formação do homem.

#### II - É linha de ação do CSFX, imprescindível mesmo para sua identidade, na atividade de ensino:

- Criar condições para que seu aluno desenvolva o sentido da PESQUISA, da CRÍTICA, da AUTOCRÍTICA, da EXPERIMENTAÇÃO, da CRIATIVIDADE, do EMPREENDEDORISMO e a VISÃO DE FUTURO.
- Aliar à preocupação em transmitir e discutir a bagagem cultural do passado, a fundamental vivência do senso da adaptação, do senso do crescimento, do senso do raciocínio, do senso do agir;
- Proporcionar ao aluno um acervo cultural, favorecendo-lhe entender que toda cultura profunda é criadora e que o verdadeiro valor da tradição só se manifesta na capacidade de adaptação ou de transformação da realidade do momento.

#### III - É ainda linha de ação do CSFX, em relação:

##### \* Aos alunos:

- Formar o sentido de responsabilidade nas situações em que o respeito, o bom-senso, o caráter, a ordem, a disciplina, a reflexão, a discriminação de valores, o convívio, a cooperação, a criatividade, o senso empreendedor, a decisão e a ação forem exigidos como atitude de vida.

##### \* Aos professores:

- Ser, antes de tudo, um educador, a quem se atribui uma missão de ir além da transmissão de conhecimentos;
- Ser competente, quer no saber, quer na capacidade de transmissão de conhecimentos;

- Estar envolvido com a filosofia de trabalho do CSFX, assumindo corresponsavelmente a linha de educação da Escola;
- Trabalhar, no sentido de permitir ao aluno formar-se como cidadão consciente, crítico e participativo;
- Ser coerente, de forma a coadunar a prática educativa com ações, palavras e atitudes;

IV- É missão da nossa escola:

- O trabalho cooperativo, uma vez que a educação também decorre de contatos e vivências, sendo a comunidade a sua melhor forma de expressão.
- Há uma presença amigável, firme e competente do professor, como educador, na vida do aluno; há uma presença do aluno viva e atuante na escola; há uma participação e uma orientação imprescindível da família. A convivência, o sentido de vida comum dos polos dessa comunidade fará com que se integrem num único objetivo: a Educação.

V- Para o CSFX, a educação do seu aluno deve ser feita com muita competência, amor e diálogo - colocando-se a esse intuito a procura de oferecer o melhor padrão de qualidade de serviços possível.

VI - A pedagogia do CSFX encontra sua melhor expressão nessa colocação de Santo Agostinho:

- No definitivo - **UNIDADE**
- No duvidoso - **LIBERDADE**
- Em tudo - **AMOR E RESPONSABILIDADE**

Tudo a serviço do Aluno

VII - A ação administrativa do CSFX está centrada no Sistema da Qualidade, já implementado na escola. Nossa proposta de trabalho, pelas suas próprias características, é de realização a médio e longo prazos. A avaliação final, como consequência, dos objetivos alcançados, isto é, o efeito do trabalho em relação aos resultados, é também a médio e longo prazos.

## ÍNDICE

### **TÍTULO I – Da Constituição e das Finalidades**

Capítulo I - Da Constituição (denominação, instituição legal, entidade mantenedora).....	8
Capítulo II - Das Finalidades da Escola .....	9

### **TÍTULO II – Da Organização Administrativa**

Capítulo I - Da Direção .....	10
Capítulo II - Dos Serviços Técnicos e da Administração Escolar .....	11
Capítulo III - Da Competência .....	11

### **TÍTULO III - Da Organização Escolar**

Capítulo I - Da Estrutura do Ensino .....	14
Capítulo II - Do Estágio Curricular Supervisionado e da Prática Profissional Simulada .....	16

### **TÍTULO IV – Do Planejamento Escolar**

Capítulo I - Da Proposta Pedagógica.....	17
Capítulo II - Do Ano ou Semestre Escolar .....	17
Capítulo III - Da Matrícula .....	18
Capítulo IV - Da Matrícula com Progressão Parcial .....	20
Capítulo V - Da Matrícula de Intercâmbistas.....	21

### **TÍTULO V – Dos Recursos Pedagógicos**

Capítulo I - Da Classificação, da Aceleração de Estudos e Avanço Escolar.....	23
Capítulo II - Do Atendimento a Alunos em Situação Especial.....	23
Capítulo III - Da Inclusão Escolar - Atendimento a alunos com necessidades especiais .....	24
Capítulo IV - Da Transferência e da Adaptação .....	26
Capítulo V - Da Verificação do Desempenho Escolar e das Condições de Promoção .....	27
Capítulo VI - Dos Estudos de Recuperação e dos Estudos de Aprofundamento .....	29
Capítulo VII – Do aproveitamento de estudos e conhecimentos e experiências na Educ. Profissional.....	31
Capítulo VIII - Dos Documentos Escolares .....	31
Capítulo IX - Da Contribuição Escolar .....	32

### **TÍTULO VI – Do Pessoal Docente e Discente/Pais de Alunos**

Capítulo I - Do Pessoal Docente .....	33
Capítulo II - Do Pessoal Discente e Pais/Responsáveis por Alunos.....	35

### **TÍTULO VII – Do Regime Disciplinar**

Capítulo I - Do Sentido da Disciplina .....	37
Capítulo II - Medidas Disciplinares .....	37
Capítulo III - Habilidades Socioemocionais .....	39
Capítulo IV - Da Competência .....	39
Capítulo V - Das Disposições Gerais .....	39

## **TÍTULO I**

### **DA CONSTITUIÇÃO E DAS FINALIDADES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA CONSTITUIÇÃO**

**Art. 1º** - A Fundação Educacional São Francisco Xavier institui para os estabelecimentos que constituem suas Unidades de Educação Infantil, de Ensino Fundamental, de Ensino Médio e de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, o presente regimento comum, na forma das disposições da Lei Federal N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e do Art. 5º da Resolução N.º 146, de 22 de junho de 1972, do Conselho Estadual de Educação.

**Art. 2º** - São unidades de Educação Básica da Fundação Educacional São Francisco Xavier:

**1. Colégio São Francisco Xavier - Unidade I**

Avenida Itália, 1910 - fone: (31)3829-9800 - Bairro Cariru  
CEP- 35.160-114 - Ipatinga-MG

**2. Colégio São Francisco Xavier - Unidade II**

Rua Palmeiras, 1089 - fone: (31)3830-5850 - Bairro Horto  
CEP- 35.160-311 - Ipatinga-MG

**3. Colégio São Francisco Xavier - Unidade III**

Rua Estados Unidos, 606 - fone: (31)3830-5880 - Bairro Cariru  
CEP- 35.160-100 - Ipatinga-MG

**Art. 3º** - O Colégio São Francisco Xavier - Unidade I está autorizado a funcionar através dos atos legais:

- I - Reconhecimento do C.S.F.X. - Portaria Ministerial N° 79/ MEC, de 23/07/71;
- II - Educação Infantil (Pré-Escolar) - Registro N° 206/76, da Superintendência Educacional da Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais, de 09/01/76;
- III - Ensino Fundamental - Reconhecimento - Portaria N° 344/77, Superintendência Educacional da Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais, de 13/09/77;
- IV - Ensino Médio - Portaria N° 1764/87, Superintendência Educacional da Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais, de 13/06/87.

**Art. 4º** - O Colégio São Francisco Xavier - Unidade II - está autorizado a funcionar, com Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

- I - Cursos Técnicos em Enfermagem, Análises Clínicas e Mecânica, através da Portaria de Reconhecimento SEE/MG n° 110/2018 de 1/2/2018;
- II - Cursos Técnicos em Administração e Informática, através da Portaria de Reconhecimento SEE/MG n° 1155/2019 de 10/9/2019;
- III - Cursos Técnicos em Estética e Edificações, através da Portaria de Reconhecimento SEE/MG n° 1215/2016, de 5/10/2016;
- IV - Cursos Técnicos em Eletrotécnica e Teatro e, Especialização Profissional Técnica de Nível Médio em Enfermagem do Trabalho, através da Portaria de Autorização de funcionamento SEE/MG n° 472/2018, de 26/4/2018.



**Art. 5º** - O Colégio São Francisco Xavier - Unidade III (Baby Care) está autorizado a funcionar através dos atos legais:

- I - Educação Infantil (Berçário, Maternal I , II e III ) - Autorização de Funcionamento - Portaria Nº 12/2018 SME, de 19/12/2018.

**Art. 6º** - O Colégio São Francisco Xavier - Unidades I, II e III - tem como Entidade Mantenedora a Fundação Educacional São Francisco Xavier, com sede na Kiyoshi Tsunawaki, Nº 41 – Bairro das Águas - CEP 35.160-158 - Ipatinga - MG - fone: (31)3829-9000.

- § 1º - A Entidade Mantenedora é registrada no 2º Ofício de Notas de Ipatinga/MG, no livro N.º 157, fls. 69, em 14/12/2009.
- § 2º - A Fundação Educacional São Francisco Xavier é portadora do CNPJ de nº 11.508.880/0001-28.
- § 3º - À Entidade Mantenedora compete a administração geral das Unidades I, II e III do Colégio São Francisco Xavier e a responsabilidade por seu funcionamento.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS FINALIDADES DA ESCOLA**

**Art. 7º** - Desenvolvendo o serviço da Educação Básica em suas etapas de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio, o Colégio São Francisco Xavier assume, como próprias, as finalidades da Educação Nacional, conforme expressas no Art. 2º da Lei Federal N.º 9.394, de 23/12/96.

**Art. 8º** - Fiel ao ideal que inspirou sua fundação e anima sua existência, o Colégio São Francisco Xavier se propõe em cada uma das suas Unidades:

- I - Estar na liderança na área de Educação, consolidando suas práticas de gestão através de serviços prestados com alto valor agregado e estratégias focadas na qualidade e humanização do atendimento aos alunos, na busca constante da atualização tecnológica e no aprimoramento da relação com seus parceiros estratégicos.
- II - Oferecer educação como “Instituição Cidadã”, disponibilizando serviços com elevados padrões de qualidade e tecnologia, através do comprometimento dos seus empregados com desempenho dinâmico e competitivo.
- III - Ser instrumento de processo educativo para seus alunos, reconhecendo-lhes a vocação para construir sua própria história e promover seu desenvolvimento como ser humano;
- IV - Servir à Educação com espírito universalista e democrático sem distinções de ordem filosófica, política, religiosa ou preconceitos de raça, cor ou condição social;
- V - Instrumentalizar todo o processo de ensino/educação como meio de preparar os alunos para o exercício consciente da cidadania - formando o sentido de responsabilidade nas situações em que a participação, a criatividade, o senso empreendedor, a cooperação, a disciplina, a ordem, o respeito, o caráter e o bom senso lhes forem exigidos como atitudes de vida;
- VI - Preparar as novas gerações para a vivência de novos valores e para a vivência de valores humanos perenes;
- VII - Promover a superação do individualismo e da competição na prática escolar, com uso de metodologias de trabalho que estimulem os processos cooperativos.

**Art. 9º**- A Educação Profissional Técnica de Nível Médio tem, por objetivo geral, contribuir para o desenvolvimento técnico e tecnológico das empresas através da capacitação de jovens e adultos com conhecimentos e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas.

**Parágrafo Único** - A educação profissional referida no caput do artigo convergirá para os fins mais amplos da educação, estabelecidos na legislação vigente.

**Art. 10º.** A Educação Profissional Técnica de Nível Médio tem como principal objetivo, desenvolver as competências relacionadas ao profissional da área afim, de acordo com o Curso Técnico realizado, que por sua vez, possui os objetivos específicos.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO I DA DIREÇÃO

**Art. 11** - A Direção Geral do Colégio São Francisco Xavier é exercida por Diretor(a) contratada pela Entidade Mantenedora, desde que esteja devidamente credenciado para o exercício da função, de acordo com as exigências legais de habilitação e/ou qualificação profissional.

