

**COLÉGIO SINERGIA**

**REGIMENTO INTERNO  
ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO E  
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**



**Navegantes - 2024**

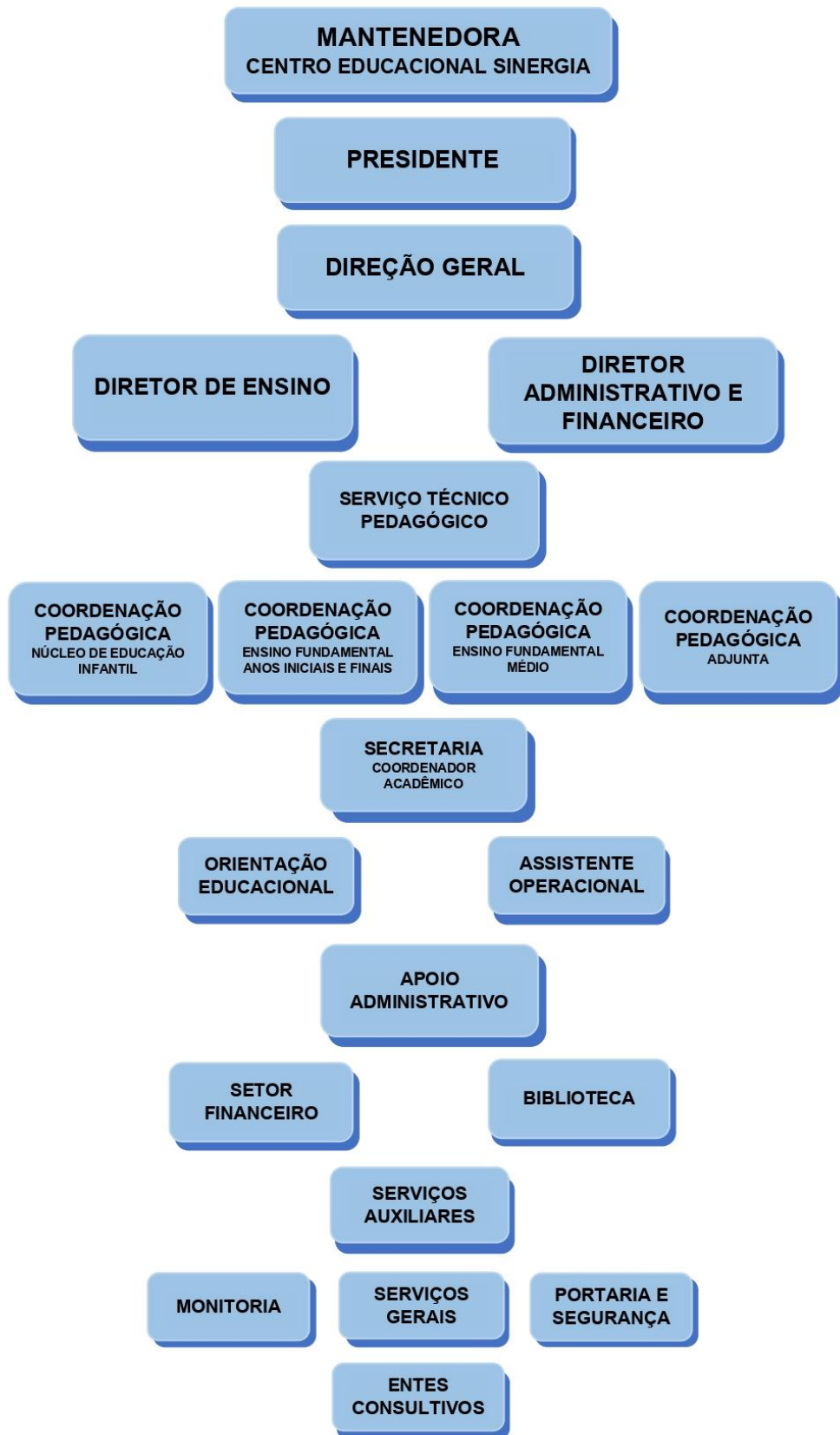
<b>SUMÁRIO</b>	
<b>ORGANOGRAMA</b> .....	<b>6</b>
<b>TÍTULO I</b> .....	<b>7</b>
<b>DA NATUREZA DO ESTABELECIMENTO</b> .....	<b>7</b>
<b>TÍTULO II</b> .....	<b>7</b>
<b>DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DO COLÉGIO SINERGIA</b> .....	<b>7</b>
<b>TÍTULO III</b> .....	<b>7</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>8</b>
<b>Da Direção de Ensino</b> .....	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>8</b>
<b>Da Direção Administrativa</b> .....	<b>8</b>
<b>Seção I</b> .....	<b>9</b>
<b>Do Conselho Docente</b> .....	<b>9</b>
<b>Seção II</b> .....	<b>10</b>
<b>Do Conselho de Classe do Ensino Fundamental, Médio e dos Cursos Técnicos</b> .....	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>11</b>
<b>Do Serviço Técnico-Pedagógico</b> .....	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>13</b>
<b>Da Secretaria Acadêmica</b> .....	<b>13</b>
<b>Seção I</b> .....	<b>15</b>
<b>Da Documentação Escolar</b> .....	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>19</b>
<b>Dos Órgãos de Apoio Administrativo</b> .....	<b>19</b>
<b>Seção I</b> .....	<b>19</b>
<b>Do Setor Financeiro</b> .....	<b>19</b>
<b>Seção II</b> .....	<b>19</b>
<b>Da Biblioteca</b> .....	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	<b>20</b>
<b>Dos Serviços Auxiliares</b> .....	<b>20</b>
<b>Seção I</b> .....	<b>20</b>
<b>Da Portaria e Segurança</b> .....	<b>20</b>
<b>Seção II</b> .....	<b>20</b>
<b>Dos Serviços Gerais</b> .....	<b>20</b>
<b>TÍTULO IV</b> .....	<b>21</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA</b> .....	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>21</b>
<b>Da Organização Curricular</b> .....	<b>21</b>
<b>Seção I</b> .....	<b>22</b>
<b>Do Ensino Fundamental</b> .....	<b>22</b>
<b>Seção II</b> .....	<b>22</b>
<b>Do Ensino Médio</b> .....	<b>22</b>
<b>Seção III</b> .....	<b>23</b>
<b>Da Educação Profissional Técnica</b> .....	<b>23</b>
<b>Seção IV</b> .....	<b>23</b>
<b>Das Considerações Gerais do Ensino Fundamental</b> .....	<b>23</b>

Seção V.....	25
Das Considerações Gerais do Ensino Médio .....	25
Seção VI.....	25
Das Considerações Gerais dos Cursos Profissionais Técnicos.....	25
Seção VII.....	27
Das Atividades Extracurriculares .....	27
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>27</b>
Da Prática Pedagógica .....	27
Seção I.....	27
Da Inclusão .....	27
Seção II.....	28
Do Respeito às Diferenças.....	28
Seção III.....	29
Das situações de doença ou acidentes no horário escolar.....	29
Seção IV.....	29
Do Planejamento.....	29
Seção V.....	30
Da Organização e Composição das Turmas.....	30
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>31</b>
Da Avaliação .....	31
Seção I.....	32
Da Avaliação no Ensino Fundamental, Médio e Educação Profissional.....	32
Seção II.....	33
Dos Instrumentos e Critérios de Avaliação .....	33
Seção III.....	33
Da Recuperação de Aprendizagem no Ensino Fundamental e Médio .....	33
Seção IV.....	34
Da Promoção no Ensino Fundamental, Médio e Educação Profissional.....	34
Seção V.....	35
Da Classificação, Reclassificação e Avanços de Estudo .....	35
Seção VI.....	36
Da Avaliação Institucional.....	36
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>37</b>
Do Calendário Escolar.....	37
<b>TÍTULO V .....</b>	<b>38</b>
<b>DOS PROCEDIMENTOS ESCOLARES.....</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>38</b>
Das Matrículas .....	38
Seção I.....	39
Da Renovação de Matrícula/Rematrícula .....	39
Seção II.....	39
Da Matrícula por Transferência.....	39
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>41</b>
Dos Procedimentos Gerais .....	41
Seção I.....	41
Do Material Didático – Pedagógico .....	41

Seção II.....	41
Do Uniforme.....	41
Seção III.....	42
Do Intervalo, dos Acessos e das Saídas.....	42
Seção IV.....	44
Das Atividades fora do âmbito escolar.....	44
TÍTULO VI.....	44
<b>DA COMUNIDADE ESCOLAR E SUA ORGANIZAÇÃO.....</b>	<b>44</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>45</b>
<b>Das Normas Disciplinares.....</b>	<b>45</b>
Seção I.....	45
<b>Dos Deveres dos Docentes, Equipe do Serviço Técnico-Pedagógico.....</b>	<b>45</b>
Seção II.....	46
<b>Dos Direitos dos Docentes e Equipe do Serviço Técnico-Pedagógico.....</b>	<b>46</b>
Seção III.....	46
<b>Das Proibições aos Docentes e Equipe do Serviço Técnico-Pedagógico.....</b>	<b>46</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>47</b>
<b>Dos Alunos do Ensino Fundamental, Médio e Cursos Técnicos.....</b>	<b>47</b>
Seção I.....	47
<b>Dos Deveres dos alunos.....</b>	<b>47</b>
Seção II.....	48
<b>Dos Direitos dos alunos.....</b>	<b>48</b>
Seção III.....	49
<b>Das Proibições aos alunos.....</b>	<b>49</b>
Seção IV.....	51
<b>Das Ações Pedagógicas, Educativas e Disciplinares Aplicadas aos Alunos.....</b>	<b>51</b>
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>53</b>
<b>Dos Pais/Mães ou Responsáveis.....</b>	<b>53</b>
Seção I.....	53
<b>Dos Deveres do Pai/Mães ou Responsáveis.....</b>	<b>53</b>
Seção II.....	54
<b>Dos Direitos do Pai/Mãe ou Responsáveis.....</b>	<b>54</b>
Seção III.....	54
<b>Das Proibições aos Pais/Mães ou Responsáveis.....</b>	<b>54</b>
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>55</b>
<b>Dos Procedimentos Gerais.....</b>	<b>55</b>
Seção I.....	55
<b>Do Programa de Intercâmbio.....</b>	<b>55</b>
Seção II.....	56
<b>Dos Ambientes de Aprendizagem.....</b>	<b>56</b>
Seção III.....	57
<b>Dos Laboratórios.....</b>	<b>57</b>
Seção IV.....	57
<b>Do Uso de Tecnologias.....</b>	<b>57</b>
Seção V.....	57
<b>Da Solicitação de Materiais e Equipamentos.....</b>	<b>57</b>

<b>TÍTULO VII</b> .....	58
<b>DA GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS</b> .....	58
<b>Seção I</b> .....	58
<b>Do Processo Admissional</b> .....	58
<b>Seção II</b> .....	58
<b>Da Formação Continuada</b> .....	58
<b>TÍTULO VIII</b> .....	58
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	58

# ORGANOGRAMA



## **TÍTULO I**

### **DA NATUREZA DO ESTABELECIMENTO**

**Art. 1º.** O Colégio Sinergia é um estabelecimento de ensino privado que oferece Educação Básica, reconhecido pelos Pareceres nº 30102 e nº 191 CEE/SC, aprovado em 13.05.2002 e 16.04.2002.

**§1º.** O Colégio Sinergia, defende os princípios e ideais democráticos, tendo por Mantenedora, o Centro Educacional Sinergia LTDA-ME, autorizado pelo Parecer nº 191, aprovado em 16.04.2002.

**§2º.** O Sinergia Sistema de Ensino foi criado em 2001, registrado no Livro de Registro de Pessoas Jurídicas, sob o nº 42202931077, do Ofício de Registro Civil Títulos e Documentos da cidade de Navegantes, SC.

## **TÍTULO II**

### **DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DO COLÉGIO SINERGIA**

**Art. 2º.** O Colégio Sinergia tem como finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9394/1996), o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8069/1990), as Diretrizes Curriculares Nacionais DCNs (Res. nº 04/2010, Res. nº 07/2010 e Res. nº 01/2021), a Base Nacional Comum Curricular-BNCC (Res. nº 02/2017), a legislação educacional vigente e as normas do Sistema Estadual de Educação.

