



COLÉGIO
LEROTE
Um colégio para toda a vida.

REGIMENTO ESCOLAR

TERESINA – PI
2021

ENTIDADE MANTENEDORA

Colégio Lerote Ltda

ENTIDADE MANTIDA

Colégio Lerote

DIRETORIA

Direção Geral

Terezinha de Jesus Fonseca Portella Nunes

Direção Pedagógica

Rosângela Fonseca Napoleão do Rego - Diretora Acadêmica

Direção Financeira

Lenise Costa Fonseca

Assessoria Técnico-Científica e Pedagógica

Prof^{as}. Dra. Maria Salete Linhares Boakari,

MSc. Ana Maria Pádua Oliveira e

MSc. Conceição Boavista

COLÉGIO LEROTE.

REGIMENTO ESCOLAR - Diretrizes 2013-2018.

Prof^{as}. Dra. Maria Salete Linhares Boakari; MSc.

Ana Maria Pádua Oliveira; MSc. Conceição

Boavista (elaboração). Teresina, PI: LEROTE, 2013.

26fl

Extensão - I Título.

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	3
CAPÍTULO I - Da Denominação, Instituição Legal e Entidade Mantenedora.....	3
TÍTULO II – DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO.....	3
CAPÍTULO I - Das Finalidades e Objetivos.....	3
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	4
CAPÍTULO I – Da Diretoria Geral.....	5
CAPÍTULO II – Da Diretoria Financeira.....	6
CAPÍTULO III – Da Secretaria.....	6
CAPÍTULO IV – Do Apoio Administrativo.....	7
SEÇÃO I – Do Auxiliar Administrativo.....	7
SEÇÃO II – Da Mecanografia.....	7
SEÇÃO III – Da Zeladoria.....	8
SEÇÃO IV – Da Vigilância.....	8
TÍTULO IV - DA ESTRUTURA E DO APOIO TÉCNICO- PEDAGÓGICO....	8
CAPÍTULO I – Da Estrutura Técnico-Pedagógica.....	8
SEÇÃO I – Da Diretoria Pedagógica.....	8
SEÇÃO II – Da Orientação Educacional.....	9
SEÇÃO III – Do Serviço de Psicologia Escolar.....	10
CAPÍTULO II – Do Apoio Técnico-Pedagógico.....	11
SEÇÃO I– Da Biblioteca.....	11
SEÇÃO II – Dos Laboratórios.....	12
SEÇÃO III – Do Auditório	13
SEÇÃO IV – Da Sala de Interpretação de Texto.....	13
SEÇÃO V – Da Sala de Dança/Karatê.....	13
SEÇÃO VI – Da Sala dos Professores.....	13
SEÇÃO VII – Da Piscina e da Quadra de Esportes.....	14
TÍTULO V – DO PESSOAL.....	14
CAPÍTULO I – Do Corpo Docente.....	14
CAPÍTULO II – Do Corpo Discente.....	15
TÍTULO VI – DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES.....	16
CAPÍTULO I – Do Conselho Escolar.....	16
TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR.....	17
CAPÍTULO I – Do Pessoal.....	17
SEÇÃO I – Do Pessoal Técnico-Pedagógico e Docente.....	17
SEÇÃO II – Do Pessoal Administrativo.....	18
SEÇÃO III – Do Corpo Discente.....	18
SEÇÃO IV – Dos Pais dos Alunos ou de seus Responsáveis.....	22
TÍTULO VIII – DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	23
CAPÍTULO I – Da Estrutura de Ensino.....	23
CAPÍTULO II – Do Currículo.....	23

TÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO ESCOLAR.....	23
CAPÍTULO I – Da Verificação do Rendimento Escolar e da Promoção do Aluno na Educação Infantil.....	23
CAPÍTULO II – Da Verificação do Rendimento Escolar e da Promoção do Aluno no Ensino Fundamental e Médio.....	24
CAPÍTULO III – Da Recuperação.....	25
TÍTULO X – DO REGIME ESCOLAR.....	26
CAPÍTULO I – Do Calendário Escolar.....	26
CAPÍTULO II – Da Matrícula.....	27
CAPÍTULO III – Da Transferência.....	28
CAPÍTULO IV – Da Documentação Escolar.....	30
TÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	31

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, INSTITUIÇÃO LEGAL E ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 1º – A denominação do estabelecimento de ensino é Colégio Lerote , e este é regido pelas normas estabelecidas no presente Regimento Escolar, com valor de contrato entre as partes interessadas que aceitam e se obrigam a respeitar as determinações nele contidas.

Parágrafo Único – O presente Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar do Colégio Lerote.

Art. 2º – O Colégio Lerote, com sua sede na rua Prof. Elias Tores, 1020, no bairro Jóquei Clube, na cidade de Teresina, Estado do Piauí, tem como Entidade Mantenedora a EMPRESA COLÉGIO LEROTE LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o N° 06 856 439/0001-05.

Art. 3º O Colégio Lerote, instituição da rede privada de ensino, teve renovada sua autorização de funcionamento através da Resolução CEE nº 026/2018, para ministrar os Cursos de Ensino Fundamental Completo e Ensino Médio, ambos na modalidade Regular.

TÍTULO II

DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 4º - A educação no Colégio Lerote, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, é inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana. Tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 5º - No Colégio Lerote, a Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, envolvendo os aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando, dessa forma, a ação da família e da comunidade.

Art. 6º - O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do cidadão de acordo com o estabelecido na LDB, mediante:

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. 7º - O Ensino Médio, de acordo como previsto na legislação educacional, tem como finalidades:

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.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 8º - O Colégio Lerote tem a seguinte estrutura administrativa:

I – Diretoria Geral;

II - Diretoria Financeira;

III–Secretaria;

IV - Apoio Administrativo.

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA GERAL

Art. 9º- A Diretoria Geral é o órgão executivo que superintende, coordena e fiscaliza as atividades administrativas e pedagógicas do Colégio.

Art. 10 - A Direção Geral será exercida pelos sócios-proprietários ou por pessoas por eles indicadas.

