



Rede Sacramentina de Educação

Minas Gerais - RJ

Regimento Escolar



Colégio Nossa Senhora das Graças

2023

Patos de Minas - MG

Sumário

TÍTULO I.....	13
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	13
CAPÍTULO I.....	13
IDENTIFICAÇÃO DA REDE DE ENSINO.....	13
SEÇÃO I – MISSÃO DA ESCOLA SACRAMENTINA.....	15
SEÇÃO II – VISÃO DE EDUCAÇÃO.....	15
SEÇÃO III – PRINCÍPIOS E VALORES.....	15
CAPÍTULO II.....	16
DOS FINS E OBJETIVOS DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO.....	16
TÍTULO II.....	18
DOS PRINCÍPIOS, FINS E DOS OBJETIVOS.....	18
CAPÍTULO III.....	18
DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL.....	18
CAPÍTULO IV.....	19
DOS FINS DA EDUCAÇÃO DO COLÉGIO.....	19
CAPÍTULO V.....	19
DA EDUCAÇÃO BÁSICA.....	19
SEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	20
SEÇÃO II – DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	21
SEÇÃO III – DO ENSINO MÉDIO.....	22
SEÇÃO IV – DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....	22
TÍTULO III.....	26
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	26
CAPÍTULO I.....	26
DA CATEGORIA E FORMA DE ADMISSÃO.....	26
SEÇÃO I – DOS DIREITOS.....	26
SEÇÃO II – DOS DEVERES.....	26
CAPÍTULO II.....	27
DA ADMINISTRAÇÃO E DO TRIO GESTOR.....	27
SEÇÃO I – DA DIREÇÃO.....	28

SUBSEÇÃO I – DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	32
SUBSEÇÃO I – DA ASSESSORIA EDUCACIONAL	33
SEÇÃO II – DO CONSELHO PEDAGÓGICO	35
SUBSEÇÃO I – DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA	35
SUBSEÇÃO II – DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE SEGMENTO	36
SUBSEÇÃO III – SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO E RELACIONAMENTO (SIR)	38
SUBSEÇÃO IV – DA PASTORAL ESCOLAR	40
SEÇÃO III – DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES	41
SUBSEÇÃO I – DAS AUXILIARES DE SALA DE AULA DA	41
EDUCAÇÃO INFANTIL e 1º ANO (Séries Iniciais)	41
SUBSEÇÃO II – DOS AUXILIARES DE SERVIÇO DE DISCIPLINA	43
SUBSEÇÃO III – DOS PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR (PAE).....	44
SUBSEÇÃO IV – DA BIBLIOTECA	45
SUBSEÇÃO II – DA REPROGRAFIA.....	47
CAPÍTULO IV	47
DO PESSOAL DOCENTE	47
CAPÍTULO V	51
DO PESSOAL DISCENTE.....	51
CAPÍTULO VI	57
DO CONSELHO DE CLASSE	57
CAPÍTULO VII	58
DO CONSELHO DISCENTE	58
CAPÍTULO VIII	59
DA ORGANIZAÇÃO DA PRÁTICA EDUCATIVA	59
CAPÍTULO I.....	61
DA PROPOSTA PEDAGÓGICA	61
TÍTULO IV.....	62
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA.....	62
CAPÍTULO I.....	62
DA ESTRUTURA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	62

SEÇÃO I – EDUCAÇÃO INFANTIL	64
SEÇÃO II – DO ENSINO FUNDAMENTAL	65
SEÇÃO III – DO ENSINO MÉDIO	66
CAPÍTULO VIII	68
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO	68
SEÇÃO I – DA CLASSIFICAÇÃO.....	68
SEÇÃO II – DA RECLASSIFICAÇÃO.....	68
SEÇÃO II – DOS ESTUDANTES PROVENIENTES DO EXTERIOR.....	69
TÍTULO VI.....	70
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	70
CAPÍTULO I.....	70
DA INSTITUIÇÃO	70
CAPÍTULO II.....	70
DA AVALIAÇÃO E SUA METODOLOGIA	70
SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR	70
NA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	70
SEÇÃO II – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR	71
NO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO.....	71
CAPÍTULO III.....	73
DA PROMOÇÃO DO EDUCANDO.....	73
CAPÍTULO IV	74
DA RECUPERAÇÃO DO EDUCANDO	74
SEÇÃO I – DOS OBJETIVOS	74
SEÇÃO II – DAS TÉCNICAS E FORMAS DA RECUPERAÇÃO.....	74
SEÇÃO III – DA RECUPERAÇÃO FINAL.....	75
TÍTULO V.....	Erro! Indicador não definido.
DAS AULAS ON-LINE	Erro! Indicador não definido.
TÍTULO VI.....	76
DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS	76
TÍTULO VII.....	77

