



Centro Educacional CCI Sênior

Sociedade Educacional CCI Sênior Ltda.

QN 401 Conj. D Lotes 1/2 – Samambaia - DF

Telefone: 3358-8890 / 3048-8200/ 3048-8212/ 3048-8205

E-mail: cci@portalcci.com.br Homepage: www.ccisenior.com.br

Regimento Escolar

Ensino Fundamental(Anos Finais)

Ensino Médio

Samambaia – DF

2016



SUMÁRIO

TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL	4
CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO	4
CAPÍTULO II - DOS FINS E OBJETIVOS	4
CAPÍTULO III - DO PLANEJAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	7
CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA	9
 TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	 28
CAPÍTULO I - DOS NÍVEIS, ETAPA DE EDUCAÇÃO E OBJETIVOS	28
CAPÍTULO II - DA PROPOSTA PEDAGÓGICA	30
CAPÍTULO III - DO CURRÍCULO	30
CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO, DA PROMOÇÃO E DOS REGISTROS DOS RESULTADOS	34
CAPÍTULO V - DA RECUPERAÇÃO	36
CAPÍTULO VI - DA PROGRESSÃO PARCIAL	38
CAPÍTULO VII - DO AVANÇO DE ESTUDOS	39
CAPÍTULO VIII - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, DA ADAPTAÇÃO E DA CIRCULAÇÃO	40
CAPÍTULO IX - DA TRANSFERÊNCIA	41
CAPÍTULO X - DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES	42
CAPÍTULO XI - DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS	
DE ENSINO	43
 TÍTULO III - DO REGIME DE FUNCIONAMENTO ESCOLAR	 44
CAPÍTULO I - DO PERÍODO LETIVO	44
CAPÍTULO II - DA MATRÍCULA	44



TÍTULO IV - DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	46
CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DOCENTE	46
CAPÍTULO II - DA CONSTITUIÇÃO DOS ESPECIALISTAS	48
CAPÍTULO III - DO CONSELHO DE CLASSE	49
CAPÍTULO IV - DA EQUIPE DE AREA DE CONHECIMENTO	50
CAPÍTULO V - DO CORPO DISCENTE E DA CONSTITUIÇÃO	51
 TÍTULO V - DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES	 58
CAPÍTULO I - DA CRIAÇÃO	58
CAPÍTULO II - DO CORPO DIRETOR	58
 TÍTULO VI - DAS ASSISTENCIA AO EDUCANDO	 60
 TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	 61

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º O Centro Educacional CCI Sênior foi fundado em 28/01/2005, conforme Ata da Criação, e está localizado na QN 401, Conj. D, Lotes 1/2, Samambaia-DF.

Parágrafo único. O Centro Educacional CCI Sênior é denominado neste Regimento, CCI Sênior.

Art. 2º O CCI Sênior é mantido pela SOCIEDADE EDUCACIONAL CCI Sênior LDTA., Sociedade por cotas de responsabilidade Ltda., sediada na QN 401, Conj. D, lote 01/02, Samambaia-DF, registrada na junta comercial do Distrito Federal sob o nº 07.464.927/001-44 e inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 07.303.439/0001-32.

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS

Art. 3º O CCI Sênior integra o Sistema de Ensino do Distrito Federal e tem sua filosofia educacional fundada nos princípios da educação nacional, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tendo por fim:

- I - desenvolver a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;
- II - internalizar o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do homem, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;



- III - participar do fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional;
- IV - propiciar o desenvolvimento integral da personalidade humana e a sua participação na obra do bem comum;
- V - proporcionar o preparo do indivíduo para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhe permitam vencer as dificuldades do meio;
- VI - conhecer e participar da preservação e expansão do patrimônio cultural, da utilização racional do meio ambiente e do respeito a toda e qualquer convicção, seja religiosa, política ou filosófica, bem como, a quaisquer preconceitos de classe ou raça.

Art. 4º O CCI Sênior tem como objetivos:

- I- ministrar os Anos Finais do Ensino Fundamental , e o Ensino Médio visando à formação integral do aluno a fim de desenvolver suas potencialidades como elemento de autorrealização;
- II- oferecer à comunidade uma escola de princípios qualitativos, voltada para o desenvolvimento do raciocínio, da criatividade e do incentivo ao conhecimento sociocultural;
- III- proporcionar à comunidade a oferta de bolsas de estudos e descontos para os filhos de famílias carentes, dentro dos limites permitidos pela Mantenedora – visto que a região local necessita desse apoio;
- IV- incentivar a busca pelo conhecimento por parte de seus alunos, pais de alunos e comunidade local participante – por meio de palestras, cursos livres, etc.;
- V- promover atividades valorizadoras da ética, do meio ambiente, do respeito às culturas e às individualidades;
- VI- incentivar a democracia, o exercício à cidadania e o amor à Pátria;
- VII- fazer parte no processo de preservação ambiental, visando à manutenção de um mundo e universo saudável para um futuro seguro da humanidade;

- VIII- proporcionar ajustes constantes às atividades escolares para fortalecer o ensino e a aprendizagem, melhorando se necessário, os recursos tecnológicos e estruturais da escola;
- IX- exercer a função social, no sentido de possibilitar o exercício da cidadania à comunidade escolar;
- X- proporcionar o desenvolvimento sociopolítico e cultural aos envolvidos no processo educativo;
- XI- oferecer, ao seu corpo discente, condições para um ensino de reconhecida qualidade;
- XII- estimular o hábito de pesquisa e do pensamento reflexivo;
- XIII- proporcionar formas de atualização, enriquecimento e aprimoramento profissional aos professores e demais funcionários;
- XIV- oferecer meios de interação sociocultural com a comunidade a que serve;
- XV- criar condições para que o aluno desenvolva a capacidade de interpretação e de crítica dos fenômenos sociopolítico-econômicos e naturais;
- XVI- oferecer condições para o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem com vistas à aquisição de conhecimentos, habilidades e competências, à formação de atitudes e valores que favoreçam o prosseguimento dos estudos;
- XVII- estimular, no discente, a estima à liberdade, à dignidade, à tolerância recíproca entre as pessoas e demais direitos fundamentais do homem;
- XVIII- incentivar o empreendedorismo de desenvolvimento sustentável, social, cidadão e ético.
- XIX- promover, entre os professores, o conhecimento necessário sobre as taxonomias de aprendizagem para que possam propor atividades que desenvolvam os níveis de Conhecimento, Compreensão, Aplicação, Análise, Síntese, Avaliação, e por o nível de Elaboração de Propostas.

CAPÍTULO III

DO PLANJEAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Seção I

Do Planejamento e Controle

Art. 5º O CCI Sênior elabora, norteando-se pela Proposta Pedagógica, anualmente, seu planejamento sob a coordenação do Diretor, considerando:

- I - os fins e objetivos do CCI Sênior;
- II - a realidade da comunidade escolar;
- III - os resultados do trabalho realizado, em especial do rendimento escolar;
- IV - o desempenho dos professores, pessoal técnico-pedagógico e administrativo;
- V - as condições físicas do CCI Sênior.

Art. 6º O CCI Sênior promove, periodicamente, a avaliação das atividades programadas, por meio de instrumentos e tecnologias adequadas, com a participação de professores, especialistas, pais e alunos, visando à melhoria do processo de ensino e de aprendizagem.

§1º O desenvolvimento das atividades planejadas pelo CCI Sênior é supervisionado pela Direção, com apoio da comunidade escolar, por meio de mecanismos e instrumentos específicos indicados no planejamento.

§2º O resultado da avaliação das atividades desenvolvidas pelo CCI Sênior será objeto de análise dos participantes do processo pedagógico, tendo em vista subsidiar a elaboração do planejamento e orientar a prática pedagógica para a busca de padrões de qualidade de ensino.

Seção II

Da Avaliação Institucional

Art. 7º. O CCI Sênior realiza Avaliação Institucional, pelo menos uma vez ao ano, por meio de ferramentas e programas especiais, para avaliação do nível de satisfação da comunidade escolar e de desenvolvimento da Proposta Pedagógica, e por consequência a tomada de decisões e realização das ações de melhorias.

§1º Para a realização da Avaliação Institucional são coletados diversos dados, por meio de questionários específicos por grupos da comunidade escolar (considerando alunos um grupo, pais outro grupo, e colaboradores outro grupo); resultados de notas, dados socioculturais da comunidade e etc.

§2º Após coletados todos os dados, gráficos são montados, e analisados por membros da Mantenedora, pela Direção e pelo Corpo Diretor.

§3º Conhecidos os resultados e os gráficos, planos de ações são elaborados e desenvolvidos para melhorias constantes nos resultados esperados pelo CCI Sênior.

Art. 8º. O CCI Sênior pode contratar empresas externas especializadas em avaliações tanto do processo de ensino e de aprendizagem quanto da instituição para análises e tomadas de decisões a partir dos relatórios emitidos.

Seção III

Do Calendário Escolar

Art. 9º. O Calendário Escolar é elaborado anualmente, sob a coordenação da Direção, em consonância com as disposições legais em vigor e da Mantenedora.



Art. 10. O Calendário Escolar é aprovado pela Direção do CCI Sênior e homologado pelo órgão competente da Secretaria de Educação do Distrito Federal - SEDF.

