

TÍTULO I	
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	
CAPÍTULO I	
DA IDENTIFICAÇÃO.....	
CAPÍTULO II	
DOS FINS E OBJETIVOS DO ESTABELECIMENTO.....	
TÍTULO II	
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	
CAPÍTULO I	
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	
SEÇÃO I	
DA DIREÇÃO.....	
SEÇÃO II	
DA SECRETARIA.....	
SEÇÃO III	
DOS SERVIÇOS AUXILIARES.....	
SUB-SEÇÃO I	
DO SERVIÇO DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL.....	
SUB-SEÇÃO II	
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO.....	
SUB-SEÇÃO III	
DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO.....	
SUB-SEÇÃO IV	
DO SERVIÇO DE PORTARIA E RECEPÇÃO.....	
SUB-SEÇÃO V	
DO SERVIÇO DE LIMPEZA.....	
SUB-SEÇÃO VI	
DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO.....	
CAPÍTULO II	
DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	
SEÇÃO I	
DO CONSELHO ESCOLAR.....	
SEÇÃO II	
DO CONSELHO DE PROMOÇÃO.....	
SEÇÃO III	
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....	
SEÇÃO IV	
DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL.....	
SEÇÃO V	
DO CORPO DOCENTE.....	

SEÇÃO VI	
DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DISCIPLINAR.....	
SEÇÃO VII	
DO SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE MATERIAL.....	
TÍTULO III	
DA ORGANIZAÇÃO GERAL DOS CURSOS E DO PROCESSO EDUCATIVO.....	
CAPÍTULO I	
DOS NÍVEIS, MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO.....	
SEÇÃO I	
DOS OBJETIVOS DOS CURSOS.....	
SEÇÃO II	
DOS MÍNIMOS DE DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA.....	
SEÇÃO III	
DOS CRITÉRIOS DE ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO CURRICULARES.....	
CAPÍTULO II	
DA PROPOSTA PEDAGÓGICA	
TÍTULO IV	
DA FREQUÊNCIA, DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR E DA	
PROGRESSÃO PARCIAL.....	
CAPÍTULO I	
DA FREQUÊNCIA.....	
CAPÍTULO II	
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	
SEÇÃO I	
DAS AVALIAÇÕES.....	
SEÇÃO II	
DA RECUPERAÇÃO.....	
SEÇÃO III	
DA PROMOÇÃO.....	
SEÇÃO IV	
DA RETENÇÃO.....	
CAPÍTULO III	
DA PROGRESSÃO PARCIAL.....	
TÍTULO V	
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	
CAPÍTULO I	
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO.....	
SEÇÃO I	
DA CLASSIFICAÇÃO.....	
SEÇÃO II	
DA RECLASSIFICAÇÃO.....	
CAPÍTULO II	
DAS MATRÍCULAS.....	
SEÇÃO I	

DAS TRANSFERÊNCIAS.....

SEÇÃO II
DA ADAPTAÇÃO PEDAGÓGICA.....

CAPÍTULO III
DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS.....

SEÇÃO I
DA EXPEDIÇÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES.....

SEÇÃO II
DOS CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS.....

TÍTULO VI
DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO
EDUCATIVO.....

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E DEVERES.....

SEÇÃO I
DO CORPO DOCENTE.....

SEÇÃO II
DO CORPO DISCENTE.....

SEÇÃO III
DOS PAIS E RESPONSÁVEIS.....

SEÇÃO IV
DO PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO.....

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....

CAPÍTULO I
DAS BOLSAS DE ESTUDO.....

CAPÍTULO II
DOS CASOS OMISSOS.....

CAPÍTULO III
DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....

CAPÍTULO IV
DAS ALTERAÇÕES REGIMENTAIS.....

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º - O Colégio M3 (Unidade São Gonçalo), com sede localizada a Rua Coronel Serrado, nº 1422, Zé Garoto, São Gonçalo, Estado do Rio de Janeiro, é mantido pela sociedade mantenedora AFM3 Ensino Eireli., inscrita no CNPJ sob nº. 18.765.536/0001-63, registrada na Jucerja sob o Nire nº 33.2.0956791-8. O Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) está autorizado a funcionar, através do Processo nº E-03/006/3057/2013 de 30/08/2013.

CAPÍTULO II
DOS FINS E OBJETIVOS DO ESTABELECIMENTO

Art. 2º - O Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) tem por finalidade e objetivo oferecer serviços educacionais em função das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem de crianças e jovens, nos cursos de Ensino Fundamental e Ensino Médio.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º - Inspirado nos princípios de gestão democrática no ensino, nos termos do Art. 3º. inciso VIII e Art. 14º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº. 9.394/96, o Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) tem a seguinte estrutura administrativa, com as atribuições que se seguem:

- I. Direção
- II. Secretaria
- III. Serviços Auxiliares

SEÇÃO I
DA DIREÇÃO

Art. 4º - A Direção da Escola é o núcleo executivo que organiza, superintende, executa e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Art. 5º - Integram a Direção da Escola:

- I. Diretor Pedagógico
- II. Diretor Substituto
- III. Diretor Executivo

Art. 6º - O Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) será dirigido pedagogicamente por educador qualificado, habilitado de acordo com a legislação vigente, a quem caberá garantir o cumprimento das atividades escolares e relações com a comunidade, além de representá-la perante as autoridades escolares e outros, em todas as ocasiões e oportunidades que isso se fizer necessário.

Parágrafo Único - No caso de impedimento, o Diretor Pedagógico será substituído pelo Diretor Substituto, educador qualificado e legalmente habilitado para o exercício das funções.

Art. 7º - São atribuições do Diretor Pedagógico:

- I. Dirigir pedagogicamente a Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições deste Regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;
- II. Representar o estabelecimento perante as autoridades escolares;
- III. Superintender todas as atividades pedagógicas da Escola;
- IV. Controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aula estabelecidos;
- V. Vistar a escrituração escolar e as correspondências;
- VI. Abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros em uso na Escola;
- VII. Coordenar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, a elaboração, pelos docentes, da proposta pedagógica da Escola, bem como controlar sua execução;
- VIII. Autorizar matrículas e transferência de alunos;
- IX. Estabelecer normas e critérios para o processo de classificação de alunos sem escolarização anterior;
- X. Estabelecer normas e critérios para reclassificar alunos, tendo como base as normas curriculares;
- XI. Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
- XII. Impor penalidades previstas neste Regimento Escolar;
- XIII. Tomar medidas de emergência em situação imprevista e outras, não previstas neste Regimento, comunicando imediatamente as autoridades competentes;
- XIV. Executar quaisquer outras tarefas inerentes ao cargo.

Art. 8º - É vedado ao Diretor Pedagógico:

- I. Coagir ou aliciar seus subordinados para atividades político-ideológicas, comerciais ou religiosas;
- II. Valer-se de seu cargo para, em prejuízo de outros, lograr vantagem pessoal ou em benefício de terceiros;
- III. Reter em seu poder, além dos prazos previstos em lei ou determinados por autoridade competente, papéis, documentos ou processos recebidos para instruir, informar ou emitir parecer;
- IV. Impor ou permitir a aplicação de castigos físicos ou morais ou punições que possam violentar a personalidade em formação dos educandos.

Art. 9º - São atribuições do Diretor Substituto:

- I. Substituir o Diretor Pedagógico em suas ausências sempre que se fizer necessário ou por delegação deste, no cumprimento de atividades específicas;
- II. Colaborar com o Diretor Pedagógico no desempenho de suas atribuições, conforme disposto no Art. 7º;
- III. Executar quaisquer outras tarefas inerentes ao cargo.