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ESCOLAR	77
CAPÍTULO I	77
DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA.....	77
CAPÍTULO VI	78
DA SECRETARIA ESCOLAR.....	78
SEÇÃO I – ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA	78
SUBSEÇÃO I – DO SECRETÁRIO ESCOLAR	78
SEÇÃO II	80
ESCRITURAÇÃO ESCOLAR, ARQUIVO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS.....	80
SUBSEÇÃO I – DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR	80
SUBSEÇÃO II – DO ARQUIVO	80
SUBSEÇÃO III – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	81
TÍTULO VIII.....	82
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	82
CAPÍTULO I.....	82
DAS FORMAS DE INGRESSO	82
SEÇÃO I – DOS PROCEDIMENTOS PARA A MATRÍCULA	82
SEÇÃO II – DA MATRÍCULA DO ALUNO INTERCAMBISTA	85
CAPÍTULO II.....	85
DA TRANSFERÊNCIA.....	85
CAPÍTULO II.....	85
DAS ADEQUAÇÕES	85
CAPÍTULO III.....	86
DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR.....	86
TÍTULO IX.....	87
DA AVALIAÇÃO ESCOLAR E SUA UTILIZAÇÃO DIDÁTICA	87
CAPÍTULO I.....	87
DA AVALIAÇÃO	87
SEÇÃO I	89
DA FREQUÊNCIA AS AULAS E DA AUSÊNCIA EM DIA DE AVALIAÇÃO.....	89

SEÇÃO II	91
DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS .	91
CAPÍTULO I.....	91
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO.....	91
SEÇÃO I – AS PENALIDADES	92
TÍTULO XI.....	92
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	92

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I IDENTIFICAÇÃO DA REDE DE ENSINO

Art. 1º – A Rede Sacramentina de Educação é fruto de um projeto missionário iniciado em Manhumirim, Minas Gerais, junto com a fundação da Congregação das Irmãs Sacramentinas de Nossa Senhora.

Padre Júlio Maria, missionário belga, corajoso e dinâmico, após trabalhar na Europa e África, foi enviado para evangelizar na Região Amazônica, Brasil, aonde chegou em 1912. Em 1929, percebendo a enorme carência na área educacional e religiosa da Zona da Mata de Minas Gerais, fundou, em Manhumirim, a Congregação das Irmãs Sacramentinas de Nossa Senhora. Teve como grande colaboradora a Madre Maria Beatriz Frambach, brasileira, mulher decidida, comunicativa e grande educadora, que recebeu a missão de ser a Cofundadora da Congregação.

A primeira Unidade Educacional da Rede – Colégio Santa Teresinha – iniciou suas atividades em fevereiro de 1930, dois meses após o início da Congregação. Posteriormente, outras Unidades foram criadas em cidades de Minas Gerais e do Rio de Janeiro.

A missão das Irmãs Sacramentinas se expressa na educação, saúde, inserção nos meios populares, catequese, educação da fé, formação de lideranças e no serviço da acolhida. Por isso, atuam nas Escolas da Rede Sacramentina, no Hospital Padre Júlio Maria em Manhumirim, nas Comunidades Eclesiais de Base, nas Periferias, na Formação para a Vida Religiosa e em Casas de Acolhida para Retiro, Oração, Hospedagem e Tratamento de Saúde.

A vocação missionária sacramentina conduz a uma ação libertadora e transformadora, sempre buscando novas formas de estar a serviço dos irmãos, a partir da proposta da Eucaristia e de Maria.

O Fundador – Padre Júlio Maria – falecido em 1944, reconhecido como santo pelas pessoas que com ele conviveram, encontra-se em processo de Beatificação.

Art. 2º – As Escolas Sacramentinas assumem a EDUCAÇÃO EVANGÉLICO-LIBERTADORA que se caracteriza como dialógica, participativa, crítica, centrada na pessoa de Jesus Cristo como Educador, Mestre e Guia.

Sua filosofia traz a marca Missionário-Eucarístico-Mariana.