Parágrafo único. Após a homologação do Calendário Escolar deve ser amplamente divulgado à comunidade escolar e disponibilizado para consulta.

Art. 11. O Calendário Escolar contém o início e o término do ano letivo, os prazos para a efetivação da matrícula, as férias dos alunos e dos professores, as datas de conselhos de classe, a indicação de feriados, recessos e a programação de eventos e atividades do CCI Sênior.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Seção I Da Constituição

Art. 12. A estrutura administrativa do CCI Sênior é constituída de:

- I -Direção;
- II -Secretaria Escolar;
- III -Serviços Técnico-Pedagógico;
- IV -Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio.

Seção II Da Direção

Art. 13. A Direção é o órgão técnico responsável pela coordenação, avaliação e controle das atividades didático-pedagógicas e administrativas do CCI Sênior.



Art. 14. A Direção é constituída do Diretor, profissional legalmente habilitado e contratado pela Mantenedora.

§1º A Direção pode contar com tantos assistentes quantos forem necessários ao desempenho de suas atividades, todos contratados pela Mantenedora.

§2º As atribuições dos assistentes são delegadas pelo Diretor.

Art. 15. São atribuições e deveres do Diretor:

- I - cumprir e fazer cumprir as leis de ensino vigentes e as determinações das autoridades competentes, na esfera de suas atribuições;
- II - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;
- III - superintender os atos pedagógicos e administrativos;
- IV - convocar e presidir reuniões pedagógicas e administrativas;
- V - elaborar, fixar e divulgar o Calendário Escolar de acordo com as normas vigentes;
- VI - elaborar, conjuntamente com a comunidade escolar, o Plano de Ação do CCI Sênior;
- VII - propiciar a integração CCI Sênior-comunidade;
- VIII - deferir ou indeferir pedidos de matrícula;
- IX - analisar, assinar e expedir Guias de Transferência e Certificados de conclusão de etapa e outros documentos escolares;
- X - reformular, quando necessário, com a participação do Corpo Docente, da equipe de Orientação Educacional e de Coordenação Pedagógica, o Regimento Escolar, o Currículo do CCI Sênior e a Proposta Pedagógica;
- XI - conferir os Certificados de conclusão do Ensino Médio;
- XII - zelar pela manutenção e conservação dos bens do acervo patrimonial do CCI Sênior;
- XIII - zelar pela disciplina e o funcionamento do CCI Sênior;

- XIV - fazer sugestões à Mantenedora para o aperfeiçoamento do processo de ensino e de aprendizagem;
- XV - manter relacionamento com autoridades do sistema de ensino e outras instituições escolares, em cuja área se encontra o CCI Sênior, visando o atendimento de solicitações legais pertinentes;
- XVI - abrir, rubricar e encerrar todos os livros de escrituração do CCI Sênior;
- XVII - analisar trimestralmente os relatórios estatísticos de nota e desempenho dos alunos, juntamente com a equipe de Orientação Educacional e de Coordenação Pedagógica, para tomadas de decisões quanto ao processo pedagógico;
- XVIII - assessorar a Mantenedora na programação e execução do processo de aperfeiçoamento dos recursos humanos, e na aquisição de materiais pedagógicos;
- XIX - presidir o Corpo Diretor, composto pelos Gerentes de Setor, Coordenadores Pedagógicos, e Orientadores Educacionais;
- XX - planejar, coordenar e acompanhar o processo de execução e resultados da Avaliação Institucional;
- XXI - comunicar ao Conselho Tutelar os casos de:
 - a. maus-tratos envolvendo seus alunos;
 - b. reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares;
 - c. elevados níveis de repetência.
- XXII - exercer as demais atribuições inerentes à função.

Art. 16. O Diretor em suas ausências e ou impedimentos é substituído por profissional habilitado legalmente, designado e contratado pela Mantenedora.



Seção III

Da Secretaria Escolar

Art. 17. A Secretaria Escolar é o órgão responsável pela execução das atividades de expediente, arquivo, correspondência e escrituração escolar e está sob a responsabilidade de profissional habilitado.

§1º O Secretário Escolar pode contar com tantos auxiliares quantos forem necessários, e todos contratados pela Mantenedora.

§2º As atribuições dos auxiliares são delegadas pelo Secretário Escolar.

Art. 18. São atribuições e deveres do Secretário Escolar:

- I - conhecer e manter atualizada a legislação de ensino;
- II - organizar o serviço de Secretaria Escolar e arquivo, a fim de assegurar a preservação dos documentos escolares, fichários e livros de escrituração;
- III - efetuar as matrículas e expedir documentos, quando solicitados;
- IV - manter organizada e atualizada a documentação escolar;
- V - zelar pelo sigilo da documentação escolar, de acordo com a ética profissional;
- VI - assinar, juntamente com o Diretor, os documentos da vida escolar do aluno;
- VII - incinerar documentos escolares, autorizado pelo Diretor, de acordo com a legislação vigente, fazendo o devido registro em ata de incineração;
- VIII - manter sigilo no que se refere a documentos sob sua guarda;
- IX - redigir atas e elaborar relatórios, na esfera de sua competência;
- X - elaborar mensalmente relatórios das atividades desenvolvidas pela Secretaria Escolar, bem como da movimentação de alunos, matrículas, remanejamentos e transferências, submetendo-os à apreciação da Direção;
- XI - coordenar e participar, semestralmente, da elaboração do inventário do patrimônio do CCI Sênior;
- XII - participar do Corpo Diretor, lavrando as atas das reuniões;

- XIII - participar do processo de Avaliação Institucional, organizando dados e tabelas demonstrativas de resultados e a divulgação dos mesmos;
- XIV - zelar pela guarda, manutenção e cópias de segurança da documentação digital, relativos à Secretaria Escolar, existente;
- XV - exercer as demais atribuições inerentes à função.

Art. 19. O responsável pela Secretaria Escolar, em suas ausências ou impedimentos, é substituído por profissional habilitado.

Seção IV

Dos Serviços Técnico-Pedagógicos

Art. 20. Os Serviços Técnico-Pedagógicos têm por finalidade oferecer ao Corpo Docente e Discente assistência e recursos pedagógicos, técnicos e materiais, voltados para a dinamização e a otimização do processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 21. Os Serviços Técnico-Pedagógicos são:

- I - Serviço de Coordenação Pedagógica;
- II - Serviço de Orientação Educacional;
- III - Serviço de Sala de Leitura;
- IV - Serviço de Laboratório.

Subseção I

Do Serviço de Coordenação Pedagógica

Art. 22. O Serviço de Coordenação Pedagógica, subordinado à Direção, está na responsabilidade de Equipe de Coordenadores, é formado por professores qualificados e contratados pela Mantenedora que tem por objetivo planejar, supervisionar, orientar e

avaliar as atividades didático-pedagógicas, visando à unidade e à qualidade do processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 23. São atribuições e deveres dos membros da Equipe de Coordenação Pedagógica:

- I - colaborar na elaboração do planejamento das atividades didático-pedagógicas, submetendo-o à apreciação da Direção;
- II - orientar e supervisionar os professores no desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas realizadas;
- III - promover reunião com os professores e orientadores educacionais objetivando a avaliação das atividades didático-pedagógicas desenvolvidas;
- IV - cooperar no processo de integração escola, família e comunidade;
- V - participar das reuniões convocadas pela Direção;
- VI - apresentar trimestralmente, à Direção, relatório das atividades desenvolvidas pelo Serviço;
- VII - coordenar o processo de seleção de materiais didático-pedagógicos;
- VIII - analisar, com o professor, os resultados da avaliação do desenvolvimento escolar do aluno;
- IX - coordenar o processo de atualização, aperfeiçoamento e de renovação metodológica do CCI Sênior;
- X - incentivar, registrar e divulgar a realização de experiências didáticas, desde que autorizadas pela Direção;
- XI - auxiliar a Direção no processo de seleção de docentes para fins de contratação pela Mantenedora;
- XII - participar de palestras, seminários e outros eventos pedagógicos;
- XIII - realizar estudos e pesquisas relativos à sua área de atuação;
- XIV - analisar, trimestralmente e junto com a Direção e o Orientador Educacional, os relatórios estatísticos de notas e desempenho dos alunos do CCI Sênior;

- XV - participar da elaboração, execução, avaliação e reformulação dos documentos organizacionais: Proposta Pedagógica e Regimento Escolar;
- XVI - participar da elaboração, da execução e avaliação da Avaliação Institucional;
- XVII - registrar os atendimentos e entrevistas para futuras consultas;
- XVIII - observar e supervisionar as aulas dos professores para sugerir melhorias nas estratégias de atividades;
- XIX - participar do Corpo Diretor;
- XX - exercer as demais atribuições inerentes à função.

Parágrafo único. O Diretor do CCI Sênior pode nomear quantos Coordenadores Pedagógicos se fizerem necessários, desde que autorizado pela Mantenedora, e distribuí-los da maneira que melhor atender às necessidades do CCI Sênior.

Subseção II

Do Serviço de Orientação Educacional

Art. 24. O Serviço de Orientação Educacional, subordinado à Direção, formado por profissionais legalmente habilitados e contratados pela Mantenedora, tem por objetivo proporcionar condições para o desenvolvimento integral e harmônico do aluno, promovendo o seu ajustamento ao CCI Sênior, à família e à comunidade.

