



HÉLIO ALONSO

Unidade Méier
Rua Lucídio Lago Nº 427 – Tel: 2102-3300

REGIMENTO ESCOLAR

COLÉGIO HÉLIO ALONSO

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Artigo 1º - O presente Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar do COLÉGIO HÉLIO ALONSO, com sede na Rua Lucídio Lago, 427 – Méier, na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro.
- Artigo 2º - O Colégio Hélio Alonso tem como entidade mantenedora a Organização Hélio Alonso de Educação e Cultura devidamente registrada sob o nº de ordem 25.682/ L – A8, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, CNPJ : 42.159.491/0001-68, com sede administrativa à Rua da Matriz, nº 49, Botafogo.
- Parágrafo 1º - O Colégio Hélio Alonso, com sede na Rua Lucídio Lago, 427, Méier, foi autorizado pela Portaria Nº 1277/77 – DAT de 12 de maio de 1977 e reconhecido pela Resolução Nº 527/81 SEEC de 23 de outubro de 1981.
- Parágrafo 2º - À entidade mantenedora compete a administração geral do Estabelecimento e responsabilidade por seu funcionamento.

TÍTULO II

OBJETIVOS E FINALIDADES

- Artigo 3º - O objetivo geral do Estabelecimento, organizado como instituição educacional não partidária, é o de proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades para sua auto-realização, preparação para o exercício consciente da cidadania e prosseguimento de estudos, observando as determinações da Lei Nº 9.394/96, de 23/12/1996 e demais disposições legais atinentes.
- Artigo 4º - O Estabelecimento tem a finalidade de ministrar a educação básica, em suas etapas de educação infantil – creche e pré-escolar, ensino fundamental, ensino médio, cursos técnicos e ainda cursos semelhantes ou afins, obedecendo ao processo de autorização e à legislação de ensino, variando os últimos em conteúdo e métodos segundo os interesses e necessidades da clientela, observadas as disposições legais aplicáveis em todos os casos.



Artigo 5º - A finalidade da educação a ser ministrada, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa ao pleno desenvolvimento da pessoa e ao seu preparo para o exercício da cidadania, através :

- I. da formação comum indispensável para o exercício da cidadania e dos meios para progresso no trabalho e estudos posteriores ;
- II. da compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos, do cidadão, do Estado , da família e dos grupos que compõem a comunidade;
- III. do desenvolvimento integral do indivíduo e de sua participação na obra do bem comum;
- IV. da compreensão de cultivar o respeito aos direitos e deveres da pessoa humana, os ideais de convivência entre as pessoas e de coexistência entre as nações, não se atentando para as diferenças de raça, de credo religioso, político ou filosófico.

Artigo 6º - São objetivos específicos da EDUCAÇÃO INFANTIL

- I. proporcionar o “desenvolvimento integral da criança de 1 (um) até 5 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social”
- II. favorecer a aquisição de experiências amplas e diversificadas que permitam ao educando o desenvolvimento integral e harmonioso das suas características;
- III. levar a criança a assumir sua identidade como ser no mundo, passando a integrar-se de forma satisfatória com ele, conhecendo-se e conhecendo os outros sujeitos, assim como ao ambiente, de forma a garantir uma convivência harmônica e produtiva.
- IV. oferecer atividades de acordo com os métodos que atendam à sua possibilidade e motivação, dando a criança condições futuras de participação na sociedade, percebendo a linguagem como um elemento essencial do progresso.

Artigo 7º - São objetivos específicos do ENSINO FUNDAMENTAL

- I. capacitar o educando, a partir dos 6 anos, através de suas atividades, a adquirir e desenvolver os conhecimentos atualizados que lhe permitam interagir no mundo que o cerca;
- 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 ;
- V. desenvolver atividades pedagógicas integradas, contínuas e progressivas, que atendam às características bio-psico-sociais do educando.

Artigo 8º - São objetivos específicos do ENSINO MÉDIO

- I. o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- II. a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina;
- III. a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade à novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores.

Parágrafo único: Os objetivos dos cursos técnicos estão explicitados nos Planos de Curso de cada curso.

TÍTULO III

ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO

Artigo 9º - O Colégio Hélio Alonso é dirigido por um diretor legalmente habilitado nos termos da legislação de ensino para o exercício do cargo, indicado pela entidade mantenedora.

Parágrafo único Para cada etapa da educação básica, poderá ser designado um diretor, coordenador ou supervisor, com a habilitação legal necessária, quando exigida por lei.

Artigo 10 - Compete ao Diretor :

- I. dirigir, presidir e superintender todas as atividades e serviços escolares, responsabilizando-se por seu funcionamento;
- II. representar o Estabelecimento, responsabilizando-se por seu funcionamento, perante os órgãos e entidades públicos e privados;
- III. convocar e presidir as atividades e reuniões dos corpos docente,

- discente e técnico-administrativo;
- IV. presidir aos serviços relativos à Secretaria;
 - V. assinar os documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o Secretário, quando necessário;
 - VI. autorizar a abertura e o encerramento das matrículas;
 - VII. fixar o calendário escolar, horário de aulas e das verificações da aprendizagem, início e término de cada período letivo e os dias de atividades escolares;
 - VIII. distribuir turmas, aulas e atividades entre os professores, para as séries dos cursos, etapas e ensino mantidos pelo Estabelecimento;
 - IX. contratar e dispensar professores, coordenadores e supervisores de cursos ou atividades de ensino e pessoal técnico-administrativo;
 - X. aprovar escala de férias do quadro de pessoal;
 - XI. promover o intercâmbio entre alunos, seus responsáveis e professores;
 - XII. aprovar programas, planos de curso e adoção de livros e material didático, propostos pelos professores ou pelos órgãos próprios;
 - XIII. estabelecer normas disciplinares e de funcionamento;
 - XIV. promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e o cumprimento dos deveres comunitários do Estabelecimento;
 - XV. divulgar e assegurar o exato cumprimento das normas constantes neste Regimento;
 - XVI. decidir, em última instância escolar, os problemas e casos omissos.

Parágrafo 1º No exercício de suas funções e competências, pode o diretor delegar poderes a outros profissionais, devidamente qualificados e habilitados quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação, como também organizar e redistribuir os serviços internos .

Parágrafo 2º No caso de ausência, o Diretor será substituído por um Professor legalmente habilitado nos termos da legislação de ensino para o exercício do cargo, indicado pelo Diretor e aprovado pela Entidade Mantenedora.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA

SEÇÃO I – ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Artigo 11 - A Secretaria está subordinada à Direção e é encarregada do serviço de escrituração e registro escolar, de pessoal, de arquivo, fichário e preparação de correspondência do Estabelecimento.

Artigo 12 - A função de Secretário é exercida por profissional que tenha a habilitação exigida por lei.

Artigo 13 -

Compete ao Secretário :

- I. desincumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento, coadjuvado por tantos auxiliares quanto forem necessários;
- II. supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento ou transferências, assinando, conjuntamente com o Diretor, atestados, transferências, históricos escolares, diplomas quando se tratar de habilitação profissional, atas e outros documentos oficiais ;
- III. supervisionar o serviço de escrituração e registro escolar e de arquivo ativo, inativo e morto;
- IV. articular-se com os setores técnico-pedagógico para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais;
- V. manter atualizados as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal, quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados;
- VI. manter atualizadas as cópias da legislação em vigor;
- VII. evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do Estabelecimento, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado;
- VIII. participar do planejamento geral do Estabelecimento e demais reuniões, com vistas ao registro de escrituração escolar e arquivo;
- IX. adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;
- X. executar outras tarefas delegadas pelo Diretor do Estabelecimento no âmbito de sua competência;
- XI. lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário;
- XII. cuidar do recebimento de matrículas e transferências e respectiva documentação;
- XIII. atender e acompanhar, encaminhando adequadamente, as pessoas que se dirigirem ao Estabelecimento;
- XIV. cuidar da comunicação externa do Estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros.