**Art. 3º.** O Colégio Sinergia atua nas etapas do Ensino Fundamental e Ensino Médio e na modalidade de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

## **TÍTULO III**

### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 4º.** O organograma funcional representa, de forma sintética, a dinâmica hierárquica que perpassa toda a administração do Colégio Sinergia. Essa dinâmica se consolida a partir:

- I. da Direção;
- II. do Serviço Técnico-Pedagógico;
- III. da Secretaria;
- IV. dos Entes Consultivos.

## **CAPÍTULO I**

### **Da Direção de Ensino**

**Art. 5º.** A Direção de Ensino é um órgão executivo do Sistema Sinergia de coordenação e fiscalização, exercida por um Diretor nomeado pelo Presidente da Mantenedora.

**Art. 6º.** Compete à Direção de Ensino:

- I. zelar pelo fiel cumprimento de toda a legislação aplicável ao Colégio, na esfera de sua competência;
- II. representar o Colégio junto às pessoas ou instituições públicas e privadas;
- III. autorizar pronunciamentos públicos que envolvam o nome do Colégio;
- IV. supervisionar, dirigir e coordenar todas as atividades do Colégio;
- V. propor à Mantenedora a contratação de professores e técnicos administrativos;
- VI. executar e fazer executar a política administrativa do Conselho da Mantenedora, coordenando e controlando a execução das atividades educacionais;
- VII. cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno, as deliberações do Conselho da Mantenedora e dos demais órgãos sociais.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Direção Administrativa**

**Art. 7º.** A Direção Administrativa é exercida por um Diretor nomeado pelo Presidente da Mantenedora.

**Art. 8º.** O Diretor Administrativo é responsável:

- I. executar e fazer executar a política do Conselho da Mantenedora, coordenando e controlando a execução das atividades administrativas/financeiras;



- II. cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno, as deliberações do Conselho Diretor e dos demais órgãos sociais;
- III. praticar, na esfera administrativa, todos os atos necessários à boa ordem e eficiência dos serviços, bem como ao desenvolvimento e gestão das pessoas;
- IV. contratar assessorias administrativa e jurídica, consultoria educacional, entre outras, de acordo com as necessidades;
- V. administrar a Coordenação Pedagógica do Colégio e as equipes de apoio pedagógico e administrativo;
- VI. contratar, nomear e demitir funcionários de acordo com as leis vigentes para cada categoria, além de executar as decisões da Mantenedora.

## **Seção I**

### **Do Conselho Docente**

**Art. 9º.** O Conselho Docente, integrado por todos os professores do Colégio, pelo Diretor de Ensino, pelo Coordenador Pedagógico, Coordenação Pedagógica Adjunta e Orientador Educacional, sob a presidência do Diretor de Ensino. Na ausência do Diretor, a presidência dessas reuniões do Conselho, será feita pelo Coordenador Pedagógico.

**Art. 10.** Compete ao Conselho Docente:

- I. colaborar em todos os sentidos, para que o Colégio mantenha viva as suas ações e o melhor conceito, na comunidade;
- II. sugerir medidas para melhoria do ensino em geral e do Colégio, em particular;
- III. tomar conhecimento dos assuntos que lhe forem propostos, discuti-los e votá-los;
- IV. reunir-se para discussões e projetos de ordem pedagógica;
- V. opinar sobre ajustamentos, e ou julgamentos, pedagógicos, e de comportamento, de alunos em casos pertinentes;
- VI. opinar sobre aplicação de medidas disciplinares;
- VII. decidir sobre aprovação, reprovação ou necessidade de recuperação, aproveitamento de estudos ou de equivalência de conteúdos;
- VIII. pronunciar-se nos casos de promoção e retenção do aluno que não se enquadre nas condições previstas neste Regimento Escolar;
- IX. orientar o processo de gestão de ensino.

## Seção II

### Do Conselho de Classe do Ensino Fundamental, Médio e dos Cursos Técnicos

**Art. 11.** O Conselho de Classe é um órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político Pedagógico e regulamentado por esse Regimento Escolar, com objetivo de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino aprendizagem.

**Art. 12.** As decisões do Conselho de Classe serão acatadas por todos os membros dele, participantes, e registradas em livro de atas próprio.

**Art. 13.** O Conselho de Classe tem função mediadora e, no final do ano letivo, assume caráter deliberativo quanto ao processo de avaliação final.

**Art. 14.** O Conselho de Classe tem autonomia de deliberar em seu parecer final, não cabendo recurso em outra instância do Colégio.

**Parágrafo Único:** É de responsabilidade do Serviço Técnico-Pedagógico, organizar as informações, dados e indicadores coletados a serem analisados no Conselho de Classe e presidir o mesmo.

**Art. 15.** Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão coerentes com o Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino.

**Art. 16.** O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações pedagógicas que possam vir a superar necessidades/dificuldades apresentadas no processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 17.** O Conselho de Classe é constituído pelo Coordenador Pedagógico, Coordenador Pedagógico Adjunto, Orientador Educacional e por todos os profissionais que atuam numa mesma turma que trabalham com o aluno no âmbito escolar.

**Art. 18.** A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar os indicadores, é a intervenção em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem, oportunizando aos alunos formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares.

### **CAPÍTULO III**

#### **Do Serviço Técnico-Pedagógico**

**Art. 19.** Compõem o Serviço Técnico-Pedagógico: a Coordenação Pedagógica, a Coordenação Pedagógica Adjunta, a Orientação Educacional, e Assistente Operacional indicados pela Mantenedora.

**Art. 20.** A Coordenação Pedagógica do Colégio tem por objetivo dinamizar o crescimento profissional, cabendo-lhe assessorar, acompanhar e avaliar as atividades realizadas nas diversas funções e/ou setores do Serviço Técnico-Pedagógico.

**§1º.** A Coordenação Pedagógica deverá promover o cumprimento da Proposta Pedagógica da Instituição e acompanhar a execução do Planejamento dos professores, zelando para que os fundamentos pedagógicos estejam sempre em consonância com os princípios definidos pela Mantenedora.

**§2º.** O profissional responsável pela Coordenação Pedagógica está diretamente subordinado à Direção de Ensino.

**Art. 21.** A Coordenação Pedagógica do Colégio é exercida por profissional, indicado pela Mantenedora e tem como atribuições:

- I. coordenar as atividades pedagógicas;
- II. promover estratégias de monitoramento da permanência dos alunos;
- III. manter articulação com as instituições da rede de proteção à criança e ao adolescente;
- IV. incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem nas etapas e modalidades de ensino ofertadas, bem como sua disseminação;
- V. incentivar e apoiar a formação continuada do corpo docente do Colégio, focada no ensino e aprendizagem de qualidade;

- VI. acompanhar, com apoio da Mantenedora, as condições necessárias para o atendimento aos alunos com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação entre outros;
- VII. garantir o cumprimento das regras e princípios de convivência, com vistas à promoção de um clima propício ao desenvolvimento educacional;
- VIII. aplicar ou coordenar a aplicação, quando couber, de sanções disciplinares regimentais a alunos, garantindo amplo direito de defesa;
- IX. agir com transparência e imparcialidade no cotidiano do Colégio;
  - X. usar a comunicação e o diálogo lidando com as situações e conflitos no cotidiano escolar e educacional;
- XI. acompanhar o planejamento dos professores;
- XII. garantir a execução da Proposta Pedagógica do Colégio Sinergia;
- XIII. assessorar o trabalho dos professores;
- XIV. mediar crises ou conflitos interpessoais na Instituição.

**Art. 22.** A Coordenação Pedagógica Adjunta tem como atribuições:

- I. substituir o Coordenador Pedagógico na sua ausência;
- II. organizar e acompanhar os eventos escolares;
- III. zelar pela manutenção e funcionamento do Colégio;
- IV. administrar todos os calendários vinculados ao Colégio;
- V. organizar horários e logística de substituições de professores com anuência da Coordenação Pedagógica;
- VI. auxiliar a Coordenação Pedagógica e integrar a equipe escolar no desenvolvimento de ações;
- VII. auxiliar a Coordenação Pedagógica na relação escola e comunidade;
- VIII. subsidiar os professores no desenvolvimento de suas atividades garantindo o trabalho pedagógico de excelência;
- IX. ajudar a mediar questões disciplinares junto à Orientação Educacional;
- X. realizar atendimento às famílias;
- XI. executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo e a função.

**Art. 23.** Ao Orientador (a) Educacional cabe:

- I. atender os professores quanto à: saída de campo, comunicados, materiais e suporte;
- II. realizar atendimento aos pais e alunos;

- III. substituir professores ausentes quando não viabilizada a permuta;
- IV. acompanhar e intervir: entradas tardias, saídas antecipadas e intervalos dos alunos;
- V. auxiliar juntamente com a Coordenação Pedagógica, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos;
- VI. fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades quando solicitado;
- VII. elaborar o seu planejamento em consonância com o Projeto Político Pedagógico;
- VIII. executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo e a função;
- IX. produzir relatórios ou documento formal em situações de risco, prejuízo a aprendizagem, ao desenvolvimento, a integridade física, psicológica entre outras, do aluno;
- X. acompanhar o registro do planejamento no sistema;
- XI. mediar questões disciplinares junto aos professores;
- XII. trabalhar os dados estatísticos dos resultados de desempenho do aluno, visando à melhoria do processo ensino e aprendizagem.

**Art. 24.** O Assistente Operacional terá como função:

- I. entregar recados e materiais aos alunos e professores;
- II. verificar frequentemente os ambientes de aprendizagem quanto à sua organização;
- III. produzir bilhetes e informes às famílias;
- IV. atender às famílias;
- V. encaminhar recados;
- VI. executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo e a função.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Secretaria Acadêmica**

**Art. 25.** A secretaria acadêmica é o setor responsável pela documentação escolar, dos arquivos, da correspondência e dos registros escolares, devendo organizá-lo de forma que possa ser consultado, com facilidade.

**§1º.** Seu papel é o de proceder, segundo determinadas normas, ao registro:

- I. da vida escolar dos alunos;
- II. dos fatos escolares;

III. da organização legal do ensino e da educação.

**§2º.** Os serviços de Secretaria são exercidos por um Coordenador da Secretaria nomeado pela Mantenedora.

**Art. 26.** São atribuições do Coordenador da Secretaria:

- I. expedir certificados de conclusão de curso, históricos escolares e outros documentos pertinentes à vida escolar do aluno;
- II. manter registros atualizados relativos a resultado do processo de avaliação, promoção e/ou retenção, recuperação, processo de adaptação, frequência, incineração de documentos, reuniões em geral, termos de visitas etc.;
- III. manter registro de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais;
- IV. atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento da Instituição de Ensino, conforme disposições deste Regimento Escolar;
- V. zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
- VI. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
- VII. responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno respondendo por qualquer irregularidade;
- VIII. receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- IX. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- X. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
- XI. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- XII. encaminhar à Direção de Ensino, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- XIII. organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal do Colégio, referentes à sua estrutura e funcionamento;
- XIV. conferir ao final de cada etapa os diários de classe dos professores, no tocante à parte administrativa;

- XV. cumprir eventuais solicitações dos órgãos superiores do Sistema de Ensino e da Direção de Ensino e Direção Administrativa;
- XVI. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XVII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com os alunos, com as famílias e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XVIII. desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos.

## **Seção I**

### **Da Documentação Escolar**

**Art. 27.** Considera-se documentação escolar o conjunto ordenado de papéis que documentam e comprovam o registro dos fatos relativos à vida escolar dos alunos matriculados no Colégio.

**Art. 28.** O arquivamento de documentos escolares, das Instituições de Ensino, observará as seguintes modalidades:

- I. próprio documento no original ou em fotocópia autenticada;
- II. os documentos natudigitais.

**Art. 29.** Quando o arquivamento obedecer ao inciso I do artigo anterior será organizado em duas modalidades:

- I. arquivo ativo, para pronta consulta e escrituração;
- II. arquivo passivo, quando concluída a escrituração pela conclusão do Ensino Fundamental, do Ensino Médio ou Curso Técnico, transferência, trancamento de matrícula ou abandono da etapa de ensino, encerramento do ano letivo.