Art. 11- O Diretor Geral tem as seguintes atribuições:

- I. elaborar a Proposta Pedagógica da Escola com a participação da Direção Pedagógica, do Serviço de Orientação Educacional e de docentes;
- II. zelar pela realização dos fins a que o Colégio se propõe;
- III. buscar a concretização dos objetivos dos cursos mantidos pelo Colégio;
- IV. cumprir e fazer cumprir a legislação;
- V. zelar pelo cumprimento das determinações deste regimento;
- VI. planejar as atividades de ensino e de administração, em cooperação com a equipe técnica do Colégio;
- VII. elaborar, em cooperação com o corpo docente, técnico e administrativo, o calendário escolar;
- VIII. distribuir funções, atribuir responsabilidades e delegar poderes, no âmbito do Colégio;
- IX. aprovar estatutos e/ou regulamentos de órgãos ou associações do Colégio;
- X. supervisionar as atividades dos serviços e das instituições do Colégio;
- XI. avaliar, juntamente com o corpo docente, técnico e administrativo, as ações técnicas, didáticas e administrativas desenvolvidas no Colégio;
- XII. convocar e presidir reuniões no âmbito do Colégio;
- XIII. assinar, juntamente com o secretário, toda a documentação relativa à vida escolar dos alunos e do Colégio;
- XIV. representar o Colégio perante os órgãos e as entidades de ensino;
- XV. exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 12 – A Diretoria Financeira é o órgão administrativo encarregado de manter o controle contábil, econômico-financeiro do Colégio e será dirigida por um dos sócios ou por um profissional habilitado indicado pela Direção.

Art. 13 – Compete ao Diretor Financeiro:

- I. manter o controle contábil econômico-financeiro do Colégio;
- II. elaborar a folha e realizar o pagamento do pessoal docente, técnico-pedagógico e administrativo da escola;
- III. realizar compras de suprimentos necessários ao Colégio;
- IV. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previdenciária e trabalhista;
- V. exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA

Art. 14 - A Secretaria é o órgão responsável pelo serviço de escrituração escolar, dos arquivos e da correspondência.

Art. 15 - O secretário deve ser um profissional habilitado que tenha pelo menos o Ensino Médio ou equivalente e escolhido pela Direção Geral do Colégio, a quem está subordinado.

Art. 16 – Compete ao secretário:

- I. acatar as ordens emanadas da Direção do Colégio;
- II. organizar e administrar todo o serviço da Secretaria;
- III. organizar os arquivos de modo a garantir a eficiência, a eficácia e a segurança da vida escolar dos alunos do Colégio garantindo a localização rápida das informações necessárias;
- IV. manter atualizados os registros de atas e de frequência dos alunos, os diários de classe on-line e as fichas de rendimento escolar, o cadastro de professores e de alunos;
- V. efetuar e controlar a matrícula;

- VI. atender aos alunos, ao pessoal técnico, docente e administrativo do Colégio e a comunidade, prestando-lhes as informações que se fizerem necessárias;
- VII. assinar, juntamente com o Diretor do Colégio, os documentos escolares dos alunos, bem como a toda a documentação da Secretaria;
- VIII. redigir e expedir avisos, instruções e correspondências;
- IX. reservar e controlar os recursos tecnológicos de que a escola dispõe para utilização pelos professores na sala de aula.

CAPÍTULO IV

DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 17 – O apoio administrativo está a cargo do auxiliar administrativo, da mecanografia, da zeladoria e da vigilância, que estão subordinados à Secretaria da escola.

SEÇÃO I

DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Art. 18 – Os auxiliares administrativos destinam-se ao atendimento da Secretaria, da Direção Pedagógica e de outros órgãos da escola.

Art. 19 – O auxiliar administrativo tem as seguintes atribuições:

- I. manter em dia a escrituração, os arquivos, os fichários, a correspondência escolar e o registro dos resultados da avaliação do aproveitamento escolar dos alunos, inclusive os de Educação Física;
- II. auxiliar o secretário na organização e na manutenção dos arquivos;
- III. acatar as ordens emanadas da Direção e do secretário do Colégio.

SEÇÃO II

DA MECANOGRRAFIA

Art. 20 – A mecanografia é o local onde recebem, registram, organizam e executam os trabalhos solicitados pelos professores, funcionários da administração e pela Direção da Escola.

Art. 21 – A mecanografia tem as seguintes atribuições:

- I. atender o corpo docente em relação à digitação, diagramação, montagem e entrega de material desde que solicitado com, no mínimo, dois dias úteis de antecedência;

II. controlar, através de registro, o material entregue e recebido dos professores.

SEÇÃO III DA ZELADORIA

Art. 22 – O serviço de zeladoria destina-se à limpeza de todas as dependências e de todos os móveis da escola.

Art. 23- São atribuições do zelador:

- I. Limpar todas as dependências do prédio;
- II. Cuidar da limpeza e da conservação dos móveis da escola;
- III. Cuidar da integridade dos alunos.

SEÇÃO IV DA VIGILÂNCIA

Art. 24– Os serviços dos vigias destinam-se à vigilância interna e externa do prédio da escola.

Art. 25– São atribuições do vigia:

- I. fazer a ronda do prédio e das instalações, a fim de evitar furtos, incêndios e depredações;
- II. evitar a invasão de estranhos que possam causar danos ao patrimônio da escola.

TÍTULO IV DA ESTRUTURA E DO APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Art. 26 – O Colégio Lerote tem a seguinte estrutura técnico-pedagógica:

- I. Direção Pedagógica;
- II. Orientação Educacional;
- III. Serviço de Psicologia.

SEÇÃO I DA DIRETORIA PEDAGÓGICA

Art. 27 – A Direção Pedagógica é um órgão que coordena, supervisiona todas as atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem.

Parágrafo Único – A Diretoria Pedagógica será exercida por um dos proprietários do Colégio ou por pessoa por eles indicados desde que possua a titulação necessária para exercer o cargo.

Art. 28 – São atribuições da Diretoria Pedagógica:

- I. participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- II. assessorar, analisar e acompanhar o desenvolvimento da programação da Escola, observando a adequação dos conteúdos programáticos, da metodologia de ensino e da sistemática de avaliação dos objetivos da escola, dos cursos e das disciplinas, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;
- III. coordenar o planejamento do ensino e acompanhar sua execução;
- IV. acompanhar e avaliar o trabalho docente;
- V. analisar os resultados do rendimento escolar;
- VI. dar aos pais ou Responsáveis ciência do andamento do processo de ensino-aprendizagem, bem como da situação do aluno.

SEÇÃO II

DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 29 – O Serviço de Orientação Educacional (SOE) é exercido por profissional legalmente habilitado e tem em vista contribuir para a consecução dos objetivos da Escola, atuando especificamente na promoção do autoconhecimento, da autoestima do alunado e da sua integração tanto no contexto da escola, como na família e na sociedade.