Art. 10º - São aplicáveis ao Diretor Substituto os mesmos impedimentos relativos ao Diretor Pedagógico e discriminados no Art. 8º do presente Regimento Escolar.

Art. 11º - São atribuições do Diretor Executivo:

- I. Dirigir a Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições deste Regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;
- II. Colaborar com o Diretor Pedagógico no desempenho de suas atribuições, conforme disposto no Art. 7º;
- III. Responder pela Coordenação da Escola;

- IV. Coordenar a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos;
- V. Organizar o horário do pessoal, administrativo e docente;
- VI. Promover iniciativas que visem ao aperfeiçoamento profissional de toda a equipe;
- VII. Admitir e dispensar professores e demais servidores, ouvida a Mantenedora;
- VIII. Convocar e presidir reuniões dos quadros da Escola (administrativo, docente e discente), solenidades e cerimônias da Escola, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;
- IX. Presidir as reuniões e festividades promovidas pela Escola;
- X. Coordenar e orientar todos os quadros da Escola (administrativo, docente e discente) em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo;
- XI. Executar quaisquer outras tarefas inerentes ao cargo.

Art. 12º - São aplicáveis ao Diretor Executivo os mesmos impedimentos relativos ao Diretor Pedagógico e discriminados no Art. 8º do presente Regimento Escolar.

SEÇÃO II DA SECRETARIA

Art. 13º - A Secretaria é o órgão administrativo encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à expediente e escrituração escolar, bem como, organização e atualização do arquivo escolar.

Art. 14º - A Secretaria está sob a responsabilidade de elemento devidamente habilitado e credenciado para a função, de acordo com a legislação em vigor e designado pela Direção Pedagógica da Escola.

Parágrafo Único - O Secretário será substituído, nas faltas, impedimentos ou férias, por elemento com escolaridade mínima compatível com o nível de Ensino Médio, designado pela Direção Pedagógica da Escola.

Art. 15º - São atribuições da Secretaria:

- I. Responder perante a Direção Pedagógica da Escola pelo expediente e serviços gerais do órgão;
- II. Escrever livros, fichas e demais documentos escolares de modo a assegurar a clareza e fidelidade;
- III. Organizar o recebimento e a expedição de documentos pelo Setor de Atendimento;
- IV. Assinar, juntamente com o Diretor Pedagógico, toda a documentação escolar do aluno;
- V. Redigir e fazer expedir toda a correspondência da Escola, submetendo-a à assinatura do Diretor Pedagógico ou seu substituto legal;
- VI. Organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da Direção Pedagógica da Escola;
- VII. Expedir, registrar e controlar os expedientes;
- VIII. Executar quaisquer outras tarefas inerentes ao cargo.

Art. 16º - A Secretaria possui a seguinte documentação:

- I. Livro de Matrícula;
- II. Ata de Resultados Finais;
- III. Registro de Expedição de Certificados e Diplomas;
- IV. Livro de Protocolo (entrada e saída de documentos);
- V. Termo de Visita de Supervisores.

SEÇÃO III

DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 17º - Constituem Serviços Auxiliares, a saber: Serviço de Departamento de Pessoal, Serviço Administrativo-Financeiro, Serviço de Atendimento, Serviço de Portaria e Recepção, Serviço de Limpeza e Serviço de Manutenção.

SUB-SEÇÃO I DO SERVIÇO DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Art. 18º - São atribuições do Departamento de Pessoal:

- I. Organizar e manter atualizado o cadastro de cada funcionário;
- II. Organizar e controlar o banco de horas trabalhadas;
- III. Realizar a montagem das folhas de pagamento mensais;
- IV. Auxiliar o Contador e o Advogado em suas tarefas;
- V. Executar quaisquer outras tarefas inerentes ao cargo.

SUB-SEÇÃO II DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Art. 19º - São atribuições do Setor Administrativo-Financeiro:

- I. Controlar contas a pagar, contas a receber e fluxo de caixa;
- II. Controlar estoque, fornecedores e compras;
- III. Gerenciar os setores administrativos da instituição;
- IV. Executar quaisquer outras tarefas inerentes ao cargo.

SUB-SEÇÃO III DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO

Art. 20º - São atribuições do Setor de Atendimento:

- I. Atender telefones, alunos, professores, pais e responsáveis;
- II. Realizar todo o atendimento necessário encaminhando-os para soluções;
- III. Realizar matrículas de acordo com a orientação do Direção Pedagógica e do Direção Executiva;
- IV. Realizar os procedimentos de inicialização ou finalização do Sistema de Gestão Escolar e da Rede de Computadores de acordo com as devidas orientações;
- V. Responsabilizar-se pelo caixa no seu horário de trabalho;
- VI. Auxiliar a Secretaria e a Direção Pedagógica nas tarefas diárias;
- VII. Executar quaisquer outras tarefas inerentes ao cargo.

SUB-SEÇÃO IV DO SERVIÇO DE PORTARIA E RECEPÇÃO

Art. 21º - São atribuições da Portaria e Recepção:

- I. Zelar pela boa ordem e disciplina da portaria;
- II. Abrir e fechar a escola para funcionamento diário, nos horários determinados, vistoriando todas as dependências;
- III. Controlar o uso de uniforme;

- IV. Registrar a entrada e saída de alunos no sistema de controle de acesso;
- V. Não permitir a saída de alunos, antes do término das aulas, sem autorização da Coordenação Pedagógica;
- VI. Receber todas as correspondências da escola e encaminhá-la para o Setor Administrativo-Financeiro;
- VII. Colaborar com serviços externos quando solicitado pelo Setor Administrativo-Financeiro;
- VIII. Executar quaisquer outras tarefas inerentes ao cargo.

SUB-SEÇÃO V DO SERVIÇO DE LIMPEZA

Art. 22º - São atribuições do Setor de Limpeza:

- I. Manter limpas e arrumadas todas as dependências da escola, inclusive nos intervalos de aula;
- II. Manter organizado o material de limpeza, controlando e evitando o desperdício;
- III. Informar mensalmente ao Setor Administrativo-Financeiro o material de limpeza necessário para uso;
- IV. Acender e apagar luzes, ligar e desligar condicionadores de ar nos horários determinados;
- V. Executar quaisquer outras tarefas inerentes ao cargo.

SUB-SEÇÃO VI DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

Art. 23º - São atribuições do Setor de Manutenção:

- I. Realizar a limpeza das instalações do prédio, suas áreas externas e equipamentos;
- II. Manter as condições de funcionamento e segurança das instalações elétricas, mecânicas e hidráulicas;
- III. Realizar consertos e reparos em móveis e equipamentos diversos;
- IV. Executar quaisquer outras tarefas inerentes ao cargo.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SEÇÃO I DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 24º - O Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) conta com um Conselho Escolar, formado pelo Diretor Pedagógico, Diretor Executivo, Coordenador Pedagógico, Professores e Representante da Entidade Mantenedora, para tratar - em termos de proposição, discussão, avaliação, análise, apreciação, aprovação - de assuntos ligados ao funcionamento pedagógico e administrativo do estabelecimento.

Art. 25º - O Conselho Escolar reunir-se-á regularmente, ou a qualquer tempo, caso algum motivo excepcional que o justifique.

SEÇÃO II DO CONSELHO DE PROMOÇÃO

Art. 26º - O Conselho de Promoção situa-se no contexto do processo ensino-aprendizagem como fato integrador da ação pedagógica e da avaliação, constituindo instrumento de mudanças desejadas no processo educacional.

Art. 27º - O Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) conta com um Conselho de Promoção, formado pelo Diretor

Pedagógico, Diretor Executivo, Coordenador Pedagógico e Professores. A Presidência do Conselho de Promoção compete à Direção Pedagógica.