SEÇÃO II – ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Artigo 14 -

Os atos escolares – para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento – são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais



HÉLIO ALONSO

Unidade Méier
Rua Lucídio Lago Nº 427 – Tel: 2102-3300

aplicáveis, podendo ainda ser usados os recursos da computação ou similares.

- Artigo 15 - A escrituração escolar e o arquivo são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógica, de ensino e administrativas do Estabelecimento.
- Artigo 16 - São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares, devidamente autenticadas.
- Artigo 17 - Ao Diretor e ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.
- Parágrafo único Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

CAPÍTULO III

DA TESOURARIA

- Artigo 18 - Os serviços ligados à tesouraria são controlados pelo Departamento Financeiro da mantenedora, onde se realiza a escrituração oficial.
- Artigo 19 - Cabe à tesouraria receber eventualmente mensalidades e outros serviços oferecidos.

CAPÍTULO IV

DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

- Artigo 20 - A Orientação Educacional é um processo contínuo, sistemático e integrado em todo currículo, visando à integração e crescimento do educando, tendo como funções básicas a de assessorar, planejar, coordenar e avaliar ações educativas.
- Artigo 21 - O Serviço de Orientação Educacional tem por objetivo e competência a orientação educacional e o aconselhamento vocacional, bem como a avaliação das potencialidades e limitações dos alunos nos planos afetivo, psicológico, social e intelectual.
- Artigo 22 - O Serviço de Orientação Educacional tem as atribuições a ele conferidas neste Regimento, as decorrentes da lei e de determinações da Direção do Estabelecimento, no âmbito de sua competência.



- Artigo 23 - A Orientação Educacional, juntamente com a Supervisão e Professores, desenvolverá um trabalho sistemático de acompanhamento de todas as atividades relacionadas à aprendizagem, além de atendimento individual ao aluno e sessões de grupo.
- Artigo 24 - O Serviço de Orientação Educacional é instituído de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional habilitado em pedagogia ou psicopedagogia.
- Artigo 25 - O Serviço de Orientação Educacional pode funcionar de forma regular ou intensiva, segundo o ritmo exigido pela natureza do seu campo específico de ação.
- Artigo 26 - O Orientador Educacional deverá ter sua carga horária distribuída entre sessões de grupo, atendimento individual ao aluno e participação em todas as atividades escolares.
- Artigo 27 - Compete ao Orientador Educacional :
- I. implantar e implementar o Serviço de Orientação Educacional, integrando-o ao processo educativo global;
 - II. elaborar anualmente o plano de ação juntamente com o SOP, discutindo-o com os professores e Direção do Estabelecimento;
 - III. acompanhar o aluno no processo ensino-aprendizagem, visando a seu relacionamento com a realidade social e profissional.
 - IV. planejar e coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades, visando a despertar no educando a valorização do trabalho e a necessidade de uma escolha profissional consciente;
 - V. elaborar o relatório anual do Serviço de Orientação Educacional.

CAPÍTULO V

DA ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

- Artigo 28 - A Orientação Pedagógica é um processo dinamizador do crescimento pessoal e profissional dos educandos e coordenador das atividades docentes, cujas funções são de assessorar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de caráter técnico-pedagógico do processo ensino-aprendizagem.
- Artigo 29 - O Serviço de Orientação Pedagógica é constituído por supervisores e/ou coordenadores, especialistas em educação.

Artigo 30 - São competências do Orientador Pedagógico:

- I. integrar os conteúdos programáticos das diversas disciplinas, áreas de estudo e atividades, supervisionando o cumprimento dos mesmos;
- II. assessorar a Direção do Estabelecimento nas questões pedagógicas, emitindo parecer e propondo medidas para melhorar a eficiência do ensino;
- III. estudar em conjunto com o SOE os problemas de relacionamento professor-aluno, propondo soluções;
- IV. avaliar e analisar o trabalho de cada professor como também o rendimento escolar de turmas para as quais leciona e propor medidas corretivas, se for o caso;
- V. colaborar na elaboração de planos de curso, estágios e atividades extra-curriculares;
- VI. colaborar no controle e incentivo da assiduidade e pontualidade e da escrituração dos diários de classe por parte do professor;
- VII. estimular a assiduidade dos alunos
- VIII. acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos discentes em conjunto com o SOE;
- IX. cuidar do aprimoramento do corpo docente, participando inclusive dos processos de seleção e contratação;
- X. promover cursos de reciclagem e aperfeiçoamento dos professores;
- XI. encaminhar alunos ao Serviço de Orientação Educacional, Quando for o caso;
- XII. promover reuniões e entrevistas com os pais em conjunto com o SOE, visando à melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos;
- XIII. participar dos conselhos de classe;
- XIV. supervisionar os trabalhos, provas, exames e estudos de recuperação;
- XV. cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições previstas neste Regimento ou determinadas pela Direção, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO VI

DA COORDENAÇÃO DE ÁREA OU DISCIPLINA

Artigo 31 - Caberá a direção dos estabelecimentos, se houver necessidade, indicar coordenadores de áreas ou disciplinas, que serão subordinados a Orientação Pedagógica.

Artigo 32 - Compete ao Coordenador de Área, Disciplina ou Curso:

- I. assessorar a coordenação pedagógica no planejamento das atividades;
- II. diagnosticar os problemas e necessidades específicas da Área ou Disciplina, propondo soluções alternativas;

- III. participar da elaboração do planejamento didático-pedagógico;
- IV. elaborar, juntamente com a Coordenação e Docentes, os planos de curso, de unidades e de recuperação, replanejando-os quando necessários;
- V. subsidiar a Coordenação Pedagógica nas atividades de acompanhamento, controle, avaliação e retroalimentação do processo ensino-aprendizagem;
- VI. fornecer subsídios teórico-práticos relativos à sua disciplina ou área de estudo, visando à constante atualização dos docentes;
- VII. divulgar os trabalhos ou experiências realizados na área ou disciplina;
- VIII. supervisionar a adoção de livros e material didático em sua área.
- IX. Assistir as reuniões marcadas pela Coordenação pedagógica, para tratar de assuntos ligados à sua área;
- X. Realizar reuniões com os professores de sua área para orientar e avaliar o andamento dos planos de curso, tendo em vista uma dinâmica de contínua renovação pedagógica em atualização de métodos didáticos.

CAPÍTULO VII

DA COORDENAÇÃO DE ESPORTES

Artigo 33 - A Coordenação de Esportes tem por fim planejar e coordenar as atividades esportivas conforme as exigências legais, dentro da filosofia educacional dos estabelecimentos.

Artigo 34 - Compete ao Coordenador de esportes:

- I. preparar seleções para as disputas esportivas estudantis;
- II. representar os estabelecimentos, quando designado pela Direção, em reuniões esportivas, colegiais e competições;
- III. elaborar o calendário de atividades e submetê-lo a apuração da direção;
- IV. inscrever equipes dos estabelecimentos em competições esportivas, acompanhando estas equipes em atividades externas;
- V. zelar pela conservação e manutenção de material esportivo e dependências.