Art. 30 – Compete ao Serviço de Orientação Educacional:

- I. participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- II. elaborar o plano de atividades do SOE em conformidade com o currículo da escola;
- III. organizar e executar programa de sondagem de interesses e aptidões dos alunos, com vistas à organização e ao desenvolvimento de programa de orientação vocacional e profissional;
- IV. orientar professores para observar aptidões, interesses e hábitos de estudo dos alunos;
- V. manter esquema de permanente contato com as famílias dos alunos;

- VI. acompanhar, junto ao corpo docente, o processo de avaliação dos alunos;
- VII. manter esquema permanente de atividade junto ao alunado, numa perspectiva dos desajustes na infância e /ou na adolescência;
- VIII. analisar os resultados do rendimento escolar dos alunos e pesquisar as causas dos insucessos na aprendizagem para propor medidas que conduzam à maximização da aprendizagem.

SEÇÃO III

DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA ESCOLAR

Art. 31 – O Serviço de Psicologia Escolar colabora para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos no processo de ensino e aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais.

Art. 32 – Compete ao Psicólogo Escolar:

- I. colaborar com a Direção da Escola no sentido de promover mudanças de comportamento dos educadores e educandos para compreensão de conhecimentos da Psicologia que lhe sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
- II. desenvolver atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente;
- III. desenvolver programas de orientação profissional, visando a um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano para a entrada no mercado de trabalho;
- IV. acompanhar e orientar os professores e pais de alunos em questões relativas ao desenvolvimento da criança e do adolescente, à aprendizagem, à inteligência e a outros aspectos referentes aos saberes da Psicologia;
- V. participar de momentos de formação continuada de professores e colaboradores, organizando, especialmente, as Semanas Pedagógicas;
- VI. colaborar no processo de inserção e adaptação de alunos, especialmente no Infantil 1 e no 2;
- VII. observar os alunos no cotidiano escolar;
- VIII. realizar intervenção mediada junto à comunidade escolar, principalmente professores;
- IX. realizar orientação e aconselhamento à família;

- X. participar das reuniões de pais;
- XI. realizar intervenções interdisciplinares junto a professores, coordenadores, diretores, psicólogos e outros profissionais;
- XII. desenvolver atividades específicas de psicólogo na instituição, como seleção, elaboração de laudos, capacitação e reunião de funcionários.

CAPÍTULO II

DO APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 33 – O apoio técnico-pedagógico será efetivado através do uso dos recursos tecnológicos e da utilização de espaços pedagógicos criados especificamente para melhorar a qualidade do ensino na escola.

Art. 34 – Os recursos tecnológicos de que a escola dispõe, nas salas de aula, para utilização pelos professores são: aparelho de som, sistema de som, televisão, *datashow*, projetor inteligente, *notebook*, 40 (quarenta) tablets do laboratório móvel de informática.

Parágrafo Único: O Colégio Lerote dispõe de Rede Wi-Fi em todos os ambientes da escola. Os recursos tecnológicos devem ser solicitados previamente, com pelo menos dois dias úteis de antecedência, na secretaria da escola.

Art. 35 – Composição dos espaços de apoio pedagógico:

- I. Bibliotecas;
- II. Laboratórios;
- III. Auditório;
- IV. Sala de Interpretação de Texto;
- V. Sala de Dança/Karatê;
- VI. Sala dos Professores.

SEÇÃO I

DA BIBLIOTECA

Art. 36 – A Biblioteca Escolar tem como objetivo fornecer material bibliográfico ao corpo discente, docente, técnico-pedagógico e administrativo do Colégio com vistas a informar, subsidiar pesquisas e desenvolver o gosto e o interesse pela leitura.

Art. 37 – O responsável pela Biblioteca é uma bibliotecária.

Art. 38 – Compete ao responsável pela Biblioteca:

- I. organizar a estrutura e as normas de funcionamento da Biblioteca;
- II. organizar o acervo e zelar pela sua conservação;
- III. estabelecer uma política de seleção de acervo adequado à consecução dos objetivos do Colégio;
- IV. atender aos alunos, aos professores e aos demais usuários fornecendo-lhes o material bibliográfico adequado;
- V. planejar, coordenar, executar e controlar as atividades desenvolvidas na Biblioteca.

SEÇÃO II DOS LABORATÓRIOS

Art. 39 – Os Laboratórios constituem recursos para enriquecimento do currículo e consequente ampliação e/ou aprofundamento de conhecimentos de alunos e professores.

Art. 40 – O Colégio Lerote possui os seguintes Laboratórios:

- I. Informática (um fixo com desktop e um móvel com 40 tablets);
- II. Ciências;
- III. Maker.

Art. 41 - Cada Laboratório funcionará sob a responsabilidade de um professor ou técnico qualificado, designado pela Direção para esse fim.

Art. 42 – O Laboratório de Informática funcionará com os seguintes objetivos:

- I. propiciar condições de integração dos benefícios da informática ao ensino do Colégio Lerote;
- II. familiarizar os alunos com os computadores através de aulas de informática;
- III. oportunizar aos alunos e professores a possibilidade de consulta à internet na realização de seus trabalhos;
- IV. disponibilizar equipamentos de informática que possam auxiliar na realização de trabalhos acadêmicos;
- V. oferecer espaço, equipamentos de informática e multimídia para as atividades de ensino e de iniciação à pesquisa.

Parágrafo Único: O Laboratório de Informática destina-se ao uso exclusivo dos corpos discente e docente para fins acadêmicos.

Art. 43 - Os Laboratórios de Ciências e de Maker destinam-se às aulas práticas com o objetivo de:

- I. associar a teoria com a prática;
- II. propiciar um espaço organizado e estruturado com o acervo, materiais e recursos tecnológicos que permitam ao aluno um aprendizado eficiente.

SEÇÃO III DO AUDITÓRIO

Art. 44 – O Auditório constitui um espaço para o desenvolvimento de atividades de enriquecimento das aulas, através da utilização do *projektor inteligente* - sistema de som e *notebook*- e foi criado com o objetivo de oferecer suporte pedagógico para as ações educacionais e proporcionar atualização dos docentes, do corpo técnico-pedagógico e administrativo.

SEÇÃO IV DA SALA DE INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

Art. 45 – A Sala de Interpretação de Texto tem como objetivo propiciar meios de desenvolver as habilidades interpretativas, capacitando os alunos para a leitura compreensiva de produções em diversas áreas do conhecimento.