**Art. 30.** O arquivamento microfilmado, ou gravado a partir de sistema computadorizado, pelo reduzido espaço que ocupa no arquivo, possibilita condições especiais de armazenamento e facilidade de consulta e reprodução será sempre da modalidade de Arquivo Ativo.

**Art. 31.** Sob a supervisão da Direção de Ensino, a pessoa responsável pelo manuseio e reprodução dos documentos arquivados será do Coordenador da Secretaria, pessoalmente ou por pessoa habilitada, por ele autorizada.

**Parágrafo Único:** O documento reproduzido, de preferência em suas cores originais, será autenticado pelo Coordenador da Secretaria ou na falta deste, do Diretor de Ensino, com o carimbo do órgão emissor do documento com o nome, cargo e registro do emitente, com a declaração: certificado digital.

**Art. 32.** Os exames finais serão registrados em atas, com o nome do aluno, sua assinatura, a data de realização da prova ou exame, a disciplina, período e a avaliação em graus numéricos e alfabéticos por extenso, com a assinatura do professor, visadas pela Coordenação Pedagógica ou outra autoridade equivalente autorizada, e do Diretor de Ensino, reunidas as atas e organizadas por curso, período letivo e ano de realização da avaliação.

**Art. 33.** O Sistema Estadual de Ensino, mediante prévia identificação do seu representante, terá acesso aos arquivos escolares para verificar a regularidade dos registros.

**Art. 34.** Os documentos de identificação pessoal, certificados militares e CPF serão registrados pelos seus números, órgão emissor e data de emissão, nos requerimentos de matrículas no Colégio.

**§1º.** Os documentos dos alunos serão transferidos para o arquivo digital por motivo de conclusão de curso, transferência para outra Instituição de Ensino, trancamento de matrícula ou abandono de curso.

**§2º.** Será fornecida pelo Coordenador da Secretaria e visada pelo Diretor de Ensino, certidão ou cópia do documento arquivado, mediante requerimento do interessado ou órgão reconhecidamente legal.

**Art. 35.** Os livros de ata dos órgãos colegiados, textos de estatuto ou regimento, resoluções e normas regimentais, documentos dos funcionários e demais documentos que possam ser encadernados ou arquivados em pastas, facilmente identificáveis não precisam passar pelo processo de microfilmagem ou computação, desde que possam ser localizados com facilidade.



**Art. 36.** A escrituração e o arquivamento dos documentos deverão assegurar, em qualquer tempo, a verificação:

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

**Art. 37.** Os atos escolares serão escriturados, de acordo com a lei, em livros e formulários padronizados para efeito de registro, comunicação dos resultados e arquivamento.

**Art. 38.** Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e de encerramento.

**Art. 39.** A autenticidade e certificação dos documentos e escrituração escolar se verificarão pela aposição da assinatura da Direção de Ensino e Coordenação da Secretaria, cabendo a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares.

**Art. 40.** São os seguintes livros de registro e escrituração:

- I. livro de atas de reuniões, exames;
- II. livro de atas de incineração de documentos;
- III. livros de expedição de Certificação e Diploma;
- IV. livros caixa.

**Art. 41.** O Colégio utilizará a Tabela Siga para a temporalidade dos documentos.

**Art. 42.** Na oportunidade da incineração de documentos escolares deverão ser feitos registros competentes, mediante lavratura das respectivas atas.

**Parágrafo Único:** Constarão, explicitamente, das atas de incineração a natureza e o número dos atos e/ou documentos, nomes dos antigos alunos, o ano letivo, a série/ano ou turma, a etapa e a modalidade de ensino a que se referem, bem como os outros dados que atualmente possam auxiliar na identificação dos documentos incinerados ou destruídos.

**Art. 43.** Lavradas as atas, podem ser incinerados os seguintes documentos escolares e escrituração, de acordo com a Tabela SIGA:

- I. diário de classe 05 (cinco) anos;
- II. planejamento didático-pedagógico a critério da Instituição de Ensino;
- III. calendários escolares a critério da Instituição de Ensino;
- IV. provas finais 01 (um) ano após a sua aplicação;
- V. ficha individual 02 (dois) anos;
- VI. requerimento de matrícula 01 (um) ano;
- VII. guia de transferência recebida 01 (um) ano;
- VIII. requerimento de transferência 01 (um) ano.

**Art. 44.** São documentos de guarda obrigatória e permanente:

I. referentes à Instituição de Ensino:

- a) documentos de constituição da Mantenedora: Contrato Social, Estatuto, CNPJ e suas alterações, registro do patrimônio e equipamento (inventário dos bens atualizado, contratos, registros contábeis etc.);
- b) documentos de constituição do Colégio: Contrato Social, Estatuto, CNPJ e suas alterações, registro do patrimônio e equipamento (inventário dos bens atualizado, contratos, registros contábeis etc.);
- c) os documentos e registros referentes aos contratos de trabalho dos professores/funcionários do Colégio, tais como fichas individuais, livro ponto e/ou registro mecânico, folha de pagamento, livro de registro de contrato, atos, portaria, deverão adequar-se ao que dispõe as prescrições trabalhistas/previdenciárias, conforme o caso, de acordo com a tabela SIGA;
- d) aprovação e/ou reformulação do Regimento Escolar e de matrizes curriculares;
- e) desativação de cursos, habilitações e/ou modalidades de ensino etc.;
- f) Leis, Pareceres, Resoluções.

II. relativos ao corpo discente:

- a) livros de registro de matrículas, de expedição de certificados e/ou diplomas, de atas de reuniões, de atas de incineração de documentos, de atas de exames e processos especiais de avaliação, de registros de recuperações, de termos de visita de inspetores etc.;
- b) finais, pasta individual de alunos, documentos onde são transcritos os dados de identificação do aluno (envelope, pasta, formulário etc.);
- c) histórico escolar do aluno expedido pela escola de origem, no caso de aluno transferido;
- d) histórico escolar do aluno referente à(s) série/ano(s) ou período(s) cursado(s) no estabelecimento;

- e) cópia de certificado ou diploma, se for o caso;
- f) outros documentos que possam ter possibilitado o ingresso do aluno naquela Escola, tais como pareceres do Conselho Estadual de Educação;
- g) documentos relativos a estudos feitos no estrangeiro.

## **CAPÍTULO V**

### **Dos Órgãos de Apoio Administrativo**

#### **Seção I**

#### **Do Setor Financeiro**

**Art. 45.** O setor Financeiro/Contábil é responsável por:

- I. operacionalizar as contas a pagar e as contas a receber;
- II. realizar os processos de cobranças;
- III. criar e alimentar as planilhas de orçamento;
- IV. elaborar os planos de contas e demais registros contábeis;
- V. realizar e acompanhar os pagamentos de tributos e impostos;
- VI. organizar e manter o arquivo dos documentos de acordo com as exigências legais;
- VII. cumprir outras atribuições designadas pela Direção Administrativa.

#### **Seção II**

#### **Da Biblioteca**

**Art. 46.** A Biblioteca tem por finalidade contribuir para a formação da comunidade escolar, disponibilizando variadas fontes de pesquisa, informação e literaturas, mediante consulta ao acervo documental. Ao setor compete:

- I. organizar, catalogar e classificar os livros e materiais sob sua guarda;
- II. cumprir e fazer cumprir o regulamento da Biblioteca;
- III. zelar pela manutenção do ambiente adequado à leitura e aos estudos nos espaços de pesquisa disponíveis;
- IV. consultar a comunidade escolar sobre suas necessidades de pesquisa e propor à Direção de Ensino a aquisição do material necessário;
- V. cumprir outras atribuições designadas pela Direção de Ensino.

## **CAPÍTULO VI**

### **Dos Serviços Auxiliares**

#### **Seção I**

#### **Da Portaria e Segurança**

**Art. 47.** Compete ao setor de Portaria e Segurança:

- I. proceder à abertura e fechamento dos prédios no horário regulamentar fixado pela Direção Administrativa;
- II. controlar a entrada e a saída dos alunos, funcionários, pais/mães e ou responsáveis e visitantes conforme determinação da Direção Administrativa;
- III. zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade dos prédios, dos bens neles contidos e da comunidade escolar;
- IV. cuidar da segurança do prédio, do mobiliário, dos equipamentos e materiais;
- V. zelar pela segurança dos alunos, professores e funcionários no recinto do estabelecimento e em suas imediações;
- VI. cumprir outras atribuições designadas pela Direção Administrativa.

#### **Seção II**

#### **Dos Serviços Gerais**

**Art. 48.** O Serviços Gerais tem como atribuições:

- I. executar o trabalho rotineiro de limpeza dos espaços;
- II. responsabilizar-se pela guarda dos materiais e utensílios;
- III. efetuar a limpeza dos espaços determinados pela Gestão;
- IV. conservar os materiais de limpeza sempre em lugar seguro para evitar possíveis acidentes;
- V. zelar pelo asseio e limpeza de todos os ambientes e equipamentos;
- VI. acatar as orientações e tratar com respeito todos os funcionários e usuários;
- VII. desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade;

- VIII. cumprir horário pré-estabelecido, bem como participar de reuniões e eventos promovidos pelo Sinergia;
- IX. executar com eficiência a limpeza/organização do local de trabalho.

## **TÍTULO IV**

### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

**Art. 49.** O Colégio Sinergia oferece o Ensino Fundamental, Médio e Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

**Art. 50.** O Ensino Fundamental está organizado em turmas anuais de acordo com a idade e a competência do aluno.

**§1º.** O ano letivo está organizado em bimestres.

**§2º.** As atividades pedagógico-didáticas (viagens de estudo, pesquisas de campo, visitas dirigidas, desfiles cívicos etc.), previstas no Planejamento do professor e/ou no Calendário Escolar, poderão ser computadas como horas de trabalho letivo.

**Art. 51.** A classificação do Ensino Fundamental é feita por promoção para alunos aprovados no ano anterior no próprio Colégio ou por transferência, para os procedentes de outras escolas.

**Art. 52.** Os Cursos de Educação Profissional Técnica serão organizados em turmas anuais, módulos ou etapas de acordo com a natureza do curso.

**§1º.** O ano letivo está organizado em semestres.

**§2º.** As atividades pedagógico-didáticas (viagens de estudo, pesquisas de campo, visitas dirigidas, desfiles cívicos etc.), previstas no Planejamento do professor e/ou no Calendário Escolar, poderão ser computadas como horas de trabalho letivo.

## **CAPÍTULO I**

### **Da Organização Curricular**

**Art. 53.** O Colégio Sinergia orienta seu currículo a partir da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e da sua Proposta Curricular.

## **Seção I**

### **Do Ensino Fundamental**

**Art. 54.** O Colégio Sinergia utiliza a parte diversificada de sua proposta curricular para enriquecer e complementar a BNCC, propiciando, de maneira específica, a introdução de projetos e atividades do interesse de sua comunidade.

**Parágrafo Único:** Os programas e projetos da parte diversificada do currículo constam no Projeto Político Pedagógico.

**Art. 55.** Na constituição e tratamento metodológico do Projeto Político Pedagógico, como um todo orgânico, o Colégio Sinergia assegura os princípios da qualidade do ensino, do relacionamento entre as diversas atividades educacionais, em vista da formação integral de seus alunos.

**Art. 56.** Os currículos, como parte do Projeto Político Pedagógico, deverão promover o desenvolvimento das capacidades físicas, mentais, emocionais, sociais e culturais, bem como, toda a variedade de conhecimentos e habilidades profissionais, respeitando o processo natural de crescimento e desenvolvimento da aluno.

## **Seção II**

### **Do Ensino Médio**

**Art. 57.** O Ensino Médio segue as determinações da legislação em vigor.

**Art. 58.** O Colégio Sinergia possui uma organização curricular mais flexível, adotando a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) conforme legislação vigente.

### **Seção III**

#### **Da Educação Profissional Técnica**

**Art. 59.** A Educação Profissional do Colégio Sinergia está amparada na Res. CNE nº 01/2021 e poderá ocorrer de forma concomitante ou subsequente ao Ensino Médio.

**Parágrafo Único:** Os cursos são oferecidos quando houver, de acordo com o Edital de matrículas e o número mínimo de matriculados.