CAPÍTULO VIII

DA COORDENAÇÃO DISCIPLINAR

- Artigo 35 - A Coordenação disciplinar estará a cargo de uma pessoa adequada às funções e indicada pela Direção .
- Artigo 36 - Compete ao Coordenador disciplinar :
- I. orientar os alunos no sentido de obter uma disciplina consciente para o bom funcionamento das atividades escolares;
 - II. zelar para que os princípios disciplinares incorporados à filosofia dos estabelecimentos, sejam traduzidos na prática;
 - III. controlar a entrega e recolhimento de boletins escolares, zelando para que os mesmos sejam visados pelos pais ou responsáveis;
 - IV. supervisionar e orientar as atividades atribuídas aos inspetores;
 - V. zelar pelo cumprimento dos horários de entrada, saída e recreio;
 - VI. realizar controle de frequência de alunos e professores.

CAPÍTULO IX

DO CONSELHO DE CLASSE

- Artigo 37 - O conselho de classe reunir-se-á trimestralmente para analisar o resultado do ensino-aprendizagem do trimestre de cada turma e, ao término do ano letivo, para examinar a situação dos alunos, decidindo sobre suas aprovações, reprovações ou necessidades de recuperação.
- Parágrafo único No uso das atribuições previstas neste artigo, poderá o Conselho de Classe decidir pela concessão de nova oportunidade ao aluno, com anulação específica do resultado obtido em um dos testes, provas, trabalhos ou argüições destinados à apuração do rendimento escolar.
- Artigo 38 - Além dos objetivos enumerados no artigo anterior e seu parágrafo único, cumpre ao Conselho de Classe:
- I. fixar a metodologia e os recursos a serem empregados nos estudos de recuperação proporcionados aos alunos;
 - II. avaliar o aluno de forma global, diagnosticando os que necessitam de um auxílio suplementar e cuidados específicos , proporcionando-lhes orientação de aprendizagem adequada;
 - III. acompanhar, ao longo do ano letivo, os progressos individuais, e a maturação intelectual e cultural de cada aluno;
 - IV. despertar no professor a consciência de que a auto-avaliação contínua do seu próprio trabalho, com vista a replanejamento, promove a aprendizagem mais eficiente do aluno;
 - V. apurar falta imputada ao aluno que resulte em penalidade de desligamento.
 - VI. Encaminhar casos de alunos com faltas excessivas.



Artigo 39 - O Conselho de Classe de cada turma tem a seguinte constituição :

- I. Direção;
- II. Orientação Educacional;
- III. Coordenação Pedagógica;
- IV. Coordenação Disciplinar;
- V. Professores de turma;
- VI. Professores representantes ; e
- VII. Alunos representantes.

Artigo 40 - Cada Conselho de Classe será presidido pela Coordenação Pedagógica.

Parágrafo Único A Coordenação pedagógica poderá indicar para a presidência do Conselho de Classe outro membro da comunidade didática-pedagógica.

CAPÍTULO X

DA BIBLIOTECA

Artigo 41 - A Biblioteca do Colégio Hélio Alonso tem por finalidade auxiliar no desenvolvimento do currículo, dos programas específicos e das atividades escolares em geral, constituindo uma fonte de informação, leitura e consultas para alunos e professores, ainda cuidando da catalogação, guarda e fornecimento para uso de livros e material audio-visual.

Artigo 42 - A Biblioteca fica sob a responsabilidade de um funcionário designado pela Direção, legalmente habilitado.

Artigo 43 - Compete ao encarregado da biblioteca:

- I. selecionar, adquirir e organizar materiais bibliográficos, e audiovisuais para uso de professores, alunos e pessoal administrativos, bem como controlar a circulação desses materiais;
- II. manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instituições congêneres;
- III. permanecer no recinto da biblioteca durante o horário de seu funcionamento;
- IV. organizar, catalogar e classificar os livros e material sob sua guarda;
- V. cumprir e fazer cumprir o regulamento do serviço;
- VI. incentivar e orientar a consulta e pesquisa;
- VII. propor à Direção a aquisição de livros, outras publicações e audiovisuais;
- VIII. controlar a entrada e saída de livros e material da Biblioteca,

registrando-as em livros ou fichas apropriados.

CAPÍTULO XI

SERVIÇOS AUXILIARES

Artigo 44 - São considerados Serviços auxiliares :

- I. Departamento de Apoio Pedagógico
- II. Serviços gerais

Artigo 45 - O Departamento de Apoio Pedagógico, compreendido pelo Serviço de Orientação Educacional. Serviço de Orientação Pedagógica e Setor de Multi-meios, fornece aos professores todo o instrumental necessário ao desempenho de suas tarefas, cumprindo-lhes manter :

- I. arquivo de documentação didática;
- II. documentação fotográfica, gravações, filmes e dispositivos de natureza científica, entre outros;
- III. gravadores, projetores, retroprojetores, tela e aparelhagem de TV e vídeo, tudo em perfeito estado de funcionamento.

Parágrafo único Ao Departamento de Apoio Pedagógico cumpre, ainda manter permanente contato com organizações públicas e particulares, para aquisição, empréstimos ou doação de material de interesse para professores e alunos.

Artigo 46 - Os Serviços gerais incluem a conservação, limpeza e vigilância dos estabelecimentos.

CAPÍTULO XI

DOS ENCARGOS EDUCACIONAIS

Artigo 47 - A fixação e cobrança de taxas, emolumentos, custos em geral, mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares, além de outras, serão estabelecidas no início do ano, nos termos da legislação.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO – PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DO CALENDÁRIO E DO CURRÍCULO

- Artigo 48 - O calendário escolar ordenará a distribuição dos 200 dias letivos previstos por Lei, em dois períodos, fixando as épocas de recessos e férias escolares, atendendo às exigências do ensino, às necessidades dos alunos, dos professores, da comunidade em geral e às diretrizes do Estabelecimento.
- Parágrafo 1º - Além dos feriados nacionais, estaduais e municipais, é considerado próprio dos estabelecimentos, o dia 15 de outubro consagrado o dia do professor e do funcionário administrativo escolar.
- Parágrafo 2º - Os cursos técnicos concomitantes ou sequenciais ao Ensino Médio obedecem a um calendário específico conforme carga horária de cada curso.
- Artigo 49 - O currículo pleno possui um núcleo comum formado por matérias e disciplinas obrigatórias e, ainda, uma parte diversificada para atender às diferenças individuais dos alunos, peculiaridades locais e planos do Estabelecimento, segundo as leis e resoluções vigentes.
- Parágrafo 1º - As matérias e conteúdos que constituem a parte diversificada do currículo terão por base o previsto pelo órgão próprio do sistema de ensino, cabendo ao Estabelecimento, atendendo às suas peculiaridades, propor a inclusão de outros estudos mediante aprovação prévia, se necessária esta.
- Parágrafo 2º - O currículo pleno observará o disposto nas grades curriculares, constantes dos respectivos ANEXOS, que integram este Regimento.
- Parágrafo 3º - Caberá ao Colégio adaptar o currículo para atender, conforme os dispositivos legais, aos alunos com deficiência.
- Artigo 50 - O Estabelecimento poderá substituir o tratamento da matéria em forma de disciplina, área de estudo ou atividade por outra a que se atribua idêntico ou equivalente valor formativo, observada a legislação aplicável.
- Artigo 51 - O currículo pleno do ensino fundamental e do ensino médio, organizado de acordo com as normas baixadas pelos órgãos competentes, tem a estrutura indicada nas grades curriculares constantes dos ANEXOS, que fazem parte integrante deste Regimento, modificáveis em consonância com as conveniências didático-pedagógicas e as determinações legais.
- Parágrafo único - Qualquer modificação da estrutura prevista nos ANEXOS vigorará, após a devida comunicação aos órgãos competentes, a partir do início do período letivo imediatamente posterior.
- Artigo 52 - A grade curricular é organizada com as matérias, conteúdos, objetivos e composição previstos na Lei nº 9.394/96 e demais legislação e normas



atinentes.