SEÇÃO V DA SALA DE DANÇA/KARATÊ

Art. 46 – A Sala de Dança/Karatê é um espaço destinado a atividades complementares à formação dos alunos.

Art. 47 – Os pais/Responsáveis podem optar por uma ou mais atividade complementar para o aluno, dentre as oferecidas pelo Colégio.

SEÇÃO VI DA SALA DOS PROFESSORES

Art. 48 – A Sala dos Professores é um espaço destinado à equipe docente, dispendo de armários, mural para avisos e de mesas individuais para estudos, preparação de aulas, correção de tarefas e avaliações.

Art. 49 – Cada professor será responsável por seus objetos de uso pessoal e por seus instrumentos de trabalho.

Art. 50 – A comunicação entre a Direção Pedagógica e o corpo docente será realizada através de contato pessoal ou avisos fixados no mural da Sala de Professores.

SEÇÃO V

DA PISCINA E DAS QUADRAS DE ESPORTE

Art. 51 – A piscina e as quadras de esporte servirão para o desenvolvimento de aulas específicas, tais como: natação, futebol, voleibol e outros.

Art. 52 – Os alunos farão opção por uma ou mais modalidades de esporte.

TÍTULO V

DO PESSOAL

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 53 - O corpo docente é constituído por professores habilitados e/ou autorizados ao exercício da função pela legislação específica.

Parágrafo Único: Os docentes do Colégio Lerote são escolhidos através de seleção, constando das seguintes etapas:

- I. análise de currículo;
- II. entrevista;
- III. aula de demonstração.

Art. 54 – Compete ao corpo docente:

- I. ter um relacionamento de respeito e cordialidade com o aluno, inclusive procurar chamá-lo pelo nome;
- II. manter a disciplina em sala de aula para garantir bom desenvolvimento da aula;
- III. participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- IV. planejar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola e em conformidade com as especificidades do seu alunado;
- V. desenvolver as suas atividades docentes em harmonia com a Direção da Escola, com a Direção Pedagógica e com o Serviço de Orientação Educacional;

- VI. decidir juntamente com a Direção Pedagógica sobre a programação das atividades docentes a serem desenvolvidas em cada turma;
- VII. selecionar e/ou indicar, junto com a Direção Pedagógica, o material didático e paradidático a ser utilizado;
- VIII. analisar o desempenho dos alunos em relação aos objetivos propostos, em conformidade com o sistema de avaliação do Colégio;
- IX. participar de reuniões, solenidades e demais eventos promovidos pelo Colégio;
- X. ser assíduo e pontual no exercício de suas funções;
- XI. zelar pelo cumprimento das determinações da Direção do Colégio;
- XII. respeitar o corpo discente.

Art. 55 – Não é permitido ao professor deixar que o aluno:

- I. durma durante a aula e/ou fique com a mochila em cima da mesa;
- II. responda à tarefa referente à outra disciplina no seu horário de aula;
- III. masque chiclete ou consuma qualquer outro alimento durante a aula;
- IV. use boné na sala de aula;
- V. entre atrasado, sem uniforme completo.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 56 – O corpo discente será constituído por todos os alunos matriculados no Estabelecimento de Ensino.

Art. 57 – Compete ao corpo discente:

- I. respeitar a autoridade do Diretor, dos professores e dos funcionários da Escola;
- II. desempenhar as atividades escolares que lhe são propostas;
- III. empenhar-se na execução de trabalhos/tarefas que lhes são propostos pelos professores;
- IV. apresentar-se devidamente uniformizados conforme a exigência da Escola;
- V. participar de atividade extraclasse e de demais eventos promovidos pela Escola;
- VI. zelar pela conservação do prédio, mobiliário e material didático de uso individual e/ou coletivo;

- VII. indenizar os prejuízos, quando ocasionar danos ao Estabelecimento de Ensino, aos colegas ou a funcionário da Escola;
- VIII. devolver, sem danificá-lo e no prazo determinado, o material retirado da Biblioteca para estudos e pesquisas;
- IX. conhecer e respeitar as normas deste Regimento.

TÍTULO VI

DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 58 – Dentre as instituições escolares, consta o Conselho Escolar e outras instituições que serão criadas com o objetivo de desenvolver a autodisciplina e a sociabilidade, incentivar a criação de grupos de estudo e a formação de clubes literários, esportivos e artísticos.

Parágrafo Único – As instituições escolares terão estatuto próprio, elaborado por seus membros e aprovados pela Direção do Colégio.

CAPÍTULO I

DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 59 – O Conselho Escolar, órgão de natureza consultiva e deliberativa, será constituído pela Direção Geral e por representantes da Direção Pedagógica, do corpo docente e do Serviço de Orientação Educacional, sendo o Diretor Geral o seu presidente nato.

§ 1º - Em sua ausência, o Diretor Geral delegará a presidência do Conselho Escolar para qualquer membro do colegiado.

§ 2º - As decisões emanadas desse colegiado serão aprovadas por maioria simples, metade mais um, cabendo ao Presidente, quando necessário, a decisão final por voto de desempate.

Art. 60 – Compete ao Conselho Escolar:

- I. acompanhar o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola, propiciando debates permanentes sobre o processo de ensino-aprendizagem;
- II. acompanhar e avaliar o desempenho e o comportamento das classes de alunos e dos alunos individualmente;

- III. decidir sobre a promoção ou a retenção de alunos que, ao final do ano letivo, não tenham atingido as condições de aproveitamento previstas na Proposta Pedagógica da Escola e neste Regimento;
- IV. decidir sobre a aceleração e a promoção de alunos que demonstrarem rendimento excepcional;
- V. propiciar, através de diálogo, o entendimento entre a Escola e as famílias.

Parágrafo Único – O Conselho Escolar reunir-se-á, ordinariamente, quando convocado.

TÍTULO VII
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DO PESSOAL

Art. 61– Os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo do Colégio Lerote estão sujeitos à legislação vigente e às prescrições deste Regimento.

SEÇÃO I
DO PESSOAL TÉCNICO-PEDAGÓGICO E DOCENTE

Art. 62 – O corpo técnico-pedagógico e docente tem direitos garantidos pela legislação trabalhista e do ensino, e deve ter:

- I. condições satisfatórias para a execução de um trabalho eficiente e eficaz;
- II. participação ativa e competente no processo educativo;
- III. respeito na sua autoridade e dignidade profissionais.