**Art. 60.** A Educação Profissional é formulada em consonância com as áreas de qualificação técnica, sendo os Cursos Técnicos desenvolvidos de acordo com os elementos do Catálogo Nacional do Ministério da Educação (MEC).

**§1º.** A Educação Profissional é organizada de forma modular, por semestre e em conteúdos progressivos e integrados.

**§2º.** Ao final de cada módulo, o aluno aprovado terá direito a receber o Certificado de Qualificação Profissional de acordo com o Projeto de Curso.

**§3º.** Os históricos escolares que acompanham os certificados e diplomas devem explicitar o perfil profissional de conclusão, as unidades curriculares cursadas, registrando as respectivas cargas horárias, frequências e aproveitamento de estudos e, quando for o caso, as horas de realização de estágio profissional supervisionado.

**§4º.** Cada curso possui peculiaridades que estão especificadas no Projeto do Curso, obedecendo aos critérios aprovados pelo Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina.

### **Seção IV**

#### **Das Considerações Gerais do Ensino Fundamental**

**Art. 61.** O Ensino Fundamental, com duração mínima de nove anos, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

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

- II. compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

**Art. 62.** O Ensino Fundamental será presencial, sendo o ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais, conforme determina a legislação vigente (Lei nº 13.716/2018).

**§1º.** Quando da existência de Classe Hospitalar no regime hospitalar, cabe ao Colégio encaminhar as atividades, para que sejam acompanhadas pelo regime.

**§2º.** Quando o aluno se encontrar em regime domiciliar o professor deverá encaminhar atividades do currículo, utilizando as ferramentas possíveis, inclusive virtuais, para o acompanhamento da aprendizagem.

**Art. 63.** O controle de frequência do aluno fica a cargo da escola, conforme disposições deste Regimento, exigida o mínimo de setenta e cinco por cento do total de horas letivas ministradas.

**Art. 64.** O Ensino Fundamental é dividido em duas etapas:

- I. **Anos iniciais** – etapa que se consolida a alfabetização e o letramento e ampliam-se a autonomia intelectual, a compreensão de normas e os interesses pela vida social; e
- II. **Anos finais** – etapa em que os alunos se deparam com desafios de maior complexidade, sobretudo devido à necessidade de se apropriarem das diferentes lógicas de organização dos conhecimentos relacionados às diferentes áreas.

**Art. 65.** O Colégio estimulará a frequência do aluno, e analisará de imediato, os casos de ausência persistente, juntamente com os pais/mães ou responsáveis, programando alternativas de solução.

**Art. 66.** Em caso de reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares, o Colégio junto com o Conselho Tutelar, procurará resolver a questão.



**Art. 67.** O Colégio Sinergia estabelece como eixos norteadores de sua ação pedagógica, os princípios Éticos, dos Direitos e Deveres da Cidadania e os princípios Estéticos, assegurados pelas DCNs.

## **Seção V**

### **Das Considerações Gerais do Ensino Médio**

**Art. 68.** O Ensino Médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de três anos, terá por finalidades:

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;
- II. a preparação básica e a cidadania do aluno, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. o aprimoramento do aluno como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular.

**Art. 69.** O currículo do Ensino Médio está organizado em áreas de conhecimento e seus respectivos componentes curriculares conforme o que determina a BNCC e a Proposta Curricular do Colégio.

**Parágrafo único:** Alguns componentes curriculares poderão ser complementados por meio de aulas em EaD com atividades direcionadas pelos professores, com suporte no Sistema *on-line* e com correção na aula presencial seguinte.

## **Seção VI**

### **Das Considerações Gerais dos Cursos Profissionais Técnicos**

**Art. 70.** Os Cursos Técnicos de Nível Médio terão como objetivos:

- I. formar profissionais atentos às normas de conduta dentro da ética profissional, com postura crítica, empreendedora e comprometida com o desenvolvimento justo e sustentável;
- II. articular conhecimentos teóricos à prática profissional, permitindo uma formação ampla e integral, dotando o egresso de habilidades e aptidões que viabilizem sua inserção no mundo do trabalho, de forma consistente e criativa;
- III. promover o desenvolvimento da capacidade de aprender e empregar novas técnicas e tecnologias no trabalho e compreender os processos de melhoria contínua nos setores de produção e serviços;
- IV. possibilitar reflexões sobre a importância da teoria e da ciência que sustentam a prática, visando a formação de um profissional com postura reflexiva, em constante aprendizado e flexível às diferentes demandas do mercado de trabalho;
- V. possibilitar ao profissional egresso construir competências para desenvolver e executar projetos no âmbito de sua habilitação profissional, sempre de acordo com as normas técnicas de segurança e legislação específica.

**Art. 71.** O currículo dos Cursos Técnicos terão como referencial o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do Ministério da Educação, que subsidia o planejamento dos cursos e suas correspondentes qualificações profissionais e especializações técnicas de nível médio.

**Art. 72.** De acordo com a Res.CNE nº 01/2021, entende-se por itinerário formativo na Educação Profissional o conjunto de unidades curriculares, etapas ou módulos que compõem a sua organização em eixos tecnológicos e respectiva área tecnológica, podendo ser:

- I. propiciado internamente em um mesmo curso, mediante sucessão de unidades curriculares, etapas ou módulos com terminalidade ocupacional;
- II. propiciado pela instituição educacional, mas construído horizontalmente pelo aluno, mediante unidades curriculares, etapas ou módulos de cursos diferentes de um mesmo eixo tecnológico e respectiva área tecnológica;
- III. construído verticalmente pelo aluno, propiciado ou não por instituição educacional, mediante sucessão progressiva de cursos ou certificações obtidas por avaliação e por reconhecimento de competências, desde a formação inicial até a pós-graduação tecnológica.

## **Seção VII**

### **Das Atividades Extracurriculares**

**Art. 73.** As atividades extracurriculares serão oferecidas no contraturno escolar, mediante número mínimo de alunos participantes.

**Parágrafo Único:** No início do ano serão informadas as atividades disponíveis, como também, seu regulamento.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Prática Pedagógica**

**Art. 74.** A prática pedagógica no Colégio Sinergia está alicerçada na legislação em vigor, no Projeto Político Pedagógico, na sua Proposta Curricular e neste Regimento.

## **Seção I**

### **Da Inclusão**

**Art. 75.** A Educação Inclusiva no Colégio Sinergia considera a pluralidade humana e reconhece a diversidade.

**§1º.** As ações visam o desenvolvimento de metodologias e técnicas que estimulem o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos com deficiência no Ensino Fundamental e Médio, buscando aproximação e coerência com as diretrizes atuais da Política Nacional de Educação Especial.

**§2º.** Serão oferecidos os seguintes serviços:

- I. projetos voltados para inclusão de alunos com deficiência;
- II. cursos para professores e gestores, com temas relativos à educação especial inclusiva;
- III. estudos de casos: discussões e orientações de situações vivenciadas pela escola;
- IV. realização de palestras com temas relativos à educação inclusiva;

- V. oficinas para adaptação de materiais pedagógicos;
- VI. assessoria planejada de acordo com a demanda da escola.

**§3º.** Cabe ao Colégio, solicitar laudo médico anualmente, relatório da escola de origem e realizar avaliação pedagógica para a admissão de alunos novos.

**§4º.** O Colégio deverá orientar sobre as necessidades específicas, acompanhamento do processo e desenvolvimento escolar desse aluno, e quando necessário, encaminhar a profissionais específicos, a serem contratados pela família.

**§5º.** A família deverá acompanhar e responder aos chamados do Colégio sobre o desenvolvimento do aluno.

**§6º.** Para a garantia da aprendizagem do próprio aluno e dos demais, na qual está matriculado, o Colégio define 1 (um) aluno por turma com deficiência, dependendo do nível de suporte, a ser avaliada pelos orientadores educacionais e aprovada pela Direção de Ensino.

## **Seção II**

### **Do Respeito às Diferenças**

**Art. 76.** É dever de todos da comunidade escolar observar a existência de *bullying* e comunicar imediatamente à Coordenação Pedagógica.

**Art. 77.** No Colégio Sinergia, são realizados o combate e a prevenção ao *bullying* por meio das seguintes ações:

- I. formação continuada para docentes e Gestão;
- II. palestras para pais/mães ou responsáveis;
- III. intervenção do Serviço Técnico-Pedagógico, com o objetivo de identificar, orientar e acompanhar os alunos e famílias;
- IV. realização de campanhas educativas, palestras, debates e reflexões com os alunos;
- V. aplicação de medidas disciplinares cabíveis, conforme consta neste documento.

**Parágrafo Único:** A prática de intimidação sistemática, seja por meio da rede de computadores, rede social, de aplicativos ou qualquer outro meio ou ambiente digital

(cyberbullying), estará sujeita às ações previstas na Lei nº 14.811/2024, em seu Art. 6º, do Código Penal.

### **Seção III**

#### **Das situações de doença ou acidentes no horário escolar**

**Art. 78.** Os alunos que apresentarem algum sintoma de doença ou mal-estar, ou ainda tiveram acidentes durante sua permanência no Colégio, serão prontamente atendidos pelos seus funcionários e será contactada a família.

**Art. 79.** Os casos mais graves, como possíveis acidentes e fraturas, serão atendidos pelo SERVIÇO DE EMERGÊNCIA (chamado pela instituição), que prestará os primeiros socorros. Os responsáveis pelo aluno, serão comunicados para os devidos encaminhamentos.

**Parágrafo Único:** O Colégio Sinergia possui um Seguro com cobertura de acidentes ocorridos dentro ou fora da instituição.

**Art. 80.** O uso de medicação e continuidade de tratamento farmacêutico, devem ser administrados prioritariamente, em horários que o aluno, esteja junto aos responsáveis.

**Parágrafo Único:** Casos comprovadamente necessários de uso de medicamentos serão analisados junto ao Serviço Técnico-Pedagógico, sendo exigidos o registro e a receita médica no sistema de informação oficial.

### **Seção IV**

#### **Do Planejamento**

**Art. 81.** O Planejamento é institucional, obrigatório e deverá ser cumprido na sua integralidade pelo professor, a partir da BNCC e da Proposta Curricular do Colégio Sinergia.

**§1º.** O professor, deverá organizar o Planejamento anual, definindo a prática metodológica, o processo avaliativo e seus critérios, coadunada com a Proposta Curricular e os recursos disponíveis.

**§2º.** O Professor deverá registrar seu Planejamento no sistema para posterior aprovação da Coordenação Pedagógica.

## **Seção V**

### **Da Organização e Composição das Turmas**

**Art. 82.** As diferentes etapas de ensino são organizadas em turmas, de modo a ter uma relação adequada entre o número de alunos e o professor, com ajuste às condições físicas de cada sala ou ambiente e aos aspectos pedagógicos a serem desenvolvidos.

**§1º.** O número de turmas é definido pela Direção de Ensino 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 tendo como referência o número de alunos de acordo com a legislação vigente, desde que permita atender aos requisitos de qualidade ensino-aprendizagem estabelecidos na Proposta Curricular do Colégio Sinergia.

**§3º.** Para a composição de turma, serão considerados:

- I. o nível de desenvolvimento do aluno;
- II. o perfil individual e coletivo;
- III. aspectos pedagógicos;
- IV. aspectos relacionais;
- V. aproveitamento da turma;
- VI. orientações do Conselho de Classe.

**Art. 83.** O Colégio Sinergia reserva-se o direito de não oferecer Turma ou Curso em todas as etapas em determinado período, se o número de alunos matriculados por turma não atingir o número mínimo definido pela Instituição.

**§1º.** Os alunos poderão ser remanejados para outro turno, turma ou curso, de acordo com a disponibilidade de vaga.

**§2º.** A solicitação de troca de turma deverá ser requerida, pelo responsável, por meio do App ou via requerimento no Sistema até sete dias úteis, após o início do ano letivo, conforme instruções contidas no requerimento.

**§3º.** A escola terá 10 dias úteis, contados a partir do prazo final da solicitação, para analisar o pleito e comunicar a decisão à família.