Art. 28º - O Conselho de Promoção é realizado anualmente, após a recuperação final.

Art. 29º - O Conselho de Promoção é registrado em ata, a qual deve ser aprovada e assinada por todos os membros presentes.

Art. 30º - A presença dos professores no Conselho de Promoção é obrigatória; a ausência deve ser antecipadamente comunicada.

Art. 31º - A ausência do professor proporciona autonomia ao Conselho de Promoção para quaisquer decisões necessárias.

Art. 32º - Para efeito do pronunciamento final do Conselho de Promoção devem ser considerados, em cada caso, entre outros aspectos:

- I. O aproveitamento em todos os componentes do currículo;
- II. A atitude de participação;
- III. As diferenças individuais;
- IV. O crescimento do rendimento do aluno durante o processo de ensino-aprendizagem;
- V. A deficiência do aluno em relação à aprendizagem de determinadas disciplinas.

Parágrafo Único - Para cada aluno avaliado pelo Conselho de Promoção, a decisão de aprovar, aprovar com dependência ou reprovar, deriva de uma avaliação do rendimento e desempenho anual do aluno.

SEÇÃO III DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 33º - A Coordenação Pedagógica é exercida por profissional preparado para o cargo e legalmente habilitado.

Art. 34º - São atribuições da Coordenação Pedagógica:

- I. Promover a coordenação, acompanhamento e o controle das atividades curriculares da Escola, tendo em vista a proposta pedagógica, o plano escolar, os planos de cursos e planos de aulas, além de planos de trabalho expressos através de projetos específicos;
- II. Prestar assistência técnica aos professores, visando atingir a unidade de planejamento e a eficácia de sua execução e avaliação, bem como proceder à sua reformulação, se necessário;
- III. Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento dos planos e projetos de trabalho no nível da Escola, cursos e classes;
- IV. Proceder à atividade de integração escola/família/comunidade;
- V. Proceder ao trabalho de orientação educacional dos alunos, juntamente com o corpo de professores;
- VI. Executar quaisquer outras tarefas inerentes ao cargo.

SEÇÃO IV DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 35º - O serviço de Orientação Educacional (SOE) é o órgão de assistência ao aluno no desenvolvimento pleno de sua personalidade e no seu ajustamento pedagógico, pessoal e social.

Art. 36º - O SOE é realizado por um educador legalmente habilitado, credenciado e de comprovada capacidade pedagógica.

Art. 37º - São atribuições da Orientação Educacional:

- I. Assistir o educando, orientando em situações que influenciem em sua formação, preparando-o para a perfeita integração com a escola, a família e a sociedade;
- II. Promover a familiarização dos alunos com as atividades curriculares, despertando neles a responsabilidade para a execução dos trabalhos escolares;
- III. Participar do processo de avaliação e recuperação do aluno, bem como das reuniões do Conselho de Promoção;
- IV. Participar do processo de elaboração e desenvolvimento do currículo pleno, da proposta pedagógica e do processo de avaliação escolar;
- V. Executar quaisquer outras tarefas inerentes ao cargo.

SEÇÃO V DO CORPO DOCENTE

Art. 38º - O Corpo Docente é constituído de professores qualificados e habilitados de acordo com a legislação vigente.

Art. 39º - Os professores serão contratados pela Mantenedora, de acordo com as exigências da legislação em vigor e de acordo com as normas deste Regimento Escolar.

Parágrafo Único – De acordo com o Art. 84º da Lei de Diretrizes e Bases 9394/96, monitores exercem tarefas de ensino como aulas de apoio, monitoria e aplicação de avaliações.

Art. 40º - Além das previstas na legislação em vigor, também são atribuições do Professor:

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica e do planejamento da Escola;
- II. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- III. Realizar atividades relacionadas com os serviços de apoio técnico;
- IV. Executar atividades de recuperação dos alunos;
- V. Executar e manter atualizados os registros escolares relativos às suas atividades específicas e fornecer informações sobre as mesmas;
- VI. Participar dos Conselhos de Promoção;
- VII. Participar de atividades cívicas, culturais e educacionais promovidas pela Escola;
- VIII. Participar de cursos, encontros, seminários, proporcionados ou sugeridos pela Escola, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional;
- IX. Executar quaisquer outras tarefas inerentes ao cargo.

SEÇÃO VI DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DISCIPLINAR

Art. 41º - O Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) possui inspetores de disciplina, aos quais cabe zelar pela boa ordem e pelas atitudes condignas dos alunos, dentro do estabelecimento e nas suas imediações.

Art. 42º - São atribuições da Inspeção de Disciplina:

- I. Manter um bom relacionamento disciplinar entre os alunos;
- II. Controlar o uso do uniforme e zelar pelo bom comportamento dos alunos;
- III. Prestar assistência aos alunos que adoecerem ou sofrerem acidente dentro do estabelecimento;
- IV. Dar conhecimento à Coordenação Pedagógica dos casos de grave infração disciplinar;
- V. Auxiliar a Coordenação Pedagógica em suas atividades diárias;
- VI. Colaborar, durante o período letivo e os recessos escolares, com os vários órgãos da administração, quando solicitado pela Direção Pedagógica e/ou Executiva;
- VII. Executar quaisquer outras tarefas inerentes ao cargo.

SEÇÃO VII
DO SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE MATERIAL

Art. 43º - O Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) mantém um serviço de Produção de Material para fins didáticos: digitação de avaliações, apostilas e outros trabalhos necessários.

Parágrafo Único – O Serviço de Produção de Material atende aos trabalhos solicitados pela Direção Pedagógica e pela Coordenação Pedagógica.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO GERAL DOS CURSOS E DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I
DOS NÍVEIS, MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO

Art. 44º - O Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) oferecerá os seguintes cursos:

- I. Ensino Fundamental - em anos, do 1º ao 5º (Ciclo I) e do 6º ao 9º (Ciclo II), nos turnos matutino e/ou vespertino.
- II. Ensino Médio - em séries, de 1ª a 3ª, nos turnos matutino e/ou vespertino.

Parágrafo Único - O Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) poderá oferecer, no futuro, cursos dos Ensinos Fundamental e Médio, no período noturno.

SEÇÃO I
DOS OBJETIVOS DOS CURSOS

Art. 45º - Nos termos do Art. 32º da LDB nº. 9.394/96 e da Lei nº 11.274/96, são os seguintes os objetivos do Ensino Fundamental:

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

Art. 46º - Nos termos do Art. 35º da LDB nº. 9.394/96, são os seguintes os objetivos do Ensino Médio:

I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II - a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, 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 educando 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 disciplina.

SEÇÃO II DOS MÍNIMOS DE DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Art. 47º - Nos termos da LDB 9.394/96, os cursos de Ensino Fundamental e Médio terão a seguinte duração e cargas horárias:

Mínimo de 800 (oitocentas) horas letivas, em 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar no ano civil, não incluindo reuniões pedagógicas e avaliações finais, com aulas de 50 (cinquenta) minutos cada e organizadas em etapas ou séries anuais – 1º a 9º anos (Ensino Fundamental) e 1ª a 3ª séries (Ensino Médio).

Parágrafo Único - Serão elaborados anualmente, antes do período letivo e dentro dos prazos previstos na legislação, calendário escolar e grade curricular circunstanciados dos Cursos de Ensino Fundamental e Médio.

SEÇÃO III DOS CRITÉRIOS DE ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO CURRICULARES

Art. 48º - O Ensino Fundamental será organizado em etapas anuais e os currículos serão organizados de acordo com o Art. 26º da LDB 9.394/96, em Componentes Curriculares (Base Nacional Comum) e Componentes Curriculares (Parte Diversificada), conforme segue:

I - Base Nacional Comum (Língua Portuguesa, Educação Física, História, Geografia, Matemática, Ciências)

II - Parte Diversificada (Língua Estrangeira Moderna, Redação, Artes (Música))

Parágrafo Único - Os conteúdos referentes à História e Cultura Afro-Brasileira e dos Povos Indígenas Brasileiros, são ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas disciplinas de artes e história.

