



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

ÍNDICE GERAL:-

TÍTULO I – Caracterização, objetivos e fins	3
Capítulo I – Identificação da Escola	3
Capítulo II – Fins e objetivos da Escola.....	3
TÍTULO II – Organização Funcional	4
Capítulo I – Da Organização Administrativa.....	4
Seção I – Da Diretoria.....	4-5-6
Seção II – do Apoio Administrativo.....	6
Subseção I – Da Secretaria.....	6-7-8
Seção III – Do Apoio Técnico Administrativo.....	9
Subseção I - Tesouraria e Contabilidade.....	9-10
Seção IV – Apoio Técnico Pedagógico.....	10
Subseção I – Da Coordenação Pedagógica.....	10-11
Subseção II – Conselho de Professores.....	11-12
Subseção III – Do acompanhamento Psicológico.....	12
Subseção IV – Dos Multimeios.....	13
Subseção V – Da Supervisão de Estágios.....	13
Subseção VI – Do Corpo Docente.....	14
Subseção VII – Do Conselho de Classe/série/ano.....	14-15
Capítulo II – Da Intercomplementariedade.....	15
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	15
Capítulo I – Dos Níveis e Modalidades de Ensino.....	15-16
Capítulo II - Objetivos dos cursos.....	17-18
Capítulo III – Dos Mínimos de Duração e Carga Horária.....	19-20
Capítulo IV – Dos Critérios para composição dos currículos.....	20-21
Capítulo V - Dos Critérios de Agrupamentos de Alunos.....	21
TÍTULO IV – Verificação do Rendimento Escolar	22
Capítulo I – Formas de Avaliação.....	22-23
Capítulo II – Sistema de Promoção e Retenção.....	24
Seção I – Promoção.....	24
Seção II – Retenção.....	24-25
Capítulo III – Recuperação.....	25–26-27
Capítulo IV – Controle de Frequência.....	27-28
TÍTULO V – Condições de Matrícula – Transferências e Certificação	28
Capítulo I- Matrículas	28-29-30
Capítulo II – Transferências.....	30
Capítulo III – Adaptação.....	31-32-33



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

Capítulo IV – Certificados e Diplomas.....	33
TÍTULO VI - Direitos e Deveres.....	33
Capítulo I – Direitos e Deveres.....	33
Seção I – Do Corpo Docente.....	33-34-35-36
Seção II – Do Corpo Discente.....	36-37-38-39
Seção III – Da Família do educando.....	39
Seção IV – Do Grêmio Estudantil.....	39-40
TÍTULO VII – Programação da Atividades Escolares.....	40
Capítulo I – Plano Escolar.....	40
Capítulo II – Calendário Escolar.....	41
TÍTULO VIII – Disposições Gerais e Transitórias.....	42
Capítulo I – Disposições Gerais.....	42
Capítulo II – Disposições Transitórias.....	42



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO, DOS OBJETIVOS E FINS DO ESTABELECIMENTO

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO E DA ENTIDADE MANTENEDORA

Artigo 1º - O Estabelecimento denominado Colégio Comercial Presidente Kennedy, é uma unidade particular de ensino, localizado a Rua Antonio Francisco da Silva, nº 63 antigo nº 155, Jardim Gumerindo, centro, Guarulhos, Estado de São Paulo, tem seu funcionamento autorizado pela Portaria C.E.T de 27/03/73, com retroação de seus efeitos a 05/02/70, conforme despacho C.E.T. de 08/12/73.

Artigo 2º - O Colégio Comercial Presidente Kennedy é mantido pela entidade civil, cuja razão social é Colégio Comercial Presidente Kennedy Ltda, com sede à Rua Antonio Francisco da Silva, nº. 63 antigo nº 155 – Jardim Gumerindo, centro, Guarulhos, Estado de São Paulo, CNPJ nº 49080781/0001-60, registrado no 1º Cartório de Registro de Títulos e Documentos da Comarca de Guarulhos, sob o nº 232, página 110 do livro “A”.

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS DO ESTABELECIMENTO

Artigo 3º - Constituem os fins do Colégio Comercial Presidente Kennedy, os fixados no artigo 2º da Lei Federal 9394/96 de 20 de dezembro de 1996, para a Educação Nacional, inspirados nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana:



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

- I- A compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade.
- II- O respeito a dignidade e as liberdades fundamentais do homem.
- III- O fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional.
- IV- O desenvolvimento pleno do educando, visando seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.
- V- O preparo do indivíduo para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhe permita utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio, qualificando-o para o trabalho.
- VI- A preservação e a expansão do patrimônio cultural, do pensamento, da arte e do saber.
- VII- A condenação de qualquer tratamento desigual da pessoa humana por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como de quaisquer preconceitos de classe, raça, cor e sexo, desenvolvendo o princípio do respeito, a liberdade, o apreço e a tolerância.
- VIII- Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Artigo 4º - A unidade tem por finalidade precípua educar e formar cidadãos conscientes e úteis à sociedade.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL GERAL

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA TÉCNICA

Artigo 5º - O Colégio Comercial Presidente Kennedy tem a seguinte estrutura administrativa:

- I – Diretoria
- II – Apoio Administrativo
- III – Tesouraria e Contabilidade



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumercindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

IV – Corpo Docente

V – Apoio Técnico Pedagógico

SEÇÃO I

DA DIRETORIA

Artigo 6º - A Diretoria, órgão de maior autoridade da administração da escola terá um Diretor, indicado e contratado pela mantenedora, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

Artigo 7º – A indicação e contratação do Diretor, deverá recair em elemento de alto saber e experiência, devidamente licenciado em Pedagogia e habilitação em Administração Escolar, com registro profissional no órgão competente.

Artigo 8º – Estão diretamente subordinados ao Diretor, o pessoal de apoio técnico-pedagógico, o pessoal de apoio administrativo auxiliar, e o corpo docente.

§ único – A Tesouraria e a Contabilidade ficarão subordinadas diretamente ao Mantenedor, que poderá transferir a subordinação ao Diretor.

Artigo 9º – Caberá ao Diretor da Escola fazer substituir os funcionários dos diversos níveis, respeitada a hierarquia estabelecida e ouvido os Mantenedores.

Artigo 10º – As atribuições do Diretor são:

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 a secretária, quando necessário;



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

VI – 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;

VII – distribuir turmas, aulas e atividades entre os professores, para as séries dos cursos, mantidos pelo Estabelecimento;

VIII – contratar e dispensar professores, coordenadores e pessoal técnico-administrativo;

IX – aprovar escala de férias do quadro de pessoal;

X – promover o intercâmbio entre alunos, seus responsáveis e professores;

XI – aprovar programas, planos de curso, adoção de livros e materiais didáticos, propostos pelos professores ou pelos órgãos próprios;

XII – estabelecer normas disciplinares e de funcionamento;

XIII – promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e o cumprimento dos deveres comunitários do Estabelecimento;

XIV – responder por quaisquer recursos destinados ao Estabelecimento, deles prestando contas à entidade mantenedora;

XV – exercer as demais funções decorrentes de seu contrato de trabalho, de disposições legais e de normas de ensino, bem como das que lhe forem atribuídas pela entidade mantenedora;

XVI – divulgar e assegurar o exato cumprimento das normas constantes neste Regimento;

XVII – decidir, em última instância escolar, os problemas e casos omissos.

SEÇÃO II

DO APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 11º - O núcleo de Apoio Administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional à Diretoria, nas atividades da Escola, incluindo as atribuições relacionadas com a administração de pessoal, atividades complementares e com a vida escolar do aluno.

Artigo 12º - Integram o apoio administrativo:

I – Secretaria

II- Pessoal administrativo auxiliar

SUBSEÇÃO I



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

DA SECRETARIA

Artigo 13º – A Secretaria da Escola será dirigida por um secretário, indicado pelo Diretor, ouvida a Mantenedora, entre elementos com experiência no campo de atuação, com formação em nível de Ensino Médio, devidamente registrado pelos órgãos próprios da Secretaria de Educação.

§ 1º – O Secretário será admitido pela legislação trabalhista em vigor, pela entidade mantenedora.

§ 2º – O Secretário será substituído em seus impedimentos e afastamentos, por um elemento por ele indicado, da própria secretaria, desde que possua os mesmos pré-requisitos do titular, ouvido o Diretor da Escola.

Artigo 14º - O Secretário é responsável pela organização geral da secretaria, devendo manter a escrituração escolar de modo a permitir a verificação pelas autoridades de ensino do Sistema, distribuindo o serviço para seus auxiliares.

Artigo 15º - Para assegurar a verificação da regularidade de funcionamento da Escola, a Secretaria manterá registros em livros, pastas ou arquivos, que poderão ser paulatinamente substituídos por dados informatizados e armazenados em cd's, feitas as devidas cópias de segurança.

I – incumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento;

II – supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento ou transferência, assinando, conjuntamente com o Diretor, atestados, transferências, históricos escolares, 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-pedagógicos 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 a 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 registro de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requerido da escrituração por órgão autorizado;

VIII – participar do planejamento geral do Estabelecimento e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo;



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

IX – adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob a 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 classificação e reclassificação, 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.