- Parágrafo único Para cumprimento de seus objetivos e da grade curricular, o Estabelecimento poderá celebrar convênios para entrosagem ou intercomplementaridade com entidades credenciadas ou legalmente habilitadas.
- Artigo 53 - A preparação para o trabalho se destina a afeiçoar o aluno ao trabalho e tem tratamento integrado em todos os conteúdos programáticos, assumindo, nas últimas séries, caráter de orientação vocacional e de informação e aconselhamento profissionais.
- Artigo 54 - A parte profissionalizante, no ensino Médio, quando for o caso, terá a estrutura e organização determinadas pela legislação aplicável à respectiva habilitação, com caráter de terminalidades.
- Artigo 55- O planejamento geral do Colégio Hélio Alonso, elaborado anualmente, leva em consideração as necessidades da clientela e da comunidade, bem como as determinações legais.
- Artigo 56 - Os programas de cada disciplina, área de estudo, atividade ou conteúdo específico são elaborados por professores especialistas em cada conteúdo, coordenados pela Coordenação Pedagógica e submetidos, previamente, à homologação pela Direção, obedidas as diretrizes legais.
- Artigo 57 - Atendendo às conveniências didático-pedagógicas, podem os programas, em sua aplicação, sofrer modificações, para se adequarem ao nível de desenvolvimento de cada turma.
- Artigo 58 - O ensino fundamental tem a duração de nove séries anuais, compreendendo, aulas e atividades letivas e conselho de classe
- Artigo 59 - O ensino médio destina-se à formação integral e à preparação para o trabalho do educando, variando em conteúdos e métodos, segundo a fase de desenvolvimento do aluno, observando as determinações e objetivos previstos na Lei nº 9.394, de 23 de dezembro de 1996.
- Artigo 60 - O ensino médio terá a duração de três séries anuais, com o total mínimo de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas de atividade, compreendendo aulas e trabalho efetivo com alunos, trabalhos preparatórios, avaliação e conselho de classe, destinando-se, pelo menos, 600 (seiscentas) horas para a parte diversificada.
- Artigo 61 - A organização e a estrutura da educação infantil obedecem ao previsto nas normas legais aplicáveis, visando ao desenvolvimento de habilidades conceituais e sociais, bem como a formação de hábitos e atividades.
- Parágrafo 1º - O currículo será estruturado verticalmente em estágios ou períodos e

horizontalmente em áreas do desenvolvimento biológico, psicológico e sócio-cultural.

Parágrafo 2º - Os conteúdos curriculares, desenvolvidos exclusivamente sob a forma de atividades, serão :

- I. na área biológica: atividades de higiene e saúde;
- II. na área psicológica:
 - a) **domínio cognitivo** – atividades de linguagem e de conhecimento lógico e matemático
 - b) **domínio afetivo** - atividades de comunicação e expressão corporal, musical e plástica;
 - c) **domínio psico-motor** – atividades de motricidade geral e perceptivo-motoras.
- III. na área sociológica – atividades de conhecimento, de auto-conhecimento e de integração social.

Parágrafo 3º - Na seleção, dosagem e graduação das atividades são consideradas as características da educação infantil, em cada fase do seu processo de desenvolvimento.

CAPÍTULO II

DOS PLANOS DE CURSO

Artigo 62 - Os planos de cursos das diversas disciplinas, áreas de estudo ou atividades são elaborados pelos professores com a supervisão da coordenação pedagógica e aprovados pela Direção.

Artigo 63 - Os objetivos determinados no planejamento devem ser alcançados

Artigo 64 - Na elaboração do plano de curso o professor deve prever os objetivos, o conteúdo a sistemática, a técnica, os recursos didáticos e a avaliação, como também a bibliografia a ser usada por ele e pelo aluno.

Parágrafo único O livro didático, uma vez adotado, não pode ser substituído no decorrer do ano letivo.

CAPÍTULO VIII

DO CORPO DOCENTE



- Artigo 65 - O corpo docente do Colégio Hélio Alonso é constituído de profissionais devidamente habilitados ao exercício do magistério.
- Artigo 66 - Qualquer membro do Corpo Docente poderá ser chamado a ocupar, em comissão, cargo de coordenação pelo tempo que aprouver à Direção.
- Artigo 67 - Na seleção do Corpo Docente, levar-se-ao em conta todos os atributos inerentes ao educador, com integral identificação com a diretriz educacional do estabelecimento.
- Artigo 68 - Assegura-se ao professor, além dos direitos consagrados na legislação trabalhista:
- I. elaborar os planos de ensino de suas disciplinas, respeitadas as normas da Orientação Pedagógica;
 - II. a liberdade de formular questões para avaliação do aproveitamento de seus alunos;
 - III. autoridade e prestígio no desempenho de sua missão;
 - IV. a escolha, de comum acordo com a Orientação Pedagógica, dos livros didáticos, a serem aprovados pela Direção;
 - V. o direito de dispor, no ambiente de trabalho, de meios para preparar eficientemente suas aulas;
 - VI. a participação nos seminários e cursos de aperfeiçoamento, realizados pelo estabelecimento, para o Corpo Docente.
- Artigo 69 - São deveres do professor :
- I. cooperar com a Direção na disciplina geral do estabelecimento e, especialmente em sua classe;
 - II. participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
 - III. realizar, plenamente, o programa de sua disciplina;
 - IV. manter conduta adequada ao educador inserindo-se no amplo processo educativo desenvolvido pelo estabelecimento;
 - V. entregar à Secretaria, dentro dos prazos fixados pela Direção, os resultados dos julgamentos que fizer do aproveitamento escolar de seus alunos;
 - VI. escriturar satisfatoriamente o Diário de Classe, registrando, em cada aula, a matéria lecionada, a frequência dos alunos e, no final de cada bimestre, as notas atribuídas aos alunos;
 - VII. comparecer às reuniões convocadas pela Direção, às sessões cívicas e às solenidades programadas pelo estabelecimento, bem como aos Conselhos de Classe;
 - VIII. manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade, indispensável à eficiência da obra educativa realizadas pelo estabelecimento;

- IX. satisfazer plenamente as leis vigentes e ao Regimento Escolar;
- X. executar integralmente os programas elaborados que forem de sua responsabilidade, bem como o número de dias letivos fixados pelo estabelecimento;
- XI. estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- XII. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XIII. zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XIV. acatar as decisões da Direção, dos Orientadores e do Conselho de Classe.

Parágrafo único Além dos deveres discriminados neste artigo, ao professor impõem-se o cumprimento das determinações da Direção, de acordo com a filosofia da Instituição.

Artigo 70 - É vedado ao professor:

- I. ditar sistematicamente as lições;
- II. ministrar aulas particulares individuais aos alunos de turma sob sua regência;
- III. rebaixar, por motivos disciplinares, notas atribuídas aos alunos;
- IV. usar de expressões que possam ofender os alunos; e ,
- V. ocupar-se durante a aula, de assuntos alheios à matéria que lhe cabe lecionar;
- VI. fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência do Diretor;
- VII. aplicar penalidades aos alunos, exceto advertência, repreensão, correção e, excepcionalmente, exclusão da aula;
- VIII. dirigir-se diretamente às famílias para solução de problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem prévio conhecimento da Coordenação, Orientação ou Direção.