Em comunhão com a Igreja, sua prática educativa é pautada no “humanismo solidário”, que objetiva estabelecer a cultura do diálogo, capaz de “construir pontes e encontrar respostas para os desafios do nosso tempo”. (Congregação para a Educação Católica – Educar ao humanismo Solidário – 14/04/2017).

Conscientes da necessidade de oferecer um planeta habitável para a humanidade que nos sucederá (LS 160), creem que o cuidado com a vida em todas as suas formas, é parte integrante de sua proposta curricular.

Nessa perspectiva, as escolas Sacramentinas se propõem a educar, testemunhando na vida: simplicidade e acolhimento; energia e equilíbrio; coragem e audácia; firmeza e suavidade; humildade e verdade; retidão e coerência; compreensão e misericórdia; fraternidade e solidariedade.

As escolas devem, portanto, ser um espaço de formação de cidadania mediante a vivência dos valores concebidos por essa proposta e o acesso ao saber vinculado à realidade histórica e às necessidades do educando, considerando todas as suas dimensões: corporal, cognitiva, afetiva, moral e religiosa.

Devem também acompanhar as mudanças socioculturais, redimensionando seu papel e atuação na sociedade, família, trabalho e igreja, comprometendo-se a ser força transformadora no mundo. Para isso, é preciso autoavaliação constante do papel de educar que, tendo em vista a fraternidade universal, favoreça a convivência harmoniosa e o respeito às diferenças.

Parágrafo único: As Escolas Sacramentinas acreditam que o educando seja sujeito em seu processo de aprendizagem. Suas habilidades de aprender a ser, aprender a fazer, aprender a conviver e aprender a aprender (Os Quatros Pilares da educação, segundo o relatório da UNESCO) devem ser desenvolvidas por sua interação com a realidade social e cultural.

Tendo como referenciais Nossa Senhora, Padre Júlio Maria, Madre Beatriz e as primeiras Irmãs, que construíram o alicerce de sua história, querem ser e contribuir para a construção de uma pessoa que:

- a. Experimenta Deus como sentido e fundamento da vida;
- b. Busca a harmonia na relação consigo mesmo, com os outros e eco planetária.
- c. Vive em comunhão e a participação, a luta pelos valores éticos;
- d. Luta pelo direito e dignidade de todos como filhos e filhas de Deus;
- e. Busca o bem comum e a transformação da realidade;
- f. Promove a cultura da paz.
- g. Acolhe e respeita as pessoas em todas as suas dimensões.

h. Compromete-se com o estudo e a pesquisa.

Art. 3º – Pautada pelos traços identitários da Rede Sacramentina de Educação e considerando os novos apelos advindos da contemporaneidade, tem como missão, visão de educação, princípios e valores:

SEÇÃO I – MISSÃO DA ESCOLA SACRAMENTINA

Art. 4º – Oferecer serviços de educação escolar, com excelência pedagógica e responsabilidade socioambiental, vivenciando fraternidade, comunhão, solidariedade, justiça e ousadia.

SEÇÃO II – VISÃO DE EDUCAÇÃO

Art. 5º – Ser reconhecida como Instituição que proporciona a formação acadêmica de qualidade fundamentada nos princípios cristãos, estimulando o aluno a tomar consciência de si e assumir sua responsabilidade cidadã.

SEÇÃO III – PRINCÍPIOS E VALORES

I. **Carisma Missionário-Eucarístico-Mariano** – iluminar e projetar a ação educativa, respeitando o ideal e legado dos fundadores – Padre Júlio Maria de Lombaerd e Madre Beatriz Frambach e das Irmãs Sacramentinas.

II. **Excelência Pedagógica** – oferecer ensino que contribua na formação de cidadãos capazes de analisar, compreender e agir, integrando conhecimento e realidade.

III. **Fraternidade, Justiça e Solidariedade** – estimular a convivência ética, harmoniosa e integrada, construindo e mantendo relações de confiança, lealdade e transparência, desenvolvendo a conexão entre o humano e o divino, inspiradas na proposta de Jesus Cristo.

IV. **Respeito às diferenças** – acolher e respeitar as diferenças de raça, credo, cultura e pessoas com necessidades especiais.

V. **Sustentabilidade** – construir para o desenvolvimento consciente e sustentável da sociedade, favorecendo o pleno exercício da cidadania, respeitando a pessoa e o meio ambiente.