Art. 63 – Constituem deveres do corpo técnico e docente:

- I. manter-se atualizado em técnica pedagógica de sua especialidade;
- II. cumprir seu horário de trabalho com assiduidade e pontualidade;
- III. executar eficientemente as ações de sua responsabilidade;
- IV. manter atualizados os registros acadêmicos de sua responsabilidade;
- V. fornecer à secretaria da escola, nos prazos determinados no Calendário Escolar, os resultados;

- VI. manter sua vida civil, dentro e fora do Colégio, em conformidade com os princípios éticos e morais da sociedade;
- VII. conhecer e cumprir as normas deste Regimento.

SEÇÃO II

DO PESSOAL ADMINISTRATIVO

Art. 64 – O pessoal administrativo tem assegurados seus direitos trabalhistas e deve cumprir os seguintes deveres:

- I. cumprir com pontualidade e assiduidade o seu horário de trabalho;
- II. executar eficientemente o trabalho de sua responsabilidade;
- III. cumprir, no desempenho de suas funções, as determinações de seus superiores;
- IV. tratar a comunidade escolar com respeito e urbanidade;
- V. auxiliar a Direção da Escola na disciplina geral;
- VI. usar uniforme fornecido pela Escola;
- VII. zelar pelo patrimônio da Escola;
- VIII. conhecer e cumprir as normas deste Regimento.

Parágrafo Único – Pelo não cumprimento de seus deveres, ficará o corpo administrativo sujeito às penalidades, previstas em lei, e pelo não cumprimento dos deveres especificados neste Regimento será advertido, em até três vezes; após isso, poderá ser exonerado.

SEÇÃO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 65– O corpo discente é constituído por todos os alunos matriculados na Escola.

Parágrafo único – Todo estudante, ao se matricular no Colégio Lerote, insere-se e passa a interagir no amplo processo pedagógico desenvolvido pela Escola e se compromete a estar aberto à sua proposta educacional.

Art. 66– Constituem direitos do corpo discente:

- I. ser tratado com respeito e atenção pela comunidade escolar;
- II. ter igualdade de condições para acesso e permanência na escola;

- III. gozar de liberdade, respeito e dignidade como pessoa humana em processo de desenvolvimento e como sujeito de direitos civis, humanos e sociais garantidos pela Constituição Federal de 1988 e legislação ordinária;
- IV. receber as aulas previstas pelo Calendário Escolar;
- V. ser encorajado ao diálogo e à criatividade, para um maior desenvolvimento de suas capacidades;
- VI. participar, em iguais condições, das atividades escolares, cívicas, religiosas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pela Escola;
- VII. valer-se dos serviços oferecidos pela Escola;
- VIII. expor as dificuldades nos trabalhos escolares, em qualquer disciplina, área ou atividade e receber do professor atendimento adequado;
- IX. apresentar sugestões relativas ao melhoramento da vida escolar, tanto aos professores como à Direção da escola.
- X. tomar conhecimento de sua frequência e de seu desempenho escolar através de comunicados e documentos expedidos pela Secretaria da Escola;
- XI. ser tratado com respeito e atenção por professores, colegas e Direção da Escola;
- XII. representar, ante quem de direito, contra acusações ou sanções julgadas indevidas;
- XIII. ter conhecimento prévio dos critérios de avaliação;
- XIV. receber suas atividades escolares e ter esclarecidas as dúvidas de ensino e aprendizagem;
- XV. receber ensino condizente com a série e o nível de ensino que está cursando;
- XVI. encontrar na Escola ambiente favorável à sua educação e formação pessoal;
- XVII. ser atendido pelos professores e/ou pelo Serviço de Psicologia sempre que se encontre em face de problemas de adaptação, aproveitamento escolar e de cumprimento de suas obrigações;
- XVIII. valer-se de toda e qualquer assistência prestada aos demais alunos;
- XIX. ser considerado valorizado em sua individualidade, sem discriminações nem preferências;

XX. ser informado sobre os resultados de suas avaliações e dos seus índices de frequência às aulas;

XXI. defender-se de acusações tanto no âmbito do Colégio como em instância superior.

Art. 67 – Constituem deveres do corpo discente:

- I. tomar consciência de que deve educar-se e de que seu crescimento depende de seu próprio esforço;
- II. ser fator de crescimento e maturidade, através de sua juventude e riqueza pessoal;
- III. aceitar o diálogo como comunicação e expressão de suas realidades e desejos;
- IV. valorizar a Escola, concorrendo para elevação de seu conceito, só fazendo uso de seu nome em manifestações públicas com licença expressa da Direção;
- V. zelar pela ordem e pelo asseio do prédio da Escola, assim como pela conservação dele e de mobiliário, material didático de uso coletivo, responsabilizando-se pelos possíveis danos causados;
- VI. respeitar as normas que disciplinam a vida e as relações na escola;
- VII. frequentar com assiduidade, responsabilidade e interesse as aulas e atividades escolares;
- VIII. apresentar-se com asseio, vestido com o uniforme;
- IX. utilizar devidamente as roupas e uniformes escolares;
- X. manter-se atento a aulas, trabalhos escolares, provas e demais atividades;
- XI. manter em ordem seu material escolar, respeitando todos os pertences de seus colegas, docentes ou funcionários;
- XII. observar, no recinto do Colégio ou fora dele, conduta compatível com a disciplina e a boa ordem de ensino;
- XIII. indenizar pelo prejuízo quando produzir danos materiais ao Colégio ou em objetos de propriedade de colegas ou demais colaboradores do estabelecimento;
- XIV. colaborar para o bom andamento dos trabalhos escolares;
- XV. avisar à Direção Geral as irregularidades de que vier a tomar conhecimento;

- XVI. comparecer ao Colégio com livros e material didático, em estrita concordância com as recomendações dos professores;
- XVII. ser assíduo e pontual às atividades da Escola;
- XVIII. participar das festas cívicas e comemorativas da Escola;
- XIX. apresentar-se devidamente uniformizado;
- XX. não portar objetos e/ou substâncias que representem perigo para a saúde, integridade física e moral sua e dos outros;
- XXI. acatar e cumprir as normas regimentais da Escola.

