



COLÉGIO EXCELSIOR

REGIMENTO ESCOLAR

BLUMENAU

Sumário

IDENTIFICAÇÃO	6
A ESCOLA	6
A MANTENEDORA	6
HISTÓRICO	6
DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS DO COLÉGIO EXCELSIOR	7
Missão	7
Visão	7
Valores	7
TÍTULO I: DOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS	8
TÍTULO II: DA FILOSOFIA, DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS	8
Capítulo I	8
Da Filosofia do Estabelecimento	8
Capítulo II	8
Das Finalidades	8
Capítulo III	9
Dos Objetivos de ensino	9
Capítulo IV	9
Dos Objetivos da Educação Básica	9
Seção I	10
Dos Objetivos da Educação Infantil	10
Seção II	10
Dos Objetivos do Ensino Fundamental	10
TÍTULO III: DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO – PEDAGÓGICA	10
Capítulo I	11
DA DIREÇÃO	11
Capítulo II	12
DA GESTÃO ADMINISTRATIVA	12
Capítulo III	13
DA GESTÃO PEDAGÓGICA	13
Capítulo IV	14
DO SETOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO	14
Seção I	14
DA COORDENAÇÃO DE CADA ETAPA DE ENSINO	14
Seção II	15
ATENDIMENTO AO ESTUDANTE E À FAMÍLIA	15
Capítulo IV	16
DA SECRETARIA	16

TÍTULO IV: DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	17
Capítulo I	17
DO CALENDÁRIO ESCOLAR	17
Capítulo II	18
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	18
Seção I	18
Das Considerações Gerais	18
Seção II	18
Da Educação Infantil	18
Seção III	20
Do Ensino Fundamental I	20
Seção IV	20
Período Integral e Extracurriculares	20
Capítulo III	21
DA PRÁTICA PEDAGÓGICA	21
Seção I	21
Das Disposições Gerais	21
Seção II	21
Da Inclusão	21
Seção III	22
Do Bullying e do Respeito às Diferenças	22
Seção IV	22
Do Plano de Ensino	22
Seção V	23
Da Organização das Turmas	23
Seção VI	23
Do Acompanhamento e da Avaliação do Desenvolvimento	23
Seção VIII	24
Da Avaliação na Educação Infantil	24
Seção IX	25
Da Avaliação no Ensino Fundamental	25
Seção X	25
Da Recuperação de Aprendizagem no Ensino Fundamental	25
Recuperação (RB) – No Bimestre	26
Seção XI	26
Da Promoção no Ensino Fundamental	26
Seção XII	27
Da Classificação e Reclassificação	27
Capítulo IV	28

DOS PROCEDIMENTOS ESCOLARES	28
Seção I	28
DAS MATRÍCULAS	28
Seção II	29
TRANSFERÊNCIAS	29
Capítulo V	30
DOS REGISTROS ACADÊMICOS	30
Capítulo VI	30
DOS PROCEDIMENTOS GERAIS	30
Seção I	30
Do Material Didático-Pedagógico	30
Seção II	31
Tarefas escolares/ AULA DADA, AULA ESTUDADA	31
Seção III	32
Agenda escolar	32
Seção IV	32
Aulas passeio	32
Seção V	33
Dia do Brinquedo no colégio	33
Seção VI	33
Aniversários	33
Seção VII	34
Medicamentos/Saúde/ Doenças infecto-contagiosas	34
Seção VIII	35
Alimentação/Lanches/Restrições alimentares	35
Seção IX	36
Uniforme escolar	36
Título V: DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	36
Capítulo I	37
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	37
Seção I	37
Controle de entrada e saída dos alunos	37
Seção II	38
Trânsito no pátio do Colégio	38
Seção III	39
Estacionamento de vans e topic	39
Capítulo II	39
DAS NORMAS DISCIPLINARES	39
Seção I	40

Do Estudante	40
Seção II	42
Dos Pais e/ou Responsáveis	42
Seção III	43
Do Corpo Docente	43
Capítulo III	44
DOS PROCEDIMENTOS GERAIS	44
Seção I	44
Dos Ambientes de Aprendizagem e de Outros Espaços	44
Seção II	45
Do Uso das Tecnologias	45
Seção III	45
Das Disposições Gerais	45
Título VI: CONDUTAS PARA AS AULAS ONLINE	46 a 49

IDENTIFICAÇÃO

A ESCOLA

O **COLÉGIO EXCELSIOR** Ltda. – EPP, tem sede em Blumenau, Santa Catarina, à Rua 11 de Junho, 158 – CEP 89052-290 – Telefone 47 3323-1464 – e-mail: atendimento@colegioexcelsior.com.br e site www.colegioexcelsior.com.br – CNPJ nº 04.317.733/0001-05.

Registro Educação Infantil: nº 10/2014 – para autorização e sob nº 12/2014 – como Parecer Oficial.

Ensino Fundamental I: emitido pela Secretaria do Estado da Educação, Ciência e Tecnologia, através do Parecer nº 147/07, aprovado em 03/05/2007, página 9 do Diário Oficial SC Nº 18.122.n. 603, Folha 103, Livro A7, em 15/08/67.

A MANTENEDORA

O Colégio Excelsior é mantido pelo Colégio Excelsior Ltda. – EPP, estabelecido à Rua 11 de Junho, 158 – CEP 89052-290, bairro Itoupava Norte, Blumenau / SC.

HISTÓRICO

A história do Colégio Excelsior inicia em 1991, quando a Sra. Fritlinde começou a cuidar de duas crianças no bairro Itoupava Norte, em Blumenau. Surgia então, a oportunidade de idealizar um sonho: ter um espaço para educação e cuidado de crianças. Como a procura pela creche foi muito grande e percebendo a necessidade de muitas mães, buscou-se então auxílio com a prefeitura a qual apoiou. tornava-se então creche domiciliar “Kinderhaus”.

Em 2001, a creche dava um passo à frente, se tornava a Escola Particular de Educação Infantil, com o nome “Casinha Infantil”. Foram realizadas várias mudanças de infraestrutura e com o apoio de parceiros não governamentais nos processos educacionais, sempre com o objetivo de fortalecer a educação, conforto e segurança. O novo espaço começava a atender 40 crianças.

Em 2007, a Casinha Infantil cresceu, ampliou suas instalações e então surgiu o “Colégio Excelsior”, desenvolvendo um trabalho pedagógico com crianças de Berçário até o 5º ano. E

o número de crianças foi multiplicando. Hoje o colégio oferecer serviços educacionais para alunos nos cursos de Educação Infantil (creche e pré-escola), Ensino Fundamental 1 (séries iniciais) e 2 (séries finais), de acordo com a legislação vigente em âmbito estadual e nacional, buscando sempre aliar o embasamento teórico com a prática, com a base nos princípios éticos, envolvendo tecnologia, inovação, meio ambiente e eficácia na gestão.

DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS DO COLÉGIO EXCELSIOR

Missão

Preparar pessoas, por meio da educação, para a vida digna, de elevado caráter, com desenvolvimento humano, intelectual e emocional, capazes de participar da transformação da nossa sociedade, visando ao desenvolvimento de habilidades, inteligências e competências no mundo desafiador do conhecimento.

Visão

Construir sólida formação e compreensão plena das realidades do mundo contemporâneo, que exigem visão do futuro e domínio das novas tecnologias, desenvolvimento do raciocínio lógico matemático, consciência do meio ambiente, entendimento histórico, experiência cultural e artística, bem como formação humana e ética que consolide a construção da cidadania, para que nossos educandos sejam verdadeiramente protagonistas de suas histórias.

Valores

- I. Compromisso com a aprendizagem;
- II. Despertar os bons valores para um melhor convívio social;
- III. Valores humanos;
- IV. Responsabilidade;
- V. Conscientização ambiental;
- VI. Formação integral: integridade, honestidade e transparência e inovação;
- VII. Prática solidária, respeitosa, cordial e respeito;
- VIII. E excelência intelectual, emocional.

TÍTULO I: DOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS

Art. 1º A estrutura normativa do Colégio Excelsior, compõe-se dos seguintes instrumentos:

- I. o Projeto Político Pedagógico, que enuncia os seus princípios e objetivos educacionais;
- II. o Regimento Escolar, que normatiza o Projeto Político Pedagógico;
- III. o Plano Escolar, que operacionaliza a Projeto Político Pedagógico.

§ 1º A entidade compete a elaboração e modificações do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar, ouvido o Conselho Administrativo e Pedagógico, dentro do princípio da gestão participativa.

§ 2º - A equipe escolar compete a elaboração e modificações do Projeto Político Pedagógico, obedecido ao disposto neste regimento.

TÍTULO II: DA FILOSOFIA, DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS

Capítulo I

Da Filosofia do Estabelecimento

Art. 2º O Colégio Excelsior se propõe a ser um centro de incentivo à investigação e à produção, tendo por base propostas integradas na capacidade de trabalho em equipe, informando e formando com constante questionamento, potencializando as habilidades individuais, respeitando as diferenças e comprometendo-se com o coletivo.

Capítulo II

Das Finalidades

Art. 3º Além da filosofia e das finalidades definidas para a educação nacional, o Colégio Excelsior em relação ao educando, tem por finalidades:

- I. oferecer à comunidade ensino de excelência que contribua para o desenvolvimento da autonomia responsável, do senso crítico e da criatividade para o exercício da cidadania;
- II. orientar o sujeito para gestar e construir seu projeto de vida de forma responsável durante o seu percurso formativo;
- III. proceder ações para o desenvolvimento integral do aluno nos aspectos moral, cognitivo, estético, ético e físico;

- IV. despertar o gosto e o prazer de aprender, desenvolvendo competências e habilidades, construindo valores e possibilitando aos alunos experiências significativas, para a sua formação plena;
- V. organizar o conhecimento, sistematizando as informações recebidas, através de uma leitura crítica do mundo que o cerca, e considerar o aluno como principal protagonista na construção do conhecimento.

Art. 4º O Colégio Excelsior atua nas etapas de ensino da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I e II

Parágrafo único: oferece, também, para os estudantes Cursos Extracurriculares opcionais.

Capítulo III

Dos Objetivos de ensino

Art. 5º De acordo com a filosofia que o embasa e seus princípios norteadores, o Colégio propõe os seguintes objetivos:

- I. proporcionar ao aluno a perceber suas próprias potencialidades, desenvolvendo sua autoestima e autoconhecimento para que ele se torne protagonista de sua vida e agente transformador da sociedade;
- II. proporcionar ao aluno um ambiente socialmente harmonioso, garantindo o desenvolvimento de suas potencialidades intelectuais, físicas e culturais;
- III. possibilitar ao aluno condições de construir seu próprio saber, priorizando recursos capazes de enriquecer e facilitar o processo ensino-aprendizagem, respeitando suas diferenças individuais, considerando o direito de que todos podem aprender;
- IV. oportunizar atividades que possibilitem a integração do Colégio com a comunidade;
- V. oportunizar aos profissionais, que atuam no Colégio, formação continuada, assegurando o comprometimento de todos com o Projeto Político Pedagógico;
- VI. promover situações que viabilizem uma prática pedagógica interdisciplinar, multidisciplinar e pluridisciplinar evitando assim, a fragmentação do conhecimento;
- VII. avaliar o aluno no processo ensino-aprendizagem, contemplando todas as suas potencialidades;
- VIII. ministrar o ensino com igualdade de condições de acesso e permanência dos alunos.

Capítulo IV

Dos Objetivos da Educação Básica

Art. 6º Constituem objetivos específicos da Educação Básica o desenvolvimento do educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania

e fornecendo-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores nos seus vários níveis.