Art. 25. São atribuições e deveres dos membros da Equipe de Orientação Educacional:

- I - elaborar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas submetendo-o à apreciação da Direção;
- II - participar do planejamento e da programação das atividades didático-pedagógicas desenvolvidas no CCI Sênior, visando à plena consecução dos objetivos do ensino e o ajustamento do aluno a comunidade escolar;

- III - cooperar no processo de integração escola-família-comunidade;
- IV - coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do aluno, com vistas a prepará-lo para o desenvolvimento de atividades em sociedade;
- V - participar de reuniões com a Direção, quando for o caso;
- VI - realizar estudos e pesquisas relativos à sua área de atuação;
- VII - sugerir o encaminhamento de alunos com deficiência à instituição e/ou profissionais especializados;
- VIII - colaborar com a Direção, o Corpo Docente e demais Serviços na execução de todas as atividades desenvolvidas pelo CCI Sênior;
- IX - manter contatos sistematizados com os discentes, individualmente ou em grupos, tendo em vista o aconselhamento vocacional e/ou a informação profissional;
- X - realizar teste de sondagem de aptidões e de maturidade, em casos específicos de alunos com dificuldade de aprendizagem ou com altas habilidades;
- XI - realizar relatórios trimestrais de suas atividades ou quando solicitados pela Direção;
- XII - analisar, trimestralmente junto com a Direção e o Coordenador Pedagógico, os relatórios estatísticos de notas e desempenho dos alunos do CCI Sênior, para as devidas providências – tais como orientações a professores, aos alunos e familiares, quando for o caso;
- XIII - participar da Avaliação Institucional em todo o processo de planejamento, execução, avaliação e divulgação de resultados;
- XIV - exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Subseção III

Do Serviço de Sala de Leitura

Art. 26. O Serviço de Sala de Leitura, que está sob a responsabilidade de um profissional qualificado indicado pela Direção e contratado pela Mantenedora, serve de suporte ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, constituindo-se em centro de leitura, orientação e pesquisa.

§1º O responsável pelo serviço de Sala de Leitura poderá solicitar auxiliares para melhor atender a comunidade escolar, todos contratados pela Mantenedora.

§2º As atribuições dos auxiliares são delegadas pelo responsável pelo Serviço de Sala de Leitura.

Art. 27. O Serviço de Sala de Leitura serve como recurso de apoio e pesquisa aos professores e alunos, bem como a todos que compõem a comunidade escolar.

Art. 28. Constituem atribuições do responsável pelo Serviço de Sala de Leitura:

- I - elaborar e executar a programação das atividades inerentes ao serviço, mantendo-o articulado com os demais serviços do CCI Sênior.
- II - controlar e avaliar as atividades programadas;
- III - apresentar relatório das atividades desenvolvidas;
- IV - assegurar a adequada organização e funcionamento do serviço;
- V - propor a aquisição de livros e periódicos, a partir das necessidades indicadas pelos docentes;
- VI - manter intercâmbio com biblioteca e centros de documentação;
- VII - divulgar, periodicamente, no âmbito do CCI Sênior, o acervo bibliográfico existente;
- VIII - elaborar o inventário anual do acervo;

- IX - auxiliar na execução de projetos de leitura;
- X - participar de eventos e reuniões, quando convocado;
- XI - exercer as demais atribuições inerentes a sua função.

Subseção IV

Do Serviço de Laboratório

Art. 29. O Serviço de Laboratório, que está sob a responsabilidade de um profissional qualificado indicado pela Direção e contratado pela Mantenedora, serve de suporte ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, constituindo-se em centro de pesquisa, de experiências e vivências nas áreas de ciências e de tecnologia.

§1º O responsável pelo Serviço de Laboratório poderá solicitar auxiliares para melhor atender a comunidade escolar, todos contratados pela Mantenedora.

§2º As atribuições dos auxiliares são delegadas pelo responsável pelo Serviço de Laboratório.

Art. 30. O Serviço de Laboratório serve como recurso de apoio e pesquisa aos professores e alunos, com atividades monitoradas e adequadas a cada faixa etária.

Art. 31. Constituem atribuições do responsável pelo Serviço de Laboratório:

- I - elaborar e executar a programação das atividades inerentes ao serviço, mantendo-o articulado com os demais serviços do CCI Sênior;
- II - controlar e avaliar as atividades programadas;
- III - acompanhar e desenvolver as atividades, experiências e vivências no Laboratório;
- IV - zelar e tomar as providências quanto a Segurança dos alunos no uso e manipulação dos recursos do laboratório;
- V - apresentar relatório das atividades desenvolvidas;

- VI - assegurar a adequada organização e funcionamento do serviço;
- VII - propor a aquisição de materiais e recursos para os laboratórios, a partir das necessidades indicadas pelos docentes;
- VIII - elaborar o inventário anual dos recursos disponíveis, e dos danificados;
- IX - participar de eventos e reuniões, quando convocado;
- X - exercer as demais atribuições inerentes a sua função.

Seção V

Dos Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio

Art. 32. Os Serviços Técnico-administrativos e de Apoio, tendo por finalidade auxiliar e apoiar o processo de ensino e de aprendizagem através do planejamento, organização, execução e controle das atividades econômico-financeiras e sanitárias, compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional para manter o CCI Sênior em boas condições de funcionamento, e é integrado por:

- I - Serviço de Contabilidade;
- II - Serviço de Tesouraria;
- III - Serviço de Zeladoria e Manutenção Predial;
- IV - Secretaria de Apoio;
- V - Serviço de Monitoria e Portaria;
- VI - Serviço de Enfermaria;
- VII - Serviço de Manutenção Tecnológica- *Setape*;
- VIII - Serviço de Jornalismo e Publicidade.

Subseção I

Do Serviço de Contabilidade

Art. 33. O Serviço de Contabilidade fica a cargo da Mantenedora, que contratam profissional habilitado ou firma especializada sob a forma de prestação de serviços para a execução das atividades que lhes são inerentes.

Parágrafo único. As atribuições do serviço de contabilidade são definidas pela Mantenedora em conjunto com o serviço de contabilidade e respeitando as devidas normas legais e fiscais.

Subseção II

Do Serviço de Tesouraria

Art. 34. O Serviço de Tesouraria, sob a responsabilidade de profissional qualificado, contratado pela Mantenedora, tem por finalidade o planejamento e a execução das atividades financeiras e fiscais do CCI Sênior.

§1º O responsável pelo Serviço de Tesouraria poderá solicitar auxiliares para melhor atender a comunidade escolar, todos contratados pela Mantenedora.

§2º As atribuições dos auxiliares são delegadas pelo responsável pelo Serviço de Tesouraria.

Art. 35. Constituem atribuições do responsável pelo Serviço de Tesouraria:

- I - fazer o recebimento das mensalidades e outros valores pagos pela comunidade ao CCI Sênior;
- II - fazer o devido controle de caixa dos recebimentos e os repasses de acordo com as orientações da Mantenedora;
- III - proceder aos pagamentos de fornecedores e prestadores de serviços, quando autorizado pela Direção e pela Mantenedora;

- IV - fazer o fechamento dos caixas devendo os valores coincidir com os relatórios de caixa;
- V - emitir os documentos fiscais conforme a legislação vigente;
- VI - apresentar relatórios das atividades desenvolvidas, bem como dos controles de recebimentos e pagamentos realizados;
- VII - participar de eventos e reuniões, quando convocado;
- VIII - exercer as demais atribuições inerentes a sua função.

Subseção III

Do Serviço de Zeladoria e Manutenção Predial

Art. 36. O Serviço de Zeladoria e de Manutenção Predial, constituído de profissional qualificado e tantos auxiliares quantos forem necessários, contratados pela Mantenedora, tem por finalidade manter a manutenção predial, organização física e a higiene do CCI Sênior.

Parágrafo único. As atribuições dos auxiliares são delegadas pelo responsável pelo Serviço de Zeladoria e Manutenção Predial.

Art. 37. São atribuições e deveres do responsável pelo Serviço de Zeladoria e seus auxiliares:

- I - zelar pela limpeza do CCI Sênior;
- II - atender às solicitações da Direção ou professores, no que concerne à limpeza e organização físicas;
- III - solicitar, em tempo hábil, aquisição de material de limpeza e outros materiais para desenvolver suas atividades;
- IV - controlar o uso de materiais de limpeza, não os deixando, em hipótese alguma, ao alcance de alunos;

- V - auxiliar a Secretaria Escolar na contagem e conferência do patrimônio do CCI Sênior;
- VI - executar reparos em instalações, mobiliários, utensílios e similares;
- VII - propor à Direção a manutenção das instalações físicas, quando necessário;
- VIII - participar de reuniões e eventos, quando convocado;
- IX - exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Subseção IV

Da Secretaria de Apoio

Art. 38. A Secretaria de Apoio está sob a responsabilidade de profissional qualificado, indicado pela Direção, contratado pela Mantenedora, tem por finalidade garantir controle e aquisição dos mais variados tipos de materiais necessários ao auxílio pedagógico e administrativo do CCI Sênior.

§1º A Secretaria de Apoio do CCI Sênior equivale aos setores de almoxarifado, arquivo de documentos diversos, compras, agenda de espaços, e reprografia.

§2º O responsável pela Secretaria de Apoio poderá solicitar auxiliares para melhor atender a comunidade escolar, todos contratados pela Mantenedora.