Art. 68 – Será vedado ao aluno:

- I. entrar em sala de aula, ou dela sair, sem permissão do professor, ou da Escola, sem o consentimento da autoridade escolar responsável;
- II. ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia;
- III. formar grupos ou promover algazaras ou distúrbios de qualquer natureza, dentro ou fora da sala de aula;
- IV. ter participação em ausência coletiva ou impedir a entrada de colegas na sala de aula ou na escola;
- V. trazer para a escola material estranho às atividades escolares;
- VI. praticar atos de violência, injúria ou calúnia contra pessoas da Direção, da administração, de professores ou colegas;
- VII. praticar atos contra os bons costumes e a moral, dentro e fora da escola;
- VIII. fumar em qualquer recinto da escola;
- IX. ingerir bebidas alcoólicas no interior do estabelecimento, bem como portar ou usar produtos tóxicos de qualquer natureza;
- X. promover ou participar de movimentos de hostilidade ou desprestígio à Escola, às pessoas que nela convivem.

Art. 69 – Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. advertência verbal;
- II. repreensão por escrito;
- III. suspensão temporária das atividades escolares;
- IV. cancelamento da matrícula com transferência.

Parágrafo único – O cancelamento de matrícula é aplicado por incorrência em falta grave ou reincidência em outras, após esgotados os recursos de reabilitação positiva, estabelecida a necessária parceria com os pais ou Responsáveis e tendo como base o parecer da Direção Geral.

Art. 70 – Serão punidos com as sanções de advertência verbal e repreensão por escrito os alunos que cometerem uma das seguintes faltas:

- I. desrespeito ao professor durante a realização da aula;
- II. ofensa a aluno da escola;
- III. perturbação da disciplina durante as aulas e outras atividades escolares;
- IV. danificação leve do patrimônio do Colégio, caso em que o aluno ficará obrigado a indenizar o dano;
- V. improbidade na execução de atos ou trabalhos escolares.

Art.71 – Serão punidos com suspensão ou cancelamento de matrícula e transferência os alunos que cometerem alguma das seguintes faltas:

- I. agressão a aluno, professor ou colaborador da Escola, no ambiente escolar ou nas redes sociais;
- II. danificação grave do patrimônio da Escola, caso em que o aluno ficará obrigado a indenizar o dano;
- III. prática de atos desonestos, incompatíveis com o ambiente escolar.

Parágrafo único: Na aplicação das sanções, serão levadas em conta a primariedade do infrator, a gravidade da falta, seus motivos e consequências.

SEÇÃO IV

DOS PAIS DOS ALUNOS OU DE SEUS RESPONSÁVEIS

Art. 72 – Constituem direitos dos pais de alunos ou de seus Responsáveis:

- I. ter todos os direitos dos alunos preservados;
- II. ser atendido pela Direção Pedagógica e pelos demais funcionários da equipe escolar para expor suas ideias, queixas e reclamações, mediante agendamento junto à Secretaria da escola;

Parágrafo único: O pai e a mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os Responsáveis legais devem ser informados sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da Escola.

Art. 73 – Constituem deveres dos pais / Responsáveis:

- I. manter atualizado o pagamento referente aos encargos educacionais;
- II. comparecer às reuniões marcadas pela Escola;
- III. acompanhar o rendimento escolar, as ocorrências e os avisos da Escola;
- IV. respeitar o calendário anual da Escola;

- V. cumprir o horário de chegada do aluno;
- VI. respeitar o horário de saída do aluno, não fazendo-o sair da aula antes do término do horário, nem deixando-o esperar por mais de 30 minutos após o encerramento das aulas do dia.

TÍTULO VIII
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DE ENSINO

Art. 74 - O Colégio Lerote mantém toda a Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio) em regime seriado e em conformidade com a legislação educacional brasileira.

CAPÍTULO II
DO CURRÍCULO

Art. 75 – O plano curricular do Colégio Lerote foi elaborado em conformidade com a legislação educacional vigente, tendo nos Ensinos Fundamental e Médio uma base nacional comum e uma parte diversificada.

Art. 76- As grades curriculares dos diferentes níveis de ensino ministrados no Colégio Lerote são componentes da Proposta Pedagógica da Escola.

CAPÍTULO I
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR E DA PROMOÇÃO DO
ALUNO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 78 – Na Educação Infantil, a avaliação consistirá nas observações feitas e devidamente registradas do comportamento do aluno nos aspectos: social, emocional, físico e cognitivo.

Art. 79 – O Colégio realizará avaliações bimestrais sobre o desempenho e a aprendizagem dos alunos, uma vez que, nessa faixa etária e nesse nível de escolaridade, as crianças apresentam padrões de desenvolvimento muito diferenciados, frutos de sua herança genética e principalmente da estimulação inicial em seus lares.

Art. 80 – Ao final do ano letivo, havendo a constatação de que o aluno não se encontra plenamente preparado para avançar para a série seguinte, os professores, junto com a Coordenação Pedagógica e o Serviço de Psicologia Escolar, devem realizar uma reunião com os pais do referido aluno para sugerir que ele repita a série que estava cursando, com o objetivo de lhe trazer mais segurança no início de sua vida escolar. Os pais têm o direito de não acatar a sugestão da escola, no entanto a Escola solicitará que os pais assinem um Termo de Ciência, atestando que foram alertados sobre a necessidade de que seu filho repetisse a série.

CAPÍTULO II

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR E DA PROMOÇÃO DO ALUNO NOS ENSINOS FUNDAMENTAL E MÉDIO

Art. 81 – Nos Ensino Fundamental e Médio, a verificação do rendimento escolar tem como finalidade identificar as competências básicas da área de conhecimento e as habilidades específicas adquiridas pelo aluno em cada componente curricular.

Art. 82 – Para melhor assimilação do conteúdo ministrado, o professor deverá:

- I. solicitar a realização de tarefas de casa, que têm caráter obrigatório, inclusive antes e no dia das Avaliações em Processo;
- II. verificar, na aula posterior, as tarefas realizadas em casa e acompanhar a correção pelos alunos feita em sala a partir da orientação dele.
- III. como forma de estimular o protagonismo do aluno na construção do saber, poderá ser atribuída nota pelo cumprimento de tarefas para casa, a ser somada para composição da média bimestral.

Art. 83 – A cada bimestre, o aluno é submetido a uma Prova Bimestral e a uma ou mais avaliações, que podem ser um teste parcial, um trabalho individual ou em grupo e um projeto.

§1º - Computa-se o resultado somando a nota da Prova Bimestral com a média das outras Avaliações realizadas em processo, calculando-se em seguida a média do bimestre, sendo o resultado apresentado numa escala de 0(zero) a 10(dez).