Artigo 71 - O professor que faltar para com seus deveres sujeitar-se-á à penalidade de:

- I. advertência
- II. suspensão
- III. dispensa

Parágrafo único Nos casos de faltas às aulas descontar-se-á da remuneração do professor faltoso o salário-aula correspondente, de acordo com o previsto na legislação em vigor.

CAPÍTULO X

DO CORPO DISCENTE



Artigo 72 - O corpo discente do Colégio Hélio Alonso se constitui de todos os alunos regularmente matriculados.

Artigo 73 - São Direitos do aluno :

- I. receber adequada orientação para realizar as suas atividades escolares;
- II. poder frequentar, além das aulas da série de que fizer parte, sessões destinadas a trabalhos complementares, utilizar de equipamento das salas especiais para auxiliar a sua cultura.

Artigo 74 - São deveres do aluno:

- I. apresentar-se ao estabelecimento devidamente uniformizado, observando as norma de boa conduta disciplinar, não só quanto ao respeito aos diretores, professores e funcionários, mas também, e sobretudo, quanto ao respeito à dignidade de seus colegas, tratando-os com urbanidade e mantendo com eles as melhores relações de camaradagem;
- II. possuir o material escolar necessário ao desenvolvimento de suas atividades escolares e conservá-lo em ordem;
- III. comparecer ao estabelecimento quando for convocado a participar de reuniões, solenidades escolares, e comemorações cívicas;
- IV. colaborar na conservação da sede, do equipamento e do material escolar de uso coletivo, procedendo como elemento integrado na comunidade escolar;
- V. concorrer para maior renome do Colégio Hélio Alonso, e respeitar suas tradições; e,
- VI. indenizar os prejuízos que ocasionar.

Artigo 75 - É vedado ao aluno :

- I. entrar no estabelecimento depois de iniciadas as atividades escolares de que deva participar, ou dele sair no período de trabalho, sem a necessária autorização da Coordenação ou de um substituto eventual .
- II. entrar na sala ou dela sair durante a aula, sem a permissão do professor;
- III. ocupar-se durante a aula de assunto estranho à matéria em estudo;
- IV. distrair a atenção do colega, desviando-o do objetivo da aula;
- V. perturbar o trabalho do professor;
- VI. perturbar a disciplina escolar, formando grupo para tal fim , ou dele participando, promovendo algazarra ou ocasionando distúrbios;
- VII. realizar dentro do estabelecimento, sem autorização do Diretor, coleta de fundos ou subscrições;
- VIII. impedir a entrada de colegas no estabelecimento, ou concitá-los a faltar às aulas e aos deveres escolares;

- IX. participar de manifestações ofensivas a pessoas ou instituições;
- X. praticar dentro ou fora do estabelecimento ato ofensivo aos bons costumes;
- XI. trazer para o estabelecimento valores suscetíveis do extravio, pelos quais a Direção não se responsabiliza;
- XII. faltar voluntariamente a qualquer aula, estando presente no Colégio;
- XIII. portar material que possa ocasionar acidentes;
- XIV. fazer uso de aparelhos eletrônicos, tais como walkman, teletrim, telefones celulares entre outros durante as aulas;
- XV. agredir verbalmente ou fisicamente qualquer professor, funcionário ou colega.

Artigo 76 - Ao aluno, será aplicada, conforme a natureza e a gravidade da falta e o grau de reincidência, uma das seguintes sanções :

- I. advertência por escrito, quando o aluno infringir o disposto em uma das alíneas do Artigo 75;
- II. suspensão até 8 (oito) dias, quando o aluno for reincidente em mais de uma falta descrita no Artigo 75; e
- III. exclusão, em casos extremos, quando o aluno, após esgotados os recursos acima, continuar descumprindo reincidentemente o Artigo 75 e cometa falta grave que atente contra a segurança de colegas ou professores e funcionários.

Parágrafo único Os casos de exclusão deverão ser analisados pela Direção e demais setores de apoio, podendo ser inclusive, convocado um Conselho de Classe.

Artigo 77 - O aluno suspenso, enquanto durar a suspensão, não poderá participar de qualquer ato escolar, inclusive provas e testes mensais.

Artigo 78 - No caso de exclusão, a Direção colocará à disposição do aluno a documentação necessária à sua matrícula em outro estabelecimento de ensino.

Parágrafo 1º - O aluno, quando menor, deverá ser assistido pelo pai ou responsável.

Parágrafo 2º - Não se aplicará a pena de exclusão nos últimos dois meses do ano letivo.

Artigo 79 - Além do boletim escolar, onde são registradas as notas de aproveitamento e as faltas, os alunos dispõem de um cartão magnético para :

- I. Identificação
- II. Controle de frequência

Artigo 80 - O estabelecimento adota o uniforme de uso diário e o de Educação Física, ambos obrigatórios.



Artigo 81 - O estabelecimento procurará, por todos os meios ao seu alcance, auxiliar o aluno a superar suas faltas, omissões e transgressões.

CAPÍTULO XI

DA MATRÍCULA

Artigo 82 - A matrícula pode ser inicial, renovada ou por transferência e é requerida pelo aluno, caso seja maior, ou pelo pai ou responsável de acordo com as normas deste Regimento e da legislação em vigor.

Parágrafo 1º - A matrícula é inicial quando feita na 1º ano do Ensino Fundamental ou em caráter excepcional em qualquer série do Fundamental, em decorrência de verificação do adiantamento do candidato, feita pelo estabelecimento de ensino, através de processo pedagogicamente adequado, para situá-lo convenientemente, desde que não se possa comprovar escolarização anterior.

Parágrafo 2º - A matrícula é renovada quando o aluno cursou no estabelecimento de ensino período letivo imediatamente anterior ou quando volta a frequentá-lo, após uma interrupção de um ou mais períodos letivos para prosseguir estudos interrompidos.

Parágrafo 3º - A matrícula é por transferência, quando o aluno vem de outro estabelecimento de ensino, devendo apresentar documentação conforme legislação em vigor.

Artigo 83 - A renovação de matrícula, não será automática, devendo ser requerida no período fixado anualmente pela Direção.

Parágrafo único O não cumprimento do período fixado para renovação de matrícula, implicará na perda de vaga.

Artigo 84 - Quando se tratar de matrícula inicial ou por transferência, além do documento-relatório sobre os estudos anteriores, quando for o caso, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos :

- certidão de nascimento (xerox)
- carteira de identidade (xerox) – para alunos do Ensino Médio
- 3 retratos 3 x 4
- exame de visão e audiometria – para alunos do 1º ano do Ensino Fundamental
- caderneta de vacinação (xerox) – para alunos da Educação Infantil

Artigo 85 - A aceitação de matrícula inicial ou por transferência, além do condicionamento à existência de vaga na série a que tiver direito, fica



definido nesse artigo :

- I. nosso espaço escolar atende as faixas etárias de 1 (um) a 5 (cinco) anos na Educação Infantil, 6 (seis) a 14 (quatorze) anos no Ensino Fundamental (Classe de alfabetização à 8ª série), e 15 (quinze) a 18 (dezoito) anos no Ensino Médio ;
- II. o aluno será impedido de renovar a matrícula , caso sofra reprovação consecutiva na mesma série; e se tiver fora da faixa etária da série pretendida;
- III. caberá a Direção, após a reflexão e análise qualquer variação neste artigo.