Art. 49º - O Ensino Médio será organizado em etapas anuais e os currículos serão organizados de acordo com o Art. 26º da LDB 9.394/96, em Componentes Curriculares (Base Nacional Comum) e Componentes Curriculares (Parte Diversificada), conforme segue:

I - Base Nacional Comum

- Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (Língua Portuguesa, Literatura, Educação Física)
- Ciências Humanas e suas Tecnologias (Filosofia, Sociologia, História, Geografia)
- Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias (Matemática, Física, Química, Biologia)

II - Parte Diversificada (Língua Estrangeira Moderna, Redação, Artes (Música))

Parágrafo Único - Os conteúdos referentes à História e Cultura Afro-Brasileira e dos Povos Indígenas Brasileiros, são ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas disciplinas de artes, literatura e história.

CAPÍTULO II DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 50º - A proposta pedagógica do Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) leva em conta a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9.394/96, a Constituição Brasileira, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o disposto nos Parâmetros Curriculares nacionais - PCNs e Deliberações do Conselho Estadual de Educação do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 51º - A proposta pedagógica do Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) privilegia o ensino enquanto construção do conhecimento, o desenvolvimento pleno das potencialidades do aluno e sua inserção no ambiente social utilizando, para isso, os conteúdos curriculares da base nacional comum e os temas transversais, trabalhados em sua contextualização.

Art. 52º - O Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) adota uma metodologia mista onde as várias abordagens possam facilitar o alcance das propriedades do conhecimento dentro de um contexto multidisciplinar e interdisciplinar.

TÍTULO IV DA FREQUÊNCIA, DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR E DA PROGRESSÃO PARCIAL

CAPÍTULO I DA FREQUÊNCIA

Art. 53º - Nos Cursos de Ensino Fundamental e Médio, é obrigatória a frequência às aulas previstas no calendário escolar anual, com necessidade do mínimo de assiduidade correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas dadas, nos termos da LDB. N.º. 9.394/96.

Art. 54º - As presenças e ausências dos alunos às atividades escolares são registradas, pelo Setor de Portaria e Recepção, no sistema de controle de acesso.

Art. 55º - É vedado o abono de falta às atividades escolares, salvo nos casos expressos na legislação vigente.

Art. 56º - Os dados relativos à apuração de assiduidade, quando solicitados, deverão ser comunicados ao aluno e/ou ao responsável pedagógico ou legal.

CAPÍTULO II DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I DAS AVALIAÇÕES

Art. 57º - A avaliação é uma atitude constante em todo trabalho planejado. É a constatação da correspondência entre a proposta de trabalho e sua consecução.

Art. 58º - A avaliação tem por objetivo a verificação das aprendizagens qualitativa e quantitativa, com a preponderância do aspecto qualitativo sobre o aspecto quantitativo.

Art. 59º - O sistema de avaliação compreende os critérios de:

- I. Avaliação do aproveitamento escolar;
- II. Comportamento disciplinar;
- III. Apuração de assiduidade.

Art. 60º - São objetivos da avaliação de aproveitamento escolar do aluno:

- I. Acompanhar e verificar o desempenho e a aprendizagem dos conhecimentos;
- II. Verificar se o aluno transfere conhecimento na resolução de situações novas;
- III. Repensar novas estratégias de trabalho em classe.

Art. 61º - Os resultados das avaliações de aproveitamento escolar do aluno serão obtidos através de avaliação sistemática e contínua dos trabalhos, pesquisas, experiências, exercícios, leituras, provas e outros que a iniciativa docente sugerir.

Art. 62º - Os resultados das avaliações de aproveitamento escolar serão transmitidos aos alunos pelos Professores, e quando se tratar de provas, trabalhos ou testes, os mesmos serão devolvidos depois de corrigidos.

- I. O aluno tem direito de recorrer do julgamento do Professor em caso de dúvida, quanto ao critério de correção, no período de 07 (sete) dias úteis após a divulgação do resultado da avaliação;
- II. O recurso, com pedido de revisão de prova, deve ser encaminhado à Direção Pedagógica, por escrito, cabendo ao Diretor Pedagógico convocar, para nova apreciação, uma comissão, integrada também pelo professor, cujo pronunciamento esteja sendo questionado;
- III. O aluno que solicitar revisão da avaliação obriga-se a aceitar como definitiva a deliberação da comissão convocada para tal fim.

Art. 63º - Os resultados das avaliações de aproveitamento escolar do aluno serão bimestrais devendo ter, no mínimo, duas verificações por bimestre em cada disciplina e as médias serão expressas em notas na escala de zero a dez, admitidas frações de nota, com uma casa decimal.

- I. A média bimestral será a média ponderada das verificações dadas no bimestre correspondente;
- II. A média semestral será a média aritmética das médias bimestrais correspondentes. Esta, quando igual ou superior a 6,0 (seis), torna-se a média final semestral;
- III. A média anual será a média aritmética das médias dos dois semestres. Esta, quando igual ou superior a 6,0 (seis), torna-se a média anual final.

Art. 64º - Sempre que as verificações sejam destinadas a produzir registros para efeito de atribuição de nota, não é facultada ao aluno uma segunda chamada, exceto aquele que faltar e apresentar uma justificativa que seja aceita pela Direção Pedagógica.

- I. As justificativas de faltas serão feitas pelo responsável pedagógico e/ou legal;
- II. A segunda chamada deverá ser requerida pelo responsável pedagógico e/ou legal, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da data em que a atividade tenha sido realizada em primeira chamada;
- III. Poderá ser atribuído o grau zero ao aluno que, sem justificativa aceita pela Direção Pedagógica, faltar à primeira chamada de uma avaliação ou que não se apresentar para a segunda chamada, quando deferida a

solicitação feita, nos termos do parágrafo anterior.

Art. 65º - Ao término do ano letivo, será considerado promovido o aluno que obtiver a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e média anual final mínima 6,0 (seis), em cada disciplina.

SEÇÃO II DA RECUPERAÇÃO

Art. 66º - O aluno de aproveitamento insuficiente será submetido a avaliações de recuperação:

- I. Semestral (ao término do 1º semestre);
- II. Final (ao término do período letivo).

Art. 67º - Da recuperação semestral:

- I. São encaminhados à avaliação de recuperação semestral os alunos que obtiverem média semestral inferior a 6,0 (seis);
- II. A nota de recuperação semestral torna-se a média final semestral, prevalecendo sempre a maior nota entre a média semestral e a recuperação semestral, porém nunca ultrapassando a nota 6,0 (seis).

Art. 68º - Da recuperação final:

- I. São encaminhados à avaliação de recuperação final os alunos que obtiverem média anual inferior a 6,0 (seis) com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em todas as disciplinas;
- II. A nota de recuperação final torna-se a média anual final, prevalecendo sempre a maior nota, entre a média anual e a recuperação final, porém nunca ultrapassando a nota 6,0 (seis);
- III. O aluno após a avaliação de recuperação final, não alcançando nota 6,0(seis) é submetido à avaliação do Conselho de Promoção;
- IV. O aluno é aprovado na recuperação final se obtiver nota mínima 6,0 (seis).

SEÇÃO III DA PROMOÇÃO

Art. 69º - A verificação do rendimento escolar decorrerá da avaliação do aproveitamento do aluno, do comportamento disciplinar e apuração de assiduidade.