§2º - Será dispensado da Prova Final o aluno que conseguir no mínimo 30 (trinta) pontos na soma dos quatro bimestres.

§3º - O prazo para recurso é de 3 (três) dias úteis a contar do dia da data marcada para recebimento pelo aluno, pai / Responsável do instrumento avaliativo corrigido;

§4º - As Provas Finais e de Recuperação Final não são entregues aos alunos, pais / Responsáveis, sendo de 10 (dias) úteis o prazo para solicitar a revisão.

Art. 84 – O aluno será submetido à Prova Final se, até o último bimestre, não conseguir alcançar a média exigida pelo Colégio.

Art. 85 – O aluno será aprovado se obtiver média igual ou superior a 7,5 (sete e meio), em cada disciplina, considerando a escala de 0 (zero) a 10 (dez), adotada pelo Colégio, além de obter frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

Art. 86 – O aluno que obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária será reprovado.

Art. 87 – Com relação às Provas Bimestrais e às Avaliações em Processo, o professor deverá:

- I. preparar Avaliação de Segunda Chamada sempre que o aluno falte à aplicação da Avaliação, independente se ele irá realizá-la ou não;
- II. ter o máximo de atenção durante a correção procurando ser o mais justo possível;
- III. corrigir as avaliações com caneta azul ou preta.

CAPÍTULO III DA RECUPERAÇÃO

Art. 88 – O aluno de aproveitamento insuficiente poderá realizar Provas de Recuperação.

Art. 89 – A Recuperação será oferecida em 4 momentos:

- I. A Recuperação Paralela, ao final dos 3 primeiros bimestres;
- II. Ao final do ano letivo.

Art. 90 – A Recuperação Paralela ocorrerá da seguinte forma:

- I. No final de cada bimestre, até o 3º, o aluno que não alcançar a média de aprovação (7,5pts) em qualquer disciplina, poderá se submeter à Prova de Recuperação Paralela em até duas disciplinas para superar as deficiências encontradas no decorrer do bimestre;
- II. A inscrição para essa Recuperação não será aceita se estiver fora do prazo determinado para esse fim na circular RECUPERAÇÃO PARALELA divulgada em relação ao bimestre correspondente;
- III. O aluno será submetido a um teste para que possa demonstrar a ocorrência de aprendizagem;
- IV. Se a nota obtida na Prova de Recuperação Paralela no 1º, 2º e 3º bimestres for maior que a média obtida no referido bimestre, esta será substituída;
- V. Não haverá segunda chamada da Prova de Recuperação Paralela, mesmo por motivo de doença do aluno.

Art. 91 – A Recuperação ao final do ano letivo ocorrerá da seguinte forma:

- I. O aluno que após a Prova Final não obtiver a média de aprovação exigida poderá fazer a Recuperação ao final do ano letivo, em até duas disciplinas além de Arte, Análise Literária, Ensino Religioso, Filosofia e Inglês;
- II. Nas séries do Ensino Fundamental II, considera-se como apenas uma disciplina Álgebra e Desenho Geométrico ou Geometria. Nas séries do Ensino Médio, também são consideradas como apenas uma disciplina os pares indicados com I e II a seguir: Matemática I e II, Química I e II, Física I e II e Biologia I e II;

III. Após as aulas de Recuperação ao final do ano letivo em cada disciplina, o aluno será submetido a teste para garantir sua aprovação.

Art. 92 - Após os estudos de Recuperação Final, será aprovado o aluno que obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 7,5 (sete e meio), considerando a escala de 0 (zero) a 10 (dez) adotada pelo Colégio.

TÍTULO X
DO REGIME ESCOLAR
CAPÍTULO I
CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 93 – Antes do início das aulas, o Colégio Lerote deve elaborar o Calendário Escolar, que deve prever:

- I. Início e término do ano letivo;
- II. Atividades a serem desenvolvidas pelos corpos docente e discente;
- III. Atividades a serem desenvolvidas pelo pessoal técnico e administrativo;
- IV. Comemorações de datas cívicas, festas escolares e eventos especiais da escola;
- V. Para a Educação Infantil: o dia escolar com quatro horas e vinte minutos ou cinco horas por turno, e a semana com cinco dias letivos;
- VI. Para o Ensino Fundamental I: o dia escolar com cinco ou seis horas/aula por turno, e a semana com cinco dias letivos. Para o Ensino Fundamental II: o dia escolar com cinco ou seis horas/aula por turno, e a semana com seis dias letivos;
- VII. Para o Ensino Médio: o dia escolar com seis ou sete horas/aula por turno, e a semana com seis dias letivos;

VIII. O ano letivo com, no mínimo, duzentos dias letivos e oitocentas horas de trabalho efetivo.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 94 – O período de matrícula será previamente fixado pela Direção do Colégio e constituirá a veiculação do aluno com o Colégio.

Art. 95 – Para ingresso na Educação Infantil, a criança deve ter idade de um ano completo até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Art. 96 – Para matrícula de ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, o candidato deve ter 06 (seis) anos de idade completos até o dia 31 de março do ano letivo em curso, ressalvados os casos previstos na Resolução CEE/PI nº23/2010.

Art. 97 – A matrícula no Ensino Médio é permitida aos concluintes:

- a) do Ensino Fundamental ou de seu correspondente legal ofertado por estabelecimento de ensino regularmente autorizado;
- b) de estudos equivalentes aos de Ensino Fundamental reconhecido pelo CEE.

Art. 98 – A matrícula no Colégio compreende:

- I. Admissão do aluno na etapa inicial da Educação Infantil;
- II. Matrícula de alunos já pertencentes à escola;
- III. Admissão de alunos por transferências.

Art. 99 – O Responsável Financeiro, para efetivar a matrícula de aluno já pertencente à escola, deverá estar em dia com a anuidade escolar e apresentar:

- I. Uma fotografia 3x4 atual do aluno;
- II. Requerimento de matrícula preenchido e assinado pelo Responsável Financeiro;
- III. Contrato, fornecido pela Escola, devidamente preenchido e assinado pelo Responsável Financeiro.