**Art. 12** - À Direção compete:

- I - Superintender os serviços administrativos e pedagógicos do Colégio São Francisco Xavier, garantindo o cumprimento do Regimento Escolar e a execução do projeto de ensino/educação da instituição, visando oferecer serviços educacionais de alta qualidade;
- II - Representar o Colégio perante os órgãos de ensino ou repartições públicas, assinando diplomas, certificados e outros documentos expedidos pelo Estabelecimento, a fim de garantir-lhes a idoneidade e a legitimidade;
- III - Superintender os serviços administrativos e pedagógicos do Estabelecimento, convocando, presidindo e coordenando as atividades escolares, assessorado pelos Coordenadores e Corpo Técnico-Docente, a fim de que seja observado o Regimento do Colégio e cumpridas as normas e instruções baixadas pela Entidade Mantenedora e pelos órgãos de ensino;
- IV - Avaliar as indicações de professores e demais funcionários do Colégio, obedecendo as normas administrativas da Empresa e requisitos básicos previstos para cada cargo, e aprovar as admissões ou demissões a serem processadas pela Gerência de Recursos Humanos;
- V - Aprovar a realização de despesas de pronto pagamento, assim como ordens de recebimento, para que sejam processadas pelo setor contábil-financeiro, de acordo com as normas administrativas da Empresa;
- VI - Participar das reuniões do Conselho Curador da Fundação Educacional São Francisco Xavier;
- VII - Responder pelo expediente de atendimento aos pais e/ou responsáveis pelos alunos do Colégio, promovendo encontros, reuniões com os mesmos, assessorado pelos Coordenadores, visando a integração do trabalho educativo do Colégio X Comunidade;
- VIII - Convocar e presidir reuniões com coordenadores, com o pessoal Técnico Administrativo, pessoal Docente e Discente, usando os recursos disponíveis no Colégio, para garantir a consecução dos objetivos educacionais da Instituição;
- IX - Superintender as atividades do Grêmio Estudantil, da Associação de Pais e Mestres, quando instituídos, assim como os Serviços de Orientação Educacional e Supervisão

- Pedagógica, alinhando a filosofia de trabalho destes serviços com o propósito do Colégio, para melhor atender a alunos, professores e comunidade;
- X - Propor elogios e aplicar sanções disciplinares, obedecendo às normas do Regimento Escolar e as disposições de Lei, sempre com o objetivo de educar;
  - XI - Orientar os subordinados na execução de suas atribuições, avaliando o desempenho deles, propondo planos de treinamento, admissão, demissão, promoção, alteração salarial, punição, licença e etc, a fim de promover a administração de pessoal;
  - XII - Elaborar programas de treinamento para os colaboradores , verificando a real necessidade de cada um, visando aprimorar o conhecimento no desenvolvimento dos trabalhos;
  - XIII - Aprovar a escala anual de férias, procurando conciliar o interesse do empregado com a necessidade do serviço;
  - XIV - Participar de reuniões, simpósios, encontros sobre assuntos técnico-administrativos, de forma presencial ou on-line, mantendo-se atualizado quanto às novas diretrizes que afetam sua área, analisando sugestões, visando à melhoria quantitativa e qualitativa dos trabalhos e o aprimoramento da administração de pessoal;
  - XV - Incumbir-se de outras tarefas que, por natureza ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no âmbito de sua competência.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**

**Art. 13** - No Colégio São Francisco Xavier, os Serviços Técnicos e da Administração Escolar serão desenvolvidos pelos seguintes órgãos auxiliares de Direção que constituem Serviços de Apoio Administrativo:

- I - Coordenação de Serviços Administrativos, incluindo a Secretaria Escolar;
  - II - Coordenações de Níveis de Ensino, compreendendo a Educação Básica em suas etapas de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional Técnica de Nível Médio e o Serviço de Orientação Educacional/Supervisão Pedagógica;
  - III - Coordenação de Gestão Pedagógica.
- § 1º - A Constituição de cada Serviço, bem como suas finalidades são especificadas por normas complementares da Diretoria, observando-se além dos aspectos legais atinentes a cada serviço, as normas administrativas da Entidade Mantenedora.
- § 2º - Os titulares dos órgãos auxiliares de Direção são contratados pela Entidade Mantenedora dentro dos processos de seleção e recrutamento previstos, levando-se em consideração a devida habilitação para o exercício da função.
- § 3º - Os titulares dos órgãos auxiliares de Direção serão temporariamente substituídos quando se fizer necessário, por funcionários do quadro de pessoal do Colégio, desde que sejam cumpridas as exigências legais de habilitação e qualificação profissional.

## **CAPÍTULO III**

### **DA COMPETÊNCIA**

**Art. 14** - Aos coordenadores compete exercer a direção executiva do ensino ou atividades sob sua responsabilidade, em perfeita consonância com o Diretor da Escola.

**Parágrafo Único** - No exercício da direção executiva do nível de ensino ou área sob sua responsabilidade, caberão aos coordenadores e assessores as competências referidas no artigo 11, incisos IV, V e VI, assim como aquelas previstas no Plano de Cargos e Salários da mantenedora.

**Art. 15** - À Coordenação de Gestão Pedagógica compete:

Apoiar a Diretoria do Colégio São Francisco Xavier, criando condições para a implementação de novas metodologias e de novas tecnologias na área da educação, buscando novas fontes de receita, fixando normas para atividades de apoio às demais coordenações, promovendo eventos e atividades que visem a otimização da imagem da escola e participando deles, garantindo o alinhamento das atividades pedagógicas da escola e coordenando a elaboração do Projeto Pedagógico Institucional, visando atender às expectativas e necessidades dos clientes internos e externos, com base nas normas legais e no Regimento Interno.

**Art. 16** - À Coordenação de Serviços Administrativos compete:

- I - Supervisionar os trabalhos da Secretaria do Colégio, orientando as atividades executadas, visando atender às necessidades e às exigências dos órgãos de ensino, do Colégio e dos clientes;
- II - Supervisionar os trabalhos de editoração, de digitação e de reprografia, orientando quanto aos processos a serem usados para a produção e reprodução de originais com qualidade, para alunos, professores e administradores do Colégio;
- III - Implementar os serviços de melhorias no Colégio, na elaboração de projetos, contratação de firmas especializadas e acompanhamento das obras;
- IV - Otimizar o sistema de recebimento de mensalidades escolares e controlar a inadimplência, atuando junto aos pais ou responsáveis pelos alunos, a fim de providenciarem os pagamentos devidos ao Colégio São Francisco Xavier;
- V - Supervisionar o Serviço de Bolsa de Estudo;
- VI - Supervisionar os serviços relacionados à Tesouraria, Contabilidade e Custos, de acordo com as normas da Entidade Mantenedora;
- VII - Supervisionar o Serviço de Controle de Bens Patrimoniais do Colégio, fazendo o acompanhamento dos relatórios, para manter atualizada a movimentação destes bens;
- VIII - Supervisionar os trabalhos de manutenção, vigilância, limpeza e jardinagem, atuando junto a cada setor responsável, para garantir a conservação e preservação da área física e dos bens patrimoniais do Colégio;
- IX - Supervisionar os Serviços de Requisição e de Pedido de Compra de Material, orientando o preenchimento dos impressos, para a tramitação e aquisição dos materiais solicitados;
- X - Orientar os subordinados quanto à execução de suas atribuições, avaliando o desempenho, propondo e aplicando planos de treinamento, propondo admissão, demissão, promoção, alteração salarial, punição, etc., a fim de promover a administração e a retenção de pessoal.

**Art. 17** - Ao Secretário Escolar compete:

- I - Aplicar a legislação de ensino na área de sua competência;
- II - Colaborar com a direção da unidade escolar no planejamento, execução e controle das atividades escolares;
- III - Coordenar as atividades da Secretaria e do pessoal auxiliar, tendo em vista a racionalização, a qualidade e a execução das tarefas, em tempo hábil;

- IV - Responsabilizar-se pela escrituração escolar junto ao pessoal auxiliar, conforme disposto na legislação vigente;
- V - Apresentar em dia a legislação em vigor, Regimento Escolar, regulamentos internos, instruções, circulares, despachos e livros que dizem respeito às atividades da escola;
- VI - Atender, prestando informações ao corpo docente, discente, técnico-administrativo, comunidade escolar, assim como ao inspetor escolar, pelos serviços gerais da Secretaria;
- VII - Proceder a expedição dos documentos escolares;
- VIII - Organizar junto ao pessoal auxiliar arquivos da escola de forma funcional, segura, simples e de fácil acesso.

**Art. 18** - Às Coordenações de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Cursos Técnicos compreendem:

- I - Coordenação dos Anos Iniciais - envolvendo a Educação Infantil e Ensino Fundamental.
- II - Coordenação dos Anos Finais - envolvendo o Ensino Fundamental .
- III - Coordenação de Curso Médio.
- IV - A Coordenação dos Cursos Técnicos está sob a responsabilidade da Diretoria.

§ 1º - Às Coordenações mencionadas no caput do artigo compreendem ainda:

- I - o Serviço de Orientação Educacional/ Supervisão Pedagógica;
- II - as atividades de Estágios de Estudantes de outras Unidades de Ensino, de Biblioteca, de Laboratórios e de Conselho de Classe.
- III - Serviço de Atendimento aos Alunos.

§ 2º - As finalidades, organização e funcionamento dos Serviços especificados no artigo são estabelecidos por normas complementares da Direção ou por ela aprovados, por normas da Entidade Mantenedora e pelas disposições legais que regem a matéria.

§ 3º - Cabe aos Coordenadores junto à Coordenação Pedagógica, desenvolver planos de ação, levando em consideração os objetivos educacionais do Colégio, o quadro curricular, o calendário, o Regimento Interno, o sistema de avaliação e recuperação, elaborando ainda programas de treinamento, visando atender às expectativas e necessidades dos clientes internos e externos, com base nas normas legais e no Regimento Interno.

§ 4º - Ao Serviço de Supervisão Pedagógica cabe:

- I - Elaborar plano anual de trabalho juntamente com as coordenações e os professores, em consonância com a filosofia da Escola, bem como relatórios periódicos das atividades realizadas;
- II - Assessorar o professor na elaboração dos planos anual e de etapas e acompanhar a execução dos mesmos, zelando pelo cumprimento dos mínimos exigidos;
- III - Auxiliar o professor na seleção do livro didático adotado pela Escola, bem como na escolha de bibliografia complementar;
- IV - Colaborar com a coordenação na solução dos problemas de relacionamento professor X aluno.
- V - Participar das atividades do Conselho de Classe e das atividades sociais e culturais realizadas pela escola;
- VI - Organizar e manter em dia os registro e documentação, próprios do serviço;
- VII - Acompanhar o desenvolvimento de todo o trabalho de ensino, de modo a promover, face às exigências da formação integral da personalidade do aluno e da qualidade do processo ensino-aprendizagem, sua integração e aperfeiçoamento;

- VIII - Assessorar os professores nas atividades de Estudos Suplementares - Dependência, Adaptação e Recuperação.
- § 5º - Ao Serviço de Orientação Educacional compete:
- I - Planejar, organizar, coordenar, desenvolver e acompanhar o Serviço de Orientação Educacional e Vocacional;
  - II - Cooperar no planejamento e execução de atividades curriculares e extraclasse;
  - III - Participar do processo de enturmação dos alunos;
  - IV - Aplicar testes próprios e fazer o devido acompanhamento a alunos admitidos fora da faixa etária e alunos com necessidades especiais;
  - V - Trabalhar conjuntamente com o Serviço de Supervisão Pedagógica na programação de entrosamento e formação dos pais e do Corpo Docente;
  - VI - Representar o Colégio São Francisco Xavier junto da Associação de Pais e Mestres e do Grêmio Estudantil, se instituído e quando for o caso;
  - VII - Cooperar especificamente no trabalho de formação integral da personalidade do aluno, ajudando-o na solução dos seus problemas pessoais, promovendo a integração ESCOLA X FAMÍLIA X COMUNIDADE;
  - VIII - Promover análise dos resultados parciais e finais do ensino, em cada período letivo, organizando e mantendo em dia os dados de acompanhamento da vida escolar, oferecendo subsídios para o Conselho de Classe e para as intervenções viáveis;
  - IX - Participar do processo de avaliação e recuperação de alunos;
  - X - Selecionar e preparar o Professor Orientador/Mestre Amigo da Turma;
  - XI - Organizar e manter em dia, com a devida reserva, arquivo que contenha os principais dados para eficiência e desenvolvimento do trabalho educativo, junto a cada um dos alunos, da turma, da série e do segmento sob sua responsabilidade.

### TÍTULO III

#### DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

#### DA ESTRUTURA DO ENSINO

**Art. 19** - O estabelecimento mantém a Educação Básica compreendendo as etapas de: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio Regular e Modalidade de Educação Profissional.

**Art. 20** - A estrutura e o desenvolvimento da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio atenderão as finalidades educacionais do Colégio São Francisco Xavier e àquelas estabelecidas em lei, para cada uma das etapas.

**Art. 21** - A Diretoria coordenará com a participação da comunidade escolar, através de sua representação, a elaboração da Proposta Pedagógica da escola, onde estarão incluídas a proposta dos currículos plenos e dos programas de trabalho educativo de cada conteúdo curricular, observadas as conveniências do ensino, as possibilidades do Colégio e as disposições da legislação própria aplicável.

§ 1º - O currículo pleno possui uma Base Nacional Comum Curricular formado por matérias e disciplinas obrigatórias e ainda uma parte diversificada para atender às diferenças individuais dos alunos, peculiaridades locais e planos do Estabelecimento, segundo as normas legais vigentes.

- § 2º - O ensino de Línguas Estrangeiras, Arte, Educação Física e outras atividades curriculares equivalentes, poderá ser organizado em classes que reúnam alunos de diferentes séries/anos e de equivalentes níveis de adiantamento e desenvolvimento.
- § 3º - Os conteúdos relacionados à História e cultura afro-brasileira e indígena serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de Educação Artística e de Literatura e Histórias brasileiras.
- § 4º - Os conteúdos relacionados à Filosofia e Sociologia serão tratados em todas as séries do Ensino Médio.