Art. 70º - Será considerado promovido para a série subsequente ou concludente do curso, o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e média anual final mínima 6,0 (seis).

SEÇÃO IV DA RETENÇÃO

Art. 71º - Serão considerados retidos:

- I. Os alunos que não apresentarem assiduidade compatível a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas dadas e total de dias letivos previstos pela legislação educacional em vigor, independentemente do rendimento escolar;
- II. Os alunos que apresentarem média anual final inferior a 6,0 (seis) em cada componente curricular, apesar de submetidos às atividades de recuperação e independentemente da assiduidade mínima exigida pela legislação educacional em vigor.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 72º - Para os alunos oriundos de outras instituições de ensino, o Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) não admite a matrícula em regime de Progressão Parcial, exceto àqueles oriundos de outras unidades escolares do Colégio M3.

Art. 73º - Para os alunos oriundos de renovação de matrícula, o Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) admite a matrícula em regime de Progressão Parcial em até duas disciplinas, a partir do 6º ano do Ensino Fundamental e no Ensino Médio de acordo com a legislação específica.

- I. O aluno não ficará retido na última série por ele cursada caso tenha insucesso na(s) disciplina(s) cursadas em regime de Progressão Parcial;
- II. O aluno pode cursar simultaneamente até três disciplinas em regime de progressão parcial, considerando-se que duas podem ser acumuladas por série.

Art. 74º - O Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) estabelece as seguintes características para a Progressão Parcial:

- I. A duração dos estudos dependerá do aproveitamento do aluno, tendo, porém, a duração mínima de três bimestres e máxima de quatro bimestres;
- II. O aluno receberá um informativo com toda a estrutura de avaliação;
- III. A avaliação consta de trabalhos e provas;
- IV. Serão considerados como parâmetros para avaliação dos trabalhos, a pontualidade de entrega, a aparência do trabalho, o resumo teórico dos assuntos abordados e a resolução de exercícios propostos;
- V. Após a entrega do trabalho, o aluno será submetido a uma prova abordando os assuntos referentes aos trabalhos.

Parágrafo Único - O Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) dispõe de Professores Orientadores para a realização dessas atividades.

Art. 75º - Os certificados de conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio são emitidos somente após promoção do aluno em todas as disciplinas cursadas em regime de Progressão Parcial.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 76º - A classificação em qualquer série ou etapa, exceto a primeira série do ensino fundamental, pode ser feita:

- I. Por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, no Colégio M3 (Unidade São Gonçalo);
- II. Por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas.

Art. 77º - O Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) poderá classificar o aluno sem documentação escolar anterior. O processo dar-se-á da seguinte forma:

- I. Inicialmente, o responsável pelo aluno deverá indicar ano/série em que pretende a matrícula, através de requerimento encaminhado ao Diretor Pedagógico da Escola, observando a correlação com a idade;
- II. Serão realizadas provas da base nacional comum, com conteúdo da série imediatamente anterior á pretendida e uma redação em língua portuguesa, tendo como base o currículo desenvolvido no Colégio M3 (Unidade São Gonçalo);
- III. O aluno será avaliado por uma comissão de no mínimo três professores ou especialistas, para verificar o grau de desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar;
- IV. A ata de classificação será assinada por: Secretária, Comissão dos Professores ou Especialistas e pelo Diretor Pedagógico da Escola.

Parágrafo Único - O responsável pedagógico pelo aluno, ou este, se maior, deverá declarar, por escrito e sob as penas da lei, a inexistência ou a impossibilidade, justificada, de comprovar a vida escolar anterior do aluno.

SEÇÃO II DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 78º - O Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) poderá reclassificar o aluno para outro ano/série, com base na sua idade, competência ou maturidade, inclusive quando se tratar de transferência entre estabelecimentos situados no País e no exterior, em conformidade com a legislação vigente. O processo dar-se-á da seguinte forma:

- I. Inicialmente, o responsável pelo aluno deverá indicar a série em que pretende a matrícula, através de um requerimento encaminhado ao Diretor Pedagógico da Escola, observando a correlação com a idade;
- II. Serão realizadas provas da base nacional comum com conteúdo da série imediatamente anterior á pretendida e uma redação em língua portuguesa, tendo como base o currículo desenvolvido no Colégio M3 (Unidade São Gonçalo);
- III. O aluno será avaliado por uma comissão de, no mínimo, três professores ou especialistas, para verificar seu grau de desenvolvimento e maturidade para cursar a série pretendida;
- IV. A ata de reclassificação será assinada por: Secretária, Comissão de Professores ou Especialistas e Diretor Pedagógico da Escola.

CAPÍTULO II **DAS MATRÍCULAS**

Art. 79º - É condição para a configuração formal da matrícula do aluno a concordância expressa do mesmo, se maior, ou do responsável legal, quando menor de idade, com os termos deste Regimento Escolar.

Parágrafo Único - Para o cumprimento do disposto no "caput" deste Artigo, a Escola, por sua Direção Pedagógica ou por representante legal da Mantenedora obrigar-se-á a dar conhecimento prévio aos alunos, pais ou responsáveis legal e pedagógico, dos termos deste Regimento.

Art. 80º - As matrículas são formalizadas de acordo com as seguintes classificações:

- I. Matrícula Inicial - quando formalizada no 1º ano do Ensino Fundamental, ou em caráter excepcional, em qualquer ano escolar ou etapa nos níveis Fundamental e Médio, independente de escolarização anterior de acordo com a legislação vigente;

- II. Matrícula Renovada - quando formalizada para o aluno procedente da própria Escola, mesmo após uma interrupção de um ou mais períodos letivos, para prosseguir seus estudos;
- III. Matrícula por Transferência Externa – quando formalizada para o aluno procedente de outro estabelecimento de ensino;
- IV. Matrícula por Transferência de aluno procedente das seguintes unidades escolares:
 - a. COLÉGIO M3 – UNIDADE ALCÂNTARA, nome fantasia da pessoa jurídica SOCIEDADE EDUCANDÁRIO NOSSA SENHORA DA PAZ EIRELI. / CNPJ 31.715.808/0001-89;
 - b. COLÉGIO M3 – UNIDADE NITERÓI, nome fantasia da pessoa jurídica M3 MARCA DE ENSINO EIRELI. / CNPJ 05.321.982.0001-37.

Parágrafo Primeiro - A formalização da matrícula de acordo com a classificação do inciso II deste artigo para os alunos retidos no ano/série anterior é condicionada à autorização do Conselho Escolar do Colégio M3 (Unidade São Gonçalo).

Parágrafo Segundo - A formalização da matrícula de acordo com a classificação do inciso III deste artigo é condicionada à aprovação no Processo de Admissão para Novos Alunos, **vedada a admissão de aluno que tenha necessidade de progressão parcial em decorrência de reprovação em disciplinas cursadas na instituição de origem.**

Parágrafo Terceiro – Quando a pretensão de matrícula tiver como pretendente aluno(a) beneficiário(a) criança ou adolescente que não se enquadre na faixa etária de predomínio no Ano/Série pretendido, conforme a previsão contida na Constituição da República Federativa do Brasil e na Lei 9394/1996, a deliberação quanto ao pedido ficará condicionada à entrevista, do(a) pretendente e da família e/ou responsável legal, com a equipe de profissionais da educação da instituição de ensino, de modo a examinar as condições específicas do caso, de modo a assegurar a homogeneidade na relação ensino-aprendizagem para a sala/classe pretendida, conforme a qualidade no ensino pretendida pela instituição de ensino, conforme seu projeto político pedagógico.