Artigo 16º – Para assegurar a verificação da regularidade de funcionamento do Colégio, a secretaria manterá um registro em pastas, arquivos ou informatizados, referentes às:

I – matrículas e transferências de alunos;

II – resultados bimestrais e finais do rendimento escolar;

III – diários de classes dos professores;

IV – currículos adotados anualmente;

V – reuniões Pedagógicas e Administrativas;

VI – frequência dos professores e do pessoal administrativo em geral;

VII – visitas das autoridades supervisoras de ensino, do sistema estadual de ensino;

VIII – relatórios e estatísticas;

IX – correspondências recebidas e expedidas;

X – prontuários de alunos, pessoal docente e técnico;

XI – bolsas de estudos;

XII – publicações oficiais de interesse da escola, tais como legislação em geral;

XIII – controle do cumprimento da carga horária curricular;

XIV – outros registros de interesse geral que venha ser adotado;

XV – alunos submetidos ao processo de recuperação;

XVI – alunos com dispensa médica, de Educação Física e outras;

XVII – Reunião de Conselho de Classe e/ou série.

§ único – A secretaria manterá ainda, a seguinte documentação em pastas, arquivos ou informatizados:



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

- I – Regimento Escolar;
- II – Proposta Pedagógica;
- III – Plano de Gestão;
- IV – Papeletas bimestrais e de Resultados Finais e de Recuperação;
- V – Ficha de acompanhamento do aluno.
- VI – Diários de Classe

SEÇÃO III

DO APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO, ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Artigo 17º – O Colégio terá como órgão de apoio técnico-pedagógico e administrativo, o serviço de Coordenação Pedagógica, Assistência Psicológica e Apoio Administrativo.

§ 1º - a fim de melhor atender sua clientela, o Colégio poderá instituir outros órgãos técnicos auxiliares entre esses, o Serviço de Orientação Educacional.

§ 2º - A Orientação Educacional, tem seus aspectos gerais de aconselhamentos vocacional, preparação para o trabalho, auto-realização e consciência da cidadania. Será constante preocupação da Direção do Colégio, do corpo docente e da coordenação pedagógica, nos contatos diretos com os pais e responsáveis pelos alunos, nas reuniões de pais e mestres, na elaboração do Plano de Gestão, nas Reuniões de Conselhos de Classe e de Série, no encaminhamento de alunos a especialistas.



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd. Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

Artigo 18º – O Colégio poderá instituir outros órgãos auxiliares, tais como: Assistência Médica, Assistência Jurídica, Clubes, Grêmios, Biblioteca, Centro de Recreação, Laboratórios e Associações que venham a colaborar com atividades educativas e de formação do educando, sempre com a aprovação dos órgãos próprios do sistema, quando isto for imposição legal, quanto à criação e aos estatutos de cada um.

SUBSEÇÃO I

DA TESOURARIA E CONTABILIDADE

Artigo 19º - As atividades da Tesouraria estão diretamente ligados à Mantenedora, no sentido de efetuar todas as operações financeiras da Escola, para fins de escrituração contábil, que ficará a cargo de profissional devidamente habilitado, contratado por ela.

Artigo 20º - É competência da Mantenedora designar os responsáveis pela arrecadação e despesas, arquivamento de notas fiscais, recibos e elaboração dos demonstrativos a serem apresentados ao contador para fins de balancete e quitação junto ao fisco.

Artigo 21º - O Contador cuidará dos registros relativos aos atos da gestão econômica da Escola, levantando balancetes mensais e balanços gerais de cada exercício; elaborará o orçamento anual da Escola e acompanhará a sua execução, fornecendo à administração os meios adequados para orientar-se.

SEÇÃO IV

DO APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Artigo 22º - O apoio Técnico Pedagógico é o conjunto de funções e instalações destinadas a proporcionar suporte técnico e material às atividades docentes e discentes exercidas através de:

- I- Coordenação Pedagógica
- II- Conselho de Professores
- III- Conselho de Classe/série/termo/módulo
- IV- Multimeios
- V- Supervisão de Estágios



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

SUBSEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 23º – A coordenação das atividades docentes em relação às classes e cursos, será exercida pelo Coordenador Pedagógico, juntamente com a equipe de professores coordenadores, escolhidos por seus pares, no sentido de orientar as atividades de ensino em relação às classes, níveis de ensino e cursos, acompanhando, avaliando e controlando o desenvolvimento da programação curricular.

Artigo 24º - As atividades de Coordenação Pedagógica são instituídas de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado, nomeado pelo diretor, com o conhecimento prévio e a homologação formal da Mantenedora, cujas atribuições são as seguintes:

I – coordenar o processo de Planejamento Integrado na busca do aperfeiçoamento do processo ensino/aprendizagem/avaliação, nos seus objetivos, conteúdos, estratégias e avaliação;

II – participar do processo de decisão de todos os envolvidos no processo educacional;

III – participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão e coordenar as atividades de planejamento da proposta curricular;

IV – organizar a capacitação humana e técnica dos educadores, necessárias para assegurar a eficácia e o aprimoramento do processo ensino/aprendizagem/avaliação;

V – coordenar a programação e execução das atividades de recuperação e o trabalho diversificado que envolvam o processo de ensino/aprendizagem/avaliação;

VI – organizar as atividades extraclasse que complementem ou suplementem o processo ensino/aprendizagem/avaliação;

VII – seguir as orientações oriundas do diretor, bem como atender às orientações da Mantenedora, principalmente aquelas da sua Proposta Pedagógica;



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

VIII – coletar e analisar dados que demonstrem os resultados obtidos pelo processo ensino/aprendizagem/avaliação;

IX – analisar, avaliar o trabalho docente, como também o rendimento dos alunos e propor soluções;

X – cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições previstas neste Regimento ou determinados pela direção, no âmbito de sua competência;

XI – participar do Conselho de Classe e/ou Série e, por delegação expressa do diretor, presidi-lo;

XII – participar do processo de classificação e reclassificação de alunos;

XIII – elaborar relatórios de trabalhos, semestral e anual, bem como conclusões das atividades desenvolvidas.

SUBSEÇÃO II

DO CONSELHO DE PROFESSORES

Artigo 25º – O Conselho de Professores é órgão de natureza consultiva em assuntos pedagógicos da Escola, devendo se reunir sempre que houver necessidade de seu pronunciamento, quando serão lavradas em ata as suas decisões.

Parágrafo único – Além dos professores da escola, o Conselho de Professores, será constituído pelo Diretor de Escola, que é seu presidente nato e pelos especialistas técnico-pedagógicos da Escola.

SUBSEÇÃO III

DO ACOMPANHAMENTO PSICOLÓGICO

Artigo 26º – As atividades de Assistência Psicológica estarão sob a responsabilidade de um Psicólogo, devidamente habilitado e com registro no CRP,



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

nomeado pelo diretor, com o conhecimento prévio e a homologação formal da Mantenedora, cujas atribuições são as seguintes:

I – auxiliar a criança e o adolescente a enfrentar uma série de problemas com relação às exigências escolares, fazendo com que elas consigam se desenvolver e adaptar-se aos novos tipos de ajustamento;

II – auxiliar o professor, proporcionando-lhe bases para o desenvolvimento de uma melhor compreensão das crianças em geral, em sua classe e em particular;

III – orientar professores, quanto aos processos que envolvem padrões de comportamento que comumente se verificam sempre que há indivíduos interagindo;

IV – identificar as causas do comportamento e estabelecer situações que possam estar ajudando a criança a sentir-se um indivíduo com características únicas, bem como a desenvolver a autoconfiança necessária para conviver em comunidade e, ao mesmo tempo, poder aceitar as diferenças individuais;

V – promover o levantamento do histórico do aluno através de conversações entre pais, professores e o aluno, juntos ou isoladamente, onde serão analisadas, estudadas e avaliadas cada situação;

VI – encaminhamento de aluno, quando necessário a um profissional para análise e cuidados da área em que se achar defasada;

VII – palestras e reuniões com pais, professores e alunos, para orientá-los em situações específicas de comportamento e aprendizagem;

VIII – coordenar atividades de dinâmica de grupo.

SUBSEÇÃO IV DOS MULTIMEIOS

Artigo 27º - A Biblioteca constitui o centro de leitura e orientação de estudos de alunos e de consulta e estudos de docentes e demais funcionários da Escola.

§ 1º - A Biblioteca poderá constituir-se também em um centro multimídia, capaz de receber informações das diversas áreas de conhecimento, constituindo-se em um local de construção e difusão do saber.



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd. Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

§ 2º - A Biblioteca conterà obras variadas e específicas para os cursos e níveis de ensino em funcionamento, que possam servir ao pessoal docente e discente, e deverá ter um elemento devidamente treinado, indicado pelo Diretor, responsável pelo tombamento, arquivo, utilização de livros no local, orientação às pesquisas, empréstimo e devolução das obras.