Art. 39. São atribuições e deveres do responsável da Secretaria de Apoio e seus auxiliares:

- I - receber materiais pedagógicos, encaminhado pelos responsáveis dos alunos;
- II - providenciar as cópias de provas, exercícios, avisos, circulares e etc., encaminhados pela Coordenação do CCI Sênior;
- III - manter atualizado o controle de estoque dos muitos materiais escolares e administrativos;
- IV - manter organizado o depósito de documentos diversos;

- V - manter organizado o depósito de recursos para eventos e datas comemorativas;
- VI - iniciar o processo de cotação de preços e orçamentos e encaminhá-los à Direção;
- VII - apresentar mensalmente, ou quando solicitado à Direção, relatório das atividades desenvolvidas, e do estoque de materiais;
- VIII - fazer estudos de gastos de materiais, prevendo futuras aquisições;
- IX - fazer o envio de mensagens de celular eletrônica aos pais, alunos, e colaboradores conforme a orientação da Direção;
- X - fazer o controle da agenda do uso dos espaços do CCI Sênior, evitando choques de atividades no mesmo dia e horário num determinado espaço;
- XI - propor à Direção a aquisição de materiais, conforme estudo de gastos;
- XII - participar de reuniões e eventos, quando convocado;
- XIII - exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Subseção V

Do Serviço de Monitoria e Portaria

Art. 40. O Serviço de Monitoria e Portaria está na responsabilidade de profissional qualificado, indicado pela Direção, e tem por finalidade garantir um ambiente seguro, para a realização das atividades do CCI Sênior, bem como dar suporte aos serviços educacionais prestados.

§1º O responsável pelo Serviço de Monitoria e Portaria poderá solicitar auxiliares para melhor atender a comunidade escolar, todos contratados pela Mantenedora.

§2º As atribuições dos auxiliares são delegadas pelo responsável pelo Serviço de Monitoria e Portaria.

Art. 41. São atribuições e deveres do responsável pelo Serviço de Monitoria e Portaria e seus auxiliares:

- I - receber os alunos na entrada do CCI Sênior;
- II - controlar a saída de alunos no término do turno, guardando pela segurança dos mesmos;
- III - controlar a entrada e saída de pessoas no CCI Sênior, atendendo com respeito e delicadeza todas as pessoas que se dirigem à Portaria e encaminhá-las aos devidos lugares;
- IV - acompanhar a saída dos alunos em seus transportes escolares, quando for o caso;
- V - receber e encaminhar toda a correspondência que chegue ao CCI Sênior;
- VI - dar suporte às atividades educacionais e administrativas;
- VII - participar de reuniões e eventos, quando convocado;
- VIII - os escalados para monitoria de corredor, fazer verificação constante dos recursos de segurança, combate e prevenção de acidentes e de incêndio, conforme as devidas orientações de brigadistas ou do corpo de bombeiros;
- IX - exercer as demais funções inerentes ao Serviço.

Subseção VI

Do Serviço de Enfermaria

Art. 42. O Serviço de Enfermaria é composto por profissional habilitado, com formação mínima em técnico em Enfermagem, contratado pela Mantenedora, responsável pelo primeiro atendimento e conduta de emergência aos alunos, no âmbito escolar e, se necessário, o encaminhamento aos serviços médicos especializados, com a devida ciência dos responsáveis.

Art. 43. São atribuições do responsável pelo Serviço de Enfermaria:

- I - registrar os atendimentos dos alunos e comunicar aos responsáveis;
- II - divulgar os princípios básicos de primeiros socorros no CCI Sênior e de situações de atendimento no dia a dia;
- III - atender os alunos que já chegam doentes ao CCI Sênior, e se necessário, comunicar e solicitar a presença dos pais;
- IV - alertar os superiores e/ou divulgar campanhas sobre as doenças infectocontagiosas de risco ou de disseminação sazonal.
- V - promover, junto com os professores de área de ciências, campanhas educativas para melhoria da saúde coletiva;
- VI - identificar os acidentes mais frequentes bem como a adoção de medidas preventivas e de condutas de emergência no âmbito escolar;
- VII - participar de eventos e reuniões, quando convocado;
- VIII - exercer as demais atribuições inerentes a sua função.

Parágrafo único. O responsável pelo Serviço de Enfermagem não prescreve e nem ministra medicamentos de uso controlado.

Subseção VII

Do Serviço de Manutenção de Recursos Tecnológicos - Setape

Art. 44. O Serviço de Manutenção de Recursos Tecnológicos, conhecido no CCI Sênior como *Setape*, é composto por profissionais da área, devidamente qualificados, contratados pela Mantenedora, e são responsáveis pela manutenção dos recursos tecnológicos que dão suporte aos serviços pedagógicos e administrativos do CCI Sênior.

Art. 45. São atribuições do responsável pelo *Setape* e seus auxiliares:

- I - fazer a manutenção dos recursos tecnológicos, tais como: computadores, impressoras, *tablets*, celulares, câmeras de vídeo, câmeras fotográficas, projetores, caixas amplificadoras de som, mesas de controle de som, mesas de iluminação, e etc.;
- II - emprestar e controlar o empréstimo dos recursos sob sua responsabilidade;
- III - fazer o relatório e o controle patrimonial dos recursos tecnológicos e afins;
- IV - fazer o relatório do uso e das atividades realizadas, mensalmente, e encaminhar à Direção do CCI Sênior;
- V - propor à Direção a aquisição de novos equipamentos sempre que necessário;
- VI - prezar para que os equipamentos estejam funcionando para a devida utilização nas atividades escolares e administrativas;
- VII - supervisionar a instalação de equipamentos e fiações, evitando assim possíveis acidentes, e atentar para a manutenção e conservação;
- VIII - fazer cópias de seguranças dos arquivos de computadores de todos os setores de trabalho do CCI Sênior e mensalmente passar uma cópia geral à Direção;
- IX - participar de eventos e reuniões, quando convocado;
- X - exercer as demais atribuições inerentes a sua função.

Subseção VIII

Do Serviço de Jornalismo e Publicidade

Art. 46. O Serviço de Jornalismo e Publicidade é composto por profissionais da área, devidamente habilitados, contratados pela Mantenedora, e são responsáveis pelo registro das atividades educacionais e administrativas especiais, a título histórico e ainda de divulgação junto à comunidade local, para que todos possam conhecer as realizações do CCI Sênior.

Art. 47. São atribuições dos profissionais de Jornalismo e Publicidade:

- I - registrar as atividades educacionais e administrativas de destaque;
- II - replicar as notícias no portal de *internet* da escola, via *e-mail*, e nas redes sociais;
- III - organizar os textos do jornal *Noticciando*, e da Revista *Aprecciando a Notíccia*;
- IV - preparar peças de campanha de publicidade do CCI Sênior;
- V - fazer, quando solicitado, revisões de textos de avisos, circulares externas, convites e etc.;
- VI - organizar e manter organizado os textos escritos e publicados, em ordem de data e com fácil localização para futuras consultas;
- VII - passar relatório semestral, ou sempre que solicitado, das atividades desenvolvidas à Direção;
- VIII - participar de reuniões e eventos, quando convocado;
- IX - exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR
CAPÍTULO I
DO NÍVEL, ETAPA DE EDUCAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 48. O CCI Sênior ministra a Educação Básica, na etapa dos Anos Finais do Ensino Fundamental e na do Ensino Médio, em regime seriado e anual na forma presencial.

Seção I
Do Anos Finais do Ensino Fundamental

Art. 49. Os Anos Finais do Ensino Fundamental no CCI Sênior se organiza por turmas, e está estruturado do 6º ao 9º ano.

Art. 50. Os objetivos dos Anos Finais do Ensino Fundamental no CCI Sênior são:

- I - desenvolver a capacidade de o aluno aprender, tendo como meios básicos o domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II - desenvolver a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III - oportunizar o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e do respeito mútuo em que se assenta a vida social;
- IV - promover o desenvolvimento da religiosidade, a vivência autêntica do cristianismo, mediante um ambiente escolar marcado pelos valores evangélicos;
- V - desenvolver o espírito crítico, a criatividade e o pensamento lógico, atendendo às diferenças individuais e ao ritmo próprio de cada aluno;

- VI - propiciar o comprometimento do aluno, para assumir responsabilidades, enfocando sua formação e sua vida de cristão e de cidadão numa perspectiva de serviço solidário.
- VII - desenvolver a habilidade de propor soluções para situações problema, ou mesmo conflito, utilizando-se das diversas áreas do conhecimento, e transpondo para a vida real.

Seção II

Do Ensino Médio

Art. 51. No CCI Sênior, o Ensino Médio, da 1ª a 3ª séries, é ministrado em 3(três) séries anuais e tem por objetivo proporcionar ao aluno as condições necessárias ao desenvolvimento integral e harmônico de suas potencialidades, com vistas à realização pessoal, ao exercício da cidadania.

Art. 52. O Ensino Médio, etapa final da educação básica, terá como fins e objetivos:

- I - registrar as atividades educacionais e administrativas de destaque;
- II - consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- III - orientar para o trabalho e a cidadania, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posterior;
- IV - capacitar a aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- V - promover a compreensão dos fundamentos científicos tecnológicos e dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática;
- VI - fortalecer os vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

- VII - possibilitar ao aluno a identificação de habilidades que ensejam a sua autorrealização, e ao mesmo tempo a capacidade de elaborar soluções para possível problemas da sociedade.