**Art. 22** - Os programas de cada disciplina, área de estudo e atividade ou conteúdo são elaborados pelos professores, sob a orientação dos Serviços Técnicos, com base em diretrizes legais.

**Art. 23** - A organização dos currículos plenos será feita em quadros especiais, com os devidos esclarecimentos, e constituirá anexo ao Regimento Escolar.

**Art. 24** - As aulas serão ministradas em salas ou locais apropriados estabelecidos ou indicados pelo Colégio São Francisco Xavier, tendo em vista a natureza do conteúdo programático e das metodologias ou técnicas pedagógicas que se fizerem necessárias. Em situações excepcionais, decorrentes de estado de calamidade pública ou por determinações das autoridades públicas federais, estaduais ou municipais que resultem em suspensão das aulas e atividades escolares de forma presencial, o Colégio São Francisco Xavier poderá adotar, em substituição às atividades presenciais, o ensino não presencial, mediante o uso de tecnologias de informação e comunicação e/ou outros métodos ou técnicas pedagógicas compatíveis, com a supervisão da direção e coordenação pedagógica. As aulas, quando ministradas por meios digitais, poderão ser síncronas (em tempo real) ou assíncronas (sem interação em tempo real), respeitando-se os conteúdos programados, conforme dispuser o Planejamento Pedagógico e o Plano de Aula.

**Art. 25** - O estabelecimento ainda poderá utilizar, em condições normais, concomitantemente ao funcionamento presencial, os diversos meios existentes para ministrar o conteúdo curricular, na modalidade não presencial, desde que atenda, presencialmente, ao cumprimento da carga horária mínima exigida pela BNCC de forma presencial.

## **Seção I- Da Organização da Educação Profissional**

**Art. 26** - Os currículos da educação profissional serão estruturados conforme dispõe a legislação aplicável.

**Art. 27** - A organização curricular da Educação Profissional deve fundamentar-se no desenvolvimento de competências, que se traduz no perfil de trabalhador cidadão, capaz de atuar de forma crítica, consciente, participativa e responsável, com mobilidade e flexibilidade, e, portanto, apto para lidar com a complexidade gerada pelas constantes mudanças que caracterizam a vida produtiva e social.

**Parágrafo Único** – Competência é a mobilização de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho eficiente, e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho, compreendendo o saber ser, saber conviver, saber fazer e o saber conhecer.

**Art. 28** - As competências, as estratégias para desenvolvê-las e os critérios para sua avaliação, a partir da interpretação das demais premissas curriculares de Educação Profissional da instituição, deverão ser especificadas nos Planos de Cursos anexados à Proposta Pedagógica.

**Art. 29** - Temas Transversais deverão ser considerados como conteúdos formativos de todos os componentes curriculares dos cursos oferecidos na instituição.

**Parágrafo Único** – Na Educação Profissional, Temas Transversais são assuntos que, devido à importância e à complexidade, devem ser abordados em todos os componentes curriculares, tais como: Meio Ambiente, Ética, Cidadania, Saúde, Segurança do Trabalho, Português,

dentre outros e devem ser trabalhados através de sua integração com os diversos componentes curriculares.

### **Seção II – Da Formação inicial e continuada de Trabalhadores**

**Art. 30** - A organização curricular dos cursos deverá ser estruturada a partir do perfil profissional demandado pelo setor produtivo; portanto deverá ser permanentemente atualizado às demandas do mundo do trabalho, bem como ao currículo que propicie o desenvolvimento desse perfil profissional definido.

**Parágrafo Único** – Os cursos deverão ser desenvolvidos a partir de planos de curso que definam requisitos de acesso, perfil profissional, organização curricular, estratégias educacionais, entre outros.

### **Seção III – Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio**

**Art. 31** - A Educação Profissional Técnica de nível médio será desenvolvida conforme o disposto na Legislação vigente e as determinações existentes na Proposta Pedagógica, bem como este Regimento.

**Art. 32** - Os currículos da Educação Profissional Técnica serão estruturados, quando possível, em módulos.

**Parágrafo Único** - Os planos de cursos deverão ser elaborados contendo os seguintes itens: justificativa, objetivos, requisitos de acesso, perfil profissional, organização curricular, critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, critérios de avaliação, instalação e equipamentos, pessoal docente e técnico, certificados e/ou diplomas.

## **CAPÍTULO II**

### **DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO E DA PRÁTICA PROFISSIONAL SIMULADA**

**Art. 33** – O estágio é um ato educativo escolar supervisionado, que visa à preparação para o trabalho produtivo.

§ 1º - O Estágio Obrigatório (estágio curricular supervisionado) é aquele definido como tal na Matriz Curricular do Curso, cuja carga horária é requisito para a aprovação e obtenção do diploma.

O Colégio São Francisco Xavier – Unidade II, incluirá a atividade de prática profissional nos cursos Técnicos em Administração, Edificações Estética, Informática, Mecânica. A atividade Prática Profissional Simulada que será vivenciada através de um projeto multidisciplinar abrangendo todos os conteúdos vivenciados na formação profissional, sendo realizada em situação real de trabalho, onde os alunos demonstram, em atividades práticas, os assuntos estudados no decorrer do curso revertendo seus conhecimentos em benefício da sociedade. Os objetivos são: Aprimorar o curso através das pesquisas apresentadas e estimular os alunos a comprovar teoria – prática.

Importante ressaltar que a Prática Profissional Simulada não se trata de um conteúdo curricular específico e sim um projeto de conhecimentos multidisciplinares.

§ 2º - **Art. 34**– O estágio curricular obrigatório é requisito para obtenção do diploma.

§ 1º. O estágio obrigatório (estágio curricular obrigatório supervisionado) será realizado durante o período do curso, permeando o desenvolvimento dos diversos componentes curriculares, não caracterizando uma etapa desvinculada do currículo.



A realização do estágio aplica-se somente aos alunos regularmente matriculados, conforme definição na Matriz Curricular.

a) Em caráter de excepcionalidade, o aluno poderá realizar o estágio curricular obrigatório, após a conclusão da fase escolar, conforme legislação vigente e previsão na Proposta Pedagógica.

§ 2º. A Escola deverá indicar o docente-orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

§ 3º. Para realização do estágio, a Escola deverá elaborar o plano de atividades do estagiário, necessário em função da natureza da habilitação profissional, que constará no plano de Curso aprovado e na Proposta Pedagógica.

§ 4º. A Escola deverá exigir do aluno a apresentação periódica de relatório das atividades de estágio.

**Art. 35** - O encaminhamento ao estágio será feito por meio de declaração da Escola atestando o vínculo do aluno no curso relativo ao respectivo estágio, observados na legislação vigente e demais documentos normativos.

## TÍTULO IV

### DO PLANEJAMENTO ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

#### DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

**Art. 36** - O início de cada período letivo será precedido de planejamento que possibilite o desenvolvimento de todas as atividades, visando à proficiência na consecução de seus objetivos, bem como a integração no processo educativo de todas as ações de seus colaboradores que, como tal, deverão ser considerados participantes.

**Parágrafo Único** - A responsabilidade pela elaboração e desenvolvimento do planejamento operacional caberá à direção da Escola, juntamente ao pessoal técnico, obedecidas às orientações da Escola.

**Art. 37** - A Proposta Pedagógica é o documento da Escola que especifica as finalidades da escola, a estrutura organizacional, as relações de trabalho, a relação aluno professor, os processos de decisão, o tempo escolar, a organização dos alunos, a organização curricular, os procedimentos didáticos, as linhas filosófica, epistemológica e metodológica da ação pedagógica, as estratégias de trabalho, de avaliação e de estudos de recuperação, atividades culturais, lazer, atividades de convívio social e outros.

§ 1º - A Proposta Pedagógica baseia-se nas diretrizes e princípios da política educacional da instituição.

§ 2º - A responsabilidade pela elaboração e desenvolvimento da Proposta Pedagógica é da equipe técnico-pedagógica da escola.

§ 3º - A Proposta Pedagógica deverá conter, no mínimo:

- a) Identificação da Escola;
- b) Justificativa;
- c) Organização Pedagógica: organização curricular; organização didática (metodológica e fundamentação teórica); verificação do rendimento/desempenho escolar; sistema de avaliação; uso de recursos pedagógicos (recuperação, classificação e aproveitamento de conhecimentos); progresso parcial.
- d) Sistema de controle e de frequência;
- e) Avaliação Institucional / Avaliação de satisfação de cliente;
- f) Das Instituições Auxiliares (Conselho de Classe, etc)
- g) Disposições Gerais.

**Art. 38** - O planejamento da aula de cada componente curricular deverá ser assumido como um processo de tomadas de decisões na condução do trabalho docente, com vistas à consecução dos objetivos definidos.

**Parágrafo Único** – A execução do planejamento, bem como o formato das aulas de aula é responsabilidade do docente, realizada sob a orientação e acompanhamento da Supervisão Pedagógica.

## **CAPÍTULO II**

### **DO ANO OU SEMESTRE ESCOLAR**

**Art. 39** - O ano ou semestre escolar será dividido em etapas de trabalho educativo, atendendo às disposições de Lei, às exigências do ensino, às necessidades dos alunos, dos professores, da comunidade em geral e às diretrizes do Estabelecimento.

**Art. 40** - Do Calendário Escolar constarão, pelo menos: dias letivos, recessos, férias escolares, feriados e períodos destinados aos Estudos de Recuperação.

## **CAPÍTULO III**

### **DA MATRÍCULA**

**Art. 41** - O ingresso no Colégio realiza-se no ato de matrícula mediante entrega à Secretaria Escolar dos seguintes documentos:

- I. Requerimento do pai ou responsável ou do próprio aluno, se maior de 18 (dezoito) anos, no caso de matrícula de aluno novato;
- II. (uma) foto 3X4 para alunos dos Cursos Técnicos;
- III. Pagamento da 1ª (primeira) parcela da anuidade ou semestralidade escolar;
- IV. Prova de capacitação escolar, de acordo com as exigências legais;
- V. Outros documentos constantes na carta com as orientações para Matrícula, se solicitados, pela Secretaria;
- VI. Termo de Matrícula/Adesão e aceitação das normas deste Regimento Escolar.

§ 1º - A capacitação escolar se comprova mediante documento que ateste as condições de idade, conclusão de série ou nível de ensino na forma da Lei, e da respectiva série ou nível de ensino no qual o aluno pretende efetuar a matrícula, representado pelo Certificado de Conclusão de Série ou Curso e Histórico Escolar.

Dependendo do período do ano letivo em que a matrícula for efetivada, o Colégio poderá aceitar como documento provisório, uma Declaração de Escolaridade, comprovando a série que o(a) aluno(a) está cursando.

§ 2º - A renovação será feita com a entrega, no prazo estabelecido pelo Colégio, do documento mencionado no inciso VI, desde que observados os incisos III e IV.

§ 3º - A matrícula ou sua renovação poderá ser vetada nos seguintes casos:

- . quando em virtude de reprovação, o aluno não atender à faixa etária exigida pelo estabelecimento de ensino (idade correspondente à série do aluno);
- . quando essa reprovação for a segunda no Colégio;
- . quando houver contraindicação da equipe pedagógica do Colégio.

. quando o aluno estiver inadimplente, a teor do disposto no artigo 5º, da Lei nº 9.870 de 23 de novembro de 1999.

§ 4º - No caso de alunos novatos, antes de se matricularem, deverão ter sido submetidos aos procedimentos de Seleção, adotados pelo Colégio em formato presencial ou on-line, e publicados em Edital.

§ 5º - O Colégio não se responsabiliza pela reserva de vagas para alunos que, nele matriculados no ano ou semestre anterior, não renovem sua matrícula na época determinada.

§ 6º - No início do ano letivo, a escola não recebe matrícula de aluno que tenha sido transferido do próprio Colégio São Francisco Xavier após o término da 2ª Etapa Letiva do ano anterior.

**Art. 42** - O aluno sem escolaridade anterior poderá matricular-se no Ensino Fundamental em série/ano compatível com seu nível de conhecimento e desenvolvimento mediante exame prévio para classificação em série/ano adequado.

**Art. 43** - O Colégio São Francisco Xavier recebe matrícula de aluno oriundo de outro estabelecimento de ensino, com Estudos Suplementares - Progressão Parcial - Dependência em até duas disciplinas.

**Parágrafo único** – O aluno deverá cursar os Estudos Suplementares - Dependência, no ano letivo subsequente, juntamente com os demais alunos do Colégio, observando as regras previstas nesse Regimento.

**Art. 44** - Às matrículas de alunos provenientes de escolas do estrangeiro aplicam-se as disposições da legislação específica.

**Art. 45** - Para ingresso no Ensino Médio, exigir-se-á entrega de comprovante de conclusão de todo o Ensino Fundamental.