Artigo 86 - O estabelecimento pode adotar o critério de testes de seleção ou classificação para preenchimento das vagas existentes.

Artigo 87 - É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Estabelecimento, a matrícula feita com documento adulterado, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determinar.

Parágrafo único Responde o responsável pelo aluno por qualquer dano ou conseqüência advinda de matrícula com documento adulterado, inautêntico ou irregular.

Artigo 88 - A matrícula no Ensino Médio dependerá de conclusão plena do Ensino Fundamental.

Artigo 89 - Os documentos em língua estrangeira deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado e devidamente legalizados, sendo a matrícula do aluno estrangeiro feita em acordo com a legislação vigente.

Artigo 90 - Por motivos relevantes, a Direção poderá admitir a matrícula até 30 dias após o início das aulas.

Artigo 91 - Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, que está à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro, bem como da legislação aplicável, inclusive as referentes ao pagamento de anuidades escolares.

Artigo 92 - O Estabelecimento não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos alunos matriculados, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer preconceitos de classe ou de raça.

Parágrafo 1º - O Estabelecimento se reserva o direito de rejeitar a matrícula, mesmo em renovação, de qualquer candidato, por incompatibilidade ou desarmonia com o regime disciplinar e administrativo ou ainda por ser prejudicial ao aluno, bem como em caso de descumprimento anterior de cláusula de contrato

firmado por parte do responsável pelo aluno.

Parágrafo 2º - Pelos motivos previstos no parágrafo anterior, o Estabelecimento poderá cancelar a matrícula do aluno, expedindo imediatamente sua transferência.

Artigo 93 - No ato da matrícula, deve o responsável pelo aluno preencher as fichas e impressos adotados pelo Estabelecimento, bem como efetuar o pagamento das parcelas exigidas e assinar os contratos referentes a ela.

Artigo 94 - A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa do estabelecimento ou do responsável pelo aluno, resguardando os direitos das partes, inclusive quanto à transferência.

Parágrafo único Em qualquer caso de cancelamento, o aluno está sujeito ao pagamento das prestações da anuidade de sua obrigação, em consonância com a legislação aplicável, contrato de matrícula e este Regimento.

Parágrafo 2º Por motivo disciplinar ou impossibilidade de continuar cursando a série com proveito, o Estabelecimento poderá determinar a transferência do aluno para outro turno ou para outra escola.

CAPÍTULO XII

DA FREQUÊNCIA

Artigo 95 - Cada aluno recebe, no início do ano letivo, um cartão magnético, que deverá passar diariamente ao entrar no estabelecimento.

Parágrafo único O cartão magnético é um instrumento oficial de controle de frequência, devendo ser renovado todas as vezes que nele se verificar alterações indevidas, rasuras, ou outros estragos possíveis.

Artigo 96 - No caso de Educação Física, para efeito de dispensa da prática de exercícios físicos, atender-se-á o que estabelecem as leis vigentes sobre o assunto.

Artigo 97 - As faltas as aulas serão registradas pelo professor no diário de classe, valendo-se a Secretaria desses documentos, além do controle eletrônico, para processar o levantamento da frequência.

Artigo 98 - Cada aluno é obrigado a frequência de pelo menos 75% do total das aulas dadas, nos termos da Lei.

CAPÍTULO XIII



DA TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO

- Artigo 99 - A transferência do aluno far-se-á de acordo com a legislação em vigor.
- Parágrafo único A transferência se dará normalmente nas férias consecutivas ao ano letivo e eventualmente no decorrer do ano letivo sendo que, nos dois últimos meses, somente por motivos relevantes, a critério da Direção, excluídos os casos de rendimento escolar insuficiente.
- Artigo 100 - Será permitida a transferência, para os estabelecimentos, de alunos provenientes de qualquer curso ou ramo regular de ensino, previsto em lei, mediante adaptação, quando for o caso, observando o disposto no Artigo 94.
- Parágrafo único Competirá à Direção decidir sobre a conveniência ou não da aceitação da transferência em razão da época, da adaptação necessária e dos estudos realizados, pelos requerentes.
- Artigo 101 - Os candidatos a matrícula por transferência têm um prazo de trinta dias para apresentar seus documentos e regularizar sua matrícula, exceto os alunos procedentes do exterior.
- Artigo 102 - O estabelecimento tem o prazo de trinta dias após a data do requerimento para expedição de histórico escolar.
- Parágrafo único A critério da Direção, as transferências ou quaisquer outros documentos poderão ser providenciados antes do prazo estipulado neste artigo.
- Artigo 103 - A transferência de alunos procedentes de estabelecimentos de ensino no estrangeiro de Ensino Fundamental e Médio, dependerá da satisfação, por parte do interessado, de todos os requisitos legais que regulam a matéria, combinados com os dispositivos aplicáveis deste Regimento .
- Artigo 104 - A transferência de turno somente poderá verificar-se, por motivo justo, a juízo da Direção, mediante requerimento do aluno ou de seu responsável .
- Artigo 105 - Por conveniência disciplinar ou de ordem didático-pedagógica, a direção, de comum acordo com seu responsável, poderá determinar a transferência de aluno de um turno para o outro.
- Artigo 106 - O processo de adaptação utilizará cursos paralelos e eventualmente, aulas individuais, e possibilitará sempre ao aluno cumprir as exigências de frequência e aproveitamento.
- Parágrafo único A adaptação do aluno procedente do estrangeiro será feita de acordo com a legislação vigente.



Artigo 107 - A cobrança, ou não das aulas de adaptação ficará a critério do estabelecimento, sempre atendendo o que diz a lei .

CAPÍTULO XIV

DA VERIFICAÇÃO DE RENDIMENTO ESCOLAR

Artigo 108 - A verificação do Rendimento Escolar será constante e compreenderá a avaliação do aproveitamento e desenvolvimento do educando, bem como a apuração da assiduidade para fins de promoção .

Artigo 109 - A frequência às aulas e a todas as atividades escolares será obrigatória .

Parágrafo único Estão incluídas nesta obrigatoriedade as atividades extraclasse, representações estudantis que o estabelecimento tomar parte, bem como solenidades cívicas que forem realizadas com a participação dos estabelecimentos.

Artigo 110 - A frequência às aulas, bem como a todos os trabalhos escolares, será apurada do primeiro ao último dia de período letivo.

Artigo 111 - A avaliação do aproveitamento se fará pela observação constante do aluno e pela aplicação de testes, provas, trabalhos individuais ou em equipes, pesquisas, tarefas, monografias, atividades em classe e domiciliar, estágios supervisionados, arguições e demais modalidades e formas, que se mostrarem aconselháveis e de aplicação possível.

Artigo 112 - Cabe à Direção, ouvidos o SOE e o SOP, estabelecer normas e diretrizes quanto às técnicas de avaliação, respeitadas a liberdade de cada professor quanto à aplicação e julgamento.

Parágrafo 1º - Estão incluídas as atividades extraclasse, tais como, feiras, mostras, torneios, entre outros, ou seja, toda e qualquer atividade que for aferido algum grau de aproveitamento.

Parágrafo 2º - Caberá ao departamento de Apoio Pedagógico juntamente com a equipe de professores promover a adaptação dos instrumentos de avaliação e definir outros procedimentos avaliativos a fim de que se garanta a aprendizagem com qualidade do aluno com deficiência.

Parágrafo 3º - Caberá a família proporcionar ao aluno com deficiência acompanhamento médico e/ou terapêutico, facilitando ao Colégio o acesso a esses profissionais.