CAPÍTULO II

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 53. A Proposta Pedagógica compreende todas as atividades educacionais a serem desenvolvidas, com o propósito de atingir os fins e os objetivos do CCI Sênior, oportunizando desenvolver o aluno para uma formação solidária, empreendedora, ética e cidadã.

§1º. A Proposta Pedagógica é elaborada e reformulada, quando necessário, pela Direção, com participação do Corpo Docente, da Orientação Educacional e Coordenação Pedagógica, observando-se as disposições legais, sendo submetido à apreciação do órgão competente.

§2º. Ao longo do processo pedagógico, Direção, Coordenação Pedagógica e Corpo Docente podem elaborar projetos especiais, com a intenção de fortalecer os fins e objetivos do CCI Sênior.

CAPÍTULO III

DO CURRÍCULO

Art. 54. O Currículo é instrumento mediador da relação escola/cultura/sociedade dentro de um enfoque abrangente e complexo no sentido da formação e exercício da cidadania, com base nos valores da democracia, ética, justiça e solidariedade, e compreende as áreas do conhecimento, os componentes curriculares, observando-se

os princípios de relacionamento e ordenação, de acordo com as disposições legais vigentes.

Art. 55. O Currículo é constituído por uma Base Nacional Comum, na qual se encontram os aspectos da vida cidadã, complementada por uma parte diversificada de acordo com as características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela desenvolvida por meio de estudos selecionados pela equipe do CCI Sênior, que permitam contextualizar os conhecimentos para o exercício da cidadania, a progressão no trabalho e nos estudos posteriores.

Art. 56. O currículo dos Anos Finais do Ensino Fundamental é constituído:

I- pela Base Nacional Comum, composta pelas áreas de conhecimento e pelos componentes curriculares:

- a) Linguagens: Língua Portuguesa, Arte e Educação Física;
- b) Matemática: Matemática;
- c) Ciências da Natureza: Ciências;
- d) Ciências Humanas: História e Geografia.

II- pela parte diversificada, composta por Língua Estrangeira Moderna – Inglês e Redação;

III- pelos Temas Transversais que permeiam a prática educativa de forma interdisciplinar e contextualizada:

- a) símbolos nacionais;
- b) saúde;
- c) sexualidade e gênero;
- d) vida familiar e social;
- e) direitos dos idosos;
- f) direitos humanos;
- g) educação ambiental;

- h) educação para o consumo;
- i) educação alimentar e nutricional;
- j) educação fiscal;
- k) educação para o trânsito;
- l) trabalho, ciência e tecnologia;
- m) diversidade cultural.

IV- pelos conteúdos obrigatórios trabalhados de forma contextualizada, sendo alvo do processo de avaliação:

- a) História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, em especial nas áreas de Arte e literatura e História brasileira;
- b) Direito e Cidadania;
- c) Direitos das Crianças e dos Adolescentes;
- d) Música, conteúdo não exclusivo do componente curricular Arte;
- e) Direitos da mulher e outros assuntos, com o recorte de gênero.

Art. 57. O currículo do Ensino Médio é constituído:

- I - pela Base Nacional Comum, composta pelas áreas de conhecimento e pelos componentes curriculares:
 - a) Linguagens: Língua Portuguesa, Arte e Educação Física;
 - b) Matemática: Matemática;
 - c) Ciências da Natureza: Física, Química, Biologia;
 - d) Ciências Humanas: História, Geografia, Sociologia e Filosofia.
- II- pela parte diversificada:
 - a) Língua Estrangeira Moderna – Inglês;
 - b) Língua Estrangeira Moderna – Espanhol;
 - c) Redação.
- III- pelos Temas Transversais que permeiam a prática educativa de forma interdisciplinar e contextualizada:

- a) ética, direito e cidadania;
- b) saúde;
- c) sexualidade e gênero;
- d) vida familiar e social;
- e) processo de envelhecimento;
- f) direitos do idoso;
- g) direitos humanos,
- h) educação ambiental;
- i) educação para o consumo;
- j) educação alimentar e nutricional;
- k) educação fiscal;
- l) educação para o trânsito;
- m) educação para o trabalho, diversidade e pluralidade cultural;
- n) prevenção ao uso das drogas;
- o) participação na comunidade.

IV - pelos conteúdos obrigatórios trabalhados de forma contextualizada, sendo alvo do processo de avaliação:

- a) História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, em especial nas áreas de Arte e literatura e História brasileira;
- b) Direito e Cidadania;
- c) Música, mas não exclusivo do componente curricular Arte;
- d) Direitos da mulher e outros assuntos, com o recorte de gênero.

Art. 58. O CCI Sênior no desenvolvimento das atividades escolares elabora e oferece projetos especiais, em forma de oficinas, criando oportunidades de desenvolvimento das aptidões nas diversas áreas do conhecimento.



CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO, DA PROMOÇÃO E DOS REGISTROS DOS RESULTADOS

Art. 59. A avaliação engloba um conjunto de habilidades, competências, atitudes e aptidões, como bom desempenho nos trabalhos individuais e grupais, espírito crítico e criativo, envolvimento corresponsável no processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 60. A avaliação tem por finalidade identificar dificuldades e conquistas do aluno, redimensionando a ação pedagógica, de modo a se estabelecer prioridades para o trabalho educativo, identificando os pontos que necessitam de maior atenção, e reorientando a prática, definindo *o que avaliar, como e quando*, em consonância com os princípios educativos do CCI Sênior.

Art. 61. As avaliações do aproveitamento escolar são realizadas pelo professor, através de exercícios, provas, testes, trabalhos individuais ou em grupo, e demais atividades de cunho pedagógico.

§1º São realizadas, no mínimo, três avaliações por trimestre em cada componente curricular, mediante os seguintes instrumentos de avaliação, entre outros:

- a) trabalhos individuais ou em grupo;
- b) atividades de pesquisa;
- c) atividades extracurriculares;
- d) testes objetivos e subjetivos;
- e) provas subjetivas;
- f) atividades virtuais(exercícios *on-line*);
- g) tarefas de casa;

h) participação em sala de aula.

§2º Na hipótese do aluno, por algum motivo, não comparecer às avaliações escritas, o responsável deverá solicitar à Secretaria Escolar, em formulário próprio, a segunda chamada da(s) respectiva(s) avaliação(ões).

§3º Os alunos atletas que integram representação desportiva oficial terão direito à reposição das ausências por meio de atividades pedagógicas definidas pelo professor do componente curricular.

§4º A apresentação do atestado médico referente ao dia da falta justifica a ausência do aluno, para solicitar a segunda chamada sem ônus para o responsável financeiro.

Art. 62. Em cada componente curricular, a nota trimestral é obtida através do total da soma das notas das avaliações, trabalhos, projetos individuais ou em grupo, exercícios, exercícios virtuais (*on-line*) testes, entre outros, realizados durante o trimestre, e a nota da avaliação trimestral, sendo que esse total não deve ultrapassar 100(cem) pontos, como a seguir é indicado:

$$I - MT = A_1 + A_2 + \dots + A_n$$

II - Legenda:

a) MT = Média Trimestral;

b) A_1, A_2, A_n =trabalhos, exercícios, testes, avaliações e etc.;

Art. 63. A avaliação anual do aproveitamento escolar é expressa por meio de notas, variando numa escala de 0,0(zero) a 100,0(cem), com graduação de 0,1(um décimo), em cada componente curricular.



Art. 64. O cálculo da nota anual, em cada componente curricular, é a média aritmética ponderada dos três trimestres letivos, conforme a fórmula:

I- $NA = [(MT1^\circ \times 3) + (MT2^\circ \times 3) + (MT3^\circ \times 4)]/10$

II- Legenda:

- a) NA=Nota Anual;
- b) MT1º=Média do 1º trimestre;
- c) MT2º=Média do 1º trimestre;
- d) MT3º=Média do 1º trimestre.

Art. 65. A promoção do aluno dá-se regularmente, ao final do ano letivo, sendo considerado aprovado aquele que obtiver nota anual, igual ou superior a 70,0(setenta) pontos, em cada componente curricular.

Art. 66. No CCI Sênior tem-se como aprovado quanto à assiduidade o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% das horas letivas anuais, computados os exercícios domiciliares amparados por lei.

CAPÍTULO V DA RECUPERAÇÃO

Art. 67. A recuperação destina-se ao atendimento do aluno com aproveitamento insuficiente, considerada a escala de notas adotada pelo CCI Sênior.

Art. 68. A programação, planejamento e execução das atividades de recuperação constituem responsabilidade do professor sob a supervisão do Coordenador Pedagógico, sendo realizada por meio de aulas com programação concentrada e intensiva nas seguintes formas:

- I - periódica, realizada entre períodos de verificação do rendimento do aluno, tão logo se conheçam os resultados trimestrais;
- II - final, obrigatória para o CCI Sênior e, quando for o caso, para o aluno, após o último trimestre letivo, limitado a 4 disciplinas da Base Nacional Comum;
- III - extra, paralela ao processo de ensino, realizada durante o ano letivo, indicada pelo professor do aluno, oferecida em horário distinto ao da aula e em caráter opcional.