**Parágrafo único** – Para ingresso na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, exigir-se-á ainda a entrega de comprovante de matrícula ou conclusão do Ensino Médio ou equivalente.

**Art. 46** - A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano letivo, pelo aluno quando maior, pelo responsável se for menor, ou compulsoriamente pelo Diretor, por conveniência didática ou disciplinar, em se tratando, no último caso, de grave infração ou de reiteradas faltas contra dispositivos do Regimento.

§ 1º - No caso de cancelamento da matrícula, será expedida a transferência do estudante, desde que tenha entregado na secretaria do CSFX a prova de capacitação escolar (Histórico Escolar da escola de origem), de acordo com as exigências legais.

### **Seção I – Do processo de enturmação dos alunos**

**Art. 47** - Após efetivação da matrícula, ocorre o processo de enturmação dos alunos, que pode ser realizado, conforme critérios a seguir, mediante aprovação da Direção da escola:

- I. De forma aleatória, orientada pela necessidade da interação social, favorecendo a convivência com a diversidade humana;
- II. Por direcionamento aos vestibulares – os alunos poderão ser agrupados, conforme características e habilidades exigidas pelas universidades e/ou tendências educacionais.

### **Seção II – Do Trancamento de Matrícula na Educação Profissional**

**Art. 48** - O aluno que, após iniciar o curso Técnico, não puder dar continuidade aos seus estudos, poderá efetuar o trancamento de sua matrícula.

**Art. 49** - A Escola não é obrigada a conceder o recurso trancamento de matrícula, mas se o fizer, deverá garantir as condições para que o aluno retorne às atividades letivas, quando formadas turmas para o Curso e o Módulo que dará continuidade aos estudos.

**Art. 50** - O retorno do aluno para as atividades letivas fica condicionado à existência de vagas disponíveis e à análise do plano de curso vigente, devendo tal situação ser informada ao aluno, devidamente documentada e arquivada.

### **Seção III – Do Cancelamento de Matrícula na Educação Profissional**

**Art. 51** - O aluno, matriculado nos cursos Técnicos, que por motivos financeiros ou outros relevantes, fique impedido de dar continuidade ao curso, deverá formalizar tal situação perante a secretaria, solicitando o cancelamento de sua matrícula.

§ 1º - A escola deverá adotar todas as medidas possíveis no intuito de promover a continuidade de estudos do aluno.

§ 2º - O aluno que cancelar sua matrícula terá o seu Contrato de Prestação de Serviços Educacionais interrompido a partir da data de formalização da desistência.

**Art. 52** - O aluno poderá ter sua matrícula cancelada a qualquer tempo:

- 1) por solicitação dos pais, em se tratando de menor;
- 2) por solicitação do próprio aluno, quando maior de 18 (dezoito) anos;

### **Seção IV - Do Ajustamento Pedagógico na Educação Profissional**

**Art. 53** - Estará sujeito ao ajustamento pedagógico, o aluno que vier transferido de outro estabelecimento de ensino, com estrutura curricular diferente.

**Art. 54** - O Ajustamento Pedagógico dar-se-á nas disciplinas e/ou componentes curriculares que o aluno não tenha cursado em período idêntico ou equivalente, bem como, aqueles que apresentarem déficit de carga horária.

**Parágrafo Único** – A adaptação curricular terá por finalidade colocar o aluno no nível do período letivo que se matricular, de forma a permitir-lhe a continuidade de estudos, conforme a proposta curricular estabelecida para o curso.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA MATRÍCULA COM PROGRESSÃO PARCIAL**

**Art. 55** - O aluno do 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental e das 1ª e 2ª série/ano do Ensino Médio que tiver sido reprovado em duas disciplinas, ao final do ano, terá assegurada a matrícula na série seguinte àquela cursada no ano anterior, desde que preservada a sequência do currículo.

§ 1º - O aluno que se beneficiar do disposto no caput deste artigo fica obrigado a realizar Estudos Suplementares - Progressão Parcial- Dependência, na(s) disciplina(s), objeto de reprovação, em horário extra-turno de forma presencial e/ou mediada por tecnologias, concomitantemente aos estudos regulares da série, conforme previsto na Proposta Pedagógica.

§ 2º - Língua Inglesa integra o número limite das disciplinas objeto de Estudos Suplementares - Progressão Parcial - Dependência, na matrícula de Progressão Parcial.

§ 3º - O aluno do CSFX que requerer transferência e se encontrar em Estudos Suplementares - Progressão Parcial – Dependência, poderá optar por fazê-los no CSFX ou na escola de destino.

**Art. 56** - A definição da duração do tempo dos Estudos Suplementares – Progressão Parcial - Dependência, para cada aluno, é aquele necessário à busca da superação das deficiências constatadas, de acordo com o programa da escola.

**Art. 57** - Nos Estudos Suplementares - Progressão Parcial-Dependência, o aluno, para aprovação, deverá conseguir no mínimo, 65% dos pontos distribuídos.

§ 1º - Caso não consiga o mínimo exigido, o aluno deverá se submeter à nova etapa de Estudos Suplementares - Progressão Parcial - Dependência, buscando superar as deficiências constatadas, alcançando, no mínimo, 65% dos pontos distribuídos.

§ 2º - O limite de disciplinas acumuladas em mais de uma série, nos Estudos Suplementares - Progressão Parcial - Dependência, está determinado, para fins de promoção, no texto na Proposta Pedagógica da escola.

**Art. 58** - Os Estudos Suplementares - Progressão Parcial - Dependência poderão ser realizados por meio de orientação de estudos ou mediante aulas, ou ambos, em horário extra-classe.

§ 1º - A orientação de estudos deverá ser realizada pelo professor, que à vista das dificuldades apresentadas pelo(s) aluno(s), deverá elaborar um plano de estudos, orientando-o(s) na realização de estudos dirigidos e/ou trabalhos/pesquisas e outras atividades.

§ 2º - Os Estudos Suplementares - Progressão Parcial -Dependência poderão se dar:  
I. em turmas regulares presenciais e/ ou mediadas por tecnologia, da própria escola;  
II. em turmas especialmente constituídas para essa finalidade na modalidade presencial e/ou mediada por tecnologia.

§ 3º - Os Estudos Suplementares - Progressão Parcial – Dependência, ministrados mediante aulas deverão observar, quanto à carga horária:  
I. em turmas regulares, a carga horária da disciplina prevista no matriz curricular;  
II. em turmas especiais, a carga horária necessária ao desenvolvimento do planejamento, à vista das dificuldades apresentadas pelos alunos.

**Art. 59** - Cabe ao professor da disciplina, em conjunto com as Coordenações, definir a melhor alternativa de atendimento do aluno, levando em consideração a complexidade do conteúdo curricular, o nível de conhecimento do aluno, bem como outras variáveis que possam interferir em seu processo de aprendizagem.

**Art. 60** - Nos Estudos Suplementares - Dependência de recuperação da aprendizagem, o professor, sempre que possível, em conjunto com as Coordenações, deverá acompanhar o desenvolvimento do aluno, avaliando no processo para fins de promoção.

**Art. 61** - O aluno da 3ª série do Ensino Médio, reprovado em até duas disciplinas tem o direito de efetuar os Estudos Suplementares-Dependência.

**Parágrafo Único** - No caso da 3ª série do Ensino Médio, os Estudos Suplementares - Dependência poderão ser ministrados, a partir da publicação do Resultado Final de forma presencial e/ou mediada por tecnologias.

**Art. 62** - As condições de aprovação nas disciplinas com regime de Progressão Parcial serão as mesmas exigidas, normalmente, na forma deste Regimento e operacionalizadas na Proposta Pedagógica.

## **Seção I - Progressão Parcial na Educação Profissional**

**Art. 63** - O aluno matriculado no Curso Técnico que, após os estudos de recuperação, não obtiver aproveitamento de 60% (sessenta por cento), para aprovação, poderá continuar os estudos em regime de Progressão Parcial com o limite de duas disciplinas, nos períodos ou módulos seguintes.

§ 1º - A orientação de estudos deverá ser realizada pelo professor, que à vista das dificuldades apresentadas pelo(s) aluno(s), providenciará um plano de estudos (orientações para a realização de estudos dirigidos e/ou trabalhos/pesquisas e outras atividades).

§ 2º - Se após ser submetido ao processo de Estudos Suplementares – Progressão Parcial, o aluno ainda não atingir o mínimo exigido para aprovação, o(s) componente(s) curricular(es) objeto(s) de reprovação deverá(o) ser cursado(s) regularmente no semestre subsequente. Neste caso, o aluno somente poderá dar continuidade aos estudos nos módulos seguintes, após a conclusão/aprovação da(s) disciplina(s). O aluno que não realizar as atividades de Estudos Suplementares dentro do prazo estipulado no “Informativo de Estudos Suplementares” será reprovado no processo.

§ 3º - Os pontos alcançados pelo aluno, nos Estudos Suplementares – Progressão Parcial, substituirão o resultado anterior (quando superior ao obtido durante o Módulo Letivo) e, para fins de registro, não ultrapassarão 60% (sessenta por cento) de aproveitamento.

## CAPÍTULO V DA MATRÍCULA DE INTERCAMBISTAS

**Art. 64** - O Intercâmbio cultural consiste em uma troca de conhecimentos, costumes e informações que possibilitam ao aluno o enriquecimento intelectual e a percepção global através da vivência no exterior.

§ 1º - Os alunos, devidamente matriculados no CSFX, que forem participar de programas de intercâmbio deverão procurar a Secretaria para orientações, devendo estar cientes de que:

I - A instituição pela qual o aluno viajará estabelecerá a data que a documentação deverá ser encaminhada ao exterior, cabendo ao responsável, solicitar à Secretaria, com antecedência, o preenchimento dos formulários/questionários necessários;

II - O CSFX só aceitará o aproveitamento de estudos no exterior, para continuidade no retorno, dos alunos que estiverem com mínimo de 65% de rendimento, dos pontos distribuídos, até data do pedido de transferência.

Para fins de aproveitamento de estudos realizados no exterior, será observada a legislação vigente e o Histórico Escolar deverá estar autenticado pelo consulado brasileiro no país do intercâmbio ou apostilado (conforme Convenção de Haia para países que fazem parte do acordo), entretanto como é de competência da instituição escolar, se o documento estiver redigido em inglês, espanhol ou francês e o CSFX tiver professor que domine o idioma específico, o mesmo poderá fazer a tradução.

III - Os alunos que retornarem do intercâmbio para o 2º semestre letivo, com o ano letivo em curso, deverão fazer as provas previstas em calendário do 2º semestre letivo. Para fins de composição das notas das etapas letivas anteriores, será feita proporção a partir das notas obtidas na 3ª Etapa Letiva. A Supervisão Pedagógica é responsável pelo processo de aproveitamento de estudos e validação das notas finais junto à Secretaria.

IV - Serão aprovados os alunos que obtiverem o mínimo de 65% de aproveitamento em cada disciplina da série cursada.

§ 2º - Os alunos provenientes de escolas do exterior, com interesse em realizar o Intercâmbio Cultural no CSFX, deverá realizar solicitação de vaga, informando o período, através de requerimento próprio, na secretaria, a ser deferido pela direção pra efetivação da matrícula.

- I - Para matrícula, o responsável pelo aluno intercambista deverá apresentar documentação, conforme abaixo:
- a) requerimento de matrícula, do responsável pelo aluno intercambista;
  - b) pagamento da 1ª (primeira) parcela da anuidade, no ato da matrícula, estando ciente de que as demais parcelas deveram ser quitadas conforme Termo de Matrícula/Adesão;
  - c) prova de capacitação escolar, de acordo com as exigências legais;
  - d) cópia do passaporte;
  - e) outros documentos constantes na carta com as orientações para Matrícula, se solicitados, pela Secretaria;
  - f) Termo de Matrícula/Adesão e aceitação das normas deste Regimento Escolar.
- II - O aluno deverá cursar todas as disciplinas previstas na Matriz Curricular da série equivalente no Brasil.
- III - As adaptações e ajustes pedagógicos, bem como os instrumentos de avaliação, serão desenvolvidos a partir do resultado da avaliação diagnóstica que será aplicada ao aluno(a) no início do ano e/ou semestre letivo. Para fins de composição do certificado/declaração de realização de intercâmbio, serão considerados os rendimentos obtidos nas avaliações realizadas e a frequência às aulas, conforme mínimo previsto em lei.
- IV - A transferência será emitida após encerramento do período de permanência, requerido no ato da solicitação de vaga, e será expedida documentação comprovando rendimento do aluno.

## TÍTULO V

### DOS RECURSOS PEDAGÓGICOS

#### CAPÍTULO I

##### DA CLASSIFICAÇÃO, DA ACELERAÇÃO DE ESTUDOS E AVANÇO ESCOLAR

**Art. 65** - A Aceleração de Estudos e o Avanço Escolar ocorrerão por disciplina ou por série/ano. A aprovação da aceleração de estudos e avanço escolar será decorrente de verificação de aprendizagem do aluno pelo pessoal docente, com acompanhamento dos Serviços de Supervisão Pedagógica e Orientação Educacional, conforme Proposta Pedagógica. A Classificação será feita conforme Artigo 24, Alínea C, Inciso II da Lei Federal nº 9394/96 de 20/12/1996, aplicando-se ao aluno, avaliação diagnóstica geral de todos os conteúdos. As provas para fins de classificação serão arquivadas juntamente com a Ata de Classificação na pasta individual do aluno.