Seção I

Dos Objetivos da Educação Infantil

Art. 7º Garantir um atendimento de qualidade que favoreça o desenvolvimento da criança como cidadão, sujeito capaz de participar da construção de um novo tempo, numa sociedade fundamentada em valores humanos e ética.

Art. 8º Promover ações primordiais e indissociáveis para cuidar e educar a criança, entendendo-a como elemento essencial para a sua realização como ser humano e para o exercício da cidadania.

Seção II

Dos Objetivos do Ensino Fundamental

Art. 9º Garantir a formação integral dos alunos, proporcionando o desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização e para o exercício consciente da cidadania.

Art. 10º Promover o desenvolvimento integral dos alunos, através do conhecimento de suas potencialidades físicas, sócio-afetivas e intelectuais, integrando-o ao ambiente escolar e desafiando-o à plena realização como ser humano.

TÍTULO III: DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO – PEDAGÓGICA

Art. 11º O organograma funcional do Colégio representa, de forma sintética, a dinâmica hierárquica que perpassa toda a administração do colégio. Essa dinâmica se consolida a partir:

- I. da Direção Executiva.
- II. da Gestão Administrativa;
- III. da Gestão Pedagógica;
- IV. do Setor Técnico-Pedagógico;
- V. da Secretaria;

Capítulo I

DA DIREÇÃO

Art. 12º A Direção, de natureza executiva, organiza, superintende, coordena e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito do Colégio.

Art. 13º Compete ao Diretor Executivo do colégio:

- I. divulgar e assegurar o exato cumprimento das normas constantes neste Regimento;
- II. dirigir, presidir e superintender todas as atividades e serviços escolares;
- III. coordenar a definição das políticas, estratégias e planos de ação do Colégio;
- IV. possibilitar a implementação e o cumprimento do “Programa Brigada Escolar na instituição de ensino”, indicando profissionais em exercício na instituição de ensino para compor o grupo da Brigada Escolar;
- V. acompanhar o desenvolvimento do Programa Brigada Escolar e de suas ações, bem como o processo orientador de proteção, assegurando a formação integral dos estudantes e de suas responsabilidades individuais e coletivas;
- VI. superintender as atividades acadêmico-administrativas;
- VII. promover a elaboração do plano anual de ação do Colégio e da proposta orçamentária;
- VIII. promover publicações que envolvam o Colégio;
- IX. zelar pelo fiel cumprimento de toda a legislação aplicável ao Colégio Excelsior, na esfera de sua competência;
- X. praticar, na esfera administrativa, todos os atos necessários à boa ordem e eficiência dos serviços, bem como ao desenvolvimento e gestão das pessoas;
- XI. administrar a equipe pedagógica e a equipe de apoio administrativo;
- XII. contratar, nomear e demitir funcionários de acordo com as leis vigentes para cada categoria, além de executar as decisões dos Conselhos do Colégio Excelsior.
- XIII. controlar e fiscalizar a assiduidade, a pontualidade e as férias de Professores e Auxiliares Administrativos;
- XIV. responder pela aquisição, conservação, recuperação e manutenção dos bens móveis e imóveis da Escola;
- XV. aplicar penalidades, no âmbito de sua competência, e sancionar ou não as demais;

§ 1º. A representação ativa e passiva do Colégio far-se-á na forma prevista no Estatuto e, subsidiariamente, neste Regimento.

§ 2º. No exercício de suas funções e no âmbito de sua competência, o Diretor Executivo poderá delegar poderes a terceiros, devidamente qualificados e habilitados, quando houver exigência legal aplicável.

Capítulo II

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 14º A Gestão Administrativa, exercida pela Direção Geral da Escola ou por outro profissional subordinado à Direção da Escola, tem como função o desenvolvimento, implementação, acompanhamento, atualização e avaliação sistemática dos serviços administrativos oferecidos pela Escola.

Art. 15º Compete à Gestão Administrativa:

- I. garantir a execução das políticas administrativas do Colégio Excelsior;
- II. assessorar, coordenar e avaliar a equipe.

Art. 16º A Equipe da Gestão Administrativa é subordinada à Direção, conforme segue:

- I. Coordenação do Financeiro e Contábil;
- II. Coordenador de Infraestrutura e Patrimônio;
- III. Coordenação de Secretaria

Art. 17º A Coordenação do Financeiro e Contábil exerce o controle e acompanhamento do orçamento, finanças e contabilidade da instituição, exercida por profissional habilitado, responsável por:

- I. operacionalizar as contas a pagar e a receber;
- II. realizar os processos de cobranças;
- III. executar e gerenciar o orçamento;
- IV. elaborar os planos de contas e demais registros contábeis;
- V. realizar e acompanhar os pagamentos de tributos e impostos;
- VI. administrar os recursos financeiros no sistema bancário;
- VII. organizar e manter o arquivo dos documentos contábeis de acordo com as exigências legais;
- VIII. acompanhar e subsidiar a auditoria;
- IX. cumprir outras atribuições designadas pela Direção do Colégio.

Art. 18º A Coordenação de Compras e Logística e de Infraestrutura e Patrimônio exerce as funções de evolução estrutural, manutenção e suporte logístico para o desenvolvimento das ações administrativas e pedagógicas. É exercida por profissional habilitado, responsável por:

- I. manter a ordem das instalações prediais, dos móveis e utensílios;
- II. requisitar materiais diversos e acessórios, evitando desperdícios;
- III. manter e assegurar a segurança física e eletrônica à comunidade escolar e aos visitantes;
- IV. manter e assegurar aos profissionais do colégio todos os materiais para o desenvolvimento das funções profissionais de forma plena;
- V. utilizar adequadamente as ferramentas de trabalho;

- VI. zelar pelo bom uso e guarda das ferramentas, máquinas e equipamentos;
- VII. organizar os ambientes de trabalho, prevenindo acidentes;
- VIII. cumprir os termos das normas regulamentadoras (NR) inerentes e as orientações da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- IX. atender às solicitações nos prazos estabelecidos, agindo prontamente nas necessidades e emergências;
- X. manter a conservação do patrimônio e o registro semestral da escrituração;
- XI. promover orçamentos e aquisições necessárias, quando aprovadas pela Direção;
- XII. manter a higienização, limpeza e ambientes organizados para as funções que as requerem;
- XIII. cumprir outras atribuições designadas pela Direção.

Capítulo III

DA GESTÃO PEDAGÓGICA

Art. 19º A Gestão Pedagógica tem por objetivo dinamizar o crescimento pessoal e profissional, cabendo assessorar, acompanhar e avaliar as atividades realizadas nas diversas funções e/ou setores do Serviço Técnico-pedagógico.

§1º Deverá promover o cumprimento da Proposta Curricular da Instituição e acompanhar a execução dos planos de ensino, bem como prestar assessoria à Coordenação de cada etapa de ensino, aos responsáveis por Curso Extracurricular e ao corpo docente, quando for a necessidade, zelando para que os fundamentos pedagógicos estejam sempre em consonância com a missão do colégio.

§2º O profissional responsável pela Gestão Pedagógica está subordinado à Direção.

Art. 20º Compete à Gestão Pedagógica:

- I. garantir a execução da Proposta Pedagógica do Colégio Excelsior;
- II. assessorar, coordenar e avaliar o trabalho dos coordenadores e responsáveis pelas diversas funções que compõem o Serviço Técnico-pedagógico;
- III. acompanhar e avaliar o planejamento, a execução, a avaliação e a recuperação das atividades de ensino-aprendizagem;
- IV. acompanhar as diversas relações existentes na comunidade escolar, primando para o êxito da proposta oferecida pela instituição;
- V. elaborar a Proposta de Formação Continuada e promover a atualização didático-pedagógica contínua dos coordenadores pedagógicos e professores, incentivando o espírito de pesquisa e investigação educacional;
- VI. sistematizar, acompanhar e garantir o cumprimento dos registros pedagógicos e acadêmicos, institucionalizados pelo Colégio Excelsior e exigidos pela legislação;
- VII. garantir o cumprimento das normas e dos regimentos institucionais;
- VIII. incentivar a relação escola/comunidade;
- IX. potencializar e garantir o trabalho coletivo no Colégio.

Art. 21º Outros serviços pedagógicos poderão ser criados, de acordo com as necessidades e as condições institucionais, a serem regidos mediante regulamento próprio aprovado pela Direção.

Capítulo IV

DO SETOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 22º O Setor Técnico-Pedagógico, subordinado à Direção e Gestão Pedagógica, é desempenhado pelos seguintes profissionais:

- I. Coordenadores Pedagógicos;
- II. Psicologia Escolar (Atendimento ao estudante e à família).

Art. 23º Ao Setor Técnico-Pedagógico cabe proporcionar apoio técnico aos docentes e discentes, relativo:

- I. planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades didático-pedagógicas;
- II. apoiar o corpo docente no desempenho de suas funções com vistas ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, ao desenvolvimento e avaliação da Projeto Político Pedagógico;
- III. a proporcionar condições de se alcançar plenamente a Proposta Curricular e o Regimento Escolar.

Parágrafo único: O Núcleo de Atendimento ao Estudante e à Família – está subordinado a Gestão Pedagógica.

Seção I

DA COORDENAÇÃO DE CADA ETAPA DE ENSINO

Art. 24º O Coordenador Pedagógico está subordinado à Gestão Pedagógica e à Direção, conforme segue:

- I. Coordenação da Educação Infantil;
- II. Coordenação do Ensino Fundamental I e II;
- III. Coordenação do Ensino Bilíngue.

Art. 25º Coordenador Pedagógico de cada etapa de ensino atende:

- I. Coordenação da Educação Infantil do Berçário ao Infantil 3.

- II. Coordenação da Educação Infantil do Infantil 4 ao Infantil 5 e 1º Ano do Ensino Fundamental I;
- III. Coordenação do Ensino Fundamental I e II do 2º ao 6º Ano;
- IV. Coordenação do Programa Bilíngue do Infantil 3 ao 5º Ano do Ensino Fundamental I

Parágrafo único: A Coordenação Pedagógica de cada etapa de ensino poderá ser desmembrada, por questões pedagógicas ou conforme número de estudantes e turmas, a critério da Direção.

Art. 26º Compete à Coordenação Pedagógica de cada etapa de ensino:

- I. acompanhar e garantir a execução plena, dos planos de ensino e das diretrizes curriculares, conforme planejamento institucional.
- II. assessorar, coordenar e avaliar o trabalho da sua equipe;
- III. acompanhar e assessorar o planejamento, a execução, a avaliação e a recuperação das atividades de ensino-aprendizagem;
- IV. acompanhar as relações existentes na comunidade escolar, primando pelo cumprimento da proposta pedagógica;
- V. colaborar com a elaboração da proposta de formação e promover a capacitação atualização didático-pedagógica contínua dos professores;
- VI. sistematizar, acompanhar e garantir o cumprimento dos registros pedagógicos e acadêmicos, institucionalizados pelo Colégio Excelsior e exigidos pela legislação;
- VII. garantir o cumprimento das normas e dos regimentos institucionais;
- VIII. promover e incentivar a integração entre a escola e comunidade;
- IX. coordenar os eventos referentes à sua área de atuação;
- X. organizar e coordenar as reuniões pedagógicas, conselhos de classe e as reuniões de pais;
- XI. participar da avaliação de desempenho profissional e dos processos seletivos de professores;
- XII. divulgar e garantir a execução da Proposta Curricular.

Seção II

ATENDIMENTO AO ESTUDANTE E À FAMÍLIA

Art. 27º Atendimento ao Estudante e à Família, é um espaço mediador entre a família, o estudante e a escola, compartilhando responsabilidades que agrega o serviço de Psicologia Escolar.