Artigo 28º - Os laboratórios, salas-ambientes e outros ambientes especiais, necessários aos cursos que vierem a ser instalados, constituem-se em recursos pró-curriculares a serviço dos trabalhos docentes e discentes.

Parágrafo único – A organização e o funcionamento dos laboratórios e outros ambientes especiais são da responsabilidade dos professores das áreas curriculares correspondentes, a quem se atribuirá a adequação dos recursos para o desenvolvimento das propostas curriculares, o controle da utilização do ambiente, dos equipamentos, além da propostas curriculares, o controle da utilização do ambiente, dos equipamentos, além da proposição de aquisição ou reposição de materiais.

SUBSEÇÃO V DA SUPERVISÃO DE ESTÁGIOS

Artigo 29º - O serviço de Supervisão de Estágios é o órgão consultivo, executivo e auxiliar do Diretor de Escola, nas atividades que visem o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação da prática de ensino e estágio profissional dos alunos dos cursos técnicos profissionalizantes que o exigirem.

Artigo 30º - Será designado um professor em cada habilitação profissional, para planejar, executar, supervisionar, avaliar e apor sua assinatura na ficha de controle de estágio, quando este estiver concluído, com o número de horas constantes da matriz curricular de cada curso.

SUBSEÇÃO VI DO CORPO DOCENTE

Artigo 31º – O corpo docente será constituído por professores habilitados. Na Educação Infantil, através da Habilitação para o Magistério específica para a Educação Infantil. Do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental, através do curso de



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

habilitação específica de Ensino Médio de Magistério, ou Habilitação específica em nível Superior. Do 6º ao 9º Ano e Ensino Médio, habilitação específica por componente curricular em nível Superior.

Artigo 32º – Quando não se apresentar no colégio, em qualquer componente curricular, professor devidamente habilitado, para docência de classes ou disciplinas específicas, poderão ser admitidos docentes com autorização para lecionar, expedida pela autoridade competente do sistema.

Artigo 33º – A admissão do professor é competência específica do diretor da escola, bem como sua dispensa, ouvida sempre a Mantenedora, responsável pela sua contratação, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

Artigo 34º – Os professores que compõem o corpo docente da escola farão parte do Conselho de Classe e/ou série.

SUBSEÇÃO VII

DO CONSELHO DE CLASSE/SÉRIE/ANO

Artigo 35º - O Conselho de Classe e/ou Série, constituído por todos os professores da classe e/ ou série, pelo professor Coordenador Pedagógico, será presidido pelo Diretor, que poderá delegar essa atribuição a outro membro da área técnico-pedagógica.

§ 1º - As decisões do Conselho de Classe e/ou Série serão tomadas por maioria simples de voto, sendo obrigatório para todos os educadores da classe e/ou série, e para o Coordenador Pedagógico.

§ 2º - Em caso de empate na votação, cabe ao Presidente do Conselho de Classe e/ou série decidir a questão.

Artigo 36º - O Conselho de Classe e/ou Série pode ser convocado a qualquer tempo pelo Diretor ou por delegação regimental deste, para:

I – analisar os aspectos pedagógicos, educacionais e disciplinares das classes ou de casos individuais ou de qualquer natureza, propondo à diretoria as providências cabíveis;

II – emitir parecer sobre assuntos de natureza pedagógica, didática ou disciplinar nos termos deste Regimento;



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

III – opinar sobre assuntos gerais de interesse do estabelecimento desde que solicitado pela diretoria ou pela mantenedora;

IV – decidir sobre promoção e retenção de alunos antes e após avaliação final e sobre o encaminhamento de alunos para estudos de recuperação de acordo com as determinações deste Regimento;

V – opinar sobre recursos impetrados por aluno ou por seu responsável, em relação ao resultado final do processo de avaliação;

VI – julgar, a critério da diretoria, a oportunidade e a conveniência de proporcionar ao aluno atividades destinadas a compensação de ausência;

VII – decidir sobre casos de classificação e reclassificação de alunos.

CAPÍTULO II

DA INTERCOMPLEMENTARIEDADE

Artigo 37º – O Colégio poderá manter convênios, respeitada a legislação em vigor e estatuto próprios, com estabelecimentos de ensino e outras entidades, para fins de intercomplementariedade das atividades pedagógicas e administrativas, suprindo suas necessidades em instalações físicas e de equipamentos.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

Artigo 38º– a escola oferecerá os níveis de ensino da educação básica:

I – Educação Infantil até 6 (seis) anos de idade, com duração de 2 (dois) anos:

a) Infantil III – com 4 (quatro) anos de idade, completados até 30 de junho, com

duração de 1 (um) ano;



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

b) Infantil IV – com 5 (cinco) anos de idade, completados até 30 de junho, com

duração de 1 (um) ano;

II – Ensino Fundamental até 14 (catorze) anos de idade com duração de 9(nove) anos:

a) Anos iniciais: de 6 (seis) anos completados até 30 de junho a 10 (dez) anos de idade, com duração de 5 (cinco) anos;

b) Anos finais: de 11 (onze) a 14 (catorze) anos de idade com duração de 4 (quatro) anos.

III – Ensino Médio organizado em 3 (três) séries anuais, para alunos com comprovação de conclusão do Ensino Fundamental, ou comprovação de escolaridade da série adequada.

IV – Educação Profissional de nível técnico, oferecida de forma concomitante e também de forma seqüencial ao Ensino Médio:

- a – Técnico em Contabilidade
- b – Técnico em Secretariado
- c – Técnico em Colorimetria
- d – Técnico em Administração e negócios
- e – Técnico em Informática
- f - Técnico em Segurança do Trabalho
- g – Técnico em Química
- h – Técnico em Telecomunicações
- i – Técnico em Eletrônica
- j – Técnico em Eletrotécnica
- k – Técnico em Meio Ambiente
- l – Técnico em Gestão Empresarial
- m – Técnico em Enfermagem
- n – Técnico em Turismo
- o – Técnico em Qualidade



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

p – Técnico em Logística com ênfase em transporte

q – Técnico em Plástico

r – Técnico em Galvanoplastia

ob. Os cursos técnicos serão oferecidos de acordo com a demanda

Capítulo II

Dos objetivos dos cursos

Artigo 39^o – A Educação Infantil, o Ensino Fundamental, o Ensino Médio e os Cursos Técnicos mantidos pela Escola, funcionarão em regime de externato nos períodos diurno e noturno para alunos de ambos os sexos.

Artigo 40^o – Constituem-se objetivos dos cursos mantidos pela Escola:-

I – Da Pré-Escola:-

A Educação Infantil tem como objetivo geral o atendimento a crianças nessas faixas etárias (4 a 5 anos), conforme suas características biopsicossociais, garantindo-lhes o desenvolvimento pleno nas seguintes áreas, organizadas em três grandes eixos:

- Formação pessoal e social

- Identidade e autonomia

- Conhecimento do mundo, englobando as áreas: movimento, música, artes visuais, Linguagem oral e escrita, Matemática, Natureza e Sociedade.

II – Do Ensino Fundamental: -

a – O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como recursos básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo.

b – A compreensão do ambiente natural e social do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a aprendizagem;

c – O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

d – No processo formador da educação integral, preparar o aluno para o exercício consciente da cidadania e do trabalho (no que diz respeito a valores espirituais, morais, éticos e de responsabilidade, para que seja, em qualquer profissão, um bom profissional);



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

e – O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

III – Do Ensino Médio

a – A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;

b – A preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para que continue aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade às novas condições de ocupação e/ou aperfeiçoamento posterior;

c - O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

d – Transformar cada vez mais o aluno no seu próprio agente educador, visando seu contínuo aperfeiçoamento;

e – Proporcionar o acesso do aluno às tecnologias de ponta, através da linguagem dos computadores e seus principais comandos;

f – A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

IV – Da Educação Profissional de Nível Técnico

a – Promover a transição entre a escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimentos e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas;

b – Proporcionar a formação de profissionais aptos a exercerem atividades específicas no trabalho, com escolaridade correspondente ao nível médio;

c – A Educação Profissional pretende conduzir o aluno a habilitações profissionais específicas, atendendo aos anseios individuais e a demanda do mercado de trabalho;

d – Conduzir o aluno ao permanente desenvolvimento de aptidões, especializando-o, atualizando-o, qualificando-o e reprofissionalizando-o com trabalhador em seus conhecimentos tecnológicos, melhorando seu desempenho na vida produtiva.



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

CAPÍTULO III

DOS MÍNIMOS DE DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Artigo 41º – A Educação Infantil terá duração de 02 (dois) anos letivos, Infantil III e Infantil IV, o Ensino Fundamental terá duração de 09 (nove) anos letivos, de 1º ao 9º anos, o Ensino Médio terá duração de 03 (três) anos letivos, de 1ª a 3ª séries, os Cursos Técnicos terão no mínimo 02 (dois), 03 (três) ou até 04 (quatro) módulos anuais ou semestrais, podendo ainda organizar-se em módulos com terminalidade, tanto a forma concomitante como a seqüencial, conforme o número de horas fixadas pelo CEE para cada habilitação, podendo haver aproveitamento do currículo da parte diversificada do Ensino Médio (apenas do Ensino Médio), se as disciplinas tiverem caráter profissionalizantes, completando assim as disciplinas e cargas horárias mínimas obrigatórias em cada habilitação profissional, fixadas pela legislação vigente.