#### Seção I - Da classificação

**Art. 66 - Classificação** – Significa posicionar o aluno em períodos, módulos ou outra forma de organização escolar, compatível com sua idade, experiência, nível de desempenho ou de conhecimento, segundo processo de avaliação definido pela Escola em sua Proposta Pedagógica.

§ 1º - A Escola poderá classificar o aluno através das seguintes formas:

**I – por promoção** – para educandos da própria escola, pelo êxito em componentes curriculares ou módulo cursado;

**II – por transferência** – para candidatos procedentes de outras Instituições de Ensino, através de análise dos documentos comprobatórios de escolarização e/ou verificação das competências. A decisão de classificação deverá ser devidamente registrada em ata, somente quando o aluno, após decisão do Conselho de Classe, fizer matrícula em módulo diverso daquele em que deveria ter sido matriculado.

§ 2º - A verificação do rendimento escolar deverá substituir decisões de prosseguimento de estudos e certificação de terminalidade do curso.

§ 3º - A tradução das competências em nota, realizada por componente curricular, deverá ser resultado de verificações realizadas no decorrer do processo e ao seu término.

§ 4º - A nota, traduzida numa escala de 0(zero) a 100(cem), deverá refletir o alcance das competências definidas para o perfil profissional delineado para o curso.

§ 5º - Nos cursos Técnicos, o aluno deverá ser submetido a um novo processo de avaliação que comprove a aquisição das competências do período.

## CAPÍTULO II

### DO ATENDIMENTO A ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL

**Art. 67** - O aluno que for acometido de doença, que o impeça de frequentar as atividades escolares, terá direito ao atendimento especial, desde que:

I – apresente laudo médico comprovando sua incapacidade temporária, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

II – desenvolva, em épocas especiais ou em seu domicílio e/ou de forma mediada por tecnologias, se suas condições assim o permitirem, observadas ainda as disponibilidades do Colégio São Francisco Xavier, tarefas/exercícios, provas, trabalhos, que serão computados para avaliação.

§ 1º - Não será realizada computação, para efeito de cálculo de nota final, das avaliações perdidas, quando impossível a aplicação do previsto no inciso II.

§ 2º - O tratamento especial aplica-se também à aluna gestante e aos estudantes convocados para o Serviço Militar, desde que suas faltas se dêem, comprovadamente, por motivo de obrigações decorrentes destas condições.

§ 3º - Para efeito de avaliação do rendimento escolar, a aplicação das provas terá o mesmo teor e abrangência curricular do conteúdo ministrado no período escolar.

§ 4º - As avaliações aplicadas aos alunos em situação especial receberão o mesmo tratamento estabelecido de acordo com os critérios de correção e pontuação, previstos no Regimento Escolar para efeito de aprovação, recuperação e reprovação.

§ 5º - Quando se tornar impossível a aplicação do previsto no inciso II, o aluno, independentemente de frequência no período de excepcionalidade e dos critérios normais de avaliação do aproveitamento, estará sujeito a estudos de recuperação ou avaliações substitutivas.

§ 6º - O disposto no parágrafo 1º se aplica também a alunos que se transferirem para o Estabelecimento durante o ano letivo e que não apresentem resultados de aproveitamento que possam substituir os de avaliações já realizadas.



**Art. 68** - Aos alunos que, em razão de doença grave, se encontrarem nas situações previstas, no Decreto Federal N.º 1044 de 21 de outubro de 1969, comprovadas por laudo médico fornecido por órgão oficial ou entidade que mereça fé pública, o Diretor autorizará atendimento especial, através do Processo de Classificação, observadas as seguintes condições:

- I - dispensa da frequência, enquanto perdurar, comprovadamente a situação excepcional;
- II - realização, sob orientação da Supervisão Pedagógica, de exercícios, provas, testes, trabalhos e tarefas equivalentes aos aplicados a respectiva turma de alunos, em cada etapa letiva com a correspondente avaliação da aprendizagem para fins de Classificação;
- III - a elaboração e execução das atividades previstas no Inciso II poderão ser realizados em domicílio, conforme análise do Serviço de Supervisão Pedagógica e deferimento da Direção;

**Art. 69** - O regime de exceção, através do Processo de Classificação, prevista no Art. 64 deste Regimento, deverá acontecer de acordo com as normas legais e os resultados registrados em atas e nos assentamentos escolares do aluno.

**Art. 70** – O tratamento previsto no Art. 67 não pode ser aplicado se a situação excepcional do aluno perdurar durante todo o período letivo anual/semestral, caso em que será considerado reprovado.

**Art. 71** – Os alunos egressos de estudos realizados no exterior terão tratamento segundo normas emanadas do Conselho Estadual de Educação, em legislação específica.

**Parágrafo Único** - Quando o curso for realizado no todo ou em parte em estabelecimento estrangeiro, é obrigatória a adequação ao curso da Escola, podendo ser aplicado o processo de Classificação, como previsto neste Regimento.

### **CAPÍTULO III DA INCLUSÃO ESCOLAR**

#### **DA INCLUSÃO ESCOLAR - ATENDIMENTO A ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

**Art. 72.** A educação especial, na perspectiva da educação inclusiva, deverá basear-se no princípio da igualdade de condições para acesso e permanência na escola.

**Parágrafo único** - O educando com deficiência será inserido nas turmas regulares de ensino, tendo acesso a espaços comuns de aprendizagem.

**Art. 73.** Na perspectiva da educação inclusiva, o estabelecimento de ensino promoverá um atendimento aos alunos com deficiências, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades, conforme legislação vigente.

**Parágrafo único** - Nos termos do artigo 3º, inciso XIII, da Lei nº 13.146/2015, o profissional de apoio escolar é aquele que exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias, em todos os níveis e modalidades de ensino, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas.

**Art. 74.** No ato de requerimento da matrícula, a pessoa com deficiência deverá apresentar o laudo completo de avaliação biopsicossocial, realizado por equipe multiprofissional e interdisciplinar, conforme disposto no parágrafo primeiro do artigo 2º da Lei nº 13.146/2015, devendo contemplar, no mínimo, as seguintes especificações, sem prejuízo de outras que forem definidas pelo Poder Público:

- I - os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- II - os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- III - a limitação no desempenho de atividades;
- IV - a restrição de participação.

§ 1º - A avaliação biopsicossocial e seu custo respectivo ficarão a cargo dos responsáveis pelo requerimento da matrícula.

§ 2º - Casos detectados ou havendo indícios de necessidades especiais de aluno já matriculado, o responsável por ele será notificado do disposto no artigo anterior, para que providencie a avaliação biopsicossocial no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação.

§ 3º - Feita a avaliação biopsicossocial, constatada a possibilidade de integração em classe comum do ensino regular, a família e a escola providenciarão, em comum acordo, as medidas adequadas e convenientes ao aluno.

§ 4º - O não atendimento ao previsto no parágrafo 2º deste artigo poderá resultar na rescisão do contrato de prestação de serviços de educação vigente, ou no indeferimento da renovação de matrícula para o ano letivo seguinte.

**Art. 75.** No caso de necessidade de alguma adaptação nas atividades avaliativas do educando pelo especialista, isto se dará após a realização da avaliação pelos demais alunos, a fim de não comprometer a confidencialidade das informações, conforme evidencia a Política de Segurança da Informação da escola.

**Parágrafo único** - O tratamento diferenciado na aplicação de atividades avaliativas, seja por adaptação ou por acompanhamento/apoio de outra pessoa, será devidamente registrado nos seus assentamentos individuais.

**Art. 76** – A permanência, o percurso escolar e o sucesso no processo de escolarização do aluno deficiente, com transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades devem estar vinculados ao acesso, ao conhecimento e ao desenvolvimento de capacidades do aluno.

**Art. 77** – No ensino fundamental e no ensino médio poderá haver flexibilização de tempo para o percurso escolar, conforme o caso e comprovada por avaliação pedagógica.

**Art. 78** - Em razão dos diferenciais de atendimento que permitirão a garantia do acesso ao currículo escolar em condição de igualdade, será considerado o limite de 1(um) aluno com necessidade especial para cada turma/sala de aula, de forma que não comprometa a inclusão, bem como o desenvolvimento da coletividade, além da sustentabilidade da instituição.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA TRANSFERÊNCIA E DA ADAPTAÇÃO**

**Art. 79** - O recebimento de transferência de aluno para o Colégio São Francisco Xavier é permitido entre um e outro período letivo; durante o ano, até o final da 2ª Etapa Letiva, em consonância com as normas específicas de ensino, ou na 3ª Etapa Letiva por liberalidade da Direção e Coordenação.

§ 1º - A aceitação de transferência está condicionada à existência de vaga.

§ 2º - Com relação a aluno transferido de outro estabelecimento de ensino durante o ano letivo, ter-se-á o seguinte tratamento:

- I. Os resultados trazidos pelo aluno serão registrados, fazendo-se a equivalência, através de proporção, entre a escala de pontos adotados na escola de origem e a do Colégio São Francisco Xavier;
- II. Caso os resultados trazidos da escola de origem estiverem registrados sob a forma de conceito, serão eles vertidos para a escala de notas de Zero a Cem, obedecidas ainda normas estabelecidas na Proposta Pedagógica:
 

Excelente/Muito Bom (A) .....	90,0 a 100,0
Bom (B) .....	75,0 a 89,9
Satisfatório/Regular (C) .....	60,0 a 74,9
Sofrível (D).....	50,0 a 59,9
Insatisfatório (E).....	até 49,9
- III. Caso o aluno não apresente resultado em forma de conceito ou notas, caberá à Supervisão Pedagógica a análise dos documentos apresentados para definição do aproveitamento e registro de notas/conceitos, observando as orientações da Proposta Pedagógica;
- IV. Os conteúdos desdobrados de disciplina, porventura trazidos pelo aluno, durante o ano letivo, serão objeto de análise pelo Serviço de Supervisão Pedagógica, e fundidos em conteúdo específico afim existente no Quadro curricular do Colégio São Francisco Xavier, adotando-se o critério de média aritmética para o registro de resultado de aproveitamento e o de soma para carga horária e faltas.

**Art. 80** - A adaptação terá por finalidade colocar o aluno ao nível da série/ano em que se matricular, de modo a possibilitar a continuidade escolar dos estudos e/ou a conclusão do respectivo nível de ensino, observadas as seguintes condições:

- I. Cumprimento integral do currículo pleno do Colégio, a partir da série/ano em que se matricular;
- II. Aplicação das normas do Regimento Escolar na avaliação da aprendizagem dos conteúdos curriculares em que o aluno estiver sendo adaptado;
- III. Registro dos resultados da avaliação dos conteúdos referidos acima, na ficha individual e no histórico escolar.

**Art. 81** - O aluno transferido cujo currículo da Escola de origem não se identificar com o do Colégio, deverá submeter-se à adaptação, ouvido o Serviço de Supervisão Pedagógica sobre a identidade ou equivalência de estudos na forma da legislação vigente, e atendendo aos seguintes procedimentos:

- I. No Ensino Fundamental – o desenvolvimento de atividades visando ao ajustamento pedagógico do aluno, quando se verificar deficiência de aprendizagem;
- II. No Ensino Médio – através de adaptação por aproveitamento, complementação ou suplementação de estudos:
  - a - O aproveitamento de estudos ocorrerá, quando o aluno tiver cursado e sido aprovado em conteúdos específicos equivalentes aos do currículo do Colégio, independente de carga horária e número de séries ou períodos letivos em que tiverem sido ministrados.
  - b - A complementação de estudos se fará, quando a soma da carga horária dos estudos aproveitados e dos realizados no Colégio não atingir o mínimo legalmente exigido, para conclusão do ensino.
  - c - A suplementação de estudos, que implica cursar integralmente a matéria ou conteúdo específico, com apuração de frequência e avaliação, na forma da Lei, ocorrerá em qualquer conteúdo específico da Base Nacional Comum e da parte diversificada, não cursada na escola de origem e que não vier a ser ministrado em, pelo menos, uma das séries/anos seguintes do currículo do Colégio.

§ 1º. O ajustamento pedagógico se faz mediante a execução, pelo aluno, de trabalhos, tarefas, estudos e avaliações supervisionados pelos professores, durante o decorrer do período letivo.

§ 2º. No Ensino Médio os resultados da adaptação serão registrados na ficha individual do aluno.

## CAPÍTULO V

### DA VERIFICAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR E DAS CONDIÇÕES DE PROMOÇÃO

#### Seção I – Para a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio

**Art. 82** - A avaliação da aprendizagem será contínua e cumulativa, por etapa letiva e anual compreendendo os processos de verificação do desempenho do aluno, no desenvolvimento de suas capacidades e a superação de suas dificuldades, ao longo do trabalho letivo.