Parágrafo único: A orientação objetiva facilita os meios e as condições necessárias para o estudante discutir, refletir, problematizar e agir sobre dados e fatos necessários à construção do seu conhecimento e à formação de sua cidadania.

Art. 28º Compete ao Psicólogo Escolar:

- I. propor medidas preventivas para a superação das dificuldades de aprendizagem;

- II. observar o estudante quanto aos aspectos comportamentais e cognitivos;
- III. encaminhar o estudante para especialista, quando necessário;
- IV. atender profissionais especializados que acompanham os estudantes;
- V. acompanhar estudantes com diagnóstico e intervir, juntamente, ao corpo docente;
- VI. acompanhar o processo de aprendizagem do estudante de inclusão;
- VII. acompanhar os estudantes com diagnóstico, quando necessário, na realização das avaliações finalizadoras e provas;
- VIII. contribuir com a orientação das dificuldades, transtornos e distúrbios de aprendizagem, auxiliando estudantes e o corpo docente.

Capítulo IV

DA SECRETARIA

Art. 29º A Secretaria é responsável por receber e encaminhar as ações de suporte administrativo e pedagógico, necessárias ao adequado funcionamento escolar.

Art. 30º A gestão da Secretaria é realizada por um profissional que exerce a função de Gestor Administrativo, a partir das diretrizes da Escola.

Art. 31º Os registros e a documentação da secretaria são de responsabilidade do Secretário Acadêmico, nomeado pela Direção do Colégio, para exercer a função e assinar documentos acadêmicos junto com a Direção da escola, conforme resolução do Conselho Estadual de Educação/SC.

Art. 32º Cabe à Secretaria:

- I. proceder à escrituração, o registro e o arquivamento de documentação escolar;
- II. efetivar contrato e requerimento de matrículas;
- III. gerar relatórios e registros, boletins, históricos, certificados, entre outros documentos;
- IV. gerenciar requerimentos diversos;
- V. organizar e acompanhar a legislação;
- VI. realizar atendimentos;
- VII. elaborar editais e outros documentos escolares;
- VIII. emitir boletos e recebimentos financeiros.

Art. 33º Cabe ao Diretor e ao Secretário Acadêmico atribuir autenticidade a toda escrituração e expedição de documentos escolares.

Art. 34º Os serviços da Recepção da Secretaria estão sob a responsabilidade do Gestor Administrativo.

Art. 35º O profissional da Recepção da Secretaria é responsável por:

- I. atender, com cordialidade e eficiência, a quem se dirigir ao colégio;
- II. elaborar, divulgar e manter atualizado os contatos e demais informações inerentes;

- III. zelar pelo ambiente de atendimento, mantendo-o sempre organizado;
- IV. auxiliar no controle de entrada e saída dos estudantes, dos familiares e demais pessoas da Instituição;
- V. receber e encaminhar adequadamente correspondências e materiais;
- VI. cumprir outras atribuições, designadas pela Direção.
- VII. oferecer as informações acadêmicas necessárias para atender às solicitações da comunidade escolar;
- VIII. atualizações cadastrais: mudanças de endereço, números de telefone, e-mail ou qualquer outra alteração;
- IX. declarações escolares;
- X. requerimentos diversos;
- XI. expedir, tramitar e arquivar documentos acadêmicos, tais como: certificados, históricos, boletins, atas e outros documentos oficiais;
- XII. atender aos setores técnico-pedagógicos para que sejam cumpridas as exigências regimentais e legais;
- XIII. zelar pela guarda e inviolabilidade dos documentos, informações e escrituração escolar;
- XIV. executar outras tarefas delegadas pela Direção no âmbito de sua competência.

TÍTULO IV: DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Capítulo I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 36º O calendário escolar, respeitadas as normas legais, é elaborado anualmente pela Gestão Pedagógica e disponibilizado à comunidade escolar após homologação da Direção.

§1º O calendário escolar obedece à legislação vigente, com no mínimo duzentos (200) dias de efetivo trabalho escolar ou atividades pedagógicas com o corpo discente.

§2º As determinações estabelecidas no calendário escolar deverão ser rigorosamente cumpridas.

Art. 37º A Direção da escola poderá, por motivo de força maior, acrescentar, suprimir ou alterar datas e atividades previstas no calendário escolar.

Art. 38º É considerado dia letivo na instituição aquele em que comparecem professores e estudantes, para atividades escolares acadêmicas, culturais, esportivas e sociais.

Art. 39º No calendário escolar deverá conter a data de:

- I. início e término do ano letivo, incluindo recessos e férias escolares;
- II. reuniões e/ou encontros de atendimentos à comunidade escolar;
- III. matrículas e renovações;

- IV. feriados e datas comemorativas;
- V. outros eventos necessários de atividades escolares.

§1º São considerados feriados escolares, os feriados nacionais, estaduais, municipais e os dias santificados.

§2º A Direção da escola poderá, definir os dias de recesso escolar.

Capítulo II

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Seção I

Das Considerações Gerais

Art. 40º A organização curricular obedece aos critérios estabelecidos pela LDBN (Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Parâmetros Curriculares Nacionais e estruturada conforme a BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

Art. 41º A Educação Escolar Básica, oferecida pelo Colégio Excelsior, é composta pelas etapas de ensino:

- I. Educação Infantil;
- II. Ensino Fundamental I;
- III. Ensino Fundamental II.

§1º. O Colégio Excelsior atende às etapas da Educação Básica conforme disponibilidade de vagas.

§2º. O Colégio Excelsior poderá ampliar sua atuação para outros níveis de educação.

Art. 42º O Ensino está organizado em turmas anuais de acordo com a idade e a competência do estudante.

§1º. O ano letivo está organizado em quatro bimestres no Ensino Fundamental I e II e Educação Infantil.

Art. 43º As metodologias adotadas no processo ensino-aprendizagem, encontram-se detalhados na Proposta Pedagógica da Escola.

Seção II

Da Educação Infantil

Art. 44º O currículo da Educação Infantil é organizada por idade, com data referencial de corte em trinta e um (31) de março, conforme legislação vigente.

§1º No Colégio Excelsior, a Educação Infantil é organizada a partir do:

- I. Berçário: 4 a 12 meses;
- II. Infantil Baby: 12 a 18 meses
- III. Infantil 1: 18 meses a 2 anos;
- IV. Infantil 2: 2 a 3 anos;
- V. Infantil 3: 3 a 4 anos;
- VI. Infantil 4: 4 a 5 anos;
- VII. Infantil 5: 5 a 6 anos.

§2º As turmas do infantil 4 e 5 têm frequência obrigatória, conforme Lei nº 12.796 de 04 de abril de 2013.

Art. 45º O atendimento ocorre conforme os pressupostos estabelecidos de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), estruturado em cinco campos de experiências, no âmbito dos quais são definidos os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento. Os campos de experiências acolhem as situações e as experiências concretas da vida cotidiana das crianças e seus saberes, entrelaçando-os aos conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural. Considerando esses saberes e conhecimentos, os campos de experiências são:

- I. O eu, o outro e o nós;
- II. Corpo, gestos e movimentos;
- III. Traços, sons, cores e formas;
- IV. Escuta, fala, pensamento e imaginação;
- V. Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Art. 46º Tendo em vista os eixos estruturantes das práticas pedagógicas e as competências gerais propostas pela BNCC, seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento asseguram, na Educação Infantil, as condições para que as crianças aprendam em situações nas quais possam desempenhar um papel ativo em ambientes que as convidem a vivenciar desafios e a sentirem-se provocadas a resolvê-los, nas quais possam construir significados sobre si, os outros e o mundo social e natural. São direitos de aprendizagem e desenvolvimento:

- I. Conviver;
- II. Brincar;
- III. Participar;
- IV. Explorar;
- V. Expressar-se;
- VI. Conhecer-se.

Art. 47º Na Educação Infantil é oferecido o Programa Bilíngue, as aulas acontecem em cinco horas-aula semanais, que são divididas, uma aula para o estudo da língua e quatro aulas para a imersão em campos de experiências, planejadas e ministradas em conjunto com o professor regente da turma, a partir do Infantil 3 ao Infantil 5.

Seção III

Do Ensino Fundamental I e II

Art. 48º O Ensino Fundamental I e II está organizado em uma fase, “Anos Iniciais” e “Anos Finais” compreende a formação do 1º ao 9º.

§ 1º Poderá ingressar no 1º ano a criança que tiver seis (6) anos de idade completados até o dia 31 de março do ano letivo a cursar, conforme Resolução CEE/SC nº 227/2012, Resolução CNE/CEB nº 01/2010 e Legislação vigente.

§ 2º A jornada de estudos e a carga Horária semanal do Ensino Fundamental I e II são previstas na matriz curricular do Colégio Excelsior.

Art. 49º O Colégio propõe o desenvolvimento de competências e habilidades, através de estratégias interativas que oportunizam ao aluno a construção do conhecimento, para tanto, o seu Projeto Político Pedagógico prima pela formação integral do mesmo:

- I. inspirando-se em valores éticos, cognitivos, estéticos, físicos e morais, dando ênfase aos valores humanitários;
- II. organizando estratégias para desenvolver o currículo, que enfatizam a contextualização dos conteúdos, numa prática interdisciplinar e pluridisciplinar;
- III. primando pela qualidade de vida, oportunizando um ambiente harmonioso e valorizando as relações interpessoais;
- IV. respeitando as capacidades individuais dos alunos;
- V. possibilitando ao aluno o desenvolvimento de suas habilidades múltiplas, para que ele seja capaz de se adequar às exigências do mundo contemporâneo, tendo em vista a transversalidade curricular, através de temas, focos, projetos, outros;
- VI. oportunizando ao corpo docente atualização permanente;
- VII. oferecendo uma estrutura dotada de variados recursos tecnológicos, implementando métodos didático-pedagógicos na utilização das mídias virtuais;
- VIII. promovendo ações que enfatizam a educação ambiental, os direitos humanos, considerando sempre a inclusão;
- IX. efetivando o atendimento diferenciado aos alunos com necessidades especiais, apoiando e complementando o desenvolvimento de suas potencialidades.
- X. valorizando o conhecimento prévio e adequando-o ao processo de ensino e aprendizagem.

Seção IV

Período Integral e Extracurriculares

Art. 50º No Período integral, são oferecidas atividades no contraturno escolar para estudantes da Educação Infantil ao Ensino Fundamental do Colégio Excelsior até ao 6º ano do Ensino Fundamnetal II.

§1º O Período integral é oferecido exclusivamente aos estudantes matriculados no colégio.

Art. 51º Os Cursos Extracurriculares são constituídos por atividades oferecidas aos estudantes do colégio, que são exercidas por empresas experientes, competentes e profissionais graduados.

§1º A participação em cursos ou atividades extracurriculares é facultativa e de livre adesão.

§2º A contratação, funcionamento e modalidades ofertadas, serão publicado anualmente, e/ou nos regulamentos específicos de cada curso.

§3º As atividades dos Cursos Extracurriculares seguem calendário específico.

§4º As atividades extracurriculares obedecem ao Calendário Escolar, não havendo reposição de aulas em caso de feriados e/ou recessos.

Capítulo III

DA PRÁTICA PEDAGÓGICA

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 52º A prática pedagógica é operacionalizada a partir deste Regimento e pautada:

- I. no Corpo Discente e no Corpo Docente;
- II. na Organização Pedagógica e na Organização Administrativa;
- III. no Projeto Político-Pedagógico;
- IV. na Proposta Curricular;
- V. no Plano de Ensino.

Art. 53º Os docentes deverão seguir os procedimentos estabelecidos para os registros e documentos inerentes à vida diária e escolar dos estudantes, cumprindo os prazos de entrega e/ou de lançamento das informações no Diário On-line.