**§4º.** Em casos de necessidade e ou conveniência pedagógica de troca de turma ou turno durante o ano letivo, a pedido da família ou do Suporte Técnico-Pedagógico, estes serão avaliados e definidos pela Direção de Ensino, após requerimento emitido com prazo de 7 dias.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Avaliação**

**Art. 84.** A avaliação do desenvolvimento escolar é realizada pelos professores como parte integrante do currículo e deve ter caráter processual, formativo e participativo, ser contínua, cumulativa e diagnóstica, com vistas a:

- I. diagnosticar a situação de aprendizagem dos alunos, para estabelecer objetivos que nortearão o planejamento da ação pedagógica;
- II. verificar os avanços e dificuldades do aluno do processo de apropriação, construção e recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- III. favorecer ao aluno e professor elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o replanejamento;
- IV. possibilitar ao aluno a tomada de consciência de seus avanços e dificuldades, visando o seu envolvimento no processo de aprendizagem;
- V. embasar a tomada de decisão quanto à promoção do aluno;
- VI. desenvolver competências e habilidades previstas na BNCC e no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do Ministério da Educação.

**Art. 85.** As normas de verificação do rendimento escolar compreendem a avaliação do aproveitamento e a apuração da frequência, observando a legislação vigente e o estabelecido nesse documento, para cada etapa de ensino.

## Seção I

### Da Avaliação no Ensino Fundamental, Médio e Educação Profissional

**Art. 86.** No Ensino Fundamental, no Ensino Médio e nos Cursos Técnicos a avaliação do rendimento do aluno processar-se-á de modo a possibilitar a sua aferição com segurança quanto à identidade de cada um, considerando os seguintes aspectos:

- I. avaliação procedimental e atitudinal do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- II. far-se-á nos momentos em que o professor considere concluída determinada unidade de trabalho e, para efeito de cômputo global de aprendizagem, ao final de cada etapa;
- III. o processo não admitirá outra forma que não seja contínua, sob sistemática de aferição de resultados de diferentes instrumentos avaliativos.

**§1º.** No primeiro ano do Ensino Fundamental, as notas serão registradas somente no final do 2º semestre, sendo que no 1º semestre, a avaliação é descritiva.

**§2.** Os professores deverão apresentar os resultados após cada etapa letiva nas datas fixadas pela Coordenação Pedagógica.

**§3º.** O professor deverá registrar no diário de classe as avaliações conceituais e atitudinais.

**Art. 87.** Será oferecida a Prova de 2ª chamada para o aluno que faltar em dias de prova, ou outra atividade avaliativa, mediante a apresentação de atestado médico ou justificativa idônea equivalente, na aula seguinte a que comparecer.

**§1º.** Nas situações tratadas no caput, o aluno deverá solicitar requerimento, assinado pelos pais ou responsáveis e marcar junto ao Serviço Técnico-Pedagógico. As avaliações de segunda chamada serão agendadas sempre no contraturno escolar.

**§2º.** O requerimento que trata a solicitação possui uma taxa que deverá ser paga pela família.

**§3º.** Caso o aluno não corresponder ao solicitado, os pais serão comunicados e a nota será zerada.



## **Seção II**

### **Dos Instrumentos e Critérios de Avaliação**

**Art. 88.** Os instrumentos e os critérios de avaliação, serão definidos previamente no planejamento do professor.

**Parágrafo Único:** Entende-se por instrumento de avaliação a ferramenta pela qual se obtém dados e informações, intencionalmente selecionadas, relativas ao processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 89.** Os critérios de avaliação deverão ser informados aos alunos.

**Art. 90.** Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar deverão ser explicitados no Planejamento, elaborados em consonância com a organização curricular descrita no Projeto Político Pedagógico:

- I. entende-se por critério de avaliação cada um dos princípios que servem de base para análise e julgamento do nível de aprendizagem dos alunos e do ensino do professor;
- II. os critérios de avaliação estão diretamente ligados à intencionalidade do ensino de um determinado conteúdo, ou seja, consistem naquilo que é imprescindível para a compreensão do conhecimento na sua totalidade.

## **Seção III**

### **Da Recuperação de Aprendizagem no Ensino Fundamental e Médio**

**Art. 91.** No Ensino Fundamental e Médio, o processo de recuperação será paralelo às atividades letivas, durante as quatro etapas. A recuperação paralela, denominada de prova **ABRANGENTE**, será aplicada após as Avaliações Parciais (obrigatórias).

**§1º.** Na hipótese da pontuação ser menor da alcançada anteriormente, mantém-se a de maior valor;

**§2º.** Um instrumento quantitativo não deverá substituir um qualitativo.

**Art. 92.** A Recuperação Final será oferecida após o término do 4º bimestre a partir do 2º Ano do Ensino Fundamental para os alunos que não obtiveram 70% de aproveitamento.

**§1º.** No 1º Ano do Ensino Fundamental não haverá recuperação, pois nestes casos, não há reprovação.

**Art. 93.** O professor deverá registrar no Diário de Classe, além das atividades regulares, as atividades de recuperação de estudos, e seus resultados, bem como, a frequência dos alunos.

**Art. 94.** Para as turmas do Ensino Médio, além das avaliações presenciais em horário escolar, poderão ser aplicadas algumas avaliações obrigatórias, também no contraturno escolar. No período vespertino, poderão ocorrer provas *on line* e produções acadêmicas, através do Sistema de Gestão. Serão determinadas duas tardes, para este fim, e o cronograma será sempre comunicado com antecedência aos alunos.

## **Seção IV**

### **Da Promoção no Ensino Fundamental, Médio e Educação Profissional**

**Art. 95.** O registro das notas, no Boletim ou equivalente, bem como no Histórico Escolar, deverá especificar a média dos bimestres e ou semestre, a pontuação registro das notas, bem como no Histórico Escolar, deverá especificar a média e a pontuação obtida no Exame Final, juntamente com a observação quanto à situação de aprovado ou reprovado.

**Art. 96.** Será considerado aprovado, o aluno do Ensino Fundamental e Médio que apresentar no final do ano letivo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência global e obtiver 28 pontos (vinte e oito pontos) na somatória das notas finais de cada bimestre ( $1^{\circ}B + 2^{\circ}B + 3^{\circ}B + 4^{\circ} B = 28$ ).

**Art. 97.** Cabe ao Colégio expedir históricos escolares, declarações de conclusão de série/ano, diplomas certificados de conclusão de curso.

**Art. 98.** Aos alunos Ensino Fundamental e Médio que não atingirem a frequência mínima determinada para a aprovação e conseqüente promoção, não será dado o direito de prestar

exame final para efeitos de compensação de presença do total de horas do respectivo ano e curso.

**Art. 99.** Os alunos que não alcançarem a média anual mínima exigida para aprovação (sete), deverão realizar a recuperação e os exames finais. Para aprovação após o exame final, o aluno deve apresentar aproveitamento igual ou superior a 50% (entre a média anual e nota do exame) e apresentar frequência mínima de 75%, em cada disciplina cursada, do total da carga horária anual.

**Art. 100.** Se o aluno faltar no dia Exame, só poderá fazê-lo em outra oportunidade, se apresentar Atestado Médico desde que ele seja apresentado em até 48 (quarenta e oito) horas após a data marcada para o Exame Final.

## **Seção V**

### **Da Classificação, Reclassificação e Avanços de Estudo**

**Art. 101.** Entende-se por classificação/ reclassificação, o posicionamento/reposicionamento do aluno que permita sua matrícula no ano adequado, considerando a relação idade-ano de seu itinerário formativo.

**§1º.** Para qualquer ano do percurso formativo do aluno, além dos critérios de promoção e transferência, poderá ser efetuada a classificação ou reclassificação do aluno, independente de escolarização anterior, tomando por base sua experiência e grau de desenvolvimento pessoal.

**§2º.** A reclassificação tomará como base as normas curriculares gerais, cuja sequência deve ser preservada, e se constatar apropriação de conhecimento por parte do aluno.

**Art. 102.** A classificação de alunos, nos diferentes anos, ocorrerá:

- I. por promoção, para os alunos da própria escola, com aproveitamento de série;
- II. por transferência, para alunos provenientes de outras escolas;
- III. independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação feita pelo Colégio; nestes casos, a admissão deverá ser requerida somente no início do período letivo;
- IV. o candidato deverá indicar a série pretendida, observada a correlação com sua idade;

- V. será submetido a uma avaliação sobre os componentes curriculares da BNCC, com o conteúdo da série imediatamente anterior à pretendida, incluindo-se uma redação em Língua Portuguesa;
- VI. sendo, o aluno, avaliado por uma comissão de professores ou especialistas e pelo Conselho de Classe, sobre o seu grau de desenvolvimento e maturidade para cursar a série pretendida.

**Art. 103.** A reclassificação, nas diferentes séries, poderá ser requerida pelo responsável do aluno, somente no início do período letivo, nas seguintes situações:

- I. por transferência;
- II. quando o aluno for retido na série cursada na escola de origem.

**Art. 104.** O avanço nos cursos ou séries/anos, por classificação, poderá ocorrer sempre que se constatarem altas habilidades ou atendimento pessoal das expectativas de aprendizagem referidas no caput do Art. 102, correspondentes a todas as disciplinas ou áreas de estudo oferecidas no ano ou curso em que o aluno estiver matriculado.

**Art. 105.** A proposição do avanço nos cursos ou séries/anos caberá ao Colégio Sinergia, devendo ser ouvidos o aluno, os pais ou responsáveis.

**Art. 106.** A avaliação do aluno de que trata o Art. 102 deverá ser planejada, elaborada e operacionalizada por banca constituída por membros do corpo docente, e designados pela Direção de Ensino, e ter o resultado apreciado pelo Conselho de Classe.

**Parágrafo Único:** O Colégio deverá guardar, em seus arquivos, as atas específicas em que foi registrada, pela banca, a avaliação prevista no caput deste artigo e em que foram apreciados, pelo Conselho de Classe, os resultados da citada avaliação.

## **Seção VI**

### **Da Avaliação Institucional**

**Art. 107.** A avaliação institucional será realizada, através de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos e administrativos.

**Art. 108.** Os objetivos e procedimentos da avaliação interna serão definidos pela Direção de Ensino e Conselho de Professores.

**Art. 109.** A síntese dos resultados das diferentes avaliações institucionais será consubstanciada em relatórios, a serem apreciados pelo Conselho de Professores e anexados ao plano de gestão escolar, norteando os momentos de planejamento e replanejamento da escola.

## **CAPÍTULO IV**

### **Do Calendário Escolar**

**Art. 110.** O Colégio Sinergia, independentemente da etapa de ensino ou da modalidade e forma, adotados para encerrar o ano letivo e todas as atividades didático pedagógicas deverá comprovar como efeito de regra comum:

- I. cumprimento dos 200 (duzentos) dias letivos e 1.200 (mil e duzentas) hora/aula, efetivamente ministradas;
- II. cumprimento integral dos conteúdos de aprendizagem mínimos previstos na sua Proposta Curricular.

**§1º.** Pelo menos 200 (duzentos) dias de trabalho efetivo, assim entendido como os momentos diferenciados da atividade docente que se caracterizam pelo desenvolvimento de atividades de planejamento, capacitação em serviço, dias de estudo, reuniões pedagógicas e de conselhos de classe, avaliações de recuperação de estudos e aquelas diretamente relacionadas com o aluno; bem como, toda e qualquer ação incluída no seu Projeto Político Pedagógico excluído o tempo reservado a exames finais.

**§2º.** Carga horária anual até 1.200 (mil e duzentas) horas, envolvendo a participação de professores, alunos, excluído o tempo reservado a exames finais.

**§3º.** O calendário escolar será determinado pela Direção de Ensino que garantirá a adequação às peculiaridades da comunidade a ser atendida.

**§4º.** Nos afastamentos legais do do professor, em exercício no Colégio, o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas é de responsabilidade da Instituição de Ensino.

**§5º.** O não cumprimento do disposto neste artigo, submete a Direção de Ensino e ou Coordenação Pedagógica, juntamente com os professores a atividades complementares até a satisfação plena do presente artigo.

**Art. 111.** No final do ano letivo, serão reservados dez dias para recuperação e exames finais, voltados aos alunos do Ensino Fundamental (a partir do 2º ano) e do Ensino Médio.