Parágrafo Quarto - A formalização da matrícula de acordo com a classificação do inciso IV deste artigo é condicionada à aprovação no Processo de Transferência de Alunos entre as unidades do Colégio M3, **facultada a admissão de aluno que tenha necessidade de progressão parcial em decorrência de reprovação em disciplinas cursadas nas instituições de origem expressamente apontadas.**

Art. 81º - A configuração formal da matrícula e da contratação do Serviço de Educação Escolar somente se aperfeiçoa mediante a assinatura, pelo responsável legal, do Requerimento de Matrícula e de Adesão ao Contrato de Prestação de Serviço de Educação Escolar, do pagamento da 1ª parcela da Anuidade Escolar, do pagamento da 1ª parcela do Material Didático Sistematizado (se for o caso), e ainda, se for o caso, de Termo Aditivo que modifique cláusulas e condições gerais de adesão fixadas no presente instrumento, bem como outros documentos complementares que se fizerem necessários para informações relacionadas ao aluno beneficiário.

Art. 82º - Para a configuração formal da matrícula devem ser apresentados os seguintes documentos:

- I. 02 Fotos 3x4 do aluno;
- II. Cópia da Identidade do aluno (somente para a 3ª Série do Ensino Médio);
- III. Cópia da Certidão de Nascimento do aluno;
- IV. Cópia da Carteira de Vacinas (somente para a Educação Infantil e 1º Ano do Ensino Fundamental);
- V. Declaração e/ou Comprovação de Quitação de Débitos da Escola de Origem;
- VI. Declaração de Escolaridade com o resultado final;
- VII. Cópia do Protocolo de Transferência para alunos transferidos;
- VIII. Histórico Escolar Original para alunos transferidos;

- IX. Cópias da Identidade, CPF e Comprovante de Endereço Residencial do responsável pedagógico;
- X. Cópias da Identidade, CPF e Comprovante de Endereço Residencial do Contratante do Serviço de Educação Escolar.

Art. 83º - A configuração formal da matrícula e da contratação do Serviço de Educação Escolar é efetuada dentro do limite de vagas atendendo a legislação em vigor.

Art. 84º - Compete ao Diretor Pedagógico da Escola deferir todas as situações de matrículas após exame da documentação, observados os requisitos específicos de cada curso sendo que nos casos duvidosos deverá haver encaminhamento, para consulta, aos órgãos competentes.

Art. 85º - Fica a critério da Direção Pedagógica, deferir ou não os requerimentos posteriores às datas que forem fixadas para o processo de matrículas.

Art. 86º - Ao deferir a matrícula de aluno procedente de país estrangeiro, o Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) solicita ao responsável pelo aluno a regularização civil, de acordo com a deliberação nº 124/85 e o Parecer CEE nº 342/99.

- I. Reconhecimento, do Ministério de Relações Exteriores, da firma do Cônsul Brasileiro no país de origem, aposta ao certificado que acompanha o Histórico Escolar do aluno;
- II. Pagamento dos emolumentos consulares;
- III. Tradução dos documentos apresentados, feita por tradutor público juramentado;
- IV. Apresentação de registro ao Ministério da Justiça.

Parágrafo Único – O Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) envia ao Ministério da Justiça os dados de identificação do aluno estrangeiro, bem como comunica a sua suspensão ou cancelamento de matrícula.

Art. 87º - As matrículas nos Ensinos Fundamental e Médio obedecem às normas legais específicas quanto aos critérios já estabelecidos e os que vierem a ser estabelecidos pelos órgãos competentes.

SEÇÃO I DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 88º - As transferências serão efetuadas e admitidas de acordo com a legislação em vigor e aceitas em qualquer época do ano, na dependência de existência de vagas e anteriormente ao último bimestre escolar do ano letivo. No entanto, cabe à Direção Pedagógica, decidir da conveniência ou não de sua admissão em razão da época, da adaptação necessária e dos estudos realizados pelo candidato.

Art. 89º - Os alunos recebidos por transferência estarão sujeitos ao processo de classificação, nos termos previstos no Art. 76º e Art. 77º do presente Regimento Escolar.

Art. 90º - No que concerne a cancelamento de matrícula em qualquer ano ou série, a mesma poderá ser cancelada ao longo do ano letivo. A documentação do aluno será classificada como transferida ou cancelada.

SEÇÃO II DA ADAPTAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 91º - A adaptação pedagógica é prevista somente para alunos procedentes de país estrangeiro. O Colégio M3 (Unidade São Gonçalo) procede de acordo com a legislação vigente, a saber:

- I. A exigência do conhecimento da Língua Portuguesa será feita, inicialmente, em grau mínimo, suficiente para o acompanhamento das lições e arguições, admitindo-se a possibilidade de o aluno, nos dois primeiros anos de sua permanência no Brasil, realizar trabalhos escritos em outra língua, quando para tanto houver condições no Estabelecimento;
- II. Em qualquer caso, o certificado de conclusão de grau de ensino somente será expedido se o aluno tiver um razoável aprendizado na Língua Portuguesa e demonstrar sua familiaridade com os problemas brasileiros através de conhecimento sobre História do Brasil e Geografia do Brasil.

Art. 92º - Todos os trabalhos e atividades através dos quais se processa a adaptação são arquivados na secretaria do Colégio.

Art. 93º - O resultado obtido pelo aluno na adaptação é lavrado na respectiva Ata de Resultados Finais de Adaptação e, para efeito de registro e arquivamento, é igualmente declarada adaptação na Ficha Individual do aluno.

Parágrafo Único - A adaptação deve ser promovida até o final do ano letivo, de forma que nenhum aluno possa concluí-la sem que tenha cumprido o currículo pleno e previsto pelo Colégio M3 (Unidade São Gonçalo).

CAPÍTULO III DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 94º - A Escola expedirá documentos escolares nos termos e de acordo com a legislação educacional vigente.

SEÇÃO I DA EXPEDIÇÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES

Art. 95º - Serão expedidos históricos escolares discriminando o rendimento escolar em cada componente curricular e de cada ano/série, nos termos previstos pela legislação educacional em vigor.

SEÇÃO II DOS CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS

Art. 96º - Aos alunos aprovados na 3ª Série do Ensino Médio será conferido o Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

TÍTULO VI **DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO**

CAPÍTULO I **DOS DIREITOS E DEVERES**

Art. 97º - Serão assegurados ao pessoal docente, administrativo, técnico e de apoio os direitos e deveres previstos na legislação em vigor e neste Regimento Escolar.

Art. 98º - A Mantenedora assegurará garantia de remuneração condigna ao pessoal docente, administrativo, técnico e de apoio da Escola.

Art. 99º - Os contratos de trabalho serão elaborados de acordo com a legislação em vigor.

SEÇÃO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 100º - O Corpo Docente é constituído de Professores qualificados e habilitados de acordo com a legislação vigente.

Art. 101º - São direitos do Professor, além dos direitos decorrentes da legislação trabalhista:

- I. Merecer, por parte da Direção, valorização decente do trabalho, prestígio e apoio para exercer o magistério;
- II. Receber assistência do Serviço de Orientação Pedagógica, Educacional e Coordenação para seu auxílio profissional;
- III. Ter liberdade na aplicação de processos didáticos, respeitadas as normas pedagógicas gerais e a filosofia educacional do Colégio M3 (Unidade São Gonçalo);
- IV. Dispor de material didático suficiente e adequado para exercer com eficiência suas funções.