Seção II

Da Inclusão

Art. 54º O Colégio Excelsior, o processo de inclusão ocorre de acordo com a Política de Inclusão, conforme previsto na legislação vigente com os seguintes procedimentos:

- I. o Colégio Excelsior poderá solicitar novos laudos e avaliações psicopedagógicas para constatar os progressos adquiridos;
- II. a Psicologia Escolar avaliará, periodicamente, o desenvolvimento e o progresso do estudante, auxiliando o corpo docente e orientando a família;
- III. é obrigatória a participação da família em encontros periódicos com a equipe pedagógica para acompanhar os avanços no processo de aprendizagem;
- IV. a colégio poderá sugerir, se necessário, o encaminhamento do estudante para profissionais de áreas específicas;
- V. é de suma importância a garantia, pela família, de acompanhamento sistemático do estudante por profissionais especializados, bem como o retorno dos resultados para o colégio;

Parágrafo Único: ao estudante de inclusão da Escola, com laudo específico, serão adotados os procedimentos adequados e adaptados a cada caso, tanto nas atividades didático-pedagógicas quanto nas avaliações.

Seção III

Do Bullying e do Respeito às Diferenças

Art. 55º No Colégio Excelsior, o combate ao bullying e o respeito às diferenças ocorre de acordo com o previsto na Política de Prevenção e Combate ao Bullying, conforme previsto na legislação vigente.

Parágrafo Único: é dever de todos da comunidade escolar, ao observar a existência de bullying, comunicar imediatamente a Orientação Pedagógica de cada etapa de ensino.

Seção IV

Do Plano de Ensino

Art. 56º A elaboração do Plano de Ensino é de responsabilidade do professor e deverá ser apresentado na data determinada pela Coordenação de cada etapa de ensino antes do início das aulas.

§1º. A organização do Plano de Ensino deverá respeitar o Projeto Político Pedagógico e a Proposta Curricular do Colégio Excelsior.

§2º. A Coordenação de cada etapa de ensino deverá aprovar o Plano de Ensino do Professor antes de sua publicação no sistema.

§3º. A organização do fazer pedagógico se dará a partir do Plano de Ensino aprovado pela Coordenação de cada etapa de ensino.

Seção V

Da Organização das Turmas

Art. 57º As etapas de ensino são organizadas por turmas, com ajuste às condições de estrutura física de cada ambiente e aos aspectos pedagógicos a serem desenvolvidos.

§1º. O número de turmas é definido pela Direção, considerando:

- I. as demandas para novas matrículas;
- II. os espaços físicos disponíveis;
- III. as necessidades pedagógicas de cada etapa de ensino.

§2º Cada turma será composta com referência ao número de estudantes previsto na legislação vigente, atendidos os requisitos de qualidade de ensino-aprendizagem, estabelecidos nas diretrizes curriculares do Colégio Excelsior.

Art. 58º O Colégio Excelsior reserva-se ao direito de não oferecer turma nas etapas de ensino em determinado período, se o número de estudantes matriculados por turma não atingir o mínimo definido.

§1º Neste caso, os estudantes poderão ser remanejados para outro turno, turma, de acordo com a disponibilidade de vaga para atender o previsto no artigo anterior.

Seção VI

Do Acompanhamento e da Avaliação do Desenvolvimento

Art.59º Uma forma de garantir a eficiência dos processos avaliativos e do ensino-aprendizagem é conjugar modalidades de avaliação de forma sistemática, que estão intimamente vinculadas com o currículo e a proposta pedagógica, conforme representado a seguir:

- I. acompanhar o processo de construção do conhecimento do aluno;
- II. contribuir para o aprimoramento do seu saber;
- III. identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem;
- IV. detectar problemas de ensino e de aprendizagem;

- V. subsidiar a utilização de estratégias e abordagens de acordo com as necessidades em cada etapa de ensino;
- VI. intervir de maneira a minimizar dificuldades e redirecionar o trabalho docente;
- VII. manter a família informada sobre o desenvolvimento e desempenho dos estudantes.

Art. 60º Os instrumentos de avaliação devem ser elaborados pelos professores e aprovados pela Coordenação de cada etapa de ensino, de acordo com a Proposta Curricular do Colégio Excelsior e Planos de Ensino.

§1º. O processo de avaliação deve ser concretizado por meio de vários instrumentos, tais como a observação, autoavaliação, os trabalhos individuais e coletivos, os projetos, exercícios, provas rotineiras e desafiadores, entre outros, levando em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do estudante, fazendo valer os aspectos qualitativos da aprendizagem do estudante sobre os quantitativos, bem como os resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

Art. 61º Prover, obrigatoriamente, períodos de recuperação, de preferência paralelos aos períodos letivos, e possibilitar a aceleração de estudos, mediante verificação da aprendizagem, particularmente para os estudantes com defasagem entre idade e série.

Art. 62º O responsável legal pelo estudante do Ensino Fundamental I e II poderá requerer a segunda chamada de prova substitutiva, quando comprovado, por motivo de:

- I. saúde, com atestado médico;
- II. luto familiar;
- III. casamento oficial;
- IV. convocação para atividades cívicas, jurídicas ou escolares;
- V. representação do Colégio Excelsior;
- VI. doenças infectocontagiosas comprovadas;
- VII. outros casos previstos na legislação específica.

§1º. O responsável deve solicitar requerimento na secretaria de atendimento, acompanhado da devida comprovação documental (atestado médico, certidão ou declaração correspondente), realizadas sempre nas quintas-feiras.

§2º. Quando forem realizados requerimentos por motivos não citados no Art. 62º, o responsável deverá pagar taxa para a realização da Prova Substitutiva, obedecendo às datas fixadas pela Coordenação Pedagógica que será realizada no período oposto do curricular e sempre nas quintas-feiras.

§3º A taxa correspondente está em anexo ao Contrato de Prestação de Serviço de Educação Escolar.

Art. 63º O estudante que não comparecer na data fixada para a realização da prova substitutiva, perderá o direito de realizá-la em nova data, exceto por motivo de força maior, devidamente comprovado.

§1º não há substitutiva para simulado e recuperação.

Seção VII

Da Avaliação na Educação Infantil

Art. 64º Na Educação Infantil, a avaliação é realizada por meio da observação, acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem da criança, no decorrer de todas as atividades realizadas.

Parágrafo único: Os resultados da avaliação são informados aos pais ou responsáveis, semestralmente através de um parecer descritivo em face dos conceitos explorados em cada uma das etapas da Educação Infantil.

Seção VIII

Da Avaliação no Ensino Fundamental I e II

Art. 65º A avaliação no Ensino Fundamental, acontece sistematicamente durante todo o processo de ensino e aprendizagem e não apenas quando ocorrer o fechamento das etapas do trabalho.

Art. 66º Este processo contempla a observação dos avanços e da qualidade de aprendizagem expressas pelos educandos, ocorrendo uma avaliação contínua.

art. 67º O Colégio Excelsior adota o sistema de Avaliação Bimestral que acontece com boletim escolar, conforme segue:

- I. Os boletins dos 1º e 3º Bimestres serão entregues via portfólio aos alunos que atingirem a média 7.0;
- II. No caso de alunos com notas abaixo da média, será solicitada a presença do responsável para receber o boletim;
- III. No 2º e 4º Bimestres, haverá reuniões de pais e professores para a entrega dos boletins;

Seção IX

Da Recuperação de Aprendizagem no Ensino Fundamental I e II

Art.68º A recuperação da aprendizagem é um direito do estudante, devendo ocorrer de forma concomitante às atividades regulares, especialmente na semana de consolidação de aprendizagem, prevista em calendário.

Art. 69º No Ensino Fundamental I e II, a recuperação da média bimestral ocorre por meio de nova prova, em data prevista em calendário que deverá ser divulgado às famílias e aos estudantes.

Art. 70º Os procedimentos utilizados para a recuperação e aprovação, de acordo com o que é exigido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB – Nº. 9.394, em vigor a partir do dia 20 de dezembro de 1996, são os seguintes:

- I. A recuperação da nota acontecerá no final do bimestre. Antes de proceder ao cálculo final da média bimestral, será feita uma média para verificar se o aluno alcançou nota sete (7,0). Caso o educando não tenha alcançado, será submetido a recuperação bimestral. Entre as notas do bimestre e a recuperação bimestral, será desconsiderada a nota mais baixa para formar a média bimestral.
- II. Caso a nota da recuperação bimestral, seja menor que qualquer nota obtida em uma prova do respectivo bimestre, as notas permanecem inalteradas.
- III. Caso 50% da turma não alcançar a nota sete (7,0) numa determinada prova ou trabalho, será realizada outra atividade desafiadora (prova ou trabalho) paralelamente ao conteúdo explorado. A nota mais baixa será cancelada.
- IV. A entrega de trabalhos deverá ser de acordo com a data especificada pelo professor. Em caso de atrasos na entrega, acarretará a perda de um (1,0) ponto a cada dia. Caso ultrapasse 7 (sete) dias de atraso, o trabalho não terá mais validade de entrega, sendo registrado no diário do professor a nota zero (0,0).

Recuperação (RB) – No Bimestre

Exemplo:

7,5 + 5,0 + 8,5 + 4,0 + **(7,0 = Nota da Recuperação Bimestral)** elimina-se a nota 4,0. E obtém-se a média. $(7,5 + 5,0 + 8,5 + 7,0) : 4 = 7,0$ **Média do Bimestre.**

Seção X

Da Promoção no Ensino Fundamental

Art. 71º Será considerado habilitado para aprovação o estudante que apresentar, ao final do ano letivo, setenta e cinco por cento (75%) de frequência global e obtiver vinte e oito pontos (28) na somatória das notas finais ($1^{\circ}B + 2^{\circ}B + 3^{\circ}B + 4^{\circ}B = 28$), por disciplina, que corresponde a setenta por cento (70%) de aproveitamento escolar.

§1º No histórico escolar, será lançada a média obtida pela somatória das quatro notas finais de cada bimestre dividida por quatro (4).

§2º Será submetido à exame o estudante que apresentar, ao final do ano letivo, rendimento inferior a 28 pontos (vinte e oito pontos) por componente curricular.

Art. 72º A aprovação do estudante que ficar em exame se dará mediante o aproveitamento de, no mínimo, cinquenta por cento (50%) após o exame, conforme prevê a legislação.

§1º Será atribuído peso sete (7) para a média anual (MA) e peso três (3) para a nota do exame (E).

§2º Será aprovado o estudante que atingir a média final (MF) igual ou superior a cinco (5) na disciplina após a aplicação da seguinte fórmula:

(Média Anual X 7 + Exame Final X 3) : 10 = 5,0 ou + = Aprovado.

§3º Caso o educando não atinja a média cinco (5,0), em uma ou mais disciplinas, após Exame Final, estará **REPROVADO**.

OBSERVAÇÕES

- I. Será considerado reprovado ainda o educando que tiver, em qualquer disciplina, a Média Anual inferior a 3,0, após todo o processo de avaliação durante o ano.
- II. Será considerado reprovado também, o educando que tiver Média Anual inferior a 5,0 em acima de 06 disciplinas.
- III. O Conselho de Classe funcionará para resolver os casos limítrofes e ou discrepantes, tanto antes do Exame Final, quanto após a realização do mesmo.
- IV. A frequência será aquela exigida pela Legislação, ou seja, no mínimo 75% do total das aulas.
- V. Em caso de ausência na data de realização provas ou na entrega de trabalho, o aluno terá direito de recuperação das provas e trabalhos somente com apresentação de atestado médico.

Seção XI

Da Classificação e Reclassificação

Art. 73º Classificação é o procedimento para posicionar ao estudante na etapa de ensino e estudos compatível com a idade, experiência e desempenho.