§ 1º - As Matrizes Curriculares dos cursos mantidos pela escola constarão do Plano de Curso e do Plano Escolar Anual, sempre de acordo com a legislação vigente conterão as indicações do tratamento metodológico, a distribuição dos componentes curriculares pelas séries, a carga horária e a fundamentação legal.

§ 2º - A carga horária da Educação Infantil e do Ensino Fundamental será de no mínimo 800 (oitocentos) horas aulas anuais, divididas em 200 (duzentos) dias letivos, do Ensino Médio de no mínimo 1200(mil e duzentos) horas aulas anuais, divididas em 200 (duzentos) dias letivos e dos Cursos Técnicos de acordo com as especificações da leis educacionais.

Artigo 42º – Consideram-se de efetivo trabalho escolar e integram a carga horária mínima anual, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela Escola desde que contem com a efetiva presença de professores e a freqüência controlada de alunos.

Artigo 43º - Constituem atividades escolares, além das realizadas em sala de aula, aquelas previstas para outros recintos, como trabalhos teóricos e práticos, leitura, pesquisas e trabalhos em grupo, concursos e competições, conhecimento de natureza e das múltiplas atividades humanas, recreio, desenvolvimento cultural, cívico, artístico, e outras necessárias à plenitude da ação formadora do aluno, como também visita às indústrias e setores afins, consideradas obrigatórias e previstas no Calendário Escolar.



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd. Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

Artigo 44º – As reuniões para quaisquer fins serão realizadas sem prejuízos das aulas.

Artigo 45º – Os trabalhos escolares das classes somente poderão ser considerados encerrados quando completarem os mínimos de duração estabelecidos em termos de dias e horas fixados pela legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CURRÍCULOS

Artigo 46º - Serão os seguintes os critérios para composição dos currículos:

I – A Educação Infantil tem como objetivo geral o atendimento a crianças nessas faixas etárias, conforme suas características biopsicossociais, garantindo-lhes o desenvolvimento pleno nas seguintes áreas, organizadas em três grandes eixos:

- formação pessoal e social
- identidade e autonomia

- conhecimento do mundo, englobando as áreas: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, matemática, natureza e sociedade.

II – O currículo pleno do Ensino Fundamental e do Ensino Médio serão constituídos por uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada.

§ 1º - A Base Nacional Comum abrangerá obrigatoriamente o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política especialmente do Brasil.

§ 2º - O Ensino da arte constituirá componente curricular obrigatório, nos diversos níveis da Educação Básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos, exceto no 3º Ano do Ensino Médio.

§ 3º - A Educação Física, fará parte integrante da base nacional comum, ajustando-se às diferentes faixas etárias e poderá ser oferecida em horário inverso ao horário de aulas regulares.

§ 4º - O Ensino de História do Brasil, levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígenas, africanas e européias.

§ 5º - O Ensino de Ciências da Natureza será realizado a partir do 6º ano do Ensino Fundamental II com frentes de Física, Química e Biologia, ajustando-se às diferentes faixas etárias.



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumercindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

§ 6º - Na parte diversificada do currículo, será incluído, obrigatoriamente do 6º ao 9º ano , no Ensino Fundamental, o ensino de pelo menos uma língua estrangeira moderna, à escolha da Escola.

§ 7º - A parte diversificada será integrada, ainda, por componentes curriculares escolhidos livremente pela escola, sempre de acordo com a legislação vigente, para melhor atender as características regionais e locais da clientela, da cultura e da economia.

III- Os currículos do Ensino Técnico serão estruturados em disciplinas que poderão ser agrupadas na forma de módulos, anuais, semestrais ou com terminalidade conforme diretrizes fixadas pelos órgãos normativos.

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Artigo 47º – As classes na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, serão organizadas por agrupamento de ambos os sexos, e, suas lotações acompanham as necessidades técnico-pedagógica e a disponibilidade de equipamentos e instalações.

§ 1º - O número de alunos por classe será de 15 (quinze) para Educação Infantil, 20 (vinte), no Ensino Fundamental I (até o 5º ano), 25 (vinte e cinco) no Fundamental II (6º ao 9º ano) e 30 (trinta) no Ensino Médio respeitada a capacidade física da sala.

§ 2º - As aulas de Educação Física para Educação Infantil constarão de “recreação” e serão ministradas por professor especializado.

§ 3º - Observada a legislação em vigor, as classes de Educação Física, poderão ser organizada por aptidões físicas ou por grupos específicos, para a realização de atividades relacionadas com determinadas modalidades esportivas, constando no Plano de Gestão, os critérios estabelecidos.

§ 4º - Sem implicar em mudança de série ou classe, poderão ser organizadas turmas que reúnam alunos de diferentes cursos e séries, mas com equivalentes níveis de adiantamento, para o ensino de língua estrangeira, artes ou outros componentes curriculares.



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

§ 5º - Para organização das classes ou turmas levar-se-á em consideração a idade e aplicação do aluno, para artes e educação física, e a competência para o ensino de língua estrangeira e outros componentes, quando necessário.

TÍTULO IV

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

Artigo 48º – A avaliação do rendimento escolar, em todos os cursos mantidos pela Escola, compreenderá a avaliação do aproveitamento do aluno.

Artigo 49º - A avaliação das aprendizagens na Educação Infantil deverá ser contínua e acontecerá de modo que esteja relacionada com as oportunidades oferecidas aos alunos em sala de aula, levando-se em conta a faixa etária dos alunos. Como as crianças dessa faixa etária (4 / 5 anos) ainda não dominam a escrita ou não conseguem se expressar adequadamente, devem ser consideradas as diferentes aptidões e o avanço delas no processo de construção do conhecimento.

Artigo 50º - A avaliação do aproveitamento deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes experiências de aprendizagem, levando-se em consideração os objetivos visados, e acorrerá continuamente.

§ 1º - O disposto no “caput”, aplica-se a todos os componentes curriculares, independentemente do tratamento metodológico que vierem a receber.

§ 2º - Provas individuais, trabalhos em grupo, trabalhos de pesquisa, provas com consulta, seminários, mesas-redondas, exposições de trabalhos, feiras, auto-avaliações, além de outras formas, serão aplicadas, sempre em consonância com os objetivos visados.

§ 3º - A avaliação do aproveitamento, que será contínua e cumulativa, terá principalmente o objetivo de permitir a aceleração e o avanço nos estudos, e identificar dificuldades para o encaminhamento do aluno para recuperação paralela.

§ 4º - A avaliação do aproveitamento dos alunos na Educação Infantil levará em conta tão somente a participação e o aproveitamento dos alunos.



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

Artigo 51º - Na avaliação do aproveitamento deverão ser utilizados, no decorrer de cada bimestre, ou trimestre, e durante o período modular de aulas, vários instrumentos diferenciados, elaborados pelo professor, com a supervisão do Coordenador Pedagógico.

Parágrafo Único – Na avaliação do aproveitamento, deverão preponderar os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Artigo 52º - Os resultados da avaliação do aproveitamento escolar bimestral serão expressos:

§ 1º - Em conceitos, “Regular”, “Bom”, “Muito Bom”, para os alunos da Educação Infantil.

§ 2º - Em notas de 0 (zero) a 10 (dez) para os alunos dos Ensinos Fundamental e Médio.

§ 3º - Os resultados da avaliação do aproveitamento serão registrados nos diários de classe e em tarjetas que serão enviadas à Secretaria, nos prazos fixados, para fins de escrituração nas fichas individuais, atas de resultados finais do rendimento escolar, e outros.

§ 4º - Os resultados das avaliações deverão ser sistematicamente analisados com o aluno e comunicados aos pais ou responsáveis, quando o aluno for menor, por meio de boletim de avaliação, onde conste pelo menos as notas e faltas do aluno no período, e por meio de ficha de acompanhamento, nas reuniões de pais e mestres.

Artigo 53º - O aluno que faltar a qualquer uma das avaliações previamente fixadas, será atribuída a nota zero, exceto se a falta tenha ocorrido por motivo justo ou por força de lei, devidamente comprovado.

§ 1º - Aos alunos que justificarem suas faltas em dia de avaliação, terão direito a uma avaliação substitutiva, em data e horário estipulado pela Direção da Escola, desde que esta justificativa seja feita em no máximo 48 horas a contar da data da avaliação.

Artigo 54º - Ao término do período, a secretaria calculará a média do aluno, por componente curricular, representada por uma das condições abaixo:

- I- Média: resultante da média aritmética das sínteses bimestrais considerando-se 4 (quatro) bimestres para os cursos e módulos anuais e 2 (dois) bimestres para os semestrais.