HÉLIO ALONSO

Unidade Méier
Rua Lucídio Lago Nº 427 – Tel: 2102-3300

- Artigo 113 - A avaliação do aproveitamento, realizada durante o ano letivo, será expressa por notas que variarão de 0 (zero) a 10,0 (dez).
- Parágrafo único Será atribuído a cada aluno do Ensino Fundamental e Ensino Médio 1,0 (um) ponto de Dedicção Acadêmica (DA) que comporá a nota dos Períodos e da Reavaliação, portanto, testes e provas periódicas e provas de reavaliação valerão de 0 (zero) a 9,0 (nove).
Na Educação Infantil a avaliação é feita através de relatórios.
- Artigo 114 - O ano letivo será dividido em 3 (três) períodos, ficando na responsabilidade da Direção apresentar calendário para o fechamento de cada período.
- Parágrafo 1º - Se requerida em 48 horas, por motivo justo, devidamente comprovado, a critério da Direção e coordenação, poderá ser concedida 2ª chamada de qualquer prova, trabalho ou tarefa que se destinar à atribuição de nota, se houver possibilidade de realização em tempo hábil, consoante o calendário do estabelecimento. Não haverá 3ª chamada.
- Parágrafo 2º - De acordo com a lei em vigor, as provas de 2ª chamada não serão cobradas.
- Artigo 115 - Considerar-se-á aprovado de imediato :
- I. Nos cursos regulares : o aluno que obtiver, na soma das notas dos três período, média igual ou superior a 7,0 (sete) em cada disciplina, área de estudo ou atividade, desde que sua frequência seja igual ou superior a 75% .
- $$MA = \frac{1^{\circ} \text{ Per} + 2^{\circ} \text{ Per} + 3^{\circ} \text{ Per}}{3} \geq 7,0$$
- O aluno que não obtiver média igual ou superior a 7 (sete) em determinada disciplina será submetido à Prova Final.
- II. Nos Cursos Técnicos: será considerado aprovado em cada disciplina o aluno que obtiver após avaliação, nota igual ou superior a 7,0 (sete) O aluno que obtiver, ao final de cada disciplina nota inferior ao mínimo exigido será submetido à Recuperação .
A média final do aluno em cada disciplina será resultante da média aritmética das avaliações exigidas.
Será considerado aprovado em cada disciplina, o aluno que alcançar média final de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete)
- Artigo 116 - Considerar-se-á aprovado após a prova final nos cursos regulares:
- I. o aluno que obtiver uma nota que, somada a Média Anual à nota da Prova Final, média igual ou superior a 5,0 (cinco)

$$MF_{PF} = \frac{\text{Média Anual} + \text{Nota da prova Final}}{2} \geq 5,0$$

Artigo 117

É considerado reprovado o aluno:

- I. com frequência inferior a 75%
- II. que, após a Prova Final nos cursos regulares, apresente Média Final inferior a 5 (cinco) em qualquer componente curricular, área de estudo ou atividade.
- III. Que após recuperação, nos cursos técnicos apresente nota inferior a 7 (sete)

CAPÍTULO XV

DA RECUPERAÇÃO

Artigo 118 -

O processo de recuperação terá por objetivo dar aos alunos oportunidades de melhor se afirmarem na aprendizagem dos assuntos que não ficaram bem assimilados, ou de elevarem os seus padrões de desempenho .

Artigo 119

A recuperação de caráter dinâmico e simultâneo nos cursos regulares, será compreendida por dois momentos:

Parágrafo 1º -

Procedimentos de recuperação permanente, que pressupõem a revisão, nas próprias aulas normais, dos conceitos não absorvidos, inclusive com a eventual repetição de instrumentos de avaliação que tenham revelado essa deficiência, nos casos em que essa se estenda a um segmento expressivo.

Parágrafo 2º -

Provas de reavaliação ao final de cada período, a que podem ser submeter todos os alunos que assim desejarem. A prova **não terá caráter obrigatório** e a pontuação nela obtida substituirá a Média do Período correspondente, se for maior que esta. Não haverá substituição de nota em prejuízo do aluno.

Parágrafo 3º -

Nos cursos técnicos: a recuperação, contínua e paralela, executa-se através de trabalhos escolares e a recuperação final é planejada para o 2º semestre.

Parágrafo 4º -

Semestralmente, o aluno que, na disciplina tiver média inferior a 7 (sete) será orientado e encaminhado para participar das aulas de recuperação sendo que, após estas aulas, o aluno tem a chance de realizar, naquela disciplina, uma prova cuja nota, se superior à média da disciplina, substituirá aquela média, mostrando, assim, que foi recuperado.

CAPÍTULO XVI



DA DISTRIBUIÇÃO DE ALUNOS EM SÉRIES E TURMAS

- Artigo 120 - O número de alunos por turma obedecerá às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização da atividade e a limitação decorrente de norma legal, emanada de órgão competente.
- Parágrafo único Em Educação Artística, Educação Física, Língua Estrangeira e disciplinas de caráter formativo, os alunos poderão ser agrupados de acordo com seu nível de desenvolvimento, independente de série ou turma em que estiverem matriculados.
- Artigo 121 - O aluno sem escolaridade anterior poderá matricular-se no fundamental em série compatível com seu nível de conhecimento e desenvolvimento, mediante exame prévio para classificação em série adequada .
- Artigo 122 - O aluno recebido em transferência do país ou do exterior, considerando o documento apresentado e seu desenvolvimento, poderá ser classificado em série compatível com seu desenvolvimento, mediante exame prévio para reclassificação.
- Artigo 123 - Do aluno Classificado ou reclassificado em série, se se transferir do Estabelecimento antes de decorrido um ano, no histórico escolar não constará a classificação ou reclassificação, que será considerada inexistente.
- Artigo 124 - Os exames de classificação, reclassificação e avanço de estudos serão especiais, preparados e aplicados por banca de professores também especial.
- Artigo 125 - Os resultados dos exames especiais de classificação, reclassificação e avanço de estudos serão registrados em atas e passarão a constar do histórico escolar do aluno.
- Artigo 126 - A classificação, reclassificação e avanço de estudos obedecerão ao previsto nas normas aplicáveis do sistema de ensino.
- Parágrafo único O avanço de estudos poderá ser propiciado ao aluno de desenvolvimento excepcional.

CAPÍTULO XVII

DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

- Artigo 127 - O Colégio funcionará em três turnos: manhã, tarde e noite – de acordo com a demanda de matrícula



Parágrafo 1º: Será oferecida a opção de horário integral, complementando o tempo de permanência do aluno no Colégio. Neste horário o aluno participará de atividades artísticas, esportivas e culturais, realizará as atividades escolares supervisionadas por um professor e seguirá as rotinas de higiene pessoal, colação e almoço

Parágrafo 2º: **Plano de Estágio:**
O Plano de Estágio profissional supervisionado será desenvolvido em atividades práticas e atividades extracurriculares a ser programado de acordo com as funções do presente plano de curso e com as especificidades das áreas para onde for designado o estagiário, sempre acompanhado de um supervisor que montará o roteiro de atividades a ser cumprido no período de estágio.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

- Artigo 128 - Caberá a Direção do Estabelecimento promover meios para leitura e análise do Regimento, o qual será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.
- Artigo 129 - Todos os atos de solenidades e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se à aprovação da Diretoria.
- Artigo 130 - São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.
- Artigo 131 - Incorporam-se a esse Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.
- Artigo 132 - Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações dos órgãos competentes.
- Artigo 133 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção, conforme a natureza do assunto e nos termos da legislação vigente.
- Artigo 134 - O Presente Regimento Escolar estará em vigor, após registro em cartório, salvo no que contrariar expressamente norma legal, o mesmo ocorrendo com suas alterações.