§1º A classificação se fará:

- I. inicialmente, o responsável pelo aluno deverá indicar a série/ano em que pretende a matrícula, através de requerimento encaminhado ao Diretor da Escola, observando a correlação com a idade;
- II. por promoção – para estudantes que cursaram, com aproveitamento, o ano ou etapa anterior, na própria escola;
- III. por transferência – candidatos procedentes de outras escolas do país ou do exterior;
- IV. mediante a avaliação feita pela escola para estudantes em comprovação de estudos anteriores, observando o critério de idade e outras exigências específicas do curso.

Parágrafo Único – No caso do inciso IV, do artigo anterior, e a critério da Equipe Técnico Pedagógico, o estudante poderá ser submetido a estudos de adaptação, quando houver discrepância entre os componentes curriculares em relação à escola de origem.

§2º A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos do estudante e de seus profissionais:

- I. comunicar o responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;

- II. organizar comissão formada por docentes, Coordenação e Direção da escola para efetivar o processo;
- III. arquivar atas, provas, trabalhos ou outros meios utilizados;
- IV. registrar os resultados no Histórico Escolar do estudante.

§1º É vedada a classificação para o ingresso no primeiro (1º) ano do Ensino Fundamental, conforme a legislação vigente.

Art. 74º A Reclassificação do estudante, em série/ano mais avançado, tendo como referência a correspondência idade/ano/série e a avaliação de competências nas matérias da base nacional comum do currículo ocorrerá após o início do ano letivo a partir de:

- I. proposta apresentada pelos professores do estudante, com base nos resultados de avaliação diagnóstica;
- II. solicitação do responsável mediante requerimento dirigido ao diretor.

Parágrafo Único: São procedimentos de reclassificação:

- I. a reclassificação para o estudante da própria escola, ocorrerá até o final do primeiro mês de aula.
- II. avaliações sobre os componentes curriculares da Base Nacional Comum; redação em Língua Portuguesa;
- III. parecer da Equipe Técnico Pedagógica sobre o grau de desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar o ano/série pretendida;
- IV. parecer conclusivo do diretor.

Art. 75º Caberá a Equipe Técnica Pedagógica estabelecer, sempre que necessários procedimentos para:

- I. matrícula classificação e reclassificação e de recuperação de estudante;
- II. estudo e atividades de recuperação;
- III. adaptação de estudos;
- IV. avaliação de competências;
- V. aproveitamento de estudos.

Capítulo IV

DOS PROCEDIMENTOS ESCOLARES

Seção I

DAS MATRÍCULAS

Art. 76º São aceitas matrículas para os cursos do Colégio Excelsior:

- I. na Educação Infantil, por admissão ou transferência, durante todo o período letivo, observado a existência de vagas;
- II. No Ensino Fundamental, por admissão até dez dias após o início do ano letivo, ou via transferência, durante todo o período letivo, observado a existência de vagas;

Art. 77º A matrícula ocorre por meio de processo nominal de renovação ou de ingresso. Ambos serão requeridos formalmente pelos pais e/ou responsáveis e deferidos pela Direção da escola.

Art. 78º A matrícula de renovação se refere à permanência do estudante no Colégio Excelsior para continuidade de estudos, conforme critérios de promoção estabelecidos neste regimento.

§1º A matrícula de renovação ocorre antes do processo de matrícula de ingresso e visa atender, com prioridade, o estudante já matriculado no colégio que cumprir o calendário previsto do ano letivo e as determinações específicas previstas no edital de matrículas.

§2º Quando houver disponibilidade de vagas, serão realizadas, no mesmo período, as matrículas de irmãos e/ou dependentes das famílias que já possuem estudante na Escola.

Art. 79º As matrículas de ingresso, por transferências de outras instituições de ensino, poderão ocorrer em qualquer época do ano letivo, obedecendo aos critérios definidos neste regimento.

Art. 80º A matrícula de ingresso visa atender ao novo estudante que desejar integrar a comunidade escolar desde o início do ano letivo. Será efetivada com a comprovação documental da etapa de ensino a que tem direito de frequentar, obedecendo à legislação vigente e às normas estabelecidas pelo Colégio Excelsior.

Art. 81º A matrícula vincula o estudante à comunidade escolar, implicando sua adesão ao projeto político pedagógico, à proposta pedagógica, ao regimento escolar, ao contrato de prestação de serviços educacionais, ao edital de matrículas e às demais normativas estabelecidas pelo Colégio Excelsior.

Seção II

TRANSFERÊNCIAS

Art. 82º As transferências serão efetuadas de acordo com a legislação em vigor e poderão ser expedidas em qualquer época do ano, quando o responsável pelo aluno, ou este, se maior, solicitar.

Art. 83º A escola receberá transferências durante o ano letivo, condicionadas à existência de vaga e às condições previstas neste Regimento.

Art. 84º O aluno oriundo de escola com sistema de ciclos, etapas, períodos ou similares, será ajustado no ano correspondente, mediante verificação do seu nível de aprendizagem.

Art. 85º Os alunos matriculados por transferência serão submetidos a processos de adaptação quando houver discrepância na carga horária, no componente curricular e/ou conteúdo programático de disciplinas, entre a escola de origem e de destino.

Parágrafo único: Os procedimentos do processo de adaptação constarão do plano escolar. As transferências serão efetuadas e admitidas de acordo com a legislação em vigor e aceitas em qualquer época do ano, na dependência de existência de vagas.

Capítulo V

DOS REGISTROS ACADÊMICOS

Art. 86º O professor é o responsável pelos registros no diário de classe on-line, devendo diariamente, proceder ao controle de frequência dos estudantes e mencionar os conteúdos trabalhados e avaliações realizadas.

Art. 87º A Secretaria expedirá, por solicitação da Coordenação Pedagógica de cada etapa de ensino, os boletins e pareceres.

Capítulo VI

DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

Seção I

Do Material Didático-Pedagógico

Art. 88º O Colégio mantém parceria com o sistema de ensino Anglo. O material didático faz parte da proposta pedagógica do Colégio Excelsior.

Parágrafo Único: É de uso obrigatório e individual para os estudantes da Educação Infantil a partir das turmas de Infantil 2 ao infantil 5 e para os alunos do 1º ao 6º Ano do Ensino Fundamental.

Art. 89º O material é bimestral, tendo 4º bimestres por ano. Este material é disponibilizado aos alunos no início de cada bimestre. O pagamento é feito através de boleto bancário. São cinco parcelas ao longo do ano, inclusas nas parcelas da anuidade escolar a partir do mês de março e se encerrando no mês de setembro.

Art. 90º As aulas de Educação Tecnológica acontecem a partir das turmas de Infantil 3 da Educação Infantil e as aulas de Robótica acontecem do 1º ao 6º ano do Ensino Fundamental. Todos os alunos recebem material didático para participação das aulas, a frequência nas aulas é obrigatória, pois faz parte do currículo pedagógico. O investimento nesta atividade está incluído na anuidade escolar.

Art. 91º O Colégio Excelsior oferece aos seus alunos o Programa “Líder em Mim” que tem como objetivo desenvolver a educação socioemocional no ambiente escolar, fundamentado em teorias do desenvolvimento humano e com profundo impacto em toda escola, “ Líder em Mim” é um eficaz processo de transformação comportamental para alunos e educadores:

- I. Trata-se de um programa com conteúdo e metodologia voltados ao aprendizado de liderança, valores e competências fundamentais para o sucesso na escola e na vida.
- II. Focado na Educação Infantil a partir do Infantil 4 ao Ensino Fundamental anos iniciais (1º ao 5º ano).
- III. O programa alcança toda a comunidade escolar.
- IV. O programa desenvolve as habilidades socioemocionais de cada aluno, trabalhando o comportamento diante de diferentes situações da vida, tornando-o um indivíduo mais independente e confiante.
- V. Ao desenvolver competências socioemocionais, os alunos aumentam seu desempenho em sala de aula, nas atividades escolares e provas, além de promover a convivência em grupo. Proporcionando, assim, um aprendizado mais completo com impacto no bem-estar ao longo de toda a vida.

Art. 92º O Programa Bilíngue Wizard no Colégio Excelsior tem como objetivo tornar o aluno cidadão do mundo, crítico e humano, que contribui de forma positiva e construtiva com o desenvolvimento humano e social global. Os objetivos específicos consistem em:

- I. tornar os alunos capazes de se comunicar em inglês de forma crítica e eficiente, trabalhando todas as competências linguísticas;
- II. o programa abrange alunos a partir do infantil 3 até o 5º ano do Ensino Fundamental I;
- III. despertar a sensibilidade às culturas e às diferenças sociais, lapidando-as;
- IV. permitir a expansão dos conhecimentos, por meio das diversas áreas disciplinares e o desenvolvimento de multiletramentos.

Parágrafo Único: As aulas acontecerão em cinco horas-aula semanais.

Seção II

Tarefas escolares/ AULA DADA, AULA ESTUDADA

Art. 93º No Ensino Fundamental, o sistema de ensino Anglo propõe atividades diárias para casa (tarefas), relacionadas ao que foi trabalhado em sala, isto é um dos diferenciais deste sistema de ensino e certamente um dos fatores essenciais para sua qualidade.

§1º A realização das tarefas é uma etapa indispensável do processo de aprendizagem, pois exige que o aluno retome conceitos desenvolvidos em classe sob mediação do professor.

§2º Realizar a tarefa exige a revisão (e às vezes até a antecipação) de aspectos essenciais do conteúdo, o que estimula o aluno a utilizar o conhecimento sob novas variáveis e identificar rapidamente suas dúvidas, buscando auxílio para eliminá-las.

§3º As tarefas diárias também trazem dois outros benefícios:

- I. Ensina o aluno a se organizar e gradativamente, ganhar autonomia de estudo;

- II. Institui o hábito de estudos diário, evitando o “estudar apenas para prova”, que muitas vezes leva à memorização temporária ao invés da aprendizagem propriamente dita.

Art. 94º Os pais precisam verificar se os filhos fizeram a tarefa, até que os alunos adquiram a necessária independência e o hábito de sua realização. Os pais devem ter consciência de que não podem fazer as tarefas pelos filhos e que, apesar da importância do acompanhamento, cabe a eles participar cada vez menos da realização das tarefas a fim de contribuir para a formação da autonomia do aluno.

§1º As tarefas ocorrem diariamente, sendo responsabilidade da família participar, acompanhar e verificar com a criança a tarefa a ser realizada.

- I. Os alunos que permanecem na escola no período integral, a partir do infantil 5, realizam suas tarefas diariamente no contraturno escolar. Se faz necessário o acompanhamento da família em casa, para que o aluno sintá-se seguro, responsável e entenda o quanto é importante a realização, organização e capricho em suas tarefas.
- II. Recomendamos aos alunos que frequentam o período curricular a tarde, que realizem suas tarefas no mesmo dia, logo que cheguem em casa. Pois, aula dada é aula estudada hoje! Alunos do contraturno matutino, poderão fazer suas tarefas na escola, para isto devem chegar até às 8h30min da manhã, porém, para melhor fixação do conteúdo, sugerimos que realize a noite, logo que chegar em casa, conforme recomendação acima.
- III. Alunos do contraturno vespertino, farão suas tarefas na escola, para isto devem permanecer no colégio até às 17 horas.

Seção III

Agenda escolar

Art 95º Através da praticidade e agilidade aos pais e professores, na comunicação rápida e eficaz, o Colégio Excelsior faz o uso da **agenda on-line**. A agenda é um canal de comunicação entre a Escola e a Família. Seu uso será para:

- I. Registro das tarefas de casa e avaliações;
- II. Justificativas de ausências às aulas;
- III. Justificativas de atraso na entrada;
- IV. Dispensas para sair mais cedo do Colégio ou das atividades;
- V. Marcar horários com o professor ou coordenação;
- VI. Atendimento ambulatorial;
- VII. Ausências de tarefas;
- VIII. Ocorrência disciplinar;
- IX. Excesso de faltas ou atraso;
- X. Sem uniforme.