Art. 69. Após os estudos de recuperação são aplicadas provas, com atribuição de notas de 0,0(zero) a 100(dez) pontos, com variações de 0,1(um décimo).

Art. 70. A Nota Final Após os Estudos de Recuperação Final (NFR) terá o seu registro na Ficha Individual do Aluno e no Histórico Escolar, caso seja superior à Nota Anual.

Parágrafo único. Para efeitos de promoção, será considerado aprovado o aluno que obtiver Nota Final Após Recuperação Final igual ou superior a 60,0(sessenta) pontos, em cada componente curricular.

Art. 71. Os resultados da recuperação final são registrados em livros próprios, na Ficha Individual do Aluno e comunicados aos responsáveis por meio de instrumento próprio.

Art. 72. O CCI Sênior não aceita alunos transferidos sujeitos a recuperação final.

CAPÍTULO VI

DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 73. No CCI Sênior é permitida a progressão com dependência em até dois componentes curriculares nos seguintes anos e séries:

- I - do 6º para o 7º ano;
- II - do 7º para o 8º ano;
- III - do 8º para o 9º ano;
- IV - da 1ª para a 2ª série;
- V - da 2ª para a 3ª série do Ensino Médio.

Art. 74. A progressão parcial de que trata o artigo anterior se dará quando:

- I - o Serviço de Orientação Educacional der o seu parecer favorável à Progressão Parcial do aluno;
- II - o Conselho de Classe indicar;
- III - os responsáveis pelo aluno, ou o próprio – se maior, solicitar a progressão parcial, estando ciente que no ano seguinte o aluno deverá participar de atividades; em horário contrário para recuperar o(s) componente(s) curricular(es).

Art. 75. O CCI Sênior admite o regime de matrícula com progressão parcial nas turmas do 7º, 8º, 9ºano e na 2ª e da 3ª Série do Ensino Médio, de alunos vindouros de outras instituições educacionais, com dependência em até dois componentes curriculares.

§1º Para ser matriculado, o documento de transferência do aluno deve conter a sua aprovação para o ano/série seguinte, com a ressalva da dependência em até dois componentes curriculares.



§2º Nessa hipótese, o responsável deverá solicitar a Progressão Parcial junto à Secretaria Escolar, declarando ciência que as aulas de dependência acontecerão em horário distinto ao da aula.

CAPÍTULO VII

DO AVANÇO DE ESTUDOS

Art. 76. O aluno pode ser avançado, excepcionalmente, ao longo do ano letivo, com registro em ata própria, se para o seu melhor ajustamento e maior desenvolvimento, obedecidos os seguintes critérios:

- I - atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais;
- II - matrícula do aluno, por um período mínimo de um semestre letivo;
- III - indicação por um professor da turma do aluno;
- IV - aprovação da indicação pelo Conselho de Classe;
- V - diagnóstico de profissional especializado;
- VI - verificação da aprendizagem, obtendo pelo menos 80% de acerto em avaliação do conteúdo da série que se encontra;
- VII - apreciação pelo Conselho de Classe dos resultados obtidos na verificação de aprendizagem;

Parágrafo único. É vedado o avanço de estudos com finalidade de conclusão da Educação Básica.



CAPÍTULO VIII

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, DA ADAPTAÇÃO E DA CIRCULAÇÃO

Art. 77. O aluno proveniente de outra Instituição Educacional tem seus estudos aproveitados quando os componentes curriculares, em conteúdo e duração, tiverem desenvolvimento equivalente ou superior ao dos conteúdos pretendidos.

Parágrafo único. O aluno procedente do exterior recebe tratamento especial, conforme legislação específica, quanto ao aproveitamento de estudo e adaptação.

Art. 78. Em casos de ausência de documentação, o aluno é submetido a testes de classificação, para que se efetive a matrícula ao nível de aprendizagem demonstrada, registrando-se o fato em ficha individual do aluno e em ata própria.

Art. 79. Cabe à Direção do CCI Sênior designar professores e/ou Orientador Educacional para analisar os casos específicos de aproveitamento de estudo e de adaptação, bem como para a aplicação de testes de classificação.

Art. 80. O aluno proveniente de outra Instituição Educacional é submetido à adaptação/recuperação de estudos, quando a carga horária, componentes curriculares e conteúdos programáticos são ausentes e/ou insuficientes, propiciando-se, então, os ajustamentos necessários ao acompanhamento do novo currículo, sob a orientação do CCI Sênior.

Art. 81. Para efeito de adaptação/recuperação de estudos é realizada a complementação, quando se verifica a ausência de componente curricular que compõe

a Base Nacional Comum, ou quando a carga horária for considerada insuficiente para o cumprimento do fixado em âmbito federal.

Art. 82. A adaptação/recuperação de estudos é feita mediante aulas regulares, trabalhos, pesquisas, projetos, sendo obedecidos os critérios de avaliação fixados neste Regimento, ou em cursos paralelos em entidades idôneas.

Art. 83. A análise e a decisão sobre adaptação/recuperação de estudos são registradas em ata própria e na Ficha Individual do Aluno, e no Histórico Escolar, e os pais ou responsáveis ou o aluno, se maior de idade, informados por instrumento próprio.

CAPÍTULO IX DA TRANSFERÊNCIA

Art. 84. O CCI Sênior aceita transferência em qualquer época do período letivo, desde que haja vaga.

Art. 85. O aluno transferido para o CCI Sênior, durante o período letivo, submeterá seu histórico escolar à apreciação da Secretaria Escolar, que verificará a contemplação da Base Nacional Comum do Currículo.

Parágrafo único. Para aceitação dessa transferência, devem ser apresentados os mesmos documentos exigidos para a matrícula, além de informar sobre programas, livros e outros materiais de ensino, quando solicitado.

Art. 86. A transferência, do CCI Sênior para outra escola, dá-se por meio de requerimento próprio, firmado por um dos pais ou responsável, ou mesmo pelo próprio aluno – se maior de idade.

Art. 87. O CCI Sênior expede transferência em qualquer época do ano letivo, com Histórico Escolar devidamente preenchido, contendo informações essenciais sobre a avaliação do aproveitamento escolar e da apuração da assiduidade.

Parágrafo único. Fica condicionada a emissão de Histórico Escolar desde que o aluno tenha entregue o Histórico Escolar da instituição de origem, quando for o caso.

Art. 88. Cabe ao Secretário Escolar do CCI Sênior expedir e controlar as transferências.

CAPÍTULO X

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES

Art. 89. O CCI Sênior expede documentos escolares por sua exclusiva responsabilidade, respeitando as normas legais.

Art. 90. Os documentos que atestam a escolaridade dos alunos são:

- I - certificado de conclusão do Ensino Médio;
- II - declaração de escolaridade;
- III - histórico escolar;
- IV - boletim escolar;
- V - ficha individual, com os resultados obtidos nos trimestres de um ano letivo ou parte deste, quando for o caso.

Art. 91. Os registros garantem a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos expedidos.

Parágrafo único. O CCI Sênior providencia o registro de certificado do Ensino Médio aos alunos que concluíram a 3ª série do Ensino Médio, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO XI

DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO

Art. 92. A seleção, adoção e substituição de livros, materiais didáticos e outros recursos são definidos pelos professores, sob a orientação do Coordenador Pedagógico e supervisão do Diretor do CCI Sênior, obedecidos os seguintes critérios:

- I -atualização técnico-científica;
- II -adequação metodológica;
- III -coerência com os objetivos e princípios do CCI Sênior;
- IV -disponibilidade de orientação e capacitação dos professores quanto ao uso desses recursos.

Art. 93. Cabe ao responsável pelo aluno providenciar no início do ano letivo a aquisição dos livros, materiais didáticos e materiais de uso pessoal, e ainda a sua manutenção ao longo do período letivo.



TÍTULO III
DO REGIME DE FUNCIONAMENTO ESCOLAR
CAPÍTULO I
DO PERÍODO LETIVO

Art. 94. O ano letivo abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, num total de, no mínimo, 800 (oitocentas) horas anuais e 4 (quatro) horas diárias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo destinado à recuperação final, conforme Matriz Curricular.

CAPÍTULO II
DA MATRÍCULA

Art. 95. A matrícula ou sua renovação é efetivada no período estabelecido no Calendário Escolar.

Parágrafo único. A matrícula ou sua renovação fora dos prazos estabelecidos no Calendário Escolar só será estabelecida, desde que haja vaga e atendidas as exigências legais.

Art. 96. A matrícula dá-se por meio de requerimento firmado pelo pai ou responsável, ou mesmo pelo aluno se maior, em que este declara aceitar as normas regimentais no CCI Sênior, após delas tomar conhecimento.

Parágrafo único. Cabe à Direção Pedagógica deferir ou indeferir os pedidos de matrícula ou renovação, que são controlados pela Secretaria Escolar.



Art. 97. Para matrícula exige-se no ato da matrícula:

- I. documento de Identificação do aluno, seja Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade ou de Casamento;
- II. 3(três) fotos 3x4;
- III. documento de transferência, quando for o caso;
- IV. atestado Médico para a prática de Educação Física;
- V. fator RH e tipo sanguíneo.

§1º Em se tratando de renovação de matrícula, exige-se apenas o cumprimento dos incisos II e IV, quando for o caso.

§2º Em se tratando de aluno com deficiência, o responsável deverá entregar o laudo que conste a devida especialidade/deficiência.