**Art. 83** - Os procedimentos da avaliação de conhecimentos e habilidades serão desenvolvidos pelo professor, sob a orientação da Supervisão Pedagógica.

**Art. 84** - O resultado da avaliação da aprendizagem escolar no Ensino Fundamental e no Ensino Médio será expresso por pontos cumulativos, em 3 (três) etapas letivas, distribuídas da seguinte forma:

Etapa Letiva	Total de Pontos
I	30,0
II	35,0
III	35,0
Total Geral	<b>100,0</b>

**Art. 85** - A avaliação do aproveitamento se fará pela observação constante do aluno no tocante à aplicação de testes, provas, trabalhos individuais ou em equipe, pesquisas, monografias, atividades em classe, extraclasse e domiciliares, laboratórios, argüições e demais modalidades e formas aconselháveis e de aplicação possível, na modalidade presencial e /ou mediada por tecnologia.

**Parágrafo Único** - Na avaliação do desempenho do aluno são considerados os aspectos qualitativos e quantitativos.

**Art. 86** - A avaliação de habilidades e atitudes em cada conteúdo curricular terá como referência a vivência do aluno no desempenho de suas atividades escolares, considerando o senso de responsabilidade, a participação nos processos de aprendizagem e a promoção do ambiente humano de respeito e colaboração, pelo qual, como todo membro da comunidade escolar, é agente responsável.

**Art. 87** - Será facultado ao aluno que não puder comparecer às provas, requerer segunda chamada, na respectiva Gerência, no prazo determinado, observando-se as seguintes situações:

- I. Doença que impeça o comparecimento ao Colégio;
- II. Falecimento de pessoas da família ou motivo de gala;
- III. Convocação para prestação de serviços previstos em Lei;
- IV. Outros motivos, expostos por escrito e aprovados pela Coordenação;
- V. Guarda religiosa.

**Parágrafo Único** - A critério da Coordenação responsável, poderá ser exigido, como comprovante, documento hábil que justifique o requerimento.

**Art. 88** - Os resultados da avaliação do desempenho escolar serão registrados no sistema acadêmico da escola e, estando disponíveis para o acesso do aluno e responsáveis.

**Parágrafo Único** - Na Educação Infantil (creche e pré-escola) o desempenho do aluno se dará por meio de relatório descritivo. Nos 1º e 2º períodos da Educação Infantil, além do relatório descritivo, também terá o registro da frequência escolar no boletim escolar.

**Art. 89** - Será considerado aprovado à série/ano seguinte o aluno que, ao final do ano letivo, tiver obtido 65 (sessenta e cinco) ou mais pontos nos resultados da verificação de seu desempenho escolar em cada disciplina no Ensino Fundamental e séries do Ensino Médio e, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência do total de horas letivas, nos termos da Lei, salvo situações extras, deferidas por órgão legais, em condições excepcionais.

- § 1º - Em Arte, Educação Física, Mind Makers e Língua Inglesa, nas séries/anos iniciais do Ensino Fundamental, a avaliação atenderá ao caráter específico de cada atividade e, para fins de promoção, só será considerada a frequência.
- § 2º - Em Educação Física, Arte, Empreendedorismo Criativo e Mind Makers nas séries/anos finais do Ensino Fundamental, a avaliação atenderá ao caráter específico das atividades desenvolvidas e, para fins de promoção, será considerada a frequência.
- § 3º - Em Empreendedorismo Criativo nas séries iniciais do Ensino Médio, a avaliação atenderá ao caráter específico das atividades desenvolvidas e, para fins de promoção será considerada a frequência.
- § 4º - No 1º ano do Ensino Fundamental, a avaliação atenderá ao caráter específico de cada atividade e, para fins de promoção, só será considerada a frequência.
- § 5º - Nos 1º e 2º períodos da Educação Infantil, a avaliação atenderá ao caráter específico de cada atividade e, para fins de prosseguimento, será considerada apenas a frequência mínima de 65% (sessenta e cinco por cento) do total de horas letivas, nos termos da Lei.

**Art. 90** - É obrigatória a frequência às aulas e às atividades escolares.

- § 1º - A frequência às aulas dadas em cada disciplina, área de estudo e atividades, bem como a todos os trabalhos escolares, é apurada do primeiro ao último dia de aula do período letivo.
- § 2º - Os eventos causadores de faltas, porventura invocados, só podem produzir efeitos meramente disciplinares, porém não o cancelamento dessas faltas.

## **Seção II – Para a Educação Profissional**

**Art. 91** - Será considerado promovido ou concluinte dos estudos, o educando que, ao término do período letivo obter:

- I – nota igual ou superior a 60(sessenta) pontos em cada componente curricular;
- II – frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), conforme carga horária total oferecida no módulo ou período letivo, nos termos da Lei.
- III - O resultado da avaliação da aprendizagem escolar nos Cursos Técnicos será expresso por pontos cumulativos no semestre letivo, totalizando em 100,0 pontos.

**Art. 92** – A Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Cursos Técnicos), conta com a disciplina “Desenvolvimento de Projeto”, com a proposta de enriquecimento do currículo escolar por meio da investigação e da pesquisa de assuntos atuais que permeiam as áreas de atuação de cada curso, realizado em horário extraturno, utilizando ou não as dependências da escola. A culminância do projeto constitui-se de um evento aberto à comunidade escolar, em que os alunos demonstram em stands e/ou atividades práticas, os temas escolhidos como pesquisa de trabalho. A referida disciplina possui a carga horária

prevista na matriz curricular, ministrada como atividades extraclasse, com a orientação de um professor responsável pelo acompanhamento e avaliação do trabalho.

### **Seção III - Da Avaliação do Estágio**

**Art. 93** - O cumprimento de 100% (cem por cento) da carga horária destinada ao estágio é obrigatório, e o comparecimento do aluno é computado para aprovação.

**Parágrafo Único** – Os casos de faltas de alunos deverão ser analisados pela equipe técnico-pedagógica da Escola, para deliberação dos procedimentos a serem adotados.

**Art. 94** - A avaliação do estágio compreenderá a apuração da frequência e a verificação do desempenho do aluno.

**Parágrafo Único** – A assiduidade deverá ser acompanhada por atestado de frequência enviado à Escola pela empresa.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO E DOS ESTUDOS DE APROFUNDAMENTO**

**Art. 95** - Os estudos de recuperação e os estudos de aprofundamento têm em vista, respectivamente, a busca da superação de dificuldades na aprendizagem e oportunidades de consolidar e ampliar conhecimentos, proporcionando ao aluno, no decurso do ano letivo, concomitantemente ao processo educativo, condições de progressão no seu desempenho escolar.

**Art. 96** - O Colégio proporcionará estudos de recuperação ao aluno orientando-se nos seguintes princípios:

- I - Propiciar ao aluno de rendimento insuficiente, atenção, acompanhamento, atividades e aulas especiais em classe, fora de seu horário de aulas, e mesmo fora dos dias letivos, de forma presencial e/ou mediada por tecnologias, visando a melhoria de seu desempenho escolar em caráter supletivo.
- II - Garantir ação docente, para promover condições de recuperação das deficiências detectadas no desempenho do aluno;
- III - Manter os alunos com melhor desempenho e atualizados através de programas de intervenções periódicas de matéria já lecionada, em caráter preventivo e corretivo.
- IV - Propiciar aos seus alunos, oportunidades de reciclar, atualizar e aprofundar conhecimentos, construir habilidades, através de programas especiais de estudo, com atividades complementares, presenciais ou on-line. .

**Art. 97** - A recuperação supletiva e corretiva e os estudos de aprofundamento, de que trata o Art. 96, Inciso I, far-se-á durante ou após as 1ª, 2ª e 3ª etapas letivas, neste caso, denominada Recuperação da Etapa para os cursos Ensino Fundamental e Ensino Médio.

**Art. 98** - Considera-se de aproveitamento insuficiente o aluno que não obtiver, pelo menos, 65% (sessenta e cinco por cento) dos pontos atribuídos às avaliações no Ensino Regular, e 60% no Ensino Técnico.

**Art. 99** - Nas disciplinas as quais a avaliação atenderá ao caráter específico de cada atividade mas, para fins de promoção, só será considerada a frequência, o aluno de aproveitamento insuficiente, poderá ser submetido ao processo de recuperação, conforme normas previstas na Proposta Pedagógica.

**Art. 100** - A realização de procedimentos que se destinam ao aluno de aproveitamento insuficiente, observará as seguintes orientações:

- § 1º . A Recuperação da Etapa acontecerá durante ou após as 1ª, 2ª e 3ª etapas letivas e terá os seguintes registros: 30 (trinta), 35 (trinta e cinco) e 35 (trinta e cinco) pontos, respectivamente, nas séries do Ensino Fundamental e do Ensino Médio:
- I. O aluno com média inferior a 65% terá direito a participar do processo de Recuperação das 1ª e 2ª Etapas Letivas. Na 3ª etapa letiva poderão participar os alunos com rendimento inferior a 65% na etapa vigente ou com somatório das três etapas letivas menor que 65%.
  - II. Os pontos alcançados por disciplina, pelo aluno, nessa recuperação, substituirão o resultado anterior (quando superior ao obtido durante o processo), observando o seguinte: não ultrapassarão 70% nas 1ª e 2ª etapas letivas e poderão recuperar até 100% na 3ª etapa letiva;
- § 2º . A Recuperação Final acontecerá ao término do ano letivo e valerá 100 (cem) pontos para o Ensino Fundamental e Ensino Médio:
- I. Os pontos alcançados por disciplina, pelo aluno, nessa recuperação, substituirão o resultado anterior e, para registro, prevalecerá o maior resultado alcançado pelo aluno entre os pontos obtidos nas 3 (três) etapas letivas e os pontos obtidos na Recuperação.
- § 3º . Nos cursos Técnicos, o aluno deverá ser submetido a um novo processo de avaliação que comprove a aquisição das competências do período ou módulo. A avaliação deverá ser elaborada contemplando todas as competências previstas nos componentes do período/módulo e poderá ser realizada através de prova ou trabalho técnico ou prático.
- I. Poderão participar da Recuperação Final do Semestre Letivo, os alunos com rendimento inferior a 60% e superior a 40%. O aluno com rendimento inferior a 40% é considerado reprovado na disciplina, não podendo participar do processo de Recuperação Final.
  - II. Nos Cursos Técnicos o limite de disciplinas para que o aluno possa se submeter à Recuperação Final é de 60% das constantes da Matriz Curricular, conforme quadro abaixo, sendo o aluno considerado também reprovado no Módulo/semestre, sem direito à Recuperação, quando ultrapassar esse limite.

Quantidade de disciplinas no módulo/curso	Quantidade de disciplina permitida para Recuperação Final
5	3
6	4
7	4
8	5
9	5

- III. Os pontos alcançados por disciplina, pelo aluno, na recuperação, substituirão o resultado anterior (quando superior ao obtido durante o Semestre Letivo) e, para fins de registro, não ultrapassarão 60% (sessenta por cento) de aproveitamento.

**Art. 101** - No Ensino Fundamental e Ensino Médio, o limite de disciplinas para que o aluno possa se submeter à Recuperação Final é de 4 (quatro) das constantes na Matriz Curricular aprovado, sendo o aluno considerado reprovado na série/ano, sem direito à Recuperação Final, quando ultrapassar esse limite.

**Parágrafo único** - As Línguas Estrangeiras integram o limite das disciplinas mencionadas no caput do artigo.

**Art. 102** - É vedada a realização de estudos de Recuperação Final para alunos provenientes de outros estabelecimentos, onde cursaram o período letivo, exceto nos casos previstos em lei.

**Art. 103** - O tempo destinado aos estudos de Recuperação não será computado no mínimo dos dias letivos e das cargas horárias que a Lei determina.

## CAPÍTULO VII

### DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 104** - Aproveitamento dos Estudos – é a possibilidade legal concedida à escola para que aproveite, em seus cursos, estudos, conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação pretendida, que tenham sido desenvolvidos:

I - em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

II - em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração;

III - em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, ou até mesmo em cursos superiores de graduação;

IV - por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

§ 1º - Havendo necessidade por parte do aluno de solicitar revisão em sua grade curricular, para aproveitamento de disciplinas de outros cursos realizados, a mesma deverá ser requerida na Secretaria do Colégio, no prazo máximo de 30 dias após a data de sua matrícula. Os documentos apresentados (Currículo do Curso e Histórico Escolar) serão analisados, pela Coordenação de Cursos Técnicos e/ou Pedagoga para deliberação do aproveitamento de estudos, ou não, mediante a averiguação do domínio das competências pelo aluno; podendo ou não haver aplicação de avaliação para identificação das competências requeridas para o curso pleiteado.