Seção IV

Aulas passeio

Art. 96º Para complementar o trabalho escolar, realizamos aulas passeio com nossos alunos. Para esta atividade, é enviado comunicado específico aos pais contendo todas as informações juntamente com autorização que deverá ser assinada e devolvida à professora. Nas excursões, é cobrada uma taxa para o transporte e ingresso do local de destino. Nas viagens que ocorrem fora do município, o Colégio conta com a parceria de uma agência de turismo para promover toda organização e segurança dos alunos durante a viagem.

Seção V

Dia do Brinquedo no colégio

Art. 97º O dia do brinquedo tem por objetivo promover ainda mais integração e socialização entre as crianças, informamos que:

- I. o dia do brinquedo acontece nas sextas-feiras de cada semana.
- II. brinquedos eletrônicos ou que exijam cuidados especiais não poderão ser enviados para a escola.
- III. a criança poderá trazer seu brinquedo preferido desde que esteja ciente dos riscos de perda e danos.
- IV. é proibido trazer brinquedos que estimulem a violência, como espadas e armas.
- V. não envie para o colégio brinquedos que tenham alto valor financeiro ou sentimental, pois não nos responsabilizamos por perdas ou danos aos mesmos.
- VI. identifique o brinquedo enviado para o colégio.

Seção VI

Aniversários

Art. 98º As comemorações de aniversário na Educação Infantil, acontecerá em sala, sempre no dia do aniversário da criança.

§1º A turma promoverá um momento especial, cantando “parabéns” e entregando ao aniversariante um cartão confeccionado pelas crianças.

§2º As famílias poderão trazer sacolas surpresas (opcional) para os colegas de sala, estas serão enviadas para casa. Ficará sob responsabilidade da família oferecer estes alimentos ao seu (a) filho (a), não serão permitidos o consumo de guloseimas ou outros alimentos trazidos pelos aniversariantes no espaço do colégio.

§3º Aniversários fora da escola serão de total responsabilidade dos pais e não poderão ocorrer durante o horário escolar.

Art 99º Para o Ensino Fundamental I, durante as assembleias mensais, ocorre um momento homenageando os aniversariantes do mês. No dia do aniversário do estudante será permitido trazer sacolas surpresas (opcional) para os colegas de sala, estas serão enviadas para casa, ou outra lembrança para os colegas de classe levarem para casa.

Seção VII

Medicamentos/Saúde/ Doenças infecto-contagiosas

Art. 100º Pedimos aos responsáveis, sempre que possível, organizar o horário da medicação de forma a não coincidir com o horário de aula, não sendo possível, orientamos:

- I. a medicação deverá vir em saco plástico transparente, com um rótulo que identifique o nome do aluno (turma), acompanhado da receita médica com as devidas informações de horário, dosagem, nome do remédio para que o aluno seja medicado;
- II. entregar remédio e receita em mãos para o professor.
- III. de forma alguma ministraremos medicamentos sem a devida informação e autorização.
- IV. caso o aluno não tenha receita médica, o responsável deverá vir até o colégio administrar a medicação para seu filho.

Parágrafo Único: A família será imediatamente comunicada caso a criança apresentar febre repentina, mal estar, ou qualquer outra alteração relacionada a sua saúde.

Art. 101º Caso a criança apresente problemas de saúde (cardíacos, pulmonares, motores, alergias, entre outros) ou tenha realizado algum tipo de cirurgia, pedimos que informem aos professores quanto às restrições com materiais didáticos ou atividades físicas no início da frequência da criança.

Art. 102º Assim que quaisquer sintomas que ofereçam riscos à saúde da criança forem percebidos, e a mesma estiver no colégio, os pais ou responsáveis serão comunicados imediatamente e deverão buscar o mais breve possível.

§1º A criança deverá ser encaminhada ao seu médico e retornar somente quando não apresentar quaisquer sintomas, e deverá voltar à escola, apresentando atestado médico de retorno às atividades escolares.

§2º Tomamos esta medida como maneira de segurança para seu(a) filho(a) e demais crianças que estão presentes na escola.

§3º Caso a criança apresente quaisquer sintomas em casa, deverá primeiramente ser encaminhada ao seu pediatra e retornar à escola somente com atestado médico de apta a frequência escolar e sem nenhum sintoma.

Art. 103º Nos casos de emergências em saúde, será acionado o SOS Unimed para o encaminhamento do aluno ao pronto-atendimento e a família informada imediatamente. Em casos não emergenciais, a família será comunicada, pela coordenação, e deverá comparecer à escola para buscar o aluno. É compromisso da família manter a escola informada sobre as condições de saúde do aluno, por meio de formulário próprio.

Seção VIII

Alimentação/Lanches/Restrições alimentares

Art. 104º Na Educação Infantil a alimentação e lanches acontecem da seguinte forma:

- I. os alunos que estão matriculados em período integral recebem toda alimentação no colégio, desde lanche da manhã, almoço e lanche da tarde, conforme cardápio escolar;
- II. alunos matriculados somente em período matutino desenvolvem suas aulas até 11h45min, sendo dispensado do almoço, porém recebe o lanche oferecido pelo colégio, conforme cardápio escolar;
- III. alunos matriculados somente em período vespertino desenvolvem suas aulas até 17h30min, estando incluso o lanche da tarde oferecido pelo colégio, conforme cardápio escolar;
- IV. alunos a partir do Infantil 3, será liberado o uso da lancheira (somente nos horário de lanches) com lanche saudável trazido de casa para os alunos que assim desejarem.

Art. 105º No Ensino Fundamental a alimentação e lanches acontecem da seguinte forma:

- I. para os alunos do Contraturno, será oferecido o almoço e o lanche do período de sua permanência, ficando liberado o uso da lancheira para o lanche;
- II. Para os alunos do período Curricular: O aluno deverá trazer sua lancheira com lanche e bebida para o período curricular em que está matriculado.

Parágrafo Único: Os alunos que frequentam o colégio exclusivamente no período curricular, ou seja, somente matutino ou vespertino, deverão trazer sua lancheira com lanche e bebida de casa todos os dias.

Art. 106º As crianças que apresentam restrições, intolerâncias ou alergias alimentares (lactose, glúten, corantes, entre outros...), os responsáveis precisam comunicar imediatamente a coordenação e os professores de seus(as) filhos(as) antes do início da frequência no colégio. Juntamente com nossa nutricionista, equipe pedagógica e pais, analisaremos cada situação individualmente para possível adaptação do cardápio escolar. É dever da família apresentar a coordenação pedagógica os laudos de saúde com todas as recomendações do médico.

Art. 107º O lanche livre acontece da seguinte forma nos seus respectivos segmentos:

- I. Educação Infantil: Toda sexta-feira é dia do lanche livre, as crianças deverão trazer lanche e bebida para o lanche da manhã (alunos do período matutino), e para os dois horários de lanches do período da tarde (alunos do integral e vespertino);
- II. Ensino Fundamental I e II para estudantes matriculados no contraturno: Toda sexta-feira deverão trazer lanche e bebida para os horários de lanche no período da manhã e da tarde.

Seção IX

Uniforme escolar

Art. 108º O uso do uniforme escolar é diário e obrigatório em todas as atividades escolares. Seu uso se faz a partir do Infantil 2. Sendo composto de:

- I. camiseta azul com logotipo do Colégio;
- II. regata azul com logotipo do Colégio;
- III. calça e casaco de moletom azul com logotipo do Colégio
- IV. agasalho de helanca com logotipo do Colégio (calça e jaqueta de elanca);
- V. bermuda de helanca azul;
- VI. short-saia com logotipo do Colégio para as alunas (usar com meia calça ou legging nas cores pretas ou azul, não será permitido cores vibrantes);
- VII. vestido de helanca que acompanha no seu look uma bermuda de uso exclusivo com o vestido;
- VIII. calça legging para meninas do colégio;
- IX. mesmo em dias de frio, o uso de uniforme é obrigatório. Além das opções acima, ainda há possibilidade do aluno usar jaqueta de uniforme de microfibra com forro grosso.

Art. 109º Constituem o uniforme oficial as peças comercializadas nas lojas credenciadas. Sendo importante alguns cuidados como:

- I. o aluno deverá ser responsável pelo seu uniforme;
- II. identificar todas as peças, em especial casacos;
- III. recomendamos etiquetas termocolantes www.grudadoemvoce.com.br;
- IV. as peças do uniforme não poderão ser customizadas;
- V. por questão de segurança, os calçados deverão ser fechados, sendo vedado o uso de chinelos, tamancos, sandálias abertas ou com salto para qualquer atividade escolar;
- VI. a boa apresentação, asseio e conservação do uniforme será exigido e é indispensável para uma vida disciplinar saudável.

Parágrafo Único: O Colégio não se responsabiliza por uniformes esquecidos em suas dependências. Quando encontrado algum uniforme e/ou material será encaminhado ao "Achados e Perdidos" devendo o aluno ou responsável procurá-lo.

Título V: DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Capítulo I

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art 110º O Colégio Excelsior possui três períodos de funcionamento:

- I. pedagógico matutino das 07h30min às 11h45min;
- II. pedagógico vespertino das 13h15min às 17h30min;
- III. período de contraturno das 06h30min às 18h30min.

§1º O horário de atendimento do colégio é das 06h30min às 18h30min.

§2º Os períodos além dos horários de aulas são considerados horários de plantão. A tolerância de saída para o matutino é até às 12h10min e do período vespertino, é até às 18h30min.

§3º No período matutino os estudantes poderão chegar a partir das 06h30min e no período vespertino a partir da 12h45min (quando os portões são abertos).

§4º Caso ocorram entradas antecipadas ou atrasos no horário de saída do(a) aluno(a), haverá cobrança de hora extra. Até 15 minutos antes ou após horário R\$ 25,00, de 15 a 30 minutos de antecipação ou atraso, a cobrança será de R\$ 50,00.

Seção I

Controle de entrada e saída dos alunos

Art. 111º Na Educação Infantil as turmas possuem os seguintes horários de chegadas:

- I. de Berçário, Infantil Baby, Infantil 1 e Infantil 2 a entrada de alunos no período matutino é permitida até às 8h30min com término a partir das 11h30min;
- II. as turmas de Infantil 3 ao Infantil 5, que possuem suas atividades pedagógicas no período matutino deverão chegar até às 7h30min com término às 11h45min;
- III. no período vespertino a entrada dos alunos de Berçário, Infantil Baby e Infantil 1 deve acontecer até às 13h30min com término a partir das 17h;
- IV. as turmas de Infantil 2 ao Infantil 5 que possuem suas atividades pedagógicas no período vespertino iniciam às 13h15min com término às 17h30min.

Art.112º No Ensino Fundamental, o sinal eletrônico é acionado automaticamente, indicando os seguintes horários de entrada e saída e seus respectivos intervalos:

- I. entrada no período matutino às 7h30min com término às 11h45min;
- II. entrada no período vespertino às 13h15min com término às 17h30min;

Art. 113º Comunicamos que estes horários deverão ser respeitados, havendo tolerância de 5min de atraso para entrada:

- I. o estudante que chegar após este horário, permanecerá na secretaria, e deverá solicitar autorização de entrada para entrar em sala na segunda aula, ou seja, às

8h15min no período matutino e no período vespertino às 14h, evitando assim a interrupção das atividades do professor. A autorização de entrada deverá ser apresentada ao professor na chegada em sala.