## **TÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS ESCOLARES**

### **CAPÍTULO I Das Matrículas**

**Art. 112.** As matrículas iniciais serão efetuadas antes do início do período do ano letivo, em datas a ser fixada pela Direção de Ensino por meio de Edital, podendo estender-se, havendo vagas para atender a demanda.

**Art. 113.** Nos diferentes níveis e modalidades de ensino em funcionamento no Colégio, são condições para matrícula, a documentação a ser apresentada pelo candidato:

- I. certidão de nascimento;
- II. cédula de identidade (RG);
- III. cadastro de pessoa física (CPF);
- IV. documentação de transferência (quando for o caso), expedida pela escola de origem;
- V. cédula de identidade (RG) e cadastro de pessoa física (CPF), do pai e da mãe;
- VI. cédula de identidade (RG) e cadastro de pessoa física (CPF) do responsável financeiro;
- VII. comprovante de residência;
- VIII. relatório de comportamento da Instituição frequentada anteriormente;
- IX. declaração de adimplência da Instituição Privada anterior.

**Parágrafo Único:** O Colégio poderá realizar um processo seletivo com entrevista, provas ou outro meio, para aceitar a matrícula do aluno candidato à vaga. Todo o processo será aprovado pela Mantenedora e divulgado em seu Edital de Matrículas.

**Art. 114.** Será nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Colégio, a matrícula feita com documento falso ou adulterada, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determinar.

## **Seção I**

### **Da Renovação de Matrícula/Rematrícula**

**Art. 115.** A renovação de matrícula dos alunos será efetuada anualmente, de forma on-line por meio do sistema de gestão acadêmica, pelo responsável financeiro através do seu portal de acesso ao sistema. Este processo será realizado de acordo com as datas previamente estabelecidas no Calendário Escolar e no Edital de matrículas emitido pela Direção de Ensino.

**Art. 116.** A renovação de matrícula é firmada através do contrato de matrícula, com o aceite, concordância e assinatura eletrônica através do software Autentique pelos pais e/ou responsáveis do aluno e o representante legal do Colégio.

**§1º.** Findando o ano letivo, as partes são livres para renovar ou não o contrato de matrícula para o próximo ano.

**§2º.** São motivos para a não aceitação da renovação de matrícula:

- I. ter apresentado longo histórico indisciplinar;
- II. possuir débitos financeiros anteriores junto ao Colégio.

**§3º.** As orientações e passo a passo da renovação da matrícula será mediante instrução normativa enviada aos responsáveis, após a publicação do Edital de matrículas.

## **Seção II**

### **Da Matrícula por Transferência**

**Art. 117.** O pedido de transferência será requerido pelo responsável do aluno, através do Sistema Acadêmico (na ferramenta: Requerimentos), em qualquer época do ano letivo.

**Art. 118.** A documentação será expedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do pedido da transferência, desde que não seja impedida por motivos relevantes.

**Art. 119.** O Colégio poderá aceitar matrícula por transferência de alunos que, por comprovada impossibilidade, não apresentem a documentação de escolaridade exigida, aplicando-se nesses casos, os critérios de classificação e reclassificação.

**Art. 120.** Expedida a transferência ou não apresentado o pedido de renovação de matrícula, em tempo hábil, considera-se desligado o aluno automaticamente.

**Art. 121.** A transferência do aluno de país estrangeiro, sem documentação legal, será realizada pelo processo de classificação nos termos da legislação em vigor.

**Art. 122.** O Colégio poderá submeter alunos matriculados por transferência a processo de adaptação, quando houver diversidade entre a BNCC das séries anteriores cursadas na escola de origem e o previsto para as mesmas séries neste Colégio.

**Art. 123.** Para o desenvolvimento do processo de adaptação, o Coordenador Pedagógico, analisará e confrontará no currículo da escola de origem e de destino, os componentes curriculares e, se necessário os respectivos conteúdos programáticos, antes de deferir a matrícula. Para matrícula com adaptação será determinado um limite máximo 03 (três) componentes curriculares.

**Art. 124.** O processo de adaptação obedecerá aos seguintes procedimentos:

- I. na adaptação de componentes curriculares obrigatórios da BNCC não cumpridos na escola de origem e não previstos nas séries a serem cursadas, o aluno será submetido a planos especiais, incluindo trabalhos individuais e outras atividades, sob a assistência e responsabilidade de um professor designado pelo Diretor de Ensino e sujeitos às exigências de avaliação de aproveitamento;
- II. na adaptação de conteúdos programáticos de componentes curriculares, tanto da parte comum como da parte diversificada, não cursada na escola de origem, mas previstos nas séries a serem cursadas, o aluno será submetido a um processo flexível de estudos orientado pelo próprio professor da classe e, a seu critério avaliado.

**Art. 125.** O plano de adaptação de cada aluno será organizado pelo professor responsável, sob orientação da Coordenação Pedagógica, em conformidade com a legislação vigente e



submetida à aprovação da Direção de Ensino, até 30 (trinta) dias a contar da data de início do semestre escolar ou da matrícula do aluno.

**Art. 126.** O Colégio poderá dispensar o processo de adaptação nos seguintes casos:

- I. componentes curriculares de idêntico ou equivalente valor formativo, excluído que resultem da BNCC e os mínimos fixados para as habilitações profissionais;
- II. componentes curriculares da BNCC e/ou mínimos profissionalizantes, quando os componentes curriculares cumpridos na escola de origem apresentem os mesmos objetivos, embora sob diversidade metodológica e de nomenclatura.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Procedimentos Gerais**

#### **Seção I**

#### **Do Material Didático – Pedagógico**

**Art. 127.** A definição dos materiais pedagógicos utilizados em cada etapa de ensino levará em conta os princípios definidos no Projeto Político Pedagógico e na Proposta Curricular do Colégio Sinergia.

**§1º.** Os procedimentos para aquisição dos materiais didáticos e pedagógicos serão informados à comunidade escolar por meio do Guia de Matrículas, Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, Termos de Adesão e/ou outros Informativos oficiais do Colégio no ato da matrícula.

**§2º.** O aluno deverá apresentar, diariamente, nas atividades escolares, os materiais solicitados.

#### **Seção II**

#### **Do Uniforme**

**Art. 128.** O aluno deverá usar o uniforme diariamente em todas as atividades escolares, inclusive no contraturno ou aula de campo. O não-cumprimento, ocasionará sanções disciplinares.

**Parágrafo Único:** Ficam dispensados do uso do uniforme os alunos que cursarem os Cursos Técnicos no período noturno.

**Art. 129.** Compõem o uniforme escolar as peças aprovadas pela instituição e disponibilizadas nos locais de vendas autorizadas pelo Colégio. Os alunos devem utilizar tênis durante as atividades escolares.

**§1º.** Fica proibido o uso de casacos, roupas de outras cores, que não sejam do uniforme escolar, shorts curtos, bem como, roupas decotadas ou transparentes. Caso a roupa esteja inadequada para o ambiente escolar, o aluno permanecerá fora de sala, junto à Coordenação Pedagógica, aguardando que seus responsáveis tragam o uniforme, para que retorne à sala de aula.

**§2º.** Todo os materiais e uniforme deverão ser identificados com o nome do aluno e turma.

### **Seção III**

#### **Do Intervalo, dos Acessos e das Saídas**

**Art. 130.** O aluno a partir do 6º ano que chegar após o início da 1ª aula, terá acesso à sala, na aula seguinte e a entrada tardia registrada no aplicativo de comunicação oficial entre escola e família.

**Art. 131.** Os alunos do 1º ao 5º ano deverão dirigir-se à Orientação Educacional para registro da ocorrência.

**Art. 132.** É vedado ao aluno sair do Colégio em qualquer horário escolar, salvo com acompanhamento dos pais, responsável legal ou pessoa credenciada de maioridade, devidamente autorizada pelos pais, com autorização final do Serviço Técnico-Pedagógico.

**Art. 133.** O aluno deverá permanecer nos ambientes de aprendizagem e somente poderá sair mediante autorização do professor.

**§1º.** O acesso à sala dos professores é restrito, sendo vedada a entrada de alunos em qualquer situação.

**§2º.** A solicitação de serviços na Secretaria e/ou em outro recinto escolar deverá ser realizada fora dos horários de estudos/aula.

**Art. 134.** Os alunos deverão utilizar crachá ou leitura biométrica para adentrar nas dependências do Colégio.

**Parágrafo Único:** Em caso de perda do crachá, o aluno ou seu Responsável deverá informar na Secretaria e poderá solicitar a 2ª via. Destacamos que o crachá é intransferível.

**Art. 135.** No horário de saída, a tolerância de espera será de no máximo 20 minutos. Caso haja uma eventual necessidade de espera, solicita-se que os pais /ou responsáveis comuniquem ao Serviço Técnico-Pedagógico principalmente no horário da tarde, pois a partir das 18h20min, os portões serão abertos para os alunos da Faculdade.

**§1º.** Após 20 (vinte) minutos do horário de saída, o Colégio não dispõe de Monitores, sendo que os alunos serão encaminhados à secretaria da instituição para aguardar a chegada dos responsáveis.

**§2º.** Em caso de atrasos recorrentes, a instituição aplicará uma taxa extra, encaminhada pelo setor financeiro, que deverá ser paga pelo responsável financeiro do aluno.

**§3º.** É proibida a saída constante dos alunos antes do encerramento do horário das aulas, sem real justificativa. Os casos emergenciais deverão ter autorização do Serviço Técnico-Pedagógico.

**Art. 136.** Nos intervalos de troca de professores e ou aulas, a pontualidade deverá ser rigorosamente respeitada.

## Seção IV

### Das Atividades fora do âmbito escolar

**Art. 137.** São atividades desenvolvidas ao longo do ano com a finalidade de aprimorar conhecimentos e promover maiores vivências, possibilitando a ampliação do repertório cultural e social, como também a vivência de conhecimentos práticos, como excursões culturais, aula campo, visitas, trabalhos sociais, entre outras.

**Art. 138.** Os pais e ou responsáveis deverão:

- I. assinar a autorização e/ou termo de responsabilidade, com cópia da documentação solicitada;
- II. efetuar o pagamento, quando solicitado (para transporte, ingressos, etc.) através do CliPag, que será emitido após o recebimento da autorização;
- III. informar ao professor itens importantes, como: alergias, atendimentos especiais necessários etc.;
- IV. encaminhar lanche e materiais, quando solicitados;
- V. evitar que o aluno leve objetos de valor ou muito dinheiro;
- VI. encaminhar seu filho com o uniforme.

**Parágrafo Único:** Não serão aceitas autorizações por meio de telefonemas.

## TÍTULO VI

### DA COMUNIDADE ESCOLAR E SUA ORGANIZAÇÃO

**Art. 139.** Compõe a comunidade escolar o conjunto de:

- I. professores e equipe de Suporte Técnico-Pedagógico;
- II. pessoal técnico-administrativo e de serviços;
- III. pais/mães ou responsáveis pelos alunos;
- IV. alunos matriculados e com frequência regular no Colégio.

## **CAPÍTULO I**

### **Das Normas Disciplinares**

**Art. 140.** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se todos os envolvidos, registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas e após encaminhada a ata aos setores e órgãos competentes, conforme os casos.

#### **Seção I**

#### **Dos Deveres dos Docentes, Equipe do Serviço Técnico-Pedagógico**

**Art. 141.** São deveres dos Docentes e Equipe do Serviço Técnico-Pedagógico:

- I. participar da elaboração do Planejamento;
- II. planejar e executar estudos contínuos de recuperação, de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos alunos;
- III. proceder à observação dos alunos, identificando casos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado e encaminhando-os aos serviços especializados;
- IV. participar do Conselho de Professores e do Conselho de Classe;
- V. estabelecer contato com os pais de alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- VI. manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua e diagnóstica do processo educativo;
- VII. planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- VIII. encaminhar à Secretaria da escola as menções e/ou notas de avaliação por etapas, anuais e de recuperação e os dados de apuração da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar;
- IX. comunicar ao Serviço Técnico-Pedagógico os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas;
- X. buscar de forma permanente, o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;

- XI. comparecer pontual e assiduamente ao local de trabalho e participar efetivamente das atividades inerentes ao seu cargo;
- XII. cumprir o seu plano de trabalho e as determinações regimentais;
- XIII. manter o Serviço Técnico-Pedagógico informado de tudo o que diz respeito ao trabalho, bem como de irregularidades que eventualmente verificar;
- XIV. manter um clima favorável de relacionamento com os dirigentes e colegas de trabalho, dentro de princípios de mútua ajuda, cooperação e solidariedade;
- XV. zelar pela aprendizagem e disciplina dos seus alunos;
- XVI. zelar pelos materiais e estrutura da Instituição.