**Art. 105** - Os resultados da avaliação da aprendizagem poderão subsidiar a avaliação educacional da instituição no tocante à melhoria de currículos, ambientes de aprendizagem, metodologias, formas de capacitação dos docentes, dentre outros.

**Parágrafo Único**- A avaliação educacional poderá ser feita a partir das próprias avaliações de aprendizagem realizadas na escola e/ou avaliação especialmente elaboradas para aferição de competências.

## CAPÍTULO VIII

### DOS DOCUMENTOS ESCOLARES

**Art. 106** - A Secretaria do Colégio manterá a escrituração escolar, livros e arquivos que assegurem a verificação da identidade de cada aluno e da regularidade e autenticidade da sua vida escolar.

§ 1º - Os resultados das avaliações deverão ser registrados.

§ 2º - Os resultados do aproveitamento escolar, bem como a frequência, deverão ser comunicados aos alunos, quando for o caso, e também aos pais ou responsáveis, quando se tratar de alunos menores de 18 (dezoito) anos.

**Art. 107** - A expedição de certificados de conclusão de curso, históricos escolares, declarações e outros documentos escolares serão feitas pela Secretaria Escolar do Colégio, em consonância com as disposições da legislação aplicada.



**Art. 108** - O horário escolar será organizado levando-se em conta a carga horária dos componentes curriculares, dos planos de cursos que estarão especificados na Proposta Pedagógica.

**Art. 109** - As aulas terão a duração prevista na Proposta Pedagógica de acordo com as características de cada curso e legislação vigente.

**Parágrafo Único** – A carga horária total dos cursos será cumprida, dando-se especial atenção quando do planejamento do calendário e horário escolar, observando-se que o tempo de intervalo não poderá ser computado na carga horária das aulas ministradas.

## **Seção I – Dos Certificados e Diplomas da Educação Profissional.**

**Art. 110** – Aos alunos concluintes dos cursos ou atividades supervisionadas pela Escola, serão outorgados:

I – Diploma de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, concedido quando comprovada a conclusão do Ensino Médio, acrescido do Estágio Curricular Supervisionado, quando previsto na organização curricular.

- a) Para conclusão do Curso Técnico, época em que o aluno receberá o diploma, se faz necessário que o Ensino Médio venha a ser concluído no mesmo tempo, ou anteriormente.
- b) Caso a conclusão do Ensino Médio seja após o término do Curso Técnico, para emissão do Diploma de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, o aluno terá até 2 anos para apresentar o Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio.

II – Atestado de Qualificação Profissional, quando não apresentar a conclusão de Ensino Médio e/ou do Estágio Curricular Supervisionado(se previsto na organização curricular).

- a) Caso o aluno não termine o curso do Ensino Médio Regular concomitantemente com o curso de Ensino Técnico, receberá o atestado/declaração de qualificação.
- b) Caso o aluno não finalize o Estágio Curricular Supervisionado, quando previsto na organização curricular, poderá ser emitido o atestado/declaração de qualificação.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA CONTRIBUIÇÃO ESCOLAR**

**Art. 111** – Anualmente ou Semestralmente, a Diretoria da escola fixará, observadas as disposições legais vigentes, a contribuição escolar a ser paga sob a forma de anuidade ou semestralidade, dividida em parcelas a serem quitadas mensalmente.

§ 1º - As despesas com estudos de Recuperação, Adaptação, Estudos Suplementares- Dependência e reforço, e ainda, 2ª chamada de provas (exceto quando de Guarda Religiosa) e provas substitutivas, conforme previsto na Lei Nº 13.796 de 03/01/2019segunda via de declarações, identidade estudantil, segunda via do cartão de frequência e/ou outro serviço opcional ao aluno, não se incluem no valor da anuidade escolar, constituindo serviços especiais, prestados exclusivamente aos que deles necessitarem.

§ 2º - A expedição de documentos ou declaração que tenha por finalidade o desligamento do aluno do corpo discente da Escola, será feita pela Secretaria, obedecidas as normas legais aplicáveis;

§ 3º - O responsável pelo aluno, e/ou aluno, se obriga ao pagamento, em cada semestre, de seis mensalidades, a partir de janeiro, cada uma com vencimento no último dia de cada mês, devendo o preço de cada mensalidade ser fixado conforme planilha de custos do estabelecimento de ensino, com obediência da legislação aplicável.

§ 4º - As mensalidades escolares serão estabelecidas e reajustadas conforme a legislação específica em vigor.

§ 5º - O pagamento de cada mensalidade será feito no prazo e local determinados, por escrito, pelo colégio, através de boletos ou de circulares.

- § 6º - O aluno que interromper a frequência e voltar a estudar no estabelecimento, no mesmo período letivo, será responsável pelo pagamento das mensalidades vencidas durante seu afastamento.
- § 7º - Serão especificadas no Termo de Matrícula/Adesão, no ato da matrícula, em cada ano ou semestre, as condições específicas atinentes à contribuição escolar, de acordo com a legislação em vigor.

## TÍTULO VI

### DO PESSOAL DOCENTE E DISCENTE/PAIS DE ALUNOS

#### CAPÍTULO I

##### DO PESSOAL DOCENTE

**Art. 112** - Os professores serão admitidos e dispensados pela Diretoria da escola, na forma da Legislação Trabalhista.

**Art. 113** - A remuneração do professor se fará de acordo com as normas legais vigentes.

**Art. 114** - Ao professor, na vivência de todos os compromissos inerentes ao exercício do magistério e daqueles explicitados em lei e outros artigos deste Regimento, todos se integrando ao Contrato de Trabalho, caberá:

- I - ser, antes de tudo, um educador, a quem se atribui uma missão de ir além da transmissão de conhecimentos;
- II - ser competente, quer no saber, quer na capacidade de transmissão de conhecimentos;
- III - estar envolvido com a filosofia de trabalho do Colégio São Francisco Xavier, assumindo corresponsavelmente a linha de educação da Escola bem como a proposta pedagógica como um todo;
- IV - trabalhar no sentido de criar condições para que o aluno possa formar-se como cidadão consciente, crítico e participativo;
- V - manter em dia os registros de seu trabalho educativo, nos documentos a serem preenchidos sob a sua responsabilidade;
- VI - entregar à Secretaria Escolar, nos prazos indicados, os resultados de avaliação, Diários de Classe e os dados sobre a vida escolar do aluno e da turma, de acordo com os procedimentos previstos na escola;
- VII - elaborar, cumprir e prestar contas anualmente do planejamento de ensino a desenvolver e submetê-lo na época regulamentar, à apreciação da coordenação;
- VIII - ministrar aulas de acordo com o horário e calendário estabelecido, registrando, no Diário de Classe, a matéria lecionada e a frequência dos alunos;
- IX - responder pela ordem, pelo bom uso do material didático, mantendo, e fazendo com que seja mantida, a disciplina em sala de aula e fora dela;
- X - orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extraclasse relacionados com sua matéria ou série, participar de sessões e atividades cívicas, solenidades e reuniões, convocadas pela Escola, ainda que o horário e data sejam diferentes do usual, respeitados os dispositivos atinentes da legislação trabalhista;
- XI - participar de cursos e programas de aperfeiçoamento de professores indicados ou organizados pelo Estabelecimento;
- XII - esforçar-se por obter o máximo de aproveitamento dos alunos, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada um;

- XIII - não servir-se da cátedra para atos de desrespeito a direitos dos alunos e suas famílias ou para fomentar clara ou disfarçadamente atitudes de indisciplina, de agitação ou atentatórios à moral;
- XIV - não aceitar pedidos para lecionar, particularmente, aulas remuneradas ou não, individualmente ou em grupos, a alunos das séries/anos em que lecionar;
- XV - manter irrepreensível conduta, dentro e fora do estabelecimento, compatível com a nobre missão de educar;
- XVI - manter absoluta assiduidade e pontualidade às aulas, prevenindo a Coordenação, em tempo útil, das faltas ao trabalho a que se veja forçado;
- XVII - propor livros didáticos a serem adotados;
- XVIII - encaminhar à Gerência e/ou Serviços Técnicos os alunos que necessitem de atenções especiais;
- XIX - manter com a Direção, com a coordenação, com os Serviços Técnicos e com os colegas o espírito de colaboração e de solidariedade, indispensável à eficiência da ordem educativa;
- XX - integrar-se, com os colegas, no verdadeiro trabalho de equipe;
- XXI - guardar os princípios da Ética, no exercício da profissão, bem como velar pelo bom nome do Estabelecimento, dentro e fora dele;
- XXII - participar do processo de Seleção de alunos novatos, quando convocados, através da elaboração, aplicação e correção de provas, testes ou outros instrumentos utilizados para tal fim;
- XXIII - cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições previstas neste Regimento ou determinados pela Direção, no âmbito de sua competência.
- XXIV - não fazer uso da condição de cátedra para divulgar interesses políticos, religiosos ou interesses pessoais.
- XXV - ao fazer uso do nome da escola nas redes sociais, fazê-lo de forma respeitosa, sem comprometimento da imagem da instituição, bem como dos que nela atuam.
- XXVI - zelar pela confidencialidade e integridade das informações, as quais possui acesso durante o exercício de suas atividades.
- XXVII - Comunicar à Coordenação/Direção tão logo tome conhecimento, a ocorrência de qualquer ato que possa acarretar risco de vazamento de dados de alunos ou colaboradores da instituição.
- XXVIII - apropriar-se dos conhecimentos tecnológicos necessários à condução das aulas.

**Art. 115** - Os professores, além dos direitos que lhes são assegurados pela legislação trabalhista, combinada com a legislação de ensino, terão ainda as seguintes prerrogativas:

- I - de requisitar, junto à Coordenação de Ensino, o material didático que julgar necessário às aulas, dentro das possibilidades do Estabelecimento;
- II - de participar de cursos e programas de capacitação indicados ou organizados pelo Estabelecimento;
- III - de participar da construção de programas e sua execução, planos de cursos, técnicas e metodologias utilizadas, e adoção de material de apoio;
- IV - de propor à Diretoria medidas que objetivem o aprimoramento de novas metodologias de ensino, da avaliação, de recuperação, de administração e de disciplina, bem como participar efetivamente na execução dessas medidas;
- V - de valer-se, dentro das normas estabelecidas, dos serviços auxiliares do estabelecimento, para o melhor exercício de suas atribuições;

- VI - de exigir o tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar;
- VII - incumbir-se das atribuições e competências determinadas por este Regimento;
- VIII - de receber remuneração condigna pelo seu trabalho, na forma ajustada com a Entidade Mantenedora;
- IX - de promover e participar de atividades comportamentais e sócio-artístico-culturais e de lazer, no recinto do Estabelecimento;
- X - de participar dos benefícios proporcionados aos funcionários do Colégio pela Fundação Educacional São Francisco Xavier.

## CAPÍTULO II

### DO PESSOAL DISCENTE E PAIS/RESPONSÁVEIS POR ALUNOS

**Art. 116** - O Corpo Discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados na escola.

**Art. 117** - O regime disciplinar dos alunos é expresso, anualmente, por um corpo de normas aprovadas pela Diretoria e que devem refletir a filosofia de educação da escola, integrando-se assim a este Regimento.

**Parágrafo Único** - Na elaboração das normas, ter-se-á em conta o princípio de que cabe à escola criar condições para os alunos formarem o sentido de responsabilidade nas situações em que o respeito, bom-senso, caráter, ordem, disciplina, reflexão, a discriminação de valores, convívio, cooperação, decisão e a ação lhes forem exigidos como atitude de vida.

**Art. 118** - Constituem deveres dos alunos todos aqueles emanados deste Regimento e da legislação e normas de ensino aplicáveis, bem como das disposições legais comuns atinentes.