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Art. 6º – As Escolas Sacramentinas, preocupam-se em oferecer oportunidades de vivência de atividades que contribuam para a formação continuada de seus professores e alunos. Buscam desenvolver conteúdos pedagógicos, além do trabalho diário em sala de aula e oportunizar momentos de observação, reflexão e ação, provocando interação e convivência entre todos aqueles que participam da sua comunidade escolar.

Art. 7º – A Proposta das Escolas Sacramentinas fundamenta-se em Bernardo Toro, filósofo e educador colombiano que apresenta oito competências básicas que devem ser desenvolvidas nos alunos, na atualidade:

- I. Dominar as linguagens utilizadas pelo homem;
- II. Saber resolver problemas;
- III. Analisar e interpretar fatos;
- IV. Compreender o entorno social e atuar sobre ele;
- V. Receber criticamente os meios de comunicação;
- VI. Localizar e selecionar informações;
- VII. Planejar e decidir em grupo;
- VIII. Cultivar uma mentalidade internacional.

Art. 8º – O Instituto das Irmãs Sacramentinas de Nossa Senhora, foi registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, em 31 de janeiro de 1972, no Livro A-17, folha 193, sob o número 19.282.

Art. 9º – O Instituto das Irmãs Sacramentinas de Nossa Senhora é reconhecido como Utilidade Pública Federal pelo Decreto número 71.619 de 26 de dezembro de 1972, e declarado de Utilidade Pública Estadual pela Lei número 10.903 de 09 de novembro de 1992, reconhecido como Utilidade Pública Federal pelo Decreto número 71.619 de 26 de dezembro de 1972, de Utilidade Pública Estadual (MG) pela Lei número 10.903 de 09 de novembro de 1992, registrado no Conselho Nacional de Serviço Social (CNAS) pelo Processo de número 031.436/53 em 08 de junho de 1953, recadastrado pelo Processo de número 28984.015738/94-95 em 21 de maio de 1997, portador do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, antigo Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos, pelo Processo de número 225.729/70, em 30 de novembro de 1970, validado pelos Certificados de renovação posteriores e inscrito no Cadastro Nacional de

Pessoas Jurídicas, sob o número 22.295.372/0001-25, sendo mantenedora do Colégio Nossa Senhora das Graças na cidade de Patos de Minas/MG.

Parágrafo Único: O Colégio Nossa Senhora das Graças de Patos de Minas, situado à Praça Dom Eduardo, 202 em Patos de Minas, MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o número 22.295.372/ 0006-30, é mantido pelo Instituto das Irmãs Sacramentinas de Nossa Senhora, com sede em Belo Horizonte/MG, e portador dos seguintes registros:

- Em 1947, o Ginásio, recebe autorização para ministrar o segundo ciclo. Reconhecido com o nome de Ginásio “Benedito Valadares” através do decreto 2416 de 15/02/47 do Ministério da Educação e Cultura recebeu também a autorização de funcionamento do Ensino Médio.

- Em 1949 passa-se aos cuidados das Irmãs Sacramentinas que pede a mudança do nome do Ginásio, que passou a chamar-se: Ginásio e Escola Normal “Nossa Senhora das Graças”. Passou a atender somente meninas e houve a instalação do Curso Normal de Formação.

- No ano de 1971, mais uma vez altera-se a denominação do Ginásio: passa a chamar-se Ginásio e Colégio Normal “Nossa Senhora das Graças” prevalecendo o decreto 2416 de 15/02/47.

- Em 1977, altera-se mais uma vez a denominação para “Colégio Nossa Senhora das Graças” – 1º e 2º graus - da portaria nº 297/77.

- No ano de 1978, o Colégio através da portaria nº 169/78 passou a oferecer o Curso Assistente de Administração e Técnico em Contabilidade.

- Em 1985, através da portaria nº 941/85 passou também a oferecer o Curso de estudos Adicionais com a Especialização em Pré-Escolar, complementando a formação do curso de “Magistério”.

- Portaria nº 49/2003, autorização do funcionamento do Ensino Médio por 2 anos, que passa a identificar-se como Colégio Nossa Senhora das Graças, de Ensino Fundamental e Ensino Médio.

- Portaria nº 107/2010, Resolução CEE nº 449 de 01/08/2009 renovação do reconhecimento do ensino médio pelo prazo de 5 (cinco) anos.