Art. 100 – A efetivação da matrícula do aluno transferido dar-se-á mediante a apresentação de:

- I. Documentação do Responsável Financeiro: RG, CPF e comprovante de endereço (com o CEP) dos últimos 3 (três) meses;

- II. Declaração de adimplência da escola de origem;
- III. Documento comprobatório de aquisição do direito do aluno a matricular-se na série que pretende cursar;
- IV. Documentação do aluno: RG e CPF (somente para os alunos que irão cursar o Ensino Médio); Certidão de Nascimento e uma fotografia 3x4 atual (para os alunos de todos os segmentos);
- V. Requerimento de matrícula preenchido e assinado pelo Responsável Financeiro;
- VI. Contrato fornecido pela escola, devidamente preenchido e assinado pelo Responsável Financeiro.

Art. 101- A efetivação da matrícula ocorrerá após a apresentação de toda a documentação exigida pela Escola e o pagamento da primeira mensalidade escolar.

Art. 102- No ato da matrícula, o pai ou Responsável legal assumirá o compromisso de observância das disposições regimentais do Colégio Lerote.

CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA

Art. 103 – O COLÉGIO LEROTE somente aceitará transferência de alunos que cursaram a série atual e/ou anteriores em escolas autorizadas e mediante avaliação do rendimento escolar para verificar aproveitamento de estudos.

Art. 104 - A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos dos alunos e da escola:

- a) comunicar ao aluno ou Responsável a respeito do processo a ser iniciado;
- b) realizar avaliação diagnóstica documentada pelo professor ou pela equipe pedagógica;
- c) arquivar, no prontuário do aluno, atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados por, no mínimo, 10 dias.

Art. 105 – Os registros relativos ao aproveitamento e à assiduidade do aluno, até o período da transferência, são de responsabilidade exclusiva do estabelecimento de ensino de origem, devendo ser transposto para a documentação escolar do aluno no estabelecimento de destino, sem modificações, conforme a orientação da Resolução CEE/PI nº178/2010.

Art. 106 – De acordo com a Resolução CEE/PI nº178/2010, ficam vedadas a classificação ou a reclassificação para etapa inferior à anteriormente cursada.

Art. 107 – O Colégio Lerote concederá transferência, a qualquer tempo, quando solicitado, de acordo com a Resolução CEE/PI nº178/2010.

Art. 108 – O aluno, ao se transferir, deverá receber do COLÉGIO LEROTE o histórico escolar contendo:

I – identificação completa do estabelecimento de ensino;

II – identificação completa do aluno;

III – informação sobre:

a) todas as séries ou períodos, etapas, ciclos ou fases cursadas no estabelecimento ou em outros frequentados anteriormente;

b) aproveitamento relativo a ano, à série, ao período letivo, ao ciclo ou à fase;

c) declaração de aprovação ou reprovação;

IV - assinatura do diretor e do secretário do estabelecimento, e também os nomes destes por extenso, à máquina, por carimbo, ou em letra de forma, bem como o número e o ano dos respectivos atos de designação ou indicação.

Art. 109 – As transferências no Ensino Fundamental e no Ensino Médio far-se-ão pela Base Nacional Comum fixada em âmbito nacional.

Parágrafo Único – Ao conceder a transferência, o Colégio Lerote se obrigará a fornecer ao aluno toda a documentação necessária à legalização de sua vida escolar, obedecendo ao prazo fixado pela Secretaria Estadual de Educação do Piauí, de, no máximo, trinta dias.

Art. 110 – O Colégio concederá transferência compulsória se:

- I. O aluno cometer falta grave que desabone os padrões éticos de nossa sociedade, atos de vandalismo ou infringir normas deste Regimento;

- II. O Conselho Escolar, após análise da falta cometida pelo aluno e da sua trajetória escolar, assim o decidir;
- III. O aluno ou o Responsável por ele agredir a Instituição, agredir ou assediar qualquer integrante do Colégio (seus dirigentes, funcionários ou outros alunos), nas dependências da Escola ou nas redes sociais;
- IV. O aluno, nas dependências do Colégio, usar drogas, aceitas socialmente ou não;
- V. O aluno portar arma nas dependências da Escola;
- VI. O aluno pichar ou grafitar as dependências da Escola;
- VII. O aluno danificar o patrimônio da Escola como: cadeiras, mesas, quadros, projetores, etc...

Parágrafo Único – Esse recurso será usado para resguardar a idoneidade da Empresa, porém esta não fica eximida do dever de resguardar a autoestima do aluno e sua imagem na sociedade.

Art. 111 – As transferências compulsórias deliberadas pelo Conselho Escolar só serão efetivadas após serem ouvidos o aluno e seus pais ou Responsáveis, no Colégio.

CAPÍTULO IV

DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 112 – O Colégio Lerote tem a seguinte forma de registro e de documentação:

- I. Pasta individual do aluno contendo documentos como Certidão de Nascimento, documentos de transferências, etc e ficha individual em que é registrada sua vida escolar e as notas a ele atribuídas pelos docentes em cada disciplina;
- II. Programa específico de registro de notas no computador de forma que a família possa ter acesso de casa;
- III. Atas das reuniões do Conselho Escolar e das reuniões pedagógicas realizadas na escola.

Art. 113 – O Colégio Lerote deve expedir, quando solicitado, históricos escolares, declarações de conclusão de série e diplomas ou certificados de conclusão de cursos, com as especificações cabíveis.

TÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 114 – O presente Regimento deverá ser conhecido e suas determinações cumpridas pelos corpos docente, técnico-pedagógico, discente e administrativo da Escola.

Art. 115 – Nenhum pronunciamento oficial ou que envolva responsabilidade do Colégio Lerote poderá ser feito sem a prévia autorização da Direção.

Art. 116 – No caso de extinção da Escola, compete à Direção:

- I. Providenciar junto aos pais as transferências dos alunos para outros estabelecimentos de ensino;
- II. Encaminhar ao setor competente da Secretaria Estadual de Educação do Piauí a documentação referente à vida escolar do aluno e da escola;
- III. Lavrar ata de encerramento das atividades da Escola e tomar todas as providências legais;
- IV. Comunicar o fato, oficialmente, ao Conselho Estadual de Educação.

Art. 117 – Este Regimento poderá ser alterado, no todo ou em parte, pela Direção da Escola, para atender exigências legais ou necessidades internas da instituição após ser aprovado pelo CEE.

Art. 118 – Os casos omissos, neste Regimento, serão resolvidos pela Direção da escola.

Art. 119 – O presente Regimento entrará em vigor na data de aprovação pelo Conselho Estadual de Educação e do seu registro no cartório de Títulos e Documentos da capital do Estado.