Art. 98. Na falta de comprovante de escolarização anterior é permitida a matrícula em qualquer série/ano mediante teste de classificação.

Parágrafo único. O teste de classificação tem como objetivo indicar as condições educacionais do aluno para o ingresso na etapa em que pretende matricular-se.

Art. 99. A admissão do aluno sem comprovação de escolaridade deve ser requerida no início do período letivo e, excepcionalmente, em outra época, desde que justificada por fatos relevantes, impeditivos do pleito em tempo hábil.

Parágrafo único. No requerimento deve constar o ano em que o aluno pretende matricular-se, observada a correlação de idade, quando for o caso.



TÍTULO IV
DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO
CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DOCENTE

Art. 100. O Corpo Docente é constituído por professores legalmente habilitados, contratados pela Mantenedora, na forma da legislação trabalhista mediante indicação da Direção do CCI Sênior.

Seção Única
Dos direitos e deveres do Corpo Docente

Art. 101. Além dos direitos e garantias previstos pela Legislação Trabalhista, o CCI Sênior assegura ao professor:

- I - condições satisfatórias para o desenvolvimento da ação educativa;
- II - autonomia em sala de aula, desde que não fira as finalidades do CCI Sênior;
- III - oportunidade de participar do planejamento das atividades didático-pedagógicas e da escolha de livros e outros materiais pedagógicos;
- IV - oportunidade de participar de encontros pedagógicos, tendo em vista o seu aperfeiçoamento e atualização;
- V - participação em coordenações e momentos específicos com os serviços Técnico-pedagógicos do CCI Sênior.

Art. 102. Além das obrigações expressas na Legislação Trabalhista constituem deveres do Professor:

- I - participar da elaboração do Plano de Ação e da Proposta Pedagógica do CCI Sênior;



- II - planejar o seu trabalho educativo de modo a colaborar para que o CCI Sênior possa atingir seus objetivos;
- III - executar as atividades de acordo com o Plano de Ação, da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar aprovado;
- IV - zelar pela disciplina e pelo desenvolvimento dos alunos, mantendo, sempre, um clima de harmonia e tranquilidade;
- V - manter atualizados os registros sob sua responsabilidade, conforme orientação da equipe de Coordenação Pedagógica;
- VI - analisar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, os resultados do desenvolvimento escolar dos alunos;
- VII - comparecer às reuniões e outras atividades escolares, sempre que convocado pela Direção Pedagógica;
- VIII - cooperar na realização de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;
- IX - entregar na Secretaria Escolar, ao final de cada trimestre, o resultado das avaliações do desenvolvimento das atividades executadas pelos alunos;
- X - participar do processo de execução da Avaliação Institucional;
- XI - colaborar com o Serviço de Orientação Educacional;
- XII - participar de certames culturais, seminários, reuniões, cursos de aperfeiçoamento e atualização pedagógica;
- XIII - exercer as demais atribuições inerentes à função.

Art. 103. Espera-se do docente as seguintes atitudes:

- I - permanecer em sala de aula e, quando for o caso de aulas externas, junto a sua turma o maior tempo possível;
- II - fazer cumprir os horários de aula, com as atividades de seu planejamento – não permitindo a liberação de alunos antes do término da aula, sem a autorização da Coordenação Pedagógica, ou da Direção;



- III - possuir conduta ética, respeitando, na escola, as convicções políticas e religiosas, assim como a nacionalidade, a cor, a capacidade intelectual e as diferenças socioculturais;
- IV - abster-se de fumar nas dependências do CCI Sênior;
- V - conter-se da ingestão ou demonstração de consumo de bebidas alcoólicas e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- VI - respeitar as normas e princípios adotados pelo CCI Sênior.

CAPÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO DOS ESPECIALISTAS

Art. 104. O Corpo de Especialista é constituído do Diretor, e do Orientador Educacional, profissionais legalmente habilitados, designados e contratados pela Mantenedora, de acordo com a legislação trabalhista.

Seção Única

Dos Direitos e Deveres dos Especialistas

Art. 105. Constituem direitos do Especialista, além dos previstos na Legislação Trabalhista:

- I - ter autonomia em sua área de atuação, desde que não fuja às finalidades da ação educativa do CCI Sênior;
- II - ter tratamento condigno;
- III - ter oportunidade de aperfeiçoamento e atualização;
- IV - ter acesso a recursos facilitadores do trabalho técnico.

Art. 106. Constituem deveres dos Especialistas, além dos previstos na Legislação Trabalhista:

- I - manter atualizados e de forma sigilosa, quando for o caso, os registros e fichários dos Serviços existentes no CCI Sênior;
- II - participar das reuniões para as quais for convocado;
- III - acatar as decisões da Direção Pedagógica;
- IV - planejar seu trabalho técnico em consonância com as diretrizes emanadas da Direção Pedagógica;
- V - colaborar com os professores e demais membros da comunidade escolar;
- VI - dar tratamento respeitoso e cordial aos alunos, pais ou responsáveis;
- VII - participar do Corpo Diretor;
- VIII - elaborar e apresentar, anualmente ou sempre que solicitado, à Direção relatórios de suas atividades.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 107. O Conselho de Classe é o colegiado dos professores de uma mesma turma de alunos e o Orientador Educacional, convocados e coordenados pelo Diretor Pedagógico, sob a presidência do mesmo, ou do Coordenador Pedagógico, ou ainda pelo Orientador Educacional, podendo contar com a presença de alunos ou representantes da turma.

Art. 108. O Conselho de Classe tem por objetivo principal o acompanhamento e a avaliação do processo de educação e da aprendizagem dos alunos.



Art. 109. Compete ao Conselho de Classe:

- I - proceder à análise periódica dos resultados escolares;
- II - opinar na integração dos planejamentos;
- III - avaliar qualitativamente cada aluno e em relação aos aspectos formativos;
- IV - homologar ou não, decidindo caso por caso, os resultados finais de aproveitamento;
- V - decidir sobre aprovação, aprovação com progressão parcial, reprovação ou necessidade de estudos de recuperação de alunos que, apurados os resultados finais de aproveitamento, estiverem com notas aproximadas às da média de aprovação;
- VI - opinar sobre questões disciplinares, de acordo com os princípios do CCI Sênior.

Art. 110. O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, nas datas previstas pelo Calendário Escolar, para avaliação de cada aluno e análise da situação da turma, tendo o seu registro em ata própria.

Parágrafo único. Extraordinariamente o Diretor Pedagógico poderá convocar o Conselho de Classe, quando julgar necessário.

CAPÍTULO IV

DA EQUIPE DE ÁREA DE CONHECIMENTO

Art. 111. A Equipe de Área de Conhecimento, composta por professores habilitados, contratados pelas Mantenedoras, terá como objetivo promover a integração dos programas de cada componente curricular para maior rentabilidade do ensino.

Art. 112. Cada Equipe de Área de Conhecimento, terá um coordenador que será escolhido pelo Diretor.

Art. 113. Compete à Equipe de Área de Conhecimento:

- I - elaborar programas para todas as séries/anos e cursos;
- II - selecionar e adotar materiais didáticos e adquirir material de interesse da área em comum acordo com a Coordenação Pedagógica;
- III - avaliar o trabalho desenvolvido pela Equipe de Área de Conhecimento, propondo medidas à Direção Pedagógica, visando ao aperfeiçoamento da atividade docente;
- IV - elaborar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, planos de cursos e fixar as datas e período de atividades, de acordo com o Calendário Escolar;
- V - racionalizar, interdisciplinar, e intercomplementar programas dos diversos componentes curriculares;
- VI - sugerir, aos professores de sua área de conhecimento, medidas técnico-pedagógicas que visem à constante melhoria dos padrões de ensino;
- VII - sugerir à Direção cursos de capacitação para o aperfeiçoamento da equipe de professores;
- VIII - manter os professores informados quanto às publicações e realizações de interesse de sua área de conhecimento.

CAPÍTULO V

DO CORPO DISCENTE E DA CONSTITUIÇÃO

Art. 114. O Corpo Discente é constituído pelos alunos, regularmente matriculados e frequentes no CCI Sênior.



Seção I

Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente

Art. 115. Ao aluno é assegurado:

- I - ser respeitado em sua dignidade humana;
- II - receber assistência pedagógica, visando o seu desenvolvimento global e harmônico;
- III - ter condições de aprendizagem devendo ser-lhe propiciada ampla assistência por parte do professor e acesso às instalações físicas, recursos materiais e didáticos do CCI Sênior, desde que autorizado pela Direção Pedagógica;
- IV - contestar os resultados das avaliações do seu desempenho, podendo recorrer às instâncias superiores;
- V - receber Orientação Educacional e quanto à preparação para o mundo do trabalho;
- VI - participar das instituições e eventos escolares;
- VII - exercer a função de representante de turma, quando for o caso.