- II. o aluno que ultrapassar o limite de tolerância receberá falta em sua primeira aula.
- III. os estudantes em período contraturno poderão chegar até no máximo às 9h e a saída no período vespertino é a partir das 17h.

Parágrafo Único: Para saídas antecipadas, é preciso comunicar via agenda on-line para organização pedagógica do estudante, quando houver mudança do responsável pela busca da criança, na saída, haverá necessidade de autorização por escrito do responsável ou estar registrado no cadastro do aluno.

Seção II

Trânsito no pátio do Colégio

Art. 114º A velocidade máxima permitida para o trânsito de automóveis no pátio do colégio é de **10km/h**. Para maior segurança e tranquilidade de todos, destacamos que os portões estarão abertos para circulação de veículos nos seguintes horários:

- I. das 06h30min às 08h30min: aberto para veículos, chegada dos alunos do matutino e contraturno.
- II. das 11h30min às 12h: aberto para veículos, saídas dos alunos do matutino.
- III. das 12h45min às 13h30min: aberto para veículos, chegada dos alunos do vespertino.
- IV. das 17h às 18h30min: aberto para veículos, saída dos alunos do vespertino e contraturno.
- V. as vagas de estacionamento deverão ser respeitadas, pois o estacionamento é rotativo, deixando sempre livre a via principal de circulação (com a \Rightarrow ao longo da via).
- VI. para maior aproveitamento das vagas, solicitamos permanecer o menor tempo possível no local.
- VII. proibido parar o veículo na faixa de pedestre.
- VIII. agindo assim, de forma organizada, todos colaboram, preservando a segurança, evitando-se o risco de constrangimento.
- IX. Nos horários de portões fechados fica proibida a circulação de veículos no pátio. Disponibilizamos nestes horários as vagas de estacionamento existentes em frente à secretaria.

Seção III

Estacionamento de vans e topic

Art. 115º Estão disponíveis em frente ao portão da passarela do Colégio, vagas exclusivas para Vans e Topics (observar sinalização municipal).

Capítulo II

DAS NORMAS DISCIPLINARES

Art. 116º Para o bom andamento da disciplina o Colégio Excelsior adota medidas pedagógicas para mediar relacionamentos de conflitos:

- I. As faltas disciplinares cometidas pelo estudante são examinadas pelo professor, pela Coordenação Pedagógica e Direção, respectivamente, conforme grau de necessidade.
- II. Em havendo procedimentos considerados inadequados, que perturbem o funcionamento da escola, serão tomadas medidas a partir do diálogo e da responsabilização de atitudes.
- III. Se o diálogo não resultar em sucesso, a Coordenação Pedagógica convocará a família do estudante para os devidos encaminhamentos.
- IV. Não será permitido o uso do celular dentro da sala de aula, sem prévia autorização para trabalho pedagógico, podendo o aparelho ser recolhido pelo Professor e encaminhado à Coordenação Pedagógica, que devolverá o dispositivo somente ao responsável legal do aluno;
- V. Acatar e respeitar as autoridades do colégio, funcionários, professores e colegas.
- VI. Conservar os prédios, mobiliário, materiais, murais e outros afins do Colégio.

Art. 117º O registro de ocorrência diária é a comunicação à família, por:

- I. chegadas tardias;
- II. saída antecipada;
- III. não fez a tarefa;
- IV. sem uniforme;
- V. ou outra atividade do cotidiano escolar.

Art. 118º O registro de ocorrência disciplinar é a notificação escrita, por: excesso de registro de ocorrências diárias, conduta inadequada e/ou não cumprimento de normas escolares previstas, ou não, neste regimento.

Art. 119º Ao aluno, cujo comportamento não for condizente com as exigências do Colégio, esgotados os recursos de aconselhamento por parte da Coordenação e seus auxiliares, o estudante poderá receber:

- I. Advertência oral;
- II. Advertência escrita;
- III. Suspensão temporária, de no máximo três dias, da participação em qualquer tipo de atividade escolar;
- IV. Transferência compulsória.

§1º O estudante que receber termo de suspensão, previstos no item III, deverá ser imediatamente suspenso após a conclusão da apuração dos fatos, indiferentemente das atividades previstas no calendário escolar.

§2º A reposição de conteúdo do estudante suspenso caberá exclusivamente a ele.

§3º O colégio não ressarce valores de mensalidades referentes ao período de suspensão e/ou qualquer outra ausência escolar.

§4º O estudante suspenso por qualquer situação perderá o direito de realizar avaliações ocorridas no período de seu afastamento, sem direito a requerer a reposição de avaliação substitutiva ou outras atividades escolares e avaliativas.

§5º Os alunos com problemas disciplinares, perderão o direito a qualquer benefício que o Colégio oferece, inclusive as atividades extracurriculares.

Seção I

Do Estudante

Art. 120º Constituem direitos dos alunos:

- I. receber educação de qualidade que promova o seu desenvolvimento físico, intelectual, moral e social;
- II. ser respeitado na sua condição de estudante e de ser humano, conforme seus princípios e valores;
- III. participar das aulas e demais atividades promovidas pelo Colégio e solicitar orientação aos setores da escola, sempre que for necessário;
- IV. utilizar-se dos ambientes e dos recursos materiais, mediante diálogo com os responsáveis;
- V. participar de projetos e programas educacionais oferecidos pela instituição, respeitando os regimentos específicos;

- VI. ter conhecimento dos resultados obtidos nas avaliações. Se for necessário, poderá solicitar, por requerimento, revisão de avaliações, em até quarenta e oito (48) horas úteis, após devolutiva oficial;
- VII. ter acesso aos conteúdos para estudo dirigido, quando se ausentar do colégio por mais de uma semana, por: representar o Colégio em evento cultural, social, artístico, esportivo e outros; estar de atestado médico por motivos de saúde; estar amparado nos casos previstos na legislação vigente;
- VIII. fazer as atividades de reposição de conteúdos por meio de roteiros de estudos organizados pelo professor e/ou por meio de recursos para recuperação da aprendizagem à distância;
- IX. requerer e realizar avaliações substitutivas quando perder prova por motivo de doença, luto, convocação para atividades cívicas ou jurídicas e outros impedimentos legais;
- X. participar e atuar positivamente das atividades do colégio, de forma responsável para o bem-estar da comunidade escolar, observando os valores e princípios institucionais de convivência;
- XI. solicitar serviços e ter acesso a ambientes da escola.

Art.121º São deveres do aluno:

- I. comparecer pontualmente e uniformizado às aulas, com todo o material solicitado;
- II. participar das aulas, realizar as tarefas e demais trabalhos solicitados. O aluno de educação infantil ou de 1º ao 6º Ano do Ensino Fundamental que não cumprir este item será registrado e o fato será comunicado aos pais;
- III. tratar os educadores, colegas e funcionários com solicitude e respeito, tendo o diálogo como instrumento das boas relações humanas;
- IV. ocupar o lugar que lhe for destinado, zelando pela limpeza e conservação das instalações dos materiais e equipamentos da escola. Caso ocorram danos a estrutura escolar ou danos aos bens do colégio ocasionados pelo aluno, os pais serão comunicados e notificados, havendo assim a necessidade de ressarcimento total dos custos pelos danos causados a esta instituição de ensino.
- V. colaborar com os professores e funcionários na tarefa de promover a integração, a ordem e a disciplina na sala de aula e nas demais dependências da Escola. Caso ocorram atitudes de desrespeito e indisciplina do aluno perante professores ou funcionários do colégio, os pais serão comunicados e caso haja necessidade, serão convocados para reunião com a direção.
- VI. cumprir as regras de convivência elaborada pela turma.
- VII. comparecer às solenidades escolares;
- VIII. justificar, por escrito e com a assinatura do responsável, as faltas às aulas;
- IX. conservar-se em atitude de trabalho na sala de aula, adaptando-se às orientações do professor. Nenhum aluno deve se ocupar de outra atividade, além do que é proposto pelo professor.

Art. 122º É vedado ao estudante:

- I. divulgar em redes sociais, ou em outros meios, imagens ou textos que possam causar quaisquer tipos de danos à família, ao Colégio e a qualquer pessoa da comunidade escolar.
- II. promover coletas, fazer propaganda ou vendas de qualquer espécie dentro do Colégio, sem a expressa autorização da Diretoria;
- III. trazer objetos de valor para o Colégio, pois este não se responsabilizará por eventuais extravios;
- IV. usar aparelhos eletrônicos ou similares, sem a autorização, durante as atividades escolares, exceto para fins pedagógicos previstos pelo professor;
- V. receber encomendas de qualquer natureza na sala de aula (flores, cestas, presentes, etc.);
- VI. danificar qualquer patrimônio do Colégio. Em ocorrendo, deverá substituir ou pagar o conserto ou nova aquisição do material ou patrimônio, em até trinta (30) dias.
- VII. entrar e sair da aula sem autorização do professor.
- VIII. usar o celular nas dependências do Colégio (quando não for solicitado pelo professor).

Seção II

Dos Pais e/ou Responsáveis

Art. 123º São direitos da família e/ou responsáveis:

- I. informação sobre o conteúdo da Projeto Político Pedagógico do Colégio e de sua execução;
- II. conhecer os critérios de avaliação utilizados pelo Colégio;
- III. informação sobre a frequência e o rendimento dos alunos sob sua responsabilidade;
- IV. ter acesso às informações escolares do estudante, ser comunicado de ocorrências da vida escolar e ser respeitado pela comunidade escolar;
- V. ser atendido pela equipe pedagógica e administrativa do Colégio, quando necessário e por fato que o justifique;

Art. 124º São deveres dos pais ou responsáveis pelos alunos:

- I. firmar requerimento de matrícula, contrato de prestação de serviços educacionais e se responsabilizar, juntamente com o Colégio Excelsior, pelo processo educativo do estudante;
- II. estar em dia com a documentação e anuidade escolar dos serviços contratados;
- III. acompanhar a frequência e o aproveitamento escolar dos alunos sob sua responsabilidade;
- IV. participar das reuniões de pais promovidas pelo Colégio;
- V. garantir assiduidade, pontualidade às aulas e atividades escolares e se responsabilizar pela retirada do estudante após o término das aulas e/ou atividades escolares;
- VI. verificar diariamente as tarefas e agenda para se informar de todos os recados circulares;

- VII. respeitar os horários de entrada e saída dos alunos para que o aluno não obtenha prejuízos em sua rotina escolar.
- VIII. comunicar ao Colégio os casos de três ou mais faltas consecutivas;
- IX. comunicar, imediatamente, o colégio quando da ocorrência de doenças infectocontagiosas na família;
- X. acompanhar o desempenho do estudante no processo de ensino-aprendizagem e atender às convocações e convites do Colégio Excelsior;
- XI. respeitar os integrantes da comunidade escolar e evitar que o estudante leve para o recinto escolar objetos de valor ou alheios às atividades escolares, sobre os quais a Escola não assume qualquer responsabilidade.

Seção III

Do Corpo Docente

Art. 125º O corpo docente será constituído de Professores habilitados, devidamente registrados ou legalmente autorizados pelos órgãos competentes.

Art. 126º Os Professores serão admitidos mediante processo seletivo definido pela Direção, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

§ 1º. Ao ser admitido, o Professor tomará conhecimento das disposições deste Regimento, que passará, no que couber, a integrar o contrato de trabalho.