HÉLIO ALONSO

Unidade Méier
Rua Lucídio Lago Nº 427 – Tel: 2102-3300

Rio de Janeiro, 30 de dezembro de 2015.

Marcia Regina Alonso Pfisterer
Presidente

Lúcia de Almeida Assis
Diretora

Maria da Conceição de Souza Leite
Secretária



PLANO CURRICULAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

		Creche		Pré-Escola	
		Berçário II Maternal I	Maternal II	Pré I	Pré II
Formação Pessoal e Social Conhecimento de Mundo	Identidade e Autonomia	X	X	X	X
	Movimento – Ed. Física	X	X	X	X
	Teatro	X	X	X	X
	Música	X	X	X	X
	Artes Visuais	X	X	X	X
	Linguagem Oral e Escrita	X	X	X	X
	Inglês	-	X	X	X
	Informática	X	X	X	X
	Natureza e Sociedade	X	X	X	X
	Ed. Ambiental	X	X	X	X
	Matemática	X	X	X	X
	SEMANAL	22 e meia	22h e meia	22h e meia	22h e meia
TOTAL GERAL (horas)		892	892	892	892



PLANO CURRICULAR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º ao 5º ANO

	Componentes Curriculares	Anos				
		1º	2º	3º	4º	5º
Ética – Saúde – Meio Ambiente Orientação Sexual – Penalidade Cultural	Língua Portuguesa	X	X	X	X	X
	Língua Estrangeira	X	X	X	X	X
	Educação Física	X	X	X	X	X
	Arte	X	X	X	X	X
	Informática	X	X	X	X	X
	Ciência e Programa de Saúde	X	X	X	X	X
	Educação Ambiental	X	X	X	X	X
	Matemática	X	X	X	X	X
	Estudos Sociais	X	X	X	X	X
	Ética e Cidadania	X	X	X	X	X
SEMANAL	22h e meia	22h e meia	22h e meia	22h e meia	22h e meia	
TOTAL GERAL (horas)	892	892	892	892	892	

PLANO CURRICULAR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO

	Área: Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	Anos			
		6º	7º	8º	9º
Ética – Saúde – Meio Ambiente Orientação Sexual – Pluralidade Cultural	Língua Portuguesa	6	6	6	6
	Língua Estrangeira – Inglês	2	2	2	2
	Espanhol	X	X	X	2
	Educação Física	2	2	2	2
	Arte	1	1	1	1
	Informática*	1	1	1	1
	Sala de Leitura	1	1	1	1
	Área : Ciências Naturais, Matemática e suas Tecnologias				
	Ciências e Programa de Saúde	3	3	3	3
	Matemática (Desenho)	5	5	5	5
	Área : Ciências Humanas e suas Tecnologias				
	História	3	3	3	3
	Geografia	3	3	3	3
	Ética e Cidadania*	1	1	1	-
	Introdução à Filosofia	-	-	-	1
Semanal (hora/aula)	28	28	28	30	
Total Geral (horas)	900	900	900	960	
Atividade de Avaliação (Teste de Verificação Semanal)**	-	-	-	3	

* As disciplinas não interferem diretamente no processo de avaliação.

** Carga-horária não computada para efeito de Histórico Escolar

PLANO CURRICULAR PARA O ENSINO MÉDIO

Área	Componentes Curriculares	Anos			Carga Horária Total
		1º	2º	3º	
Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	Língua Portuguesa	2	2	2	180
	Redação	2	2	2	180
	Literatura	1	1	1	90
	Língua Estrangeira Moderna - Inglês	2	2	2	180
	Língua Estrangeira Moderna Espanhol	2	2	2	180
	Educação Física	2	2	2	180
	Arte	1	1	1	90
Informática	X	X	X	-	
Ciências da Natureza Matemática e suas Tecnologias	Matemática	4	5	4	390
	Física	3	3	4	300
	Química	3	3	4	300
	Biologia e Programa de Saúde	3	4	4	330
Ciências Humanas e suas Tecnologias	História	3	3	4	300
	Geografia	3	3	4	300
	Filosofia	1	1	1	90
	Sociologia	1	1	1	90
	Total Semanal (h/aula)	33	35	38	106
Total Geral (horas)	990	1050	1140	3180	



PLANO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS

MÓDULO I – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

	TOTAL
I.1. Introdução ao Estudo do Direito	60
I.2. Teoria Geral do Processo	60
I.3. Técnicas de Recepção, Atendimento e Cobrança	36
I.4. Noções de Direito Constitucional	48
I.5. Planejamento Operacional	36
I.6. Aplicativos Informatizados para a Área Jurídica	12
I.7. Linguagem, Trabalho e Tecnologia	24
I.8. Inglês Instrumental	24
Total	300

MÓDULO II – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

	TOTAL
II.1. Introdução ao Direito Civil	60
II.2. Introdução ao Direito Penal	60
II.3. Introdução ao Direito Administrativo	48
II.4. Introdução ao Direito Empresarial	48
II.5. Introdução ao Direito do Trabalho	48
II.6. Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na área Jurídica	24
II.7. Ética e Cidadania Organizacional	12
Total	300

MÓDULOS III – HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DE TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS

	Total
III.1. Prática de Processo Civil	60
III.2. Prática de Processo Penal	48
III.3. Prática de Processo de Trabalho	48
III.4. Fundamentos da Matemática Financeira	48
III.5. Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Área Jurídica	24
III.6. Processos e Procedimentos Administrativos	48
III.7. Sistema Tributário Nacional	24
Total	300
Estágio Supervisionado	200

CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

MÓDULO I – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

Componentes curriculares	Carga Horária
I.1 Práticas em Ciência da Terra	36
I.2. Segurança Ambiental	36
I.3. Aplicativos Informatizados em Meio Ambiente	12
I.4. Linguagem, Trabalho e Tecnologia	24
I.5. Localização Espacial e Interpretação de Imagens	24
I.6. Ações Microbiológicas na Água , Ar e Solo	36
I.7. Dinâmica dos Sistemas	60
I.8. Projetos em Educação Ambiental	36
I.9. Práticas em Química Ambiental	36
Total	300

MÓDULO II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DE AUXILIAR TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Componentes curriculares	Carga horária
II.1. Análises Físico-Químicas de Águas e Afluentes	24
II.2. Energia e Meio Ambiente	36
II.3. Análise Biológica da Água	36
II.4. Poluição Atmosférica e Mudanças Climáticas	36
II.5. Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	24
II.6. Sistemas de Tratamento de Água e Resíduos	60
II.7. Tecnologia de Processos Agroindustriais	24
II.8. Uso, Ocupação e Conservação do Solo I	60
Total	300

MÓDULO III – HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DE TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Componentes Curriculares	Carga Horária
III.1. Avaliação de Riscos e Impacto Ambiental	60
III.2. Gestão e Qualidade Ambiental	36
III.3. Legislação Ambiental	24
III.4. Ética e Cidadania Organizacional	12
III.5. Poluição Ambiental e Saúde Pública	36
III.6. Tecnologia de Processos	36
III.7. Uso, Conservação e Ocupação do Solo II	36



HÉLIO ALONSO

Unidade Méier
Rua Lucídio Lago Nº 427 – Tel: 2102-3300

III.8. Manejo e Recuperação Vegetal	36
III.9. Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	24
Total	300
Estágio Supervisionado	200