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE PROMOÇÃO E RETENÇÃO

SEÇÃO I

DA PROMOÇÃO

Artigo 55º - Na Educação Infantil a promoção será automática.

Artigo 56º – Será considerado **PROMOVIDO** para série subsequente ou concluinte de curso, o aluno que obtiver ao final do ano letivo:

I – média final de aproveitamento igual ou superior a 6,5 (seis e meio) nos componentes curriculares que exijam avaliação de competência para fins de promoção, calculadas ao final do ano letivo;

II – média final de aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) após atividades de recuperação final, se a elas tiver sido encaminhado.

III – frequência mínima de 75% do total das horas letivas oferecidas.

IV – na Educação Infantil a promoção será automática.

Artigo 57º - Nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental, considerar-se-á, para promoção por aproveitamento e assiduidade os seguintes componentes curriculares– 1º,2º e 3º anos – Língua Portuguesa e Matemática; 4º e 5º anos – Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências. Nos demais componentes a promoção será independente da média obtida.

Seção II

Da Retenção

Artigo 58º - Será considerado **RETIDO** no(a) ano/série, o aluno que obtiver:

I – frequência inferior a 75% do total de horas letivas do componente curricular ou;

II – média final de aproveitamento inferior a 6,5 (seis e meio), calculada ao final do ano letivo em mais de 4(quatro) componentes curriculares, ouvido o Conselho de Classe/Série;



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

III – média final de aproveitamento inferior a 6,0 (seis inteiros), após atividades de recuperação final em 2(dois) ou mais componentes curriculares, se a elas tiver sido encaminhado.

IV – na Educação Infantil não haverá retenção.

Artigo 59º - Ao término do ano letivo, os Conselhos de Classe/Série/Ano apreciarão os casos de alunos que não atingiram a média mínima para efeitos de promoção em mais de 4(quatro) componentes disciplinares.

§ 1º - Os Conselhos de Classe/Série examinarão a situação do aluno, no que diz a respeito a:

I – desempenho global, nos diferentes componentes curriculares, no decorrer do ano letivo;

II – objetivos propostos no Plano de Gestão e nos Planos de recuperação;

III – desempenho do aluno em relação aos objetivos propostos no Plano de Gestão e recuperação paralela, considerados em função das atividades e trabalhos realizados;

IV – possibilidade do aluno superar as dificuldades de aprendizagem em período intensivo, mediante recuperação final.

§ 2º - À vista da situação do aluno, analisada nos termos do parágrafo anterior, os Conselhos de Classe/Série deliberarão, sobre a ratificação ou retificação da média final para 6,5(seis e meio) e/ou encaminhamento ou não, a atividade de recuperação final, fixando-se a decisão por maioria simples, sendo obrigatório para todos os educadores da classe e/ou série/ano, e para o Coordenador Pedagógico, e em caso de empate caberá ao diretor o voto de qualidade;

§ 3º - Terão direito a voto, em cada caso, além do Diretor, do Coordenador Pedagógico, apenas os professores que ministrarem aula na classe ou em igual série em que está matriculado o aluno.

§ 4º - Os alunos do 1º Ano do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos não poderão ser retidos, em função deste ano ter sua identidade pedagógica muito mais próxima da Educação Infantil.

§ 5º - Das conclusões dos Conselhos de Classe/Série/Ano devidamente fundamentadas, lavrar-se-á em livro próprio e arquivado na secretaria da escola.



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

CAPÍTULO III DA RECUPERAÇÃO

Artigo 60º – A recuperação, integrada no processo regular de aprendizagem, tem por objetivo reorientar o aluno de insuficiência verificada em seu aproveitamento e será conduzido prioritariamente como orientação, reforço, plantão de dúvidas e acompanhamento de estudos.

Artigo 61º – As atividades de recuperação serão destinadas a colocar o aluno em ritmo de aprendizagem da classe, mediante diagnóstico e especificação das dificuldades encontradas no respectivo componente curricular e a aplicação de métodos e técnicas adequadas à sua superação.

Artigo 62º – As atividades pedagógicas de reforço e recuperação de aprendizagem dos alunos deverão ocorrer:

I – de forma contínua, como parte integrante de processo de ensino e aprendizagem, no desenvolvimento das aulas regulares;

II – de forma paralela, no decorrer do ano letivo e em horário inverso das aulas regulares, conduzidas como reforço (Fundamental I) e plantão de dúvidas (Fundamental II e Médio).

III – de forma intensiva após o término do ano/semestre/modulo ao aluno com aproveitamento insuficiente em até 4(quatro) componentes curriculares e, ouvido o Conselho de Classe/Série/Ano.

Parágrafo Único – A recuperação será aplicada aos alunos dos cursos técnicos conforme item III.

Artigo 63º – As atividades pedagógicas de reforço e recuperação de aprendizagem, destinam-se a oferecer aos alunos oportunidades diversificadas de aprendizagem, através de metodologia e estratégias visando:

I – atender a alunos com defasagem e/ou lacunas claramente diagnosticadas não superadas, através das atividades de recuperação contínua desenvolvida sistematicamente pelo professor;

II – aprofundar e ampliar conhecimentos adquiridos;



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

III – regularizar a vida de alunos matriculados por transferência e submetidos a processos de adaptação.

Artigo 64º – No processo de avaliação das atividades de recuperação, observar-se-á:

I – a adoção de avaliação contínua, através de utilização de instrumentos diversificados;

II – registro de desempenho do aluno em fichas de avaliação, a qual comporá o prontuário do aluno.

Artigo 65º – Será considerado promovido após atividades de recuperação final o aluno que obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis inteiros).

§ 1º - Os casos de alunos que não obtiveram após a recuperação final, a nota mínima nos 4 componentes curriculares para efeito de promoção serão submetido à apreciação dos Conselhos de Classe/Série que deliberarão sobre arredondamento ou não, para 6,0 (seis inteiros).

§ 2º - A deliberação sobre a promoção ou retenção do aluno, será tomada por maioria de votos dos professores que ministrarem aula na classe ou em igual série em que está matriculado o aluno em julgamento, cabendo ao Diretor o voto decisório.

§ 3º - Das conclusões dos Conselhos de Classe/Série/Ano lavrar-se-á ata em livro próprio e arquivado na secretaria da Escola.

Artigo 66º – Na recuperação, os alunos poderão ser agrupados segundo as necessidades de reorientação de aprendizagem por semelhantes deficiências, no respectivo componente curricular.

Artigo 67º – Os resultados obtidos pelos alunos nas atividades de reforço ou recuperação serão considerados nos procedimentos de avaliação adotados pelo professor da classe/série/ano.

Artigo 68º – A frequência à recuperação é obrigatória, em pelo menos 75% das aulas e demais atividades programadas.

Artigo 69º – O período e a sistemática do processo de recuperação deverão ser especificado no Plano de Gestão.

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUENCIA



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

Artigo 70º – A apuração da assiduidade far-se-á diariamente através do Diário de Classe do Professor, que encaminhará bimestralmente o cômputo à secretaria da escola, juntamente com o resultado da avaliação do aproveitamento.

§ 1º - Para a promoção para a série seguinte ou conclusão de curso, será exigida a frequência mínima de 75% das horas letivas totais.

§ 2º - As atividades de compensação de ausência poderão ser cumpridas imediatamente após a comprovação da necessidade, nos horários destinados à recuperação paralela, onde o aluno poderá realizar as atividades perdidas e retomar a seqüência da aprendizagem.

§ 3º - A escola tomará, em primeiro lugar, providências junto aos alunos faltosos e respectivos professores, bem como junto aos pais ou responsáveis para depois, nos casos não solucionados, tomar as medidas legais cabíveis, previstas no “Estatuto da Criança e do Adolescente”.

TÍTULO V

DAS CONDIÇÕES PARA MATRÍCULA, TRANSFERÊNCIA E CERTIFICAÇÃO

CAPÍTULO I

DAS MATRÍCULAS

Artigo 71º - É condição para matrícula a concordância expressa pelo aluno ou responsáveis (quando menor de idade), das disposições regimentais, mediante o preenchimento das disposições contidas neste Regimento.

Parágrafo único – O regime de matrícula é externato.

Artigo 72º - Para a matrícula nos cursos mantidos pela escola, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

I - Com relação à idade:

a – Na Educação Infantil – para ingresso no Pré I, ter idade de 4 (quatro) anos completos ou a completar até 30 de junho do ano em que ocorrer a matrícula, Pré II, ter idade de 5 (cinco) anos completos ou a completar até 30 de junho do ano em que ocorrer a matrícula.



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd. Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

b - No Ensino Fundamental – para ingresso no 1º ano, ter idade de 6 (seis) anos completos ou a completar até 30 de junho do ano em que ocorrer a matrícula. Com parecer do Supervisor de Ensino da unidade e com a anuência da Diretoria e Ensino, a escola poderá aceitar matrícula de candidato que complete os seis anos posteriormente à data limite, devendo esta documentação constar no prontuário do aluno.