Art. 102º - São deveres do Corpo Docente, observado o Art.13º da LDB - Lei nº 9.394/96:

- I. Observar e respeitar o disposto no Regimento Escolar;
- II. Ter domínio do conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação;
- III. Buscar métodos que lhe permitam ampliar o conteúdo de suas aulas, aumentando o interesse dos alunos;
- IV. Preocupar-se, não só em ensinar os conteúdos pertinentes à sua disciplina, mas fundamentalmente com a formação do aluno como um verdadeiro cidadão;
- V. Planejar adequadamente seu trabalho junto aos alunos no que se refere a objeto, conteúdo, técnicas, linha pedagógica e proposta pedagógica;
- VI. Avisar, com antecedência, a Direção Pedagógica da Escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- VII. Apresentar-se convenientemente trajado;
- VIII. Zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela e ser pontual no cumprimento do horário escolar;
- IX. Manter permanente contato com pais de alunos juntamente com a Direção Pedagógica;
- X. Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- XI. Conhecer e respeitar as leis constitucionais e as normas da escola.

Art. 103º - É vedado ao Professor:

- I. Ocupar-se, em sala de aula, de assuntos que não sejam pertinentes às finalidades educacionais;
- II. Permitir, quaisquer que sejam as circunstâncias, que os alunos corrijam provas ou trabalhos de seus colegas e lhes atribuam graus;
- III. Omitir a apresentação de provas ou trabalhos corrigidos aos alunos;
- IV. Reter em seu poder, além dos prazos previstos, documentação ou registros sob sua responsabilidade;
- V. Usar nota, falta ou avaliação como fator punitivo;
- VI. Aplicar sanções disciplinares aos alunos, salvo as de sua competência;
- VII. Faltar com devido respeito à dignidade do aluno e a ele se dirigir em termos e atitudes inadequadas ao educador;
- VIII. Servir-se de sua função para divulgar ideias contrárias aos objetivos da Escola e aos interesses nacionais;
- IX. Promover ou consentir manifestações de caráter social ou político-partidário;
- X. Comparecer com seus alunos a manifestações de qualquer natureza, sem prévia autorização da Direção;
- XI. Ministras aulas particulares aos alunos da Escola;
- XII. Fumar, consumir bebidas alcoólicas ou quaisquer substâncias causadoras de dependência, no recinto escolar;
- XIII. Referir-se de modo depreciativo às autoridades constituídas e a atos da administração, podendo, no

- entanto, em trabalho assinado, criticá-los com ânimo construtivo;
- XIV. Tecer comentários críticos, perante alunos, sobre atos e medidas tomadas pela Direção;
- XV. Desrespeitar os seus superiores hierárquicos, bem como à hierarquia funcional.

Art. 104º - Para os Professores que incorrerem em transgressões ao disposto no presente Regimento, serão impostas, pela Direção Pedagógica, consultada a Mantenedora, as sanções previstas no presente Regimento, na CLT - Consolidação da Legislação do Trabalho e no previsto nos acordos coletivos de trabalho da categoria profissional.

Art. 105º - São as seguintes as sanções passíveis de imposição docentes, esgotadas todas as possibilidades de conciliação:

- I. Advertência verbal;
- II. Suspensão de até 3 (três) dias;
- III. Demissão.

Art. 106º - A todos será assegurado amplo direito de defesa em relação às sanções impostas.

SEÇÃO II DO CORPO DISCENTE

Art. 107º - O Corpo Discente é constituído por todos os Alunos regularmente matriculados nos cursos ministrados pelo Colégio M3 (Unidade São Gonçalo).

Art. 108º - São direitos dos Alunos, através de si ou através de seus pais ou responsáveis:

- I. Ter assegurado todos os direitos como pessoa humana;
- II. Ser respeitado em sua individualidade;
- III. Ser considerado e valorizado na sua individualidade sem comparações ou preferências;
- IV. Poder ser ouvido em suas queixas ou reclamações;
- V. Receber a educação e o ensino que constituem as finalidades e objetivo da Escola, nos termos deste Regimento Escolar;
- VI. Usufruir de ambiente que possibilite o aprendizado;
- VII. Ser orientado em suas dificuldades de aprendizado;
- VIII. Poder desenvolver sua criatividade;
- IX. Ter seus trabalhos escolares devidamente avaliados e comentados;
- X. Entrar para a 2ª aula quando chegar mais de dez minutos atrasado para a 1ª aula, desde que o atraso não ultrapasse cinquenta minutos.

Art. 109º - São deveres dos Alunos:

- I. Respeitar a autoridade da Direção, dos Professores e demais Funcionários da instituição de ensino, acatando suas decisões;
- II. Tratar com urbanidade e respeito os demais alunos e terceiros;
- III. Cumprir os horários divulgados pela instituição de ensino para as atividades escolares;
- IV. Apresentar-se na Recepção, para as atividades escolares, devidamente uniformizado e com a identidade escolar;
- V. Levar para a escola exclusivamente o material escolar;
- VI. Adotar a conduta disciplinar desejável pela instituição de ensino, conforme as disposições contratuais, regimentais e/ou suplementares emanadas pelos profissionais da educação vinculados à escola, tendo em

vista o bom andamento do serviço de educação escolar;

VII. Realizar, no prazo fixado pelos professores e/ou profissionais da educação vinculados à instituição de ensino, as atividades escolares que lhe forem solicitadas.

Art. 110º - É vedado ao Aluno:

- I. Ocupar-se, durante as aulas, com atividades estranhas às mesmas;
- II. Praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes, assim como desrespeitar a orientação filosófica da instituição de ensino;
- III. Promover, sem licença da Direção, qualquer tipo de campanha;
- IV. Participar de movimentos que resultem ausência coletiva às aulas ou qualquer atividade escolar, sem autorização da Direção;
- V. Formar grupos que causem algazarra e distúrbios em qualquer dependência da instituição de ensino, bem como em suas imediações;
- VI. Adotar comportamento que expresse namoro ou relacionamento afim, independente de gênero ou orientação sexual, sendo expressamente vedada as práticas de carícias, beijos, abraços e/ou qualquer outro comportamento no referido contexto, quando estiver sob a responsabilidade da instituição de ensino, seja nas dependências desta ou em atividade externa;
- VII. Participar da 1ª aula quando chegar atrasado em mais de dez minutos do horário previsto;
- VIII. Participar das atividades escolares quando chegar depois do horário previsto para a 2ª aula;
- IX. Retirar-se da instituição de ensino durante as atividades escolares sem autorização prévia da Coordenação Pedagógica;
- X. Utilizar qualquer equipamento de som ou gravador sem autorização prévia da Coordenação Pedagógica;
- XI. Beneficiar-se, durante a realização das avaliações, do uso de materiais de consulta dos conteúdos programáticos e, também, de atitudes ilícitas;
- XII. Fazer uso de cigarro, entorpecentes ou qualquer espécie de bebida alcoólica nas dependências da instituição de ensino ou quando estiver em atividade de campo sob a responsabilidade desta;
- XIII. Fazer uso de brincos, anéis, piercings ou qualquer outro objeto nas aulas de educação física ou atividades similares que possam colocar em risco a integridade física do aluno ou de terceiros;
- XIV. Portar ou transportar, nas dependências da instituição de ensino ou quando estiver em atividade de campo sob a responsabilidade desta, objetos estranhos ao material escolar, tais como aparelhos eletrônicos, brinquedos, jóias e outros bens de valor afetivo e/ou econômico, exceto se previamente autorizado por escrito pela instituição de ensino;
- XV. Portar ou transportar, nas dependências da instituição de ensino ou quando estiver em atividade de campo sob a responsabilidade desta, armas brancas e/ou de fogo, bem como drogas lícitas ou ilícitas.

Art. 111º - Aos alunos que descumprirem os deveres ou cometerem transgressões, aplicar-se-ão as seguintes sanções, esgotadas todas as medidas de conciliação:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência por escrito, aos pais ou responsáveis;
- III. Suspensão das atividades de avaliações com atribuição de valor zero ao instrumento de avaliação, em casos associados ao item X do Art. 110º;
- IV. Suspensão de todas as atividades da Escola por período de até quinze dias;
- V. Veto à matrícula para o próximo ano letivo;
- VI. Transferência compulsória.