**Art. 119** - Além do previsto no artigo anterior, constituem deveres dos alunos:

- I - aplicar máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- II - atender ao projeto didático e disciplinar, bem como à organização escolar, respeitando a orientação da Escola;
- III - frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e participar de forma ativa de todas as atividades escolares;
- IV - zelar pelo bom nome da Escola e respeitar seus símbolos e valores tanto na forma presencial quanto virtual;
- V - seguir as determinações emanadas da Diretoria, Coordenações, Professores e Funcionários, nas respectivas órbitas de competência, respeitando-lhes a postura de educadores e as normas regimentais da escola, inclusive o manual do aluno;
- VI - zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais, móveis, utensílios e maquinário, responsabilizando-se financeiramente, pessoalmente ou por turma, por danos materiais causados e ressarcindo à Escola dos prejuízos.
- VII - possuir e trazer todo o material didático necessário para a realização das atividades escolares;
- VIII - usar uniforme e documento de identificação para ter acesso às dependências internas do Colégio;
- IX - observar, fielmente, os preceitos de higiene sanitárias, pessoal e comum, apresentando-se decentemente vestido e com asseio;
- X - tratar com respeito o Diretor, os Coordenadores, os Professores, os Funcionários e colegas;
- XI - estar presente no local determinado para as aulas, nos horários previstos para as mesmas, não havendo prazo de tolerância;

- XII - fazer as tarefas propostas em sala de aula e/ou em casa, quando for o caso;
- XIII - entregar aos pais e/ou responsáveis as correspondências enviadas pela Escola e vice-versa, apresentando a assinatura dos mesmos, quando for o caso;
- XIV - realizar as avaliações sem o artifício da “cola” e/ou do espaço em branco com desenhos e considerações estranhas às mesmas.
- XV - pagar, com pontualidade, a anuidade/semestralidade, suas prestações e demais encargos escolares, decorrentes do Termo de Acordo Por Adesão, firmado na Matrícula, quando for o Contratante (responsável financeiro - maior de 18 anos);

**Art. 120** - Ao aluno não é permitido:

- I - entrar e sair da sala, enquanto está sendo ministrada a aula, sem permissão do professor;
- II - ausentar-se da Escola, sem autorização da Coordenação;
- III - ocupar-se, durante as aulas, com aparelhos eletrônicos e/ou atividades estranhas às mesmas;
- IV - trazer livros, gravuras, revistas, cartazes, ou escritos considerados inconvenientes, bem como armas, aparelhos eletrônicos e quaisquer outros objetos estranhos ao estudo;
- V - consumir bebidas alcoólicas dentro da escola;
- VI - praticar atos desonestos, ter atitudes e posturas indevidas;
- VII - promover jogos e excursões, rifas ou coletas, sem a devida autorização;
- VIII - fumar no recinto do Estabelecimento ou fazer uso de drogas vetadas em lei.
- IX - namorar nas dependências do CSFX (abraços, beijos e/ou qualquer contato físico que configure intimidade).
- X - usar o nome da escola, seus símbolos, bem como o nome de colaboradores ou colegas, de forma desrespeitosa nas redes sociais.

**Art. 121** - Além daqueles que lhe são outorgados por toda legislação aplicável ou por este Regimento Escolar, constituem direitos do aluno:

- I - participar das atividades escolares, culturais, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação, e promovidas pela escola;
- II - ser tratado com respeito e atenção pelo Diretor, Professores, Funcionários e Colegas;
- III - realizar a Pesquisa de Satisfação de Cliente apresentando sugestões de melhoria;
- IV - representar, em termos, e por escrito, contra atos, atitudes ou deficiências de professores, diretor, funcionários e serviços da escola;
- V - utilizar-se dos livros da Biblioteca, nos termos do regulamento e normas próprias;
- VI - utilizar-se das instalações e dependências da Escola, na forma e nos horários reservados;
- VII - tomar conhecimento, através do Sistema Acadêmico, das notas obtidas e de sua frequência;
- VIII - apresentar pedido de revisão de prova no período de 48 horas após a entrega da mesma, pelo professor.
- IX - requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de idade, ou através do pai ou responsável, quando menor.

**Art. 122** - Aos pais e/ou responsáveis de alunos caberá colaborar com a Escola para a consecução, por parte do alunado, do máximo de rendimento possível em cada nível ou série dos cursos e o máximo de aproveitamento dos recursos pedagógicos disponibilizados pela Escola.

**Art. 123** - São direitos dos pais/responsáveis:

I - serem informados a respeito da Proposta Pedagógica da Escola, seus projetos e planos de trabalho, do Regimento Escolar;

II - serem esclarecidos por quem de direito das sanções aplicadas aos alunos, assim como informado das avaliações por estes obtidas;

III - serem atendidos pelos professores, pedagogas, coordenadores e diretoria para expor suas queixas, dúvidas ou dificuldades.

**Art. 124** - São deveres dos pais/responsáveis:

I - zelarem, por si e pelos alunos deles dependentes, de todos os seus deveres previstos no Regimento Escolar;

II - comparecerem às reuniões convocadas pela Escola para que sejam informados ou esclarecidos sobre a vida escolar dos alunos;

III – zelar pela frequência do aluno à escola e do cumprimento de todas as obrigações escolares, bem como do comportamento dele ao longo do ano;

IV - comunicar à Escola a ocorrência, em família, de doenças contagiosas que possam colocar em risco a saúde e o bem estar da comunidade escolar;

V – observarem os termos e condições previstos no Termo de Acordo por Adesão;

VI – pagar, com pontualidade, a anuidade/semestralidade, suas prestações e demais encargos escolares, decorrentes do Termo de Acordo Por Adesão, firmado na Matrícula;

VII - reparação pecuniária a qualquer dano patrimonial causado por alunos à Escola ou a terceiros, dentro da Escola, independentemente das sanções disciplinares.

VIII - manter atualizados, na secretaria, os endereços, e-mails e os telefones.

## **TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I DO SENTIDO DA DISCIPLINA**

**Art. 125** - A disciplina será o ambiente humano criado pela vivência consciente dos direitos e deveres de cada membro da comunidade escolar, no exercício de suas responsabilidades, para o desenvolvimento do trabalho educativo.

**Art. 126** - O regime disciplinar será o decorrente das disposições legais aplicáveis a cada caso, das determinações do Regimento Escolar, dos regulamentos específicos e decisões da Diretoria da Escola, Fundação Educacional São Francisco Xavier órgãos e serviços da unidade, nas respectivas órbitas de sua competência.

### **CAPÍTULO II MEDIDAS DISCIPLINARES**

**Art. 127** - Havendo transgressões das normas disciplinares serão aplicadas as seguintes sanções:

**Para os docentes**

I - advertência oral e por escrito ;

II - repreensão;

**III - destituição da função;**

- § 1º - Conforme a gravidade da falta praticada, poderá ser aplicada, desde logo, qualquer das sanções, independente da ordem em que se encontram enumeradas.
- § 2º - A aplicação de sanções a Membro Docente ou do Serviço Técnico-Administrativo deverá orientar-se, também na Consolidação das Leis do Trabalho, demais legislações trabalhistas e disposições da Mantenedora.
- § 3º - Define-se como falta disciplinar grave, aquelas ocorridas na escola ou nas suas adjacências e que sejam tipificadas como infração à lei, tais como tráfico e uso de drogas, lesão corporal, vias de fato, fraude ou falsidade de qualquer natureza, uso desrespeitoso do nome/imagem da escola ou de colaboradores que nela atuam, bem como de colegas nas redes sociais, roubo, furto e outros danos ao patrimônio, dentre outros; ou aquelas incompatíveis com a moral e o decoro esperados em uma instituição de ensino, evadir-se, afetar negativamente a imagem da Escola etc.
- § 4º - Quando aplicada qualquer das medidas disciplinares, citadas no caput do artigo, será constituída Comissão responsável por ouvir e analisar o direito de defesa, quando apresentado. A comissão será composta pelos Coordenadores e Direção da Escola.
- § 5º - É responsabilidade da Comissão, apresentar parecer à Diretoria para decisão final.

**Para os discentes**

I - Advertência verbal;

II - Advertência escrita;

III – Suspensão da sala de aula com acompanhamento;

IV - Transferência de escola;

V - Anulação de avaliações, em caso de fraude em atividade avaliativa.

§1º- Conforme a gravidade da falta praticada poderá ser aplicada, desde logo, qualquer das sanções citadas, independentemente da ordem em que se encontram elencadas.

§2º - Definem-se como faltas disciplinares de maior ou menor gravidade aquelas que sejam tipificadas como infração às lei ou às regras escolares:

I - Ocorridas presencialmente na escola ou em suas adjacências:

Uso de drogas, lesão corporal, fraude ou falsidade de qualquer natureza, bullying praticado em ambiente físico ou virtual, plágio em redações e demais produções autorais, roubo, furto e danos intencionais ao patrimônio escolar ou de outrem, bem como adoção de atitudes consideradas incompatíveis com a moral e o decoro esperados em uma instituição de ensino, tais como manter-se na escola e não frequentar a aula, fumar no ambiente escolar e difamar a imagem da Escola ..

II – Ocorridas em ambiente digital de trabalho escolar:

Postar conteúdos fora do contexto da aula e/ou inadequados; copiar a imagem da tela (executar “prints”, divulgar externamente os links enviados pela escola, invadir anonimamente por meio digital, computadores de terceiros, praticando ações de “hackeamento” em aulas remotas, adotando atos que dificultem ou impeçam sua realização, bem como servir-se do acesso remoto à visualização das pessoas envolvidas em aulas, para uso indevido de suas respectivas vozes ou imagens. Praticar o cyberbullying ou assistir às aulas prejudicar o andamento das aulas, por indisciplina ou desrespeito ao professor.

**Parágrafo único** – As indicações da gravidade das faltas estão apontadas no

Manual do Aluno.

§ 6º - Quando aplicada qualquer das penalidades citadas no caput, e apresentada defesa, será constituída Comissão responsável por ouvir e analisar a argumentação da parte submetida à sanção, a fim de garantir os direitos individuais e o contraditório.

I - A comissão será composta pelos Coordenadores e Orientadores Educacionais do CSFX.

II - É responsabilidade da Comissão, citada, apresentar parecer à Diretoria para decisão final.

### **CAPÍTULO III**

#### **HABILIDADES SOCIEMOCIONAIS**

**Art. 128** - Para dar conta da tarefa de desenvolver um currículo socioemocional além das atividades acadêmicas, o CSFX criou Plano Anual da Orientação, que tem por objetivo organizar as habilidades socioemocionais a serem desenvolvidas em cada faixa etária de forma a traçar o percurso comportamental do aluno durante a trajetória escolar.

Assim, quando os alunos deixarem a escola e entrarem, não apenas no mercado de trabalho, mas na vida adulta, serão pessoas mais preparadas e seguras. O plano é executado pela equipe de orientação e inclui, por exemplo, estratégias para trabalhar todas as habilidades socioemocionais propostas na BNCC, a fim de preparar os educandos, educadores e familiares para a vida. Nesse sentido, a participação e engajamento dos professores e dos familiares são fundamentais para promover o pensamento crítico dos estudantes, incentivando-os a realizar atividades cujos objetivos e metas são definidos conjuntamente, trabalhos em duplas ou em pequenos grupos, para estimular a colaboração, a criatividade e a inovação. Os professores são encorajados a escolher recursos de aprendizagem que auxiliem os alunos a falar sobre habilidades socioemocionais. O Plano contém as competências socioemocionais em cinco dimensões: Abertura a novas experiências (tendência a ser aberto a novas experiências estéticas, culturais e intelectuais); Consciência (inclinação a ser organizado, esforçado e responsável); Extroversão (orientação de interesses e energia em direção ao mundo externo, pessoas e coisas); Amabilidade (tendência a agir de modo cooperativo e não egoísta); Estabilidade Emocional (previsibilidade e consistência de reações emocionais, sem mudanças bruscas de humor). Organizamos, no documento, uma relação prioritária de competências (autoconhecimento, amabilidade, autoconfiança, autocontrole, autonomia, comunicação interpessoal e intrapessoal, empatia, cooperação, engajamento, interesse por aprender, motivação) e de valores (amor, gratidão, gentileza, humildade, senso de justiça, respeito, solidariedade).

As estratégias de execução incluem palestras para alunos, pais e professores, comunicação via redes sociais, atividades em sala de aula, lives, realização de eventos, projetos sociais, festas típicas na escola, dentre outros.

Na oportunidade, dentre os temas abordados, trabalha-se o tema Bullying em todos os segmentos, em conformidade com a Lei 13.663, Lei de combate ao Bullying nas escolas.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA COMPETÊNCIA**

**Art. 129** - São competentes para aplicação de sanções:

I - à Membro do Corpo Docente e Serviço Técnico-Administrativo:

- a) Diretor - qualquer delas;
- b) Coordenador - as mencionadas nos Incisos I, II, III, do Art. 127.

II - à Membro do Corpo Discente:

- a) Diretor - qualquer delas;



b) Coordenador - as mencionadas nos Incisos I, II, do Art. 127 e, em caso grave, a suspensão da sala de aula, com acompanhamento, em até 05 (cinco) dias;

c) Professor - as mencionadas nos incisos I e II do Art. 127 e, em caso grave, a suspensão da sua sala de aula do dia.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 130** - Os casos omissos neste Regimento, e não explicitados na Proposta Pedagógica, serão resolvidos pela Diretoria da Escola, consultando, se necessário, o órgão competente da Secretaria de Estado da Educação.

**Art. 131** - Incorporar-se-ão a este Regimento, automaticamente, e alterarão disposições que com elas conflitam, as disposições de Lei, Instruções ou Normas de Ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.

**Art. 132** - Este Regimento poderá ser modificado, no todo ou em parte, por proposta do Diretor e/ou da Entidade Mantenedora, quando houver conveniência para o ensino ou para a administração e sempre que venha colidir com a legislação vigente.

**Art. 133** - O presente Regimento Escolar estará em vigor, durante o ano letivo de 2022.

Ipatinga, 05 de Janeiro de 2022.

Solange Liége dos Santos Prado

Superintendente/Diretora do Colégio São Francisco Xavier

Salvador Prado Júnior

Diretor Executivo – Fundação Educacional São Francisco Xavier