II – Com relação à escolaridade:

a – No Ensino Fundamental e no Ensino Médio a matrícula nas séries/anos posteriores à primeira, prende-se à comprovação da escolaridade anterior.

b – Nos Cursos Técnicos concomitantes, a matrícula na 1ª série dar-se-á mediante comprovação de conclusão do Ensino Fundamental e comprovante de matrícula no Ensino Médio. O aluno deverá fazer duas matrículas, uma no Ensino Médio e outra no Curso Técnico. Nas demais séries, além desta, mediante a comprovação da escolaridade das séries anteriores e módulos anteriores.

c – Nos Cursos Técnicos seqüenciais, a comprovação de conclusão do Ensino Médio, para ter direito ao diploma de técnico.

III – Com relação à documentação: Para a Educação Infantil

- a) cópia da certidão de nascimento;
- b) cópia do RG e CPF dos pais ou responsáveis;
- c) cópia da carteira de vacinação atualizada;
- d) 3 fotos 3x4
- e) Cópia do comprovante de residência atualizado.

Para o Ensino Fundamental, Médio, Técnico:

- a) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- b) cópia do RG e CPF;
- c) cópia do título de eleitor;
- d) cópia do certificado de reservista;
- e) original do histórico de transferência
- f) declaração de trabalho ou cópia da Carteira de Trabalho, para fins de dispensa das aulas de educação física (quando for o caso);
- g) cópia do histórico escolar de conclusão do Ensino Fundamental



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

- h) cópia da carteira de vacinação;
- i) cópia e original do histórico de conclusão do Ensino Médio;
- j) cópia do comprovante de endereço atualizado;
- k) cópia do CPF e RG do contratante (quando o aluno for menor de idade)

Artigo 73º - Na Educação Profissional Técnica poderão ser aproveitadas as disciplinas de caráter profissionalizante, cursadas única e tão somente na parte diversificada do Ensino Médio ou de módulos cursados em uma habilitação específica para obtenção de habilitação diversa. Não serão aproveitadas disciplinas cursadas em Níveis Superiores para o Ensino Médio.

Artigo 74º - A matrícula poderá ser cancelada, a critério da Direção da Escola, nos seguintes casos, ouvida a Mantenedora:

- a) falta de documentação, após reiteradas solicitações, exceto nos casos previstos em lei;
- b) frequência inferior a 75%;
- c) infração grave aos dispositivos regimentais, levando-se em conta o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- d) por solicitação dos pais ou responsáveis pelo aluno.

Artigo 75º - O aluno cuja matrícula for cancelada, poderá ter o direito de receber documentos que informem sobre sua situação escolar, como declaração de transferência e histórico escolar de acordo com a legislação vigente.

Artigo 76º - O calendário escolar fixará as datas de início e término das matrículas iniciais, de acordo com legislação em vigor.

CAPÍTULO II DA TRANSFERÊNCIA



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

Artigo 77º - As transferências serão requeridas ao Diretor da Escola, independente da época, pelo aluno ou seu representante legal, quando menor, sendo expedida de imediato ao interessado, declaração onde conste a data de entrada do pedido, a série ou fase em que tem direito à matrícula e o prazo, que não será superior a 30 (trinta) dias, para a retirada da documentação pertinente.

Parágrafo único – No prazo estabelecido na declaração, a escola expedirá Histórico Escolar, Ficha Individual do aluno e ficha de acompanhamento que ofereça informações, as mais detalhadas possíveis, sobre o aluno, de maneira a permitir à escola receptora, pleno conhecimento de sua vida escolar, para fins de classificação.

Artigo 78º - Para a matrícula na escola de alunos transferidos, serão exigidos os documentos previstos no artigo 72º inciso III.

§ 1º - Alunos provenientes de outros sistemas nacionais de ensino, poderão ter o prazo para apresentação dos documentos exigidos na matrícula estendido até sessenta dias.

§ 2º - As matrículas por transferência serão efetuadas pela Base Curricular Nacional Comum.

Artigo 79º - A escola se reserva o direito de submeter o aluno transferido para a mesma, a testes de avaliação e entrevistas, em todos os cursos e o preenchimento das vagas dar-se-á segundo classificação.

CAPÍTULO III DA ADAPTAÇÃO

Artigo 80º - Havendo diversidade entre o currículo das séries anteriores, cursadas na escola de origem, no mesmo curso, e o previsto para as mesmas séries no currículo deste estabelecimento, o aluno matriculado por transferência, será submetido ao processo de adaptação, para atender aos mínimos curriculares legais, ou ainda para complementar estudos.

§ 1º - As adaptações a serem exigidas do aluno, levarão em conta o currículo em vigor para o(a) ano/série, no ano da transferência do aluno.

§ 2º - Os componentes curriculares da Base Nacional Comum, quando não cumpridos na escola de origem e não previstos nas séries a serem cursadas, ou quando necessário à complementação da aprendizagem, submeterão o aluno a



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

planos especiais, constantes no Plano Escolar Anual, a serem executados sob a assistência e responsabilidade do professor do componente curricular, designado pelo diretor da escola. Ao professor caberá também avaliar o aproveitamento, nos mesmos moldes previstos para os alunos regulares da série.

§ 3º - Os conteúdos programáticos dos componentes curriculares de qualquer categoria, quando não cursados e previstos na série a ser cursada neste estabelecimento, receberão atenção especial por parte do professor da classe a que esteja matriculado o aluno, de forma a suprir a defasagem, avaliando-se seu aproveitamento.

§ 4º - Qualquer processo de adaptação a que seja submetido o aluno transferido para este estabelecimento, terá a supervisão do Coordenador Pedagógico; os documentos serão arquivados em prontuário e feitos os devidos registros do fato nos demais documentos de vida escolar do aluno.

§ 5º - Nos cursos profissionalizantes de nível técnico, as disciplinas faltantes deverão simplesmente ser cursadas.

Artigo 81º - O aluno matriculado por transferência poderá ser dispensado de adaptações (exceto os casos dispostos no § 5º do artigo anterior) mediante parecer fundamentado de uma comissão de professores designada para tal fim pelo Diretor da escola, nos seguintes casos:

I – constarem do currículo do aluno transferido, em comparação com o currículo desta escola, componentes de idêntico ou equivalente valor formativo, conforme explica o Plano Escolar, observando-se as restrições previstas em lei.

II – Quando, embora haja diversidade de tratamento metodológico e nomenclatura, os objetivos dos componentes curriculares da Base Nacional Comum forem idênticos.

§ 1º - A escola submeterá ao Supervisor de Ensino, após quinze dias do início do ano letivo ou data da matrícula do aluno por transferência, no decorrer do ano letivo, o Plano de Adaptação referido no artigo 86º.

§ 2º - O Plano de Adaptação indicará os componentes curriculares objetos de adaptação, o processo de adaptação previsto para cada caso, o professor responsável, o procedimento pedagógico e o horário para a frequência do aluno, quando for o caso.

Artigo 82º - Quando a matrícula por transferência ocorrer durante o período letivo e houver na série da matrícula componentes não cursados pelo aluno, o



COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

professor do componente faltante cuidará para que o aluno, no menor espaço de tempo, possa acompanhar o desenvolvimento da programação do componente.

§ 1º - A avaliação do aproveitamento no componente curricular, neste caso, será feita tendo em vista o período realmente cursado nesta escola e a verificação da assiduidade será sempre sobre o total de horas ministradas a partir da data da matrícula do aluno.

§ 2º - A Escola não aceitará por transferência, aluno que esteja sujeito ao processo de recuperação no final do ano letivo.

§ 3º - O aluno retido em componentes curriculares na escola de origem, qualquer que seja o seu número e categoria, que não constem da grade curricular deste estabelecimento, será matriculado na série seguinte à retenção.

Artigo 83º - Os alunos provenientes de país estrangeiro, matriculados mediante equivalência de estudos, segundo normas do Conselho Estadual de Educação, serão classificados e estarão sujeitos a adaptação e a Comissão de Professores decidirá quanto à necessidade de adaptação nos diferentes componentes curriculares.

Parágrafo único - Este estabelecimento não adota o regime de matrícula por disciplina e não aceitará transferência de alunos nessas condições para seus cursos seriados.

CAPÍTULO IV

DOS CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO E DIPLOMA

Artigo 84º – Aos alunos aprovados série final do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, será conferido Certificado de Conclusão previsto na legislação em vigor. Quando a Parte Diversificada do currículo do Ensino Médio contemplar matérias profissionalizantes de determinada habilitação, o aluno poderá receber certificado correspondente.

Artigo 85º - Os concluintes dos módulos dos Cursos Técnicos, terão direito ao diploma de técnico na habilitação profissional correspondente aos módulos cursados, desde que apresentem o certificado de conclusão do Ensino Médio, dando direito ao exercício da profissão, devendo ser registrado junto aos órgãos competentes, quando for o caso.



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

Artigo 86º - Os certificados e diplomas referidos nos artigos 90 e 91, para ter validade nacional, serão objetos do que dispõe a legislação vigente.