Art. 127º São direitos dos Professores:

- I. ser respeitado na sua condição profissional e de ser humano, usufruindo igualdade de direitos com os demais membros da comunidade escolar, sem sofrer qualquer tipo de discriminação;
- II. ocupar cargo de Coordenação Pedagógica, administrativa e funções especiais junto à Direção, quando selecionado;
- III. manifestar opinião em qualquer perspectiva, desde que de forma contextualizada aos temas em estudo e desde que aceite posições contrárias às suas, respeitando-as e valorizando-as no debate democrático;
- IV. organizar os recursos, estratégias, metodologias e os critérios de avaliação do rendimento dos estudantes em seu componente curricular, apresentando-os a Coordenação Pedagógica;
- V. participar da formação continuada ofertada ou indicada pela instituição;
- VI. receber remuneração da função que exerce;
- VII. requisitar material didático necessário às suas aulas, previsto no seu plano de ensino, de acordo com a possibilidade institucional;
- VIII. utilizar as dependências necessárias ao exercício de suas funções;
- IX. opinar e debater sobre currículo, técnicas e métodos utilizados e o projeto político pedagógico;
- X. solicitar apoio diante dos problemas de aprendizagem e disciplina dos estudantes;
- XI. solicitar orientação aos colegas professores, Direção e Coordenador Pedagógico, sempre que julgar necessário.

Art. 128º São compromissos do professor:

- I. cumprir os horários de trabalho e calendário escolar;
- II. ser assíduo e pontual;
- III. manter a disciplina, ordem e organização da sala ou ambiente em que estiver atuando e nas demais dependências do Colégio;
- IV. executar e cumprir o plano de ensino institucional, diretrizes curriculares, programas e projetos de sua responsabilidade, bem como cumprir a carga horária e dias letivos fixados pelo Colégio e pela legislação;
- V. cumprir as orientações para o trabalho docente, a Proposta Pedagógica e as normas de funcionamento da Instituição.
- VI. participar ativamente dos cursos de atualização promovidos pelo Colégio;
- VII. manter diariamente atualizado o diário de classe e demais documentos pedagógicos;
- VIII. zelar pela imagem institucional do Colégio Excelsior, dentro e fora dela;
- IX. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, diagnosticar as causas do aproveitamento inadequado e encaminhar a ação docente para a superação das dificuldades;
- X. manter com os colegas espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa realizada pelo Colégio;
- XI. contribuir com a limpeza, a ordem e a conservação do patrimônio da escola;
- XII. zelar pelo bom nome do Colégio, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
- XIII. usar uniforme determinado pela instituição e crachá de identificação.

Capítulo III

DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

Seção I

Dos Ambientes de Aprendizagem e de Outros Espaços

Art. 129º A utilização dos ambientes de aprendizagem, tais como salas de aula, salas multiuso, biblioteca, quadra poliesportiva, quadra coberta, parques, bosque, refeitório, área externa, entre outros, são de uso compartilhado e, portanto, deverão ser preservados, zelando pelo seu uso.

§ 1º A solicitação de reserva de ambientes deverá ser feita pela agenda google.

§ 2º Os ambientes de aprendizagem são de uso exclusivo para atividades escolares, não sendo permitida sua utilização para outros fins que não sejam autorizados pelo Colégio.

Seção II

Do Uso das Tecnologias

Art. 130º Os estudantes, professores e funcionários deverão zelar pelos equipamentos tecnológicos como: lousa digital, projetor, notebook, tablets, óculos de realidade virtual, caixa de som entre outros utilizando-os de maneira adequada, podendo responder pelos prejuízos eventualmente causados.

§1º Para uso destes equipamentos é necessário agendamento prévio pela agenda google.

Seção III

Das Disposições Gerais

Art. 131º Toda a equipe escolar é sujeita aos termos deste Regimento Escolar.

Art. 132º A escola manterá à disposição dos pais e alunos o conteúdo do Regimento Escolar no site oficial do Colégio.

§ 1º - No ato da matrícula, a escola dará informações aos pais ou responsáveis sobre a verificação do rendimento escolar, direitos e deveres dos alunos.

Art. 133º O presente Regimento Escolar poderá ser modificado quando houver conveniência para o ensino e para a administração do Colégio ou em qualquer caso em que venha colidir com a legislação de ensino em vigor, devendo as alterações serem divulgadas junto à comunidade escolar.

Art. 134º Os currículos e planos feitos de acordo com as diretrizes traçadas pela Lei em vigor serão executados, progressivamente, de acordo com as determinações legais e regimentais.

Art. 135º O Colégio poderá substituir disciplinas, áreas de estudo ou atividades por outras a que se atribuem idênticos ou equivalentes valores formativos, de acordo com a legislação vigente.

Art. 136º Incorporam-se a este Regimento Escolar as normas e orientações baixadas pelas Autoridades Escolares, dentro dos limites das respectivas competências.

Art. 137º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção, observadas as disposições legais acerca da matéria.

Art. 138º Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Título VI: CONDUTAS PARA AS AULAS ONLINE

Neste ano de 2021, o Colégio Excelsior estará ofertando a modalidade de ensino híbrido, devido ao enfrentamento da Pandemia da nova (COVID-19), possibilitando a família optar pelo ensino em regime de atividades não presenciais, mediante apresentação de Termo assinado por responsáveis.

Para o bom andamento das aulas remotas se faz necessário seguir algumas condutas.

Lembrando que este momento é destinado à troca entre professor-aluno e aluno-aluno, semelhante ao que ocorre na aula presencial. Se por ventura a família sentir necessidade de contato com o professor, para sugestões e/ou dúvidas, lembramos que o canal de comunicação continua sendo o App Unimestre ou por intermédio da Coordenação Pedagógica.

Em 2021, nossas atividades pedagógicas serão enviadas exclusivamente pela plataforma Plurall para as turmas a partir do infantil 2. Para as turmas de Berçário, Baby e infantil 1, utilizaremos a plataforma Google Sala de Aula.

A agenda virtual no App Unimestre será utilizada para envio de comunicados do colégio e recados entre pais e professores.

Nossas aulas síncronas seguem pela ferramenta Meet. Essa ferramenta pode ser acessada de qualquer computador, tablet ou smartphone.

Para que essas aulas proporcionem momentos de aprendizagem significativa precisamos que alguns procedimentos sejam seguidos:

1. Acessar a conta do aluno para entrar em sua respectiva sala de aula;
2. Mantenha os materiais de cada componente curricular / disciplina próximos a você;
3. Desligue o microfone, estes permanecerão desligados. Para ligar, aguarde orientação do Professor. Importante que sua câmera esteja ligada para ter o contato visual com seu professor;
4. Somente será permitida a entrada na aula online, com o email do estudante, que foi fornecido pelo colégio;
5. O estudante que optar pelo ensino presencial, não poderá participar das aulas online sem autorização da Coordenação, respeitando o termo de compromisso assinado pelo responsável;
6. O estudante que optar pelo ensino não presencial, não poderá participar das aulas presenciais sem autorização da Coordenação, respeitando o termo de compromisso assinado pelo responsável;

7. Fique atento aos horários das aulas, tendo como tolerância 5 minutos antes do início da aula e 5 minutos após o início da aula. Caso o aluno entre na aula após este período, será necessária autorização do professor para participar da aula e será registrada falta nesta aula.
8. No chat do Google Meet o aluno fará comunicação EXCLUSIVA com o professor e sobre assuntos pertinentes à aula. Indicando suas dúvidas, e no momento oportuno, o professor solicitará a abertura do microfone para esclarecimento de dúvidas e outros questionamentos. Assim como a aula está sendo gravada, as conversas via chat serão gravadas;
9. A única tela projetada deverá ser a do professor ou daquele que ele solicitar;
10. O professor poderá bloquear o microfone e até bloquear o estudante se a sua conduta for desrespeitosa ou inadequada.
11. Todos os estudantes devem sair dos encontros virtuais em até 3 minutos após o término estabelecido pelo professor. Após este período, o professor fará o bloqueio do estudante;
12. Aproveite esse momento enriquecedor de interação do professor e turma, temos certeza que cada um de nós dará o melhor de si para que as Aulas Síncronas sejam um sucesso;
13. O Professor disponibilizará a aula gravada, na plataforma de estudo, em até 24 horas após o horário previsto em cronograma.

Informações importantes

O que vai constar no cronograma de aula?

Os assuntos que serão trabalhados pelos professores em cada dia: conteúdos, atividades, em formato de aulas síncronas e assíncronas.

O que vai constar no Material de Apoio / Materiais das aulas remotas?

- Links das videoaulas / Youtube;
- Textos para fins de leitura;
- Provas - link quando for Google Forms / através de arquivo em PDF, solicitando o envio das fotos das resoluções pelo próprio recurso Materiais das aulas remotas;
- Provas e trabalhos: como documento anexável.

E como o aluno pode tirar dúvidas com o professor?

Nas aulas do Google Meet ou fazendo o envio de um e-mail para o professor.

Como serão realizadas as atividades avaliativas?

- Google Forms, é importante ressaltar que será aceita a primeira prova enviada pelo aluno;
- Por documento anexável;
- Pelo “jamboard”;

- Trabalhos de pesquisas;
- Socialização de trabalhos na aula síncrona;
- Entre outras formas.

O que o aluno precisa saber sobre as provas?

Sabemos que no período remoto, os materiais estão à disposição para consultas, mas é importante ter a consciência do seu real aprendizado. Sempre lembrar de ser honesto com as respostas.

Atentar-se para escrever o nome completo no campo que assim for solicitado - em se tratando do Google Forms, este enunciado poderá aparecer no meio da prova.

É necessário clicar na opção “enviar” para que o professor receba a prova e que seja concluída.

Qual o tempo que o aluno tem para as provas serem realizadas?

O formulário terá o prazo de 24 horas.

E como será o procedimento para a entrega de trabalhos em atraso?

Para a entrega de trabalhos durante este período virtual, além do prazo estabelecido, será oportunizado um segundo prazo para a entrega, no qual o professor informará a família sobre a pendência, porém o trabalho terá um peso reduzido, conforme os dias de atraso.

Exemplo:

1º prazo até o dia 14/06, sua nota será justa pelo cumprimento da data de entrega no prazo.

2º prazo até o dia 24/06 após o prazo não valerá mais 10, será descontado um ponto por dia.

Após esta data, não será mais aceito, ficando o aluno sem a nota (zero). Lembramos ainda que, caso o aluno não faça a entrega de algum trabalho, a nota da recuperação bimestral não fará tal substituição.

E as recuperações bimestrais - como serão feitas?

Conforme regimento o aluno que não atingir média 7 no bimestre, será realizado uma prova bimestral para recuperar a nota de prova mais baixa, na qual será substituída pela menor nota.

Obs: Após o fechamento do Boletim bimestral, não serão realizadas alterações de notas pendentes.

O aluno terá frequência neste período das aulas remotas?

Sim, faremos o acompanhamento da frequência dos alunos por meio das atividades avaliativas e das aulas via Meet.

Solicitamos que participe das atividades, adaptando uma rotina de estudos dentro da sua realidade familiar.

Qual o papel dos pais e/ou responsáveis diante das atividades escolares não presenciais?

Quando falamos em aulas não presenciais para crianças, a participação e acompanhamento dos pais e responsáveis se torna fundamental. A contribuição e participação poderá ser em maior ou menor grau, dependendo da idade do aluno. Algumas sugestões de como os pais e responsáveis podem contribuir:

- Ajudando na escolha do ambiente e cuidando para que não haja barulho na casa durante a transmissão das aulas;
- Lembrando (ou cobrando) o aluno dos horários das tarefas escolares;
- Tirando dúvidas que possam surgir na hora das tarefas;
- Preparando um café da manhã / lanche saudável com alimentos que favoreçam o desempenho do estudante;
- Participando da aula em si (no caso das crianças mais pequenas).

Estaremos distantes fisicamente, mas sempre juntos com as famílias e os alunos para que possamos fazer um 2021 de sucesso!

Blumenau, janeiro de 2021.

Maitê Camila Metzner Mette
Diretora Pedagógica