- Portaria nº 021/2015, Resolução CEE nº 449, de 01/08/2002, Parecer CEE nº 893 de 10/12/2014 renovação do reconhecimento do ensino médio pelo prazo de 5 (cinco) anos.

- Nos termos do artigo 12 da Resolução 4.291, de 09/03/2020, do artigo 29 da Resolução CEE nº 449, de 01/08/2002, e considerando o Parecer CEE nº 18, de 15/02/2020, fica renovado o reconhecimento do ensino médio pelo prazo de 5 (cinco) anos.

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS, FINS E DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 10 – O Colégio Nossa Senhora das Graças de Patos de Minas integra a Rede Sacramentina de Educação no Estado de Minas Gerais, encontra-se integrado aos Princípios e Fins da Educação Nacional consubstanciados nos Artigos 2º e 3º da Lei 9.394/1996, aqui transcritos:

“Art. 2º - A educação, dever da família e do estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 3º - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III - pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;

IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

VII - valorização do profissional da educação escolar;

VIII - gestão democrática do ensino público, na forma da Lei e da legislação do sistema de ensino;

IX - garantia de padrão de qualidade;

X - valorização da experiência extraescolar;

XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

XII - consideração com a diversidade étnico-racial.

XIII - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida.

Art. 11 – O Colégio Nossa Senhora das Graças inserido na comunidade em que se localiza, desenvolve um trabalho pedagógico voltado para a Educação Solidária com qualidade, competência e responsabilidade social e ambiental, integrando excelência pedagógica e formação do cidadão, orientando todas as suas atividades para a consolidação de uma comunidade educativa onde a ação de professores e alunos vá além da sala de aula.

Art. 12 – O Projeto Político Pedagógico das Escolas Sacramentinas vai ao encontro dos pilares da Educação para este novo século: **Aprender a Aprender** – despertar o prazer de conhecer, compreender, descobrir, construir e reconstruir o conhecimento, de ter curiosidade. É a condição para ser desenvolvida sempre, ao longo de toda a vida, a fim de compreender o mundo, a sociedade e o movimento das ideias;

I. **Aprender a Fazer** – desenvolvimento de competências e habilidades que levem aplicação da tecnologia na vida moderna, sem esquecer de atentar para as relações interpessoais, para o trabalho em equipe, levando ao desenvolvimento das novas lógicas e da criatividade;

II. **Aprender a Ser** – busca do desenvolvimento integral da pessoa (autoestima, autodeterminação e sensibilidade pessoal), da espiritualidade, do pensamento crítico e da imaginação criadora;

III. **Aprender a Conviver** – descoberta e encontro do outro, com a devida compreensão e respeito a seus valores, à sua cultura, desenvolvendo a percepção da interdependência, da tolerância, da capacidade de administrar conflitos e da valorização do próximo.

CAPITULO IV DOS FINS DA EDUCAÇÃO DO COLÉGIO

Art. 13 – A prática educativa do Colégio Nossa Senhora das Graças, dirigido pelo Instituto das Irmãs Sacramentinas de Nossa Senhora, deve ser embasada nos princípios e ideários de seus fundadores Padre Júlio Maria de Lombard e Madre Beatriz Frambach. A escola tem como objetivos específicos:

I. Promover uma educação libertadora e humanista por meio de uma comunidade educativa, tendo por base o Evangelho, que desperta a fraternidade cristã e leva a cada pessoa não só assumir o seu destino histórico, como também a empenhar-se na transformação da sociedade tendo em vista a justiça, a verdade e a vida;

II. Promover os valores da dignidade humana no mundo que tende a se perder no capitalismo, nas falsas ideologias, no consumismo e no egoísmo;

III. Dar ao educando condições de desenvolver o senso ético, político, estético e cristão.

CAPÍTULO V DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 14 – O Colégio Nossa Senhora das Graças oferece a Educação Básica, em consonância com a Legislação correspondente, organizada em três níveis de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Art. 15 – A Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 16 – A transição entre as etapas da Educação Básica – Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio – deve assegurar formas de articulação das dimensões orgânica e sequencial que garantam aos alunos um percurso contínuo de aprendizagem, com qualidade.