DA RECLASSIFICAÇÃO

Artigo 87º - A Escola poderá, no Ensino Fundamental e Médio, reclassificar seus alunos ou os recebidos por transferência de estabelecimentos do país e do exterior, segundo as seguintes regras:-

I – O interessado na reclassificação deverá requerê-la indicando a série na qual pretende sua matrícula e sua idade;

II – O interessado deverá requerer a reclassificação sempre antes, ou no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do início das aulas;

III – Será submetido a avaliação, por Conselho de Professores, para estabelecer seu grau de escolarização e sua competência, tendo com base as normas curriculares gerais, com o conteúdo da série imediatamente anterior à pretendida, fazendo-se, então, a indicação da série em que deve ser matriculado;

IV – A comissão de professores verificará também as adaptações e estudos de recuperação a serem realizados, tudo constando em ata e sendo registrado na ficha individual e no histórico escolar do aluno;

V – Será considerada, ainda, a idade do interessado, para verificação da correspondência entre idade – série, e uma declaração, por escrito, do representante legal do aluno, quanto aos estudos realizados;

VI – Fica aberta ao candidato a possibilidade de requerer reclassificação para série mais adiantada do que à correspondente à sua idade, desde que demonstre, cabalmente, grau de desenvolvimento e maturidade para tanto;

VII – O Conselho de Classe/série/ano deverá referendar o parecer da Comissão de Professores;

VIII – O aproveitamento de estudos concluídos com êxito, ocorrerá no processo de classificação e reclassificação, seguindo as mesmas normas.

Artigo 88º - A escola poderá submeter o aluno transferido para a mesma, a testes de avaliação e entrevistas, em todos os cursos e o provimento de vagas dar-se-á segundo classificação.

Seção II

DA CLASSIFICAÇÃO



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

Artigo 89º - A classificação nos Ensinos Fundamental e Médio, poderá ser realizado em qualquer série ou etapa, usando-se como referência básica, a idade do interessado, associada à avaliação do nível de competência efetiva e da necessidade de atendimento especial para adaptação e recuperação:

I – por promoção, para os alunos que cursaram com aproveitamento a série ou fase anterior, na própria escola;

II – por transferência, para candidatos procedentes de outra escola;

III – independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola que definirá o grau de desenvolvimento e experiência do candidato permitindo sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentar o respectivo sistema de ensino.

Artigo 90º - A prova a que será submetido o aluno, abrangerá as matérias da Base Nacional Comum, com conteúdo da série imediatamente anterior à pretendida e terá ainda uma prova de Redação em Língua Portuguesa, devendo o aluno conseguir nota igual ou superior a 7 (sete) em cada disciplina, para ter direito à classificação ou reclassificação.

Artigo 91º - A equivalência ou eliminação de matérias, somente será considerada para disciplinas do mesmo grau de estudos.

Parágrafo Único – Não haverá equivalência entre matérias cursadas no Ensino Superior ou Tecnológico para os Cursos Técnicos oferecidos pela escola.

TÍTULO VI

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES

Seção I

Do Corpo Docente

Artigo 92º - São deveres do Professor:-



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

- I – Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- II – Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III – Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V – Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI – Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VII – Desenvolver suas atividades de forma a ensejar aos educandos a oportunidade de observação, reflexão, criação, julgamento e crítica comunicação e convívio, cooperação, decisão e ação dirigida à consecução dos objetivos estabelecidos no Plano Escolar.
- VIII – Proceder à avaliação do rendimento do rendimento dos alunos em termos de objetivos propostos, como processo contínuo que acompanha a aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do desenvolvimento do aluno, utilizando estes resultados para orientar a seqüência e a reformulação do Plano Curricular, atendendo as dificuldades individuais e em grupo;
- IX – Documentar os resultados obtidos através da observação do crescimento e demais avaliações do aluno, inclusive auto-avaliação de forma que possam ser levados ao conhecimento dos mesmos, dos pais, demais professores, Coordenador Pedagógico e Diretor de Escola;
- X – Fazer os devidos registros em fichas de acompanhamento, adotadas pela escola ou exigidas pela legislação de ensino;
- XI – Constituir para o aluno e sociedade, exemplo de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;
- XII – Obedecer aos termos da legislação do Ensino e deste Regimento;
- XIII – Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos que constituem seu campo de trabalho;



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

XIV – Entregar pontualmente à secretaria, nas datas pré determinadas, os resultados da avaliação de aproveitamento e o cômputo da frequência dos alunos;

XV – Manter a disciplina na sala de aula e cooperar na disciplina geral da escola;

XVI – Comparecer às solenidades da escola, bem como às reuniões pedagógicas, de Pais e Mestres, colaborando na preservação do espírito cívico e para o bom relacionamento do corpo docente;

XVII – Constituir e participar dos Conselhos de Professores/classe/série/termo/ano.

Artigo 93º - São direitos dos Professores:-

I – Valer-se de técnicas e metodologias próprias para obter um melhor rendimento de seus alunos;

II – Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais propostos no Plano Escolar;

III – Receber tratamento respeitoso e condigno dos funcionários da escola, dos seus pares, dos alunos e seus responsáveis;

IV – Receber pontualmente sua remuneração, que deve ser condigna;

V – Utilizar-se das prerrogativas funcionais e trabalhistas que a lei lhe confere;

VI – Ter oportunidade de acesso a cursos de atualização e treinamento dentro e fora da escola.

Artigo 94º - É vedado ao Professor:-

I – Ocupar-se em sala de aula de assuntos estranhos à finalidade educativa;

II – Aplicar penalidades disciplinares aos alunos;

III – Fumar em sala de aula;



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

IV – Deixar de comparecer, sem motivo de força maior, a mais de 25% das aulas previstas no mês e ou desenvolver menos de $\frac{3}{4}$ dos respectivos conteúdos programáticos.

Art. 95º - Pela inobservância dos deveres e proibições, os funcionários estão sujeitos às seguintes penalidades:

I - Os serviços docentes e não docentes, exceto os discentes, estão sujeitos ao regime disciplinar da legislação trabalhista, às disposições legais específicas ao exercício das respectivas profissões e aos dispositivos deste regimento.

Parágrafo único – Todos os funcionários têm direito às vias recursais cabíveis que a lei trabalhista permite.

Seção II

Do Corpo Discente

Capítulo I

Da Constituição e dos Direitos

Art. 96º – O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na escola.

Art. 97º – São direitos dos alunos:

- I – receber orientação e assistência para realizar suas atividades escolares;
- II – valer-se dos espaços do colégio, laboratórios e dos equipamentos em geral, a fim de ampliar sua cultura e aprimorar-se no uso de técnicas de trabalho, dentro do horário e segundo a programação da escola;
- III – frequentar, além das aulas regulares, as sessões destinadas a trabalhos complementares, os plantões de dúvidas e de compensação de ausências;
- IV – ter todas as aulas estabelecidas no calendário escolar, seja em forma de aula ou de efetivo trabalho escolar.



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

Capítulo II

Do Regime Disciplinar

Art. 98º – Cabe ao aluno zelar pelo bom nome do colégio, procurando honrá-lo com sua conduta irrepreensível e com o cumprimento dos deveres escolares.

Art. 99º– São deveres do aluno:

- I – comparecer, pontualmente, às aulas, excursões e outras atividades promovidas pela escola;
- II – manter-se atento às aulas e desincumbir-se das tarefas que lhe forem atribuídas por professores, dedicando-se ao estudo e à execução dos deveres escolares;
- III – justificar suas ausências;
- IV – acatar a autoridade da Diretoria, dos professores e dos funcionários do estabelecimento de ensino e tratá-los com urbanidade e respeito;
- V – tratar com civilidade os colegas;
- VI – apresentar-se com asseio, usando o uniforme adotado;
- VII – possuir material escolar exigido, conservando-o em ordem;
- VIII – colaborar com a Diretoria do estabelecimento de ensino na conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo o material de uso coletivo, concorrendo, também, para que se mantenha rigoroso asseio do edifício e suas dependências;
- IX – observar, no recinto da escola, conduta compatível com a disciplina e a boa ordem do ensino;
- X – usar de probidade na execução das provas, exercícios e demais atos escolares;
- XI – indenizar o prejuízo quando produzir danos materiais no estabelecimento ou em objetos de propriedade de colegas, de funcionários ou de professores, quando maior de idade, ou por meio de seu responsável, quando menor de idade;
- XII – ter adequado comportamento social, concorrendo sempre, onde quer que se encontre, para a elevação do conceito do estabelecimento de ensino;
- XIII – devolver os livros retirados na Biblioteca, dentro do prazo estipulado.



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

XIV – comparecer às aulas devidamente uniformizados. Poderão optar entre os seguintes itens: camiseta de manga curta ou longa, bermuda, agasalho completo, blusão de moletom, blusão de nylon. Todas as peças deverão ter o logotipo oficial do colégio. O aluno deverá usar o uniforme estabelecido pelo colégio, sem cortar, pintar ou fazer qualquer tipo de modificação. No inverno, será permitido o uso de cachecol, gorro, jaquetas, desde que, sobre o uniforme.