## **Seção II**

### **Dos Direitos dos Docentes e Equipe do Serviço Técnico-Pedagógico**

**Art. 142.** Além dos direitos decorrentes da legislação específica, são assegurados aos docentes e Equipe do Serviço Técnico-Pedagógico:

- I. valer-se de técnicas e metodologias próprias para obter melhor rendimento de seus alunos;
- II. utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais propostos;
- III. receber tratamento respeitoso e condigno por parte dos demais funcionários da escola, dos seus pares, dos alunos, dos pais e da comunidade;
- IV. receber, pontualmente, sua remuneração, que deve ser condigna com seu trabalho;
- V. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- VI. utilizar-se das prerrogativas funcionais e trabalhistas que a lei lhe confere;
- VII. gozar de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme legislação trabalhista em vigor.

## **Seção III**

### **Das Proibições aos Docentes e Equipe do Serviço Técnico-Pedagógico**

**Art. 143.** Aos docentes, equipe do Serviço Técnico-Pedagógico e equipe de serviços de apoio, é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente/responsável, qualquer documento, material, equipamento ou móvel pertencente à Instituição;
- IV. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- V. utilizar vestimentas que não condizem com o espaço escolar;
- VI. expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- VII. ausentar-se da Instituição de Ensino durante seu horário de trabalho, sem prévia autorização do Diretor de Ensino ou Coordenador Pedagógico;
- VIII. comparecer à Instituição de Ensino com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias alcoólica e/ou psicoativas ilícitas;
- IX. fumar nas dependências da Instituição de Ensino;
- X. impedir o acesso e permanência de qualquer aluno na Instituição de Ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar;
- XI. divulgar fotos, vídeos de alunos e ou funcionários do Colégio em redes sociais, sem a devida autorização da Direção de Ensino ou da Coordenação Pedagógica.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Alunos do Ensino Fundamental, Médio e Cursos Técnicos**

#### **Seção I**

#### **Dos Deveres dos alunos**

**Art. 144.** Os alunos terão como deveres:

- I. conhecer, fazer conhecer e cumprir todas as normas do Colégio;
- II. comparecer pontualmente e assiduamente às atividades que lhes forem afetas, empenhando-se no sucesso de sua execução;
- III. cooperar e zelar para a boa conservação das instalações, dos equipamentos e material escolar, concorrendo também para as boas condições de higiene das dependências do Colégio;

- IV. tratar com urbanidade e respeito seus colegas, professores e demais funcionários do Colégio;
- V. portar-se convenientemente em todas as dependências do Colégio;
- VI. justificar suas ausências;
- VII. apresentar-se no Colégio uniformizados, bem como em atividades fora dele;
- VIII. indenizar o prejuízo quando produzir danos materiais ao Colégio ou a objetos de propriedade dos colegas, professores ou funcionários;
- IX. usar de lealdade na execução das provas, exercícios outras atividades escolares;
- X. ter adequado comportamento social, concorrendo, sempre, onde quer que se encontre, para a elevação de seu próprio conceito e do Colégio.

## **Seção II**

### **Dos Direitos dos alunos**

**Art. 145.** Aos alunos, além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:

- I. valer-se dos serviços oferecidos pelo Colégio;
- II. tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições do Regimento Escolar e Proposta Pedagógica;
- III. participar, em igualdade de condições, das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à formação e promovidas pela Instituição.
- IV. solicitar orientações aos professores e à equipe de Serviço Técnico-Pedagógico, sempre que julgar necessário;
- V. expor, a quem de direito, as dificuldades encontradas na realização das atividades escolares;
- VI. apresentar sugestões relativas à vida escolar, tanto aos professores, como a equipe de Serviço Técnico-Pedagógico;
- VII. solicitar revisão de avaliações, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da sua divulgação;
- VIII. comunicar, a quem de direito, e receber auxílio diante de dificuldades nas relações interpessoais;
- IX. justificar suas faltas, no prazo determinado de até 48 (quarenta e oito) horas;
- X. solicitar esclarecimentos sobre sua avaliação;
- XI. ser tratado com respeito, atenção e ética pela administração, professores, funcionários



- e colegas do Colégio;
- XII. utilizar as instalações do Colégio para atividades de pesquisas, trabalhos em grupo, atividades esportivas, em horário compatível com as demais atividades escolares, diante da autorização de seus responsáveis e da instituição.

### **Seção III**

#### **Das Proibições aos alunos**

**Art. 146.** Será vedado ao aluno:

- I. divulgar fotos, vídeos de alunos e ou funcionários do Colégio em redes sociais, sem a devida autorização do Serviço Técnico-Pedagógico;
- II. ausentar-se do ambiente escolar sem a devida autorização prévia de seus responsáveis;
- III. desrespeitar as normas em eventos coletivos: momentos cívicos, apresentações culturais, palestras, aulas de campo, passeios, eventos, dentre outros;
- IV. praticar atos que atinjam a integridade física e moral das pessoas no Colégio ou em atividades extracurriculares;
- V. desrespeitar o Serviço Técnico-Pedagógico, professores, colegas, funcionários da escola, bem como, qualquer pessoa que esteja no recinto;
- VI. fazer uso de aparelho celular, fones de ouvido, máquinas fotográficas e outros equipamentos similares, no ambiente escolar, sala de aula, ou atividades extracurriculares de acordo com Lei Federal 15100/2025. Em caso de desrespeito o aparelho ficará retido na coordenação, devidamente identificado, e será entregue somente aos responsáveis. Caso haja insistências, serão tomadas outras medidas junto às autoridades competentes.
- VII. ter posturas inadequadas ou ocupar-se durante a aula com qualquer atividade estranha à mesma, bem como perturbar com brincadeiras, ou conversas inoportunas;
- VIII. namorar no recinto escolar ou, em atividades extracurriculares, mesmo com autorização dos seus responsáveis;
- IX. expor manifestações que demonstrem intimidade física entre alunos, não cabíveis ao ambiente escolar;
- X. expor palavras de baixo calão, gestos obscenos, fazer brincadeiras, ou atitudes que impliquem falta de respeito;
- XI. manifestar atos de agressão (físicas ou verbais), em qualquer atividade escolar;

- XII. mastigar chiclete, balas ou comer lanches durante as aulas;
- XIII. entrar em sala de aula após o início das atividades, ou sair da sala de aula sem a permissão do professor, inclusive durante o intervalo entre uma aula e outra;
- XIV. perturbar o andamento das aulas de outras turmas, por qualquer motivo que não seja de real importância;
- XV. depredar o patrimônio do Colégio (destruição e mau uso do mobiliário escolar e equipamentos de qualquer natureza). O aluno deve cooperar com a manutenção da ordem, higiene e conservação do ambiente. Caso contrário, seus responsáveis deverão ressarcir os danos causados;
- XVI. desrespeitar as normas de organização e segurança coletiva, no uso de ambientes como: lanchonete, transporte escolar, catracas na entrada e saída, portões de entrada e saída;
- XVII. afixar cartazes e/ou propaganda de festas ou eventos externos, no interior do Colégio, sem a autorização do Serviço Técnico-Pedagógico;
- XVIII. trazer para o Colégio pessoas que não façam parte do quadro da instituição, sem autorização do Serviço Técnico-Pedagógico;
- XIX. atender pessoas de fora do colégio, sem comunicar previamente ao Serviço Técnico-Pedagógico;
- XX. comercializar produtos, ingressos de eventos, rifas, ações de arrecadação, sem o conhecimento e autorização do Serviço Técnico-Pedagógico;
- XXI. trazer para o Colégio, qualquer tipo de substância química, ilícita ou gás;
- XXII. consumir, vender ou transportar qualquer tipo de droga lícita ou ilícita;
- XXIII. trazer objetos cortantes, pontiagudos (metal, vidro, etc); brinquedos que imitem armas de fogo e objetos de qualquer natureza que atentem contra a integridade física de outrem;
- XXIV. promover política partidária nas dependências da instituição ou meios de comunicação utilizando a logomarca da instituição;
- XXV. fazer apologias que contrariem os valores e princípios institucionais;
- XXVI. incitar os colegas a ausências coletivas, ou atos que prejudiquem o funcionamento das aulas;
- XXVII. emprestar seu crachá;
- XXVIII. desrespeitar o espelho de classe estabelecido pelo professor;
- XXIX. usar, sem a devida autorização, o nome ou imagem do Colégio, bem como de seus profissionais, ou alunos, em qualquer tipo veículo de comunicação (internet, redes sociais, material impresso etc.);

- XXX. entrar ou permanecer no colégio sem o uniforme escolar completo, inclusive nas atividades que ocorrem no contraturno;
- XXXI. chegar tarde ou sair cedo durante o horário escolar, sem justificativa dos responsáveis;
- XXXII. faltar sem justificativa de seus responsáveis, nos dias de aplicação de Avaliação (perderá o direito à segunda chamada).

## **Seção IV**

### **Das Ações Pedagógicas, Educativas e Disciplinares Aplicadas aos Alunos**

**Art. 147.** Com base no que determina a Lei nº 8069/90 do Estatuto da Criança e Adolescente, esse Regimento caracteriza o Ato de Indisciplina e o Ato Infracional no Colégio Sinergia, bem como determina também, as sanções previstas nesses casos.

**§1º.** O ato de Indisciplina refere-se ao descumprimento das normas definidas nesse documento, como também ao comprometimento da convivência democrática e ordeira no ambiente escolar, como a incivilidade ou falta de urbanidade com os colegas, professores e demais funcionários.

**§2º.** O ato Infracional, caracteriza-se como a conduta prevista como crime ou contravenção penal praticada por adolescente, jovem ou adulto, como lesão corporal, homicídio, porte para uso ou tráfico de entorpecentes, porte de arma, explosivo ou bomba caseira, dano intencional ao patrimônio.

**Art. 148.** Aos alunos, pela transgressão do disposto no Regimento Escolar e à lei comum, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, pelo Serviço Técnico-Pedagógico a Direção de Ensino e Direção Administrativa:

- I. orientações ao aluno;
- II. repreensão e advertência;
- III. veto à participação em passeios/jogos esportivos;
- IV. suspensão das atividades por tempo determinado;
- V. matrícula condicional (termo de compromisso assinado pelos pais, ou responsáveis);
- VI. abertura do Processo Administrativo Interno-PAD;
- VII. comunicação aos órgãos competentes (polícia militar, conselho tutelar, ou outro órgão);

VIII. cancelamento da matrícula.

**Art. 149.** A aplicação das penalidades ocorrerá sempre em decorrência de infrações disciplinares graves, devendo ser precedida, no que couber e documentada, de:

- I. abordagens educativas alternativas complementares, visando correção da postura e/ou comportamento comprometedores;
- II. encaminhamento a especialistas, através dos pais ou responsáveis.

**Art. 150.** Constitui-se direito personalíssimo do aluno ou de seu responsável legal, recorrer dos resultados das avaliações do processo de aprendizagem, ao longo do processo educativo e nos termos da legislação em vigor.

**Art. 151.** Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas neste Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata e apresentadas ao pai/mãe ou responsáveis, quando menor e, conforme a gravidade da situação, avaliada pelo Conselho da Mantenedora e enviada aos demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

**Art. 152.** O ato de indisciplina previsto nesse Regimento Escolar e o procedimento para a aplicação de ações pedagógicas, educativas e disciplinares obedecem rigorosamente ao princípio da legalidade, considerando o amplo direito de defesa e o contraditório.

**Art. 153.** Tanto o aluno, quanto o pai/mãe ou responsável quando menor, deverão ser formalmente cientificados, por escrito, da imputação que lhes é feita e informados que a conduta praticada refere-se a violação de norma contida no Regimento Escolar, sem prejuízo de outras consequências/medidas.