Art. 116. São deveres do aluno:

- I - respeitar os regulamentos e normas do CCI Sênior;
- II - abster-se de atos que perturbem a ordem, ofenda os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares, funcionários e colegas;
- III - desempenhar com responsabilidade, todas as atividades escolares em que sua participação for exigida;
- IV - contribuir, no que lhe couber, para a conservação e valorização do patrimônio do CCI Sênior;
- V - comunicar através de seu responsável à Direção Pedagógica o seu afastamento temporário;

- VI - apresentar-se uniformizado, com asseio pessoal e sempre decentemente trajado;
- VII - possuir material escolar e trazê-lo ao CCI Sênior, conforme grade horária, apresentada pelo professor;

Art. 117. É vedado ao aluno do CCI Sênior:

- I - entrar em classe ou dela sair sem a permissão do professor;
- II - entrar na escola ou dela sair, fora dos horários de entrada e saída que está matriculado, sem a permissão da Coordenação Pedagógica ou da Direção;
- III - ocupar-se durante as aulas com qualquer outro trabalho estranho a ela;
- IV - promover, sem autorização da Direção Pedagógica, campanhas, rifas, coletas, subscrições dentro do CCI Sênior, usando o nome da instituição;
- V - distribuir boletins, ou publicar jornais em que esteja envolvido o nome do CCI Sênior, de professores e ou funcionários, sem autorização expressa da Direção Administrativa;
- VI - utilizar livros, cadernos, ou outros materiais de colegas sem o devido consentimento.

Art. 118. São consideradas faltas graves:

- I - desrespeitar às autoridades escolares;
- II - Causar danos à propriedade alheia;
- III - inscrever desenhos ou palavras que ofendam a moral e aos bons costumes;
- IV - incitar atos de rebeldia ou participação nos mesmos;
- V - praticar qualquer ação viciosa;
- VI - danificar equipamentos de segurança tais como extintores, câmeras, mangueiras de incêndio e outros;
- VII - cometer atos e atitudes que possam colocar em risco qualquer pessoa.

Seção II

Do Regime Disciplinar

Art. 119. Os alunos do Ensino Médio pelo não cumprimento de seus deveres e nas faltas cometidas são passíveis das seguintes medidas educativas:

- I - advertência oral, aplicada, pelo Professor, pelo Coordenador Pedagógico, e/ou pelo Orientador Educacional ou membro da Direção Pedagógica que presenciar a falta, ou dela tomar conhecimento;
- II - advertência escrita, aplicada, pelo Professor, pelo Coordenador Pedagógico, e/ou pelo Orientador Educacional ou membro da Direção Pedagógica que presenciar a falta, ou dela tomar conhecimento;
- III - suspensão temporária de algumas ou de todas as atividades escolares, aplicada pela Coordenação Pedagógica e pela Orientação Escolar, em acordo com os pais e/ou responsáveis, com atividades relacionadas ao planejamento de aula do(s) professor(es);
- IV - reposição dos danos causados, inclusive as horas de trabalho dos colaboradores na apuração dos fatos;
- V - transferência por comprovada inadequação ao regimento e às normas do CCI Sênior.

§1º Ao aluno sempre será dado o direito de ampla defesa;

§2º A aplicação do inciso V só se dará em casos excepcionais, através de autorização da Direção, após deliberação do Conselho de Classe.

Art. 120. No caso em que o aluno recorrer a meios fraudulentos na realização da avaliação, compete ao Professor, junto com o Coordenador, a anulação do ato escolar respectivo.

Art. 121. O CCI Sênior poderá ter um Conselho Disciplinar (Consed), formado por um Coordenador Pedagógico, definido pela Direção Pedagógica, por professores, por orientadores educacionais, por alunos e por pais de alunos, quando convidados, que respeitando este regimento e a legislação vigente poderão:

- I - analisar os registros de ocorrências disciplinares dos alunos;
- II - sugerir medidas disciplinares educativas;
- III - conversar com os alunos e professores envolvidos, buscando alternativas para diminuir possíveis conflitos;
- IV - promover cursos, palestras, reflexões sobre mediação de conflitos, redução da violência;
- V - definir o valor da reposição dos danos ocasionados, inclusive as horas de trabalho dos colaboradores no apurar dos fatos, para que os responsáveis façam a devida reposição financeira;
- VI - opinar sobre possíveis convites a transferência por inadaptação ao regime escolar do CCI Sênior.

Art. 122. O aluno, por si só, e por seu representante, pode recorrer das medidas disciplinares.

Seção III

Dos Direitos e Deveres da Família ou Responsável Legal

Art. 123. São direitos da família (pai e/ou mãe) ou responsável legal do aluno:

- I - conhecer o Regimento Escolar e as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- II - participar de eventos e reuniões que propiciem a busca de soluções para as situações-problemas ou necessidades do CCI Sênior e/ou do aluno, quando for convocada(o);

- III - ser tratada(o) com cordialidade, presteza e respeito e ser ouvida em seus interesses, expectativas e problemas que concorram para a melhoria do desenvolvimento do aluno;
- IV - participar da Avaliação Institucional e de elaboração dos documentos organizacionais, quando solicitado;
- V - ser atendida(o) com cordialidade e respeito sempre que se dirigir à Direção, à Coordenação Pedagógica, à Orientação Educacional, aos professores ou funcionários do CCI Sênior.

Art. 124. São deveres da família (pai e/ou mãe) ou responsável legal do aluno:

- I - colaborar com o CCI Sênior nas ações educativas voltadas ao respeito às normas institucionais e de convivência entre todos os componentes da comunidade escolar;
- II - atender às convocações programadas pelo CCI Sênior, para informação sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem do aluno;
- III - responsabilizar-se por danos ao patrimônio público e privado, inclusive horas de trabalho de colaboradores no apurar dos fatos, causados pelo aluno pelo qual são responsáveis;
- IV - praticar com ética de corresponsabilidade educativa no atendimento e colaboração nas atividades propostas pelo professor, para que o aluno execute em casa;
- V - acompanhar, durante o período letivo, a frequência e o rendimento do aluno pelos quais são responsáveis;
- VI - propiciar ao aluno espaço de diálogo e interpretação para o cumprimento das normas escolares;
- VII - tratar funcionários, colaboradores, professores, membros da coordenação, orientação e Direção com respeito e cordialidade;

VIII - cumprir as disposições deste Regimento Escolar, no que lhe compete, cooperando para que o CCI Sênior possa oferecer um ensino de qualidade.

Art. 125. No caso de transgressão das normas contidas neste Regimento a família ou responsável legal do aluno estará sujeito às seguintes medidas educativas:

- I - advertência oral registrada em ata própria;
- II - advertência por escrito;
- III - cancelamento da matrícula do aluno, depois de ouvido o Conselho de Classe e órgãos devidos, como Direção, Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Conselho Tutelar e etc.
- IV - responsabilização civil e criminal de acordo com os atos práticos que resultaram em danos pessoais, ou patrimoniais a alguém ou à instituição.



TÍTULO V

DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO

Art. 126. O CCI Sênior estimula a criação de instituições escolares, com a finalidade de concorrerem para o maior êxito do processo educativo, bem como para maior entrosamento com a comunidade, desde que observadas às normas deste Regimento.

Art. 127. As instituições escolares que vierem a funcionar no CCI Sênior terão Estatuto ou Regulamento próprio, aprovado pela maioria absoluta dos respectivos associados e homologado pela Direção, obedecendo aos princípios, bem como da legislação vigente.

CAPÍTULO II

DO CORPO DIRETOR

Art. 128. O Corpo Diretor, instituição escolar de natureza consultiva e deliberativa, é formado pelos seguintes representantes:

- I - um membro representante da Mantenedora.
- II - o Diretor do CCI Sênior.
- III - os Coordenadores Pedagógicos;
- IV - os Coordenadores de Área de Conhecimento;
- V - os Orientadores Educacionais;
- VI - o responsável pela Secretaria Escolar;
- VII - os responsáveis pelos setores e serviços como:
 - a) Zeladoria;
 - b) Tesouraria;

- c) Monitoria e Portaria;
- d) Secretaria de Apoio;
- e) Manutenção Tecnológica- *Setape*;
- f) Enfermaria;
- g) Jornalismo e Publicidade.

§1º Conforme a pauta podem ser convidados membros da Comunidade Escolar, como outros funcionários, pais de alunos, ou mesmos alunos;

§2º O Presidente do Corpo Diretor será o Diretor do CCI Sênior.

Art. 129. O Corpo Diretor terá regimento próprio, elaborado em conjunto, pelos participantes, obedecendo aos princípios deste Regimento Escolar e à legislação vigente.

TÍTULO VI

DA ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

Art. 130. O CCI Sênior, na medida dos recursos disponíveis, proporciona assistência social, econômica, e material, a seus alunos carentes, com aprovação da Mantenedora.

Parágrafo único. As atividades assistenciais são providas com recursos da Mantenedora e ou recursos obtidos da própria comunidade.



TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 131. O componente curricular Educação Física será oferecido conforme estabelecido na Proposta Pedagógica.

Parágrafo único. A dispensa da prática de Educação Física será concedida de acordo com a legislação específica vigente.

Art. 132. Os casos omissos no presente Regimento são resolvidos pela Direção do CCI Sênior, ouvidas as autoridades competentes, de acordo com a Legislação do Ensino.

Art. 133. O presente Regimento pode ser modificado no todo ou em parte, ajustando-se a novas situações ou necessidades, de acordo com a legislação e normas vigentes.

Art. 134. Este Regimento entra em vigor, naquilo que não contrarie a legislação, nos termos de sua aprovação na Secretaria de Educação do Distrito Federal-SEDF, e é amplamente divulgado na comunidade Escolar.

Brasília, 17 de outubro de 2016.

Clayton da Silva Braga
Diretor