Parágrafo Primeiro - A penalidade mencionada no item I é aplicada pela Direção, Coordenação Pedagógica, Professores, Monitores ou Inspectores de Disciplina.

Parágrafo Segundo - As penalidades mencionadas nos itens II, III e IV são aplicadas pela Direção ou Coordenação Pedagógica.

Parágrafo Terceiro - As penalidades mencionadas nos itens V e VI são aplicadas pela Direção.

Parágrafo Quarto - Em caso de suspensão, por mais de duas vezes, o responsável pedagógico poderá ser convidado a solicitar a transferência do aluno.

Art. 112º - As penalidades disciplinares serão aplicadas atendendo à gravidade da infração e aos antecedentes disciplinares do aluno.

Parágrafo Primeiro - Toda sanção aplicada ao aluno é registrada em sua ficha disciplinar.

Parágrafo Segundo - Será garantido ao aluno, por seu intermédio, ou pais, ou responsáveis, recurso à sanção aplicada, junto à Direção da Escola, bem como amplo direito de defesa.

Parágrafo Terceiro - Qualquer dano patrimonial causado por alunos à Escola ou a terceiros, dentro da Escola, será objeto de reparação pecuniária, independentemente das sanções disciplinares.

SECÇÃO III DOS PAIS E RESPONSÁVEIS

Art. 113º - Aos pais de alunos caberá colaborar com a instituição de ensino para a consecução, por parte do alunado, do máximo de rendimento possível em cada nível ou série dos cursos e o máximo de aproveitamento dos recursos pedagógicos disponibilizados pela Escola.

Art. 114º - São direitos dos Pais e Responsáveis:

- I. Ter acesso às informações pedagógicas do aluno, à proposta pedagógica da Escola e ao Regimento Escolar;
- II. Ser atendido pela Coordenação Pedagógica e/ou Direção, para expor suas queixas, dúvidas ou dificuldades.

Art. 115º - São deveres dos Pais e Responsáveis:

- I. Tratar com urbanidade a equipe de trabalho da instituição de ensino, os demais pais e alunos;
- II. Providenciar, em tempo hábil e que não cause prejuízos ao aluno na relação ensino-aprendizagem ou no processo socialização com os demais alunos, o necessário material escolar, conforme lista de material escolar disponibilizada na secretaria da instituição de ensino;
- III. Acompanhar a realização, pelo(a) aluno(a) beneficiário(a) no prazo fixado pelos professores e/ou profissionais da educação vinculados à instituição de ensino, das atividades escolares que lhe forem solicitadas;
- IV. Providenciar medidas no âmbito familiar, quando solicitado pela instituição de ensino, para que o(a) aluno(a) beneficiário(a), cumpra as atividades escolares que lhe forem solicitadas;
- V. Adotar, na medida de sua responsabilidade, conduta de respeito à disciplina escolar desejável pela instituição de ensino, conforme as disposições contratuais, regimentais e/ou suplementares emanadas pelos profissionais da educação vinculados à instituição de ensino tendo em vista o bom andamento do serviço de educação escolar preparatória;
- VI. Providenciar medidas no âmbito familiar, quando solicitado pela instituição de ensino, para que o(a) aluno(a) beneficiário(a) adote a conduta disciplinar desejável pela instituição de ensino, conforme as disposições contratuais, regimentais e/ou suplementares emanadas pelos profissionais da educação vinculados à escola tendo em vista o bom andamento do serviço de educação escolar;

- VII. Encaminhar, por escrito ou por contato telefônico, autorização para a saída do aluno durante o horário escolar;
- VIII. Requerer na secretaria da instituição de ensino, por escrito, qualquer informação, declaração ou documento que seja do seu interesse próprio ou relacionado à vida escolar do aluno;
- IX. Encaminhar receita médica, orientação por escrito e a correspondente medicação, na hipótese de necessidade de uso de remédio por parte do aluno durante o horário escolar;
- X. Encaminhar, por sua iniciativa, o aluno ao tratamento adequado, quando ocorrer indícios de problemas de saúde, físicos e/ou psicológicos, e, especialmente, na hipótese de solicitação por parte da instituição de ensino;
- XI. Não encaminhar o aluno para a instituição de ensino com doenças que lhe impossibilitem, parcialmente ou totalmente, de participar das atividades escolares, e especialmente em caso de doença infectocontagiosa;
- XII. Apresentar para a instituição de ensino os resultados de exames relacionados ao aluno, tendo em vista possíveis problemas de saúde, físicos e/ou psicológicos para que a instituição de ensino também possa avaliar seus reflexos na relação ensino-aprendizagem tendo em vista o serviço de educação escolar contratado;
- XIII. Realizar, se forem solicitados pela instituição de ensino, exames de vista e/ou de audiometria no aluno beneficiário;
- XIV. Respeitar as Normas Disciplinares e de Funcionamento, bem como as normas complementares que venham a ser editadas pela instituição de ensino no curso do ano letivo em decorrência de situações vivenciadas no dia-a-dia da instituição de ensino e que sejam necessárias à manutenção na harmonia das relações interpessoais e/ou ao bom desenvolvimento da atividade de educação escolar.

SEÇÃO IV DO PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 116º – São direitos do Pessoal Técnico, Administrativo e de Apoio, além do que for previsto em legislação própria:

- I. Ser tratado com cordialidade e respeito, dentro e fora de sua área de atuação profissional;
- II. Realizar-se profissionalmente sendo remunerado de forma condizente com a sua condição pessoal e profissional;
- III. Usufruir de local e condições de trabalho dignos e em condições de seu melhor exercício;
- IV. Ter viabilizadas condições de formação e aprimoramento profissional, no trabalho ou fora dele, através de iniciativas da Escola;
- V. Ter suas queixas e reclamações ouvidas pela autoridade superior (Diretor ou seu substituto) e atendidas no que couber.

Art. 117º – São deveres do Pessoal Técnico, Administrativo e de Apoio:

- I. Assumir, integralmente, atribuições, responsabilidades e deveres decorrentes de suas funções e direitos;
- II. Cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões e períodos de permanência na Escola;
- III. Atender aos alunos com cordialidade e respeito, bem como aos demais profissionais da escola.

Art. 118º - Ao pessoal técnico, administrativo e de apoio da Escola, quando incorrerem em desrespeito, negligência ou revelarem incompatibilidade com a função que exercem, caberão as penas disciplinares previstas na legislação trabalhista, esgotados todos os meios informais de conciliação.

Parágrafo único - A toda e qualquer penalidade caberá, ao infrator, ampla defesa e recurso às instâncias competentes.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DAS BOLSAS DE ESTUDO

Art. 119º - Serão concedidas bolsas de estudo aos filhos e dependentes dos professores e funcionários da escola, de acordo com as convenções trabalhistas vigentes.

CAPÍTULO II
DOS CASOS OMISSOS

Art. 120º - Os casos omissos e situações porventura surgidas e não previstas no presente Regimento Escolar serão resolvidas pela Direção, consultada a Mantenedora, e sempre nos termos na legislação de ensino e legislação geral vigentes no país e terão solução orientada pelo órgão pertinente à questão.

CAPÍTULO IV
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 121º - O calendário escolar será elaborado de acordo com as disposições da legislação vigente.

CAPÍTULO V
DAS ALTERAÇÕES REGIMENTAIS

Art. 122º - As alterações que se fizerem no presente Regimento Escolar serão submetidas à homologação pela autoridade supervisora e passarão a vigorar no ano letivo seguinte ao da alteração.