**Parágrafo Único:** Os casos omissos neste documento serão analisados pelo Conselho da Mantenedora, que determinará a sanções a serem aplicadas, respeitando a legislação vigente.

**Art. 154.** Nos casos de Ato Infracional deverá ser levado a Autoridade Policial, para que se providencie o Boletim de Ocorrência e a instauração do Processo Administrativo Interno- PAD.

## **CAPÍTULO III**

### **Dos Pais/Mães ou Responsáveis**

#### **Seção I**

#### **Dos Deveres do Pai/Mães ou Responsáveis**

**Art. 155.** É dever da família, pais ou responsáveis, e da comunidade em geral, criar condições para o cumprimento da obrigatoriedade do Ensino Fundamental e Médio; matricular seus filhos com a idade de 04 (quatro) a 17 (dezesete) anos e proporcionar-lhes os meios necessários, em estabelecimentos públicos ou da iniciativa privada.

**Parágrafo Único:** O descumprimento do dever constitucional da obrigatoriedade escolar no Ensino Fundamental e ou Médio, sujeita os pais ou responsáveis às penalidades da Lei.

**Art. 156.** São deveres do pai/mãe ou responsáveis:

- I. firmar o requerimento de matrícula a qualquer momento;
- II. responsabilizar-se, juntamente com a Instituição de Ensino pelo processo educativo do aluno;
- III. acompanhar o desempenho do aluno no processo ensino-aprendizagem;
- IV. estar em dia com as obrigações de acompanhamento das atividades de aprendizagem de seus filhos;
- V. informar à Direção de Ensino, ao Serviço de Ouvidoria ou ao Serviço Técnico-Pedagógico de irregularidades referentes à comunidade escolar;
- VI. ressarcir danos ou prejuízos causados pelo aluno ou pela família à Instituição de Ensino ou membro da comunidade escolar;
- VII. comunicar, imediatamente ao Colégio sobre ocorrências de doenças infectocontagiosas nos membros da família que residirem no mesmo local do aluno;
- VIII. garantir assiduidade e pontualidade do aluno às aulas em atividades escolares;
- IX. responsabilizar-se pela retirada do aluno após o término das aulas e/ou atividades escolares quando menor;
- X. atender às convocações feitas pelo Colégio;
- XI. prover o aluno no uso do uniforme e portar o material exigidos pelo Colégio;
- XII. respeitar os integrantes da comunidade escolar;

- XIII. evitar que o aluno traga à Instituição de Ensino objetos alheios às aulas ou de valor significativo, sobre os quais o Colégio não assume responsabilidade.

## **Seção II**

### **Dos Direitos do Pai/Mãe ou Responsáveis**

**Art. 157.** O pai/mãe ou responsáveis, além daqueles garantidos pela legislação vigente, têm os seguintes direitos:

- I. ter acesso à Direção de Ensino, ao Serviço Técnico-Pedagógico e aos professores através de agendamento de horário, para tratar de interesses educacionais;
- II. ter acesso aos resultados de rendimento e ao desempenho escolar do aluno;
- III. ter acesso aos comunicados referentes à rotina escolar;
- IV. participar de reuniões que tratem de assuntos gerais referentes ao Colégio e/ou atendimento para tratar do desempenho alcançado pelo aluno e seu processo de aprendizagem;
- V. solicitar, sempre que necessário, esclarecimentos sobre planos educacionais e demais assuntos pertinentes as atividades escolares;
- VI. ter acesso ao Projeto Político Pedagógico e a este Regimento.

## **Seção III**

### **Das Proibições aos Pais/Mães ou Responsáveis**

**Art. 158.** Aos pais/mães ou responsáveis é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno, no âmbito da Instituição de Ensino;
- II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula ou acompanhando o aluno durante a aula, sem a permissão do professor e/ou setor competente;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do professor e/ou setor competente, qualquer documento ou material pertencente ao Colégio;
- IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive colegas do aluno pelo qual é responsável, discriminando-o/a ou utilizando-se de violência física ou simbólica;

- V. expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade, a situações constrangedoras;
- VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do Colégio sem prévia autorização da Direção de Ensino e Direção Administrativa;
- VII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do Colégio, sem a prévia autorização da Direção de Ensino e Direção Administrativa;
- VIII. comparecer a reuniões ou eventos do Colégio embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- IX. fumar nas dependências do Colégio;
- X. permitir que o aluno traga aparelhos eletrônicos, outros materiais alheios ou mesmo objetos de alto valor para o Colégio, pelo qual é responsável, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XI. denegrir a instituição, os profissionais e alunos em grupos de redes sociais.

## **CAPÍTULO IV**

### **Dos Procedimentos Gerais**

#### **Seção I**

#### **Do Programa de Intercâmbio**

**Art. 159.** O objetivo do Programa de Intercâmbio é oferecer aos alunos do Colégio Sinergia a oportunidade de vivência da língua alvo num país estrangeiro.

**Art. 160.** O Colégio Sinergia poderá estabelecer parcerias com empresas conceituadas desde que venham ao encontro do que a mesma se propõe, tornando a logística do processo mais profissional.

**Art. 161.** O Programa de Intercâmbio consiste em um programa de estudos, incluindo atividades culturais e esportivas nesse período.

**Art. 162.** O Colégio Sinergia selecionará a instituição a partir das sugestões apresentadas pelas agências de intercâmbio e por outras formas de parceria.

**Art. 163.** As condições, a duração e os critérios de seleção para intercâmbios serão definidos em cada proposta de parceria, e os interessados deverão aceitar todas as normas de conduta e orientações repassadas pelo Colégio.

**Art. 164.** O Colégio aceita alunos intercambistas de diferentes países mediante:

- I. requerimento das famílias ou entidades afins;
- II. apresentação da documentação escolar traduzida;
- III. carta de recomendação;
- IV. documentos pessoais;
- V. documentos de identificação das famílias anfitriãs.

**§1º.** O aluno intercambista deverá cumprir as normas previstas neste Regimento Escolar.

**§2º.** As vagas são limitadas, sendo um aluno por turma.

**§3º.** É obrigatória a aquisição do material escolar solicitado.

**§4º.** O intercambista com objetivo acadêmico deverá apresentar o histórico escolar traduzido para requisitar a matrícula, com o objetivo de validação e continuidade de seus estudos, devendo, então, cumprir os procedimentos de aluno transferido.

**§5º.** Participará das atividades escolares como aluno ouvinte o intercambista sem objetivo acadêmico, nominado, então, de intercâmbio com objetivo cultural, devendo comparecer às atividades sociais e culturais promovidas pelo Colégio.

**§6º.** Na terceira série do Ensino Médio somente poderá frequentar o intercambista com objetivo acadêmico.

## **Seção II**

### **Dos Ambientes de Aprendizagem**

**Art. 165.** A utilização dos ambientes de aprendizagem, tais como Salas de Aula, Laboratórios, Biblioteca, Complexo Esportivo, Parques, Refeitório e Lanchonete, Área Externa, Auditório,



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 via Sistema de Reserva.

**§2º.** Os ambientes de aprendizagem são de uso exclusivo para atividades escolares, não sendo permitida sua utilização para outros fins, que não sejam autorizados pela Direção de Ensino e Direção Administrativa.

### **Seção III Dos Laboratórios**

**Art. 166.** O uso dos laboratórios deverá ser reservado por meio do Sistema de Reserva.

**Art. 167.** Os laboratórios são disponibilizados para pesquisas, experimentações e práticas de ensino e a aprendizagem e possuem regulamento próprio.

### **Seção IV Do Uso de Tecnologias**

**Art. 168.** Os alunos, os professores e os funcionários deverão zelar pelos equipamentos do Colégio Sinergia e utilizá-los de maneira adequada, podendo responder pelos prejuízos eventualmente causados.

**Art. 169.** É vedado, nos ambientes de aprendizagem e nos demais espaços escolares, o acesso a conteúdos imorais, pornográficos, ofensivos e agressivos e a redes sociais, ficando o aluno, professor e ou funcionário sujeito a medidas disciplinares e legais.

### **Seção V Da Solicitação de Materiais e Equipamentos**

**Art. 170.** A solicitação de materiais pedagógicos ou administrativos deverá ser feita por meio do Sistema de Reserva.

## **TÍTULO VII DA GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

### **Seção I Do Processo Admissional**

**Art. 171.** O processo admissional segue as determinações da Mantenedora, com um quadro de vagas disponíveis e os critérios de admissão.

**Parágrafo Único:** Fará parte do processo, a análise do currículo, entrevista e em alguns casos, prova escrita ou didática.

### **Seção II Da Formação Continuada**

**Art. 172.** A formação continuada, assegurada na legislação em vigor, constitui aspecto de valorização dos profissionais do magistério.

**Art. 173.** A formação continuada é direito e dever dos profissionais do magistério e da educação, definida, apoiada e planejada pela Mantenedora, de acordo com as necessidades levantadas e apontadas pelo Colégio.

**Parágrafo Único:** O Colégio poderá firmar parcerias e consultorias para a formação continuada.

## **TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 174.** O meio de comunicação oficial entre o Colégio Sinergia, seus alunos e familiares ocorre através do App oficial (agenda virtual) sendo seu uso obrigatório.

**Art. 175.** O Colégio não se responsabiliza por perdas/danos de objetos pessoais, eletrônicos, jóias ou similares ou por perdas de valores em dinheiro, trazidos pelo aluno.

**§1º.** Solicita-se que todos os objetos e pertences, inclusive o uniforme seja devidamente identificados com o nome do aluno e a turma.

**§2º.** Os objetos encontrados ficam no “**Achados e Perdidos**”, junto à sala dos professores, durante quinze dias, podendo ser procurados todos os dias, durante o intervalo. Após este prazo, poderão ser doados.

**Art. 176.** O aluno só terá dispensa das aulas práticas de Educação Física, se apresentar atestado médico que comprove problemas de saúde. Neste caso, ficará dispensado da prática de exercícios físicos, entretanto, deverá comparecer às aulas, respondendo à chamada e realizar trabalhos escritos, referentes às teorias aplicadas.

**Art. 177.** É assegurado o direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular (desde que justificada) às atividades acadêmicas:

- I. à aluna gestante;
- II. aos alunos portadores de afecções orgânicas, amparadas pelo Decreto-Lei nº 1.044/69;
- III. ao aluno convocado para manobras militares;
- IV. ao aluno que comprovar a participação em atividades esportivas, científicas, trabalhistas externas e artísticas de caráter oficial.

**§1º.** Nos casos previstos nos incisos III e IV, este benefício deve ser requerido com até 72 (setenta e duas) horas de antecedência, anexando:

- I. prova do Comando da Unidade Militar, com indicação das datas de início e término do período de afastamento,
- II. declaração da entidade promotora do evento ou instituição responsável pelo encaminhamento, especificando o período de afastamento.

**§2º.** Em qualquer situação, o pedido de tratamento excepcional deve ser requerido e protocolado na Secretaria do Colégio antes do afastamento do aluno, acompanhado pelos pais ou responsável, quando menor.

**§3º.** O aluno, ou representante, que não procurar o Serviço Técnico-Pedagógico para receber e realizar as atividades dentro do prazo estipulado em Calendário Escolar, não terá direito a recuperar as avaliações que deveriam ter sido realizadas durante o período do benefício.

**Art. 178.** A gestante, a critério médico ou a partir do oitavo mês de gestação, será amparada pela legislação vigente, atribuindo-lhe oportunidade de conclusão do período letivo, através de exercícios domiciliares, sendo que:

- I. deverá requerer na Secretaria do Colégio o afastamento, este é determinado pelo atestado médico;
- II. em caso excepcional, devidamente comprovado por atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes ou após o parto;
- III. o rendimento escolar da gestante será avaliado através de atividades extraclasse e da realização obrigatória das avaliações (provas) e do exame, no período letivo no Calendário Escolar ou período diferenciado.

**Art. 179.** As alterações, adequações e/ou revisões a serem promovidas neste Regimento devem ocorrer sempre que aspectos didático-pedagógicos, de ordem administrativa ou legais assim o indicarem, procedendo-se a devida aprovação formal e comunicação aos órgãos competentes.

Navegantes, .... de ..... de 2024

Aprovado pelo Conselho da Mantenedora