Art. 17 – A Educação Básica tem carga mínima de oitocentas horas anuais, distribuídas em, pelo menos, duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

§ 1º: Na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, em situação emergencial, decretado estado de calamidade pública, epidemia e/ou pandemia, quaisquer componentes curriculares poderão ser trabalhados na modalidade semipresencial, remota e à distância, utilizando os recursos oferecidos pelas Tecnologias de Informação e Comunicação, na forma da legislação vigente.

§ 2º: Além dos momentos de emergência, os recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação poderão ser utilizados de maneira suplementar, para a realização de atividades de recuperação, reforço e aprofundamento, com a finalidade de minimizar as dificuldades de aprendizagem dos alunos com a suspensão de atividades presenciais, conforme legislação vigente.

SEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 18 – A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem por objetivo o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

I. A Educação Infantil atenderá alunos com as idades citadas abaixo ou a completar até 31 de março do ano letivo.

- a) Maternal II: com 2 (dois) anos de idade;
- b) Maternal III: com 3 (três) anos de idade;
- c) Nível I: com 4(quatro) anos de idade;
- d) Nível II: com 5(cinco) anos de idade.

II- O trabalho educacional, nesta etapa, valoriza a aprendizagem para a conquista da cultura da vida, por meio de atividades lúdicas e situações de aprendizagem (jogos e brinquedos), conforme a Proposta Político Pedagógica que considera o currículo como conjunto de experiências em que se articulam saberes da experiência e socialização do conhecimento em seu dinamismo, depositando ênfase:

- a) na gestão das emoções;
- b) no desenvolvimento de hábitos higiênicos e alimentares;
- c) na vivência de situações de preservação dos recursos da natureza;
- d) na vivência de situações destinadas à organização dos objetos pessoais e escolares;
- e) no contato com diferentes linguagens representadas, predominantemente, por ícones e não apenas pelo desenvolvimento da prontidão para a leitura e escrita, como potencialidades indispensáveis à formação do interlocutor cultural.

SEÇÃO II – DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 19 – O Ensino Fundamental, com duração mínima de 9 (nove) anos, de matrícula obrigatória para as crianças a partir dos 6 (seis) anos de idade, tem duas fases seguintes com características próprias chamadas de anos iniciais, com 5 (cinco) anos de duração, em regra para estudantes de 6 (seis) a 10 (dez) anos de idade; e anos finais, com 4 (quatro) anos de duração de 11 (onze) a 14 (quatorze) anos.

Art. 20 – Os objetivos de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a educação básica das crianças, definidos para a Educação Infantil, prolongam-se durante os anos iniciais do Ensino Fundamental, especialmente no primeiro, e completam-se nos anos finais, ampliando e intensificando, gradativamente, o processo educativo mediante:

- I. desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. foco central na alfabetização, ao longo dos 3 (três) primeiros anos;
- III. compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da economia, da tecnologia, das artes, das culturas e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- IV. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimento e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- V. fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de respeito recíproco em que se assenta a vida social.

VI. o compromisso com a sustentabilidade socioambiental orientado por conhecimentos científicos sobre o funcionamento da natureza e da sociedade.

SEÇÃO III – DO ENSINO MÉDIO

Art. 21 – O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos, é orientado por princípios e finalidades que preveem:

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. a preparação básica para a cidadania e o trabalho, tomando este como princípio educativo, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de enfrentar novas condições de ocupação e aperfeiçoamento posteriores;
- III. o desenvolvimento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e estética, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. a compreensão dos fundamentos científicos e tecnológicos presentes na sociedade contemporânea, relacionando a teoria com prática;

SEÇÃO IV – DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 22 – O objetivo do Colégio Nossa Senhora das Graças no que compete à Educação Inclusiva, visa respeitar e acolher as diversidades, de acordo com a Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, proporcionando adequação das práticas pedagógicas e do processo avaliativo para os casos que apresentem necessidades educacionais específicas.

Art. 23 – O trabalho do Colégio visa a atender os estudantes da educação inclusiva, de modo a propiciar condições necessárias a uma educação de qualidade para todos e padrões de acessibilidade, mobilidade e comunicação. Também compreende como responsabilidade da família e do Estado a garantia do acompanhamento profissional especializado externo que favoreça a complementação da aprendizagem para além dos espaços escolares.