Art. 100º - É vedado ao aluno:

- I – entrar em sala de aula ou sair dela sem a permissão do professor;
- II – ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade ou equipamento eletrônico que lhe seja alheia;
- III – promover, sem a autorização da Diretoria, coletas, rifas e subscrições dentro do estabelecimento ou fora do estabelecimento de ensino, utilizando-se do nome do colégio;
- IV – formar grupos ou promover distúrbios ou agitação nos corredores e pátios, bem como nas imediações do estabelecimento de ensino;
- V – impedir a entrada de colegas na escola ou às aulas, concitando-os à ausência coletiva ou dela participar;
- VI – trazer para a escola material estranho às atividades escolares;
- VII – assacar injúria ou calúnia aos colegas, professores ou funcionários da escola ou praticar contra eles ato de violência;
- VIII – promover ou participar de movimentos de hostilidade às autoridades constituídas;
- IX – praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- X – divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam, direta ou veladamente, o nome do colégio, de professores ou funcionários, sem autorização da Diretoria;
- XI – utilizar-se de livros, cadernos ou outro material de colegas, sem o consentimento deles;
- XII – desviar a atenção dos colegas em aula, com objetos, gestos, palavras ou qualquer outra forma;
- XIII – gravar, nas paredes, no assoalho ou em qualquer parte do edifício ou material escolar de uso coletivo, palavras, desenhos ou qualquer sinal;
- XIV – fumar na sala de aula e em outras dependências da escola;
- XV – portar qualquer tipo de bebida alcoólica nas dependências do colégio;
- XVI – utilizar-se de meios ilícitos nas avaliações;



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

XVII – valer-se do uso da tecnologia existente na escola para fins considerados inadequados.

XVIII – comparecer as aulas ou atividades sem estar uniformizado.

Art. 101º - Pela inobservância dos deveres e proibições, os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades:

I – repreensão verbal;

II – repreensão escrita;

III – suspensão de até 5 (cinco) dias;

IV – aconselhamento à transferência de período;

V – aconselhamento aos pais para que peçam a transferência do aluno caso ele não se adapte às normas do colégio, para que tenha a oportunidade de encontrar o ambiente adequado às suas necessidades;

VI – afastamento do quadro escolar, dependendo da gravidade da falta e do parecer do Conselho de Ano e ou de Classe.

§ 1º - As penalidades previstas nos incisos I, II, III serão aplicadas pelo diretor de unidade, ouvido o orientador educacional, segundo a gravidade da falta.

§ 2º - As penalidades previstas nos incisos IV, V e VI serão aplicadas pelo diretor de unidade, ouvidos os Conselhos de Ano e de Classe.

Art. 102º - Das penalidades previstas nos incisos I, II, III, IV, V e VI do artigo anterior, caberá recurso aos Conselhos com direito a ampla defesa.

Parágrafo único – O recurso de que trata o presente artigo não terá efeito suspensivo.

Seção III

Dos Direitos e Deveres da Família do Educando

Art. 103º – São direitos da família do educando:

I – ter acesso às informações necessárias ao acompanhamento escolar e ao desenvolvimento da aprendizagem do educando;



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

II – participar de eventos, reuniões e assembléias promovidas pelo colégio na busca de soluções para os problemas ou necessidades do educando, oferecendo sugestões;

III – ser ouvida em seus interesses, expectativas e problemas que concorram para a compreensão do desenvolvimento do educando, sempre que procurar a Diretoria do colégio.

Art. 104º– São deveres da família do educando:

I – colaborar com a escola nas ações educativas voltadas ao respeito às normas de liberdade e convivência;

II – comparecer à escola e demais atos pedagógicos inerentes ao processo de acompanhamento escolar do educando, como reuniões de pais e mestres e quando solicitado pela Direção, Núcleo Técnico de Apoio Pedagógico ou professores da classe;

III – manter diálogo constante com a comunidade escolar no tocante ao desenvolvimento do educando, procurando manter-se informada quanto a seu aproveitamento escolar.

Seção IV

Do Grêmio Estudantil

Art. 105º – Como instituição complementar, o colégio terá Grêmio Estudantil, instituído nos termos da legislação vigente.

Art. 106º – O Grêmio Estudantil, como entidade autônoma representativa do corpo discente, terá finalidade recreativa, cultural e cívica e sede no próprio estabelecimento de ensino.

Parágrafo único – O Grêmio Estudantil será regido por Estatuto próprio, homologado pela Diretoria do colégio e registrado em Cartório de Títulos e Documentos se assim for decidido pela assembléia geral do Grêmio.

TÍTULO VII



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

DA PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES

CAPÍTULO I

DO PLANO ESCOLAR

Artigo 107º - O Plano Escolar deverá programar todo o processo de escolarização anual e será elaborado pelo pessoal técnico-administrativo pedagógico e pelo pessoal docente.

Artigo 108º - A coordenação da elaboração e posterior execução do Plano Escolar, é competência do Diretor de Escola a quem cabe aprová-lo, sendo assessorado pelo Coordenador Pedagógico.

Artigo 109º - Além das especificações previstas neste Regimento, o Plano Anual conterá:

I – Identidade do Colégio;

II – Organização do Colégio;

III - Diagnóstico da realidade escolar;

II – Objetivos e metas do Colégio;

III – Organização Didática.

IV – Programação curricular e das atividades de apoio técnico-administrativo, assistência escolar e instituições auxiliares.

Artigo 110º - O Plano Escolar Anual deverá ser homologado pelos órgãos competentes do Sistema Estadual de Ensino.

CAPÍTULO II

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Artigo 111º - A escola elaborará anualmente seu calendário escolar, de acordo com as normas vigentes, integrando-o ao Plano Escolar Anual e deverá conter indicações quanto a:

I – Período de aulas, férias e recesso;

II – Feriados e comemorações;



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

- III – Períodos de matrículas, transferências e adaptações;
- IV – Período de recuperação final;
- V – Períodos de planejamento e replanejamento;
- VI – Épocas de apresentação dos resultados das avaliações;
- VII – Atividades de cultura e lazer;
- VIII – Reuniões para fins administrativos e pedagógicos;
- IX – Reuniões de Conselho de Classe/série/termo/ano;
- X – Reuniões de Pais e Mestres.

Artigo 112º - São considerados de efetivo trabalho escolar, os dias de aulas e demais atividades da escola, que tenha participação do corpo docente e ou discente, desde que prevista em calendário, conforme legislação vigente.

Artigo 113º - Cada ano, semestre ou módulo letivo, terá a carga horária mínima em horas, distribuídas pelo número de dias de efetivo trabalho escolar que a lei determinar.

Artigo 114º - Os trabalhos das classes só poderão ser encerrados, quando cumpridos os mínimos de duração, em termos de dias e horas fixadas pela legislação vigente.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 115º - A escola estimulará a participação de seus alunos em campanhas e concursos de natureza educativa e cultural, nas competições esportivas promovidas pelos poderes públicos ou entidades particulares.



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumerindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

Artigo 121º - A escola não é político-partidária e nem confessional, mas propugnará sempre pelo fortalecimento dos princípios democráticos e peça convivência pacífica entre os povos.

Artigo 116º - A escola poderá manter inscrição junto aos órgãos públicos, visando oferecer bolsas de estudo a crianças carentes.

Artigo 117º - A escola poderá manter, com a participação da Associação de Pais e Mestres, se instituída, planos de assistência aos alunos mais carentes, inclusive com o intuito de concessão de bolsas de estudos semestrais, anuais ou integrais.

Artigo 118º - Os casos omissos neste Regimento, serão resolvidos pela Direção, ouvida a Mantenedora e os órgãos do Sistema de Ensino do Estado, dentro da legislação vigente.

Artigo 119º - As alterações regimentais, quando solicitadas, somente entrarão em vigor no período posterior à sua aprovação pelos órgãos autorizados.

Artigo 120º - A escola poderá proceder à incineração de diários de classe e outros documentos, desde que já estejam registrados em livros ou discos graváveis, após dois anos de arquivo.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 121º- Este Regimento Escolar, no que colidir com dispositivos expressos na Lei 9394/96, e demais normas emanadas dos Conselhos Nacional e Estadual que vierem regulamentá-la, entrará em vigor após sua aprovação, com a devida portaria publicada em Diário Oficial do Estado.

Guarulhos, 31 de maio de 2011.



COLÉGIO
KENNEDY
GUARULHOS

COLÉGIO COMERCIAL “PRESIDENTE KENNEDY”

Rua Antonio Francisco da Silva, 63 – Jd.Gumercindo - Guarulhos – SP

☎ fone / fax (11) 2409-1627 / 2440-2631

Diretoria de Ensino Região Guarulhos- Sul

www.colegio-kennedy.com.br

APROVAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR

Aprovo e homologo o presente Regimento Escolar em ___/___/___.