Art. 24 – O Colégio realiza atividades de orientação e de formação continuada de professores com vistas à melhoria e aprofundamento do trabalho pedagógico na área de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva;

Art. 25 – O Colégio atua no sentido de oportunizar o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do estudante com necessidades educacionais específicas de acordo com as seguintes orientações:

I – Disponibilizar acesso e recursos pedagógicos ao estudante que apresente necessidade educacional específica, perante apresentação de laudos de profissionais especializados no intuito de oferecer o apoio adequado para a formação do estudante.

II – Propor adaptações razoáveis e avaliações adaptadas e direcionadas ao desenvolvimento de habilidades e competências dos alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

III – Viabilizar momentos de acompanhamento do desenvolvimento da aprendizagem do educando, propondo estratégias de aprofundamento e complementação de conteúdo quando necessário;

IV – Dialogar constantemente com a família e a equipe multidisciplinar externa que atende o estudante, no intuito de alinhar as propostas que favoreçam o desenvolvimento e a aprendizagem do educando.

V – Disponibilizar Profissional de Apoio Escolar (PAE) favorecendo o desenvolvimento da aprendizagem do educando nos casos em a equipe técnico-pedagógica e diretiva da escola avaliar como necessário.

Art. 26 – No que corresponde ao processo avaliativo, este ocorrerá de forma continuada, por meio de intervenções pedagógicas.

I - Os casos de necessidades educacionais específicas deverão ser analisados pela equipe pedagógica do Colégio, para verificar a necessidade de alguma das seguintes estratégias:

- adequação de linguagem (mais clara e objetividade que as demais atividades avaliativas);
- mediação ou auxílio de um profissional no momento da avaliação;
- disponibilização de espaço reservado para realização das avaliações;
- viabilização de extensão do tempo para realização das avaliações.

Parágrafo único: Será respeitada a utilização de demais recursos materiais e pedagógicos que possam auxiliar na realização da avaliação, em casos de deficiências cognitivas, psíquicas e físicas.

II – Será considerada a possibilidade de elaboração de relatório circunstanciado para constar as competências e habilidades adquiridas por meio do Plano Desenvolvimento Individualizado – PDI, elaborado para o estudante considerando suas necessidades.

III – Será considerada a recomendação dos profissionais de saúde que acompanham o/a estudante, entretanto, caberá à equipe pedagógica do Colégio a análise de adoção de medidas diversificadas de estratégias que possibilitem a aprendizagem.

IV - A escola oferece certificado de terminalidade específica, atendida a legislação vigente sobre o assunto, em casos que os alunos não conseguem atingir nível exigido para conclusão do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio, em virtude de suas deficiências.

Art. 27 – A organização e a distribuição de estudante com necessidade educacional específica por sala será planejada para atender o desenvolvimento de todos os estudantes, de acordo com os seguintes critérios:

I – O quantitativo de estudantes por turma deverá respeitar as normativas locais, considerando a qualidade do acompanhamento individualizado pelo educador, para melhor desenvolvimento dos educandos.

II – Estudantes que apresentem deficiências motoras, auditivas e visuais ou necessidades transitórias, tais como: distúrbios de aprendizagem e Transtorno do Déficit de Atenção com ou sem Hiperatividade, que não comprometem o desenvolvimento cognitivo, podem ser agrupados na mesma turma, cabendo à equipe técnico-diretiva da unidade a análise desses casos.

III – Em relação às demais necessidades, será observada a legislação local no processo de distribuição e quantidade de estudantes por turma.

Parágrafo único: Em casos onde não houver legislação específica em relação à distribuição e agrupamento de estudantes, caberá à equipe técnico-diretiva da escola estabelecer a proporção de estudantes por turma considerando o contexto do Colégio.

Art. 28 – O atendimento educacional, no contexto do Colégio Nossa Senhora das Graças, ao estudante que apresente necessidade educacional específica, será realizado pela equipe técnico-pedagógica da escola, que será responsável pelo acompanhamento e registro do desenvolvimento da aprendizagem.

§ 1º- O responsável pedagógico pelo aluno é encarregado de promover o contato dos profissionais (médicos, psicólogos, terapeutas e outros) que estejam acompanhando diretamente o (a) aluno (a) com a escola, de modo que estes possam orientar os profissionais da Instituição de Ensino no acompanhamento do(a) educando(a), visando ao melhor desenvolvimento social e cognitivo.

Art. 29 – Para os alunos com deficiências e transtornos globais do desenvolvimento, conforme legislação vigente, prevê a possibilidade de flexibilização do tempo escolar em até 50% do tempo previsto a Resolução do CEE/MG nº 451.

Parágrafo único – A flexibilização de tempo para o percurso escolar mencionada no caput deste artigo deverá ser comprovada por avaliação pedagógica e prevista na proposta político-pedagógica da instituição.

Art. 30 – Na pasta individual do aluno devem ser arquivados todos os documentos, inclusive laudos, por ele apresentados, bem como o PDI e/ou registros de Conselho de Classe.

Art. 31 – Será dispensado ainda tratamento especial ao aluno que se encontre em uma das análises a seguir:

I. Situação amparada pela Lei nº 6202/75, que se refere a exercícios domiciliares a alunas gestantes;

II. Se convocado temporariamente para o Serviço Militar, desde que suas faltas se deem em virtude de obrigações decorrentes dessa situação;

III. De estudantes que realizaram parte dos estudos no exterior, em decorrência de acompanhamento dos pais por motivo justificado (de acordo com documentação apresentada no retorno), e requeiram sua matrícula no Colégio Nossa Senhora das Graças;

IV. Excepcionais e não previstos nos itens anteriores, após apurado estudo pelo corpo pedagógico, técnico e administrativo.

Art. 32 – O tratamento a ser dispensado aos alunos enquadrados nas situações previstas nos artigos anteriores, no que se refere ao aproveitamento escolar e à frequência, deverá ser planejado pela equipe técnico-pedagógica da escola, em consonância com as orientações da Direção, as condições desta instituição e o comprometimento da família no que diz respeito às normas institucionais e ao reconhecimento e à aceitação sobre as condições do Colégio.

§ 1º – Para efeito da avaliação do rendimento escolar dos alunos nessas situações, a aplicação de instrumentos avaliativos terá o mesmo teor e abrangência curricular do conteúdo ministrado na etapa escolar.

§ 2º – As avaliações aplicadas aos alunos em situações supracitadas receberão o tratamento estabelecido de acordo com os critérios de correção, pontuação e nivelamento da aprendizagem previstos neste Regimento Escolar para resultados de aprovação, recuperação e reprovação.

Art. 33 – Aos alunos que se encontrarem na situação prevista no Decreto-Lei nº 1.044/69, comprovado por Laudo/Relatório Médico, será permitido o atendimento por meio de:

I. dispensa de frequência, enquanto perdurar, comprovadamente, a situação de impedimento;

II. atribuição de exercícios, provas, testes, trabalhos e tarefas para elaboração e execução, de acordo com as possibilidades do Colégio Nossa Senhora das Graças.

Parágrafo Único – O tratamento previsto neste artigo não poderá ser aplicado se a situação de impedimento do(a) aluno(a) perdurar por todo o período letivo, bem como durante a Recuperação Final, podendo, nesse caso, a situação ser analisada a critério da Direção e da equipe-pedagógica de acordo com a Proposta Pedagógica do Colégio Nossa Senhora das Graças.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I
DA CATEGORIA E FORMA DE ADMISSÃO

Art. 34 – O pessoal a serviço da Escola é constituído de docentes, especialistas de educação e pessoal administrativo.

Art. 35 – A admissão da Direção Executiva do Colégio é de responsabilidade da Diretoria Geral do Instituto. Para as demais funções estratégicas, a contratação é de responsabilidade da Direção Executiva da escola, juntamente com a Diretoria Geral do Instituto.

Art. 36 – A meta institucional é a que a escola contrate profissionais somente através de um confiável processo de seleção, que terá como instrumentos de avaliação a análise do Curriculum Vitae, entrevista coletiva e individual, dinâmica grupal e avaliação escrita (Redação).

Art. 37 – O pessoal administrativo tem seus direitos assegurados, em conformidade com a Legislação pertinente.

SEÇÃO I – DOS DIREITOS

Art. 38 – São direitos do pessoal técnico e administrativo, além dos assegurados pela legislação pertinente, de acordo com o respectivo regime de admissão o ato que regulou, os seguintes:

- I. Ser tratado com gentileza e respeito por todo o pessoal da escola;
- II. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- III. Igualdade de acesso a oportunidades de crescimento intelectual e profissional;
- IV. Liberdade de manifestação, observando o respeito à imagem da instituição;
- V. Igualdade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho;
- VI. Sigilo a informação de ordem pessoal;
- VII. Atuação em defesa de interesse ou direito legítimo;
- VIII. Gozar os dias de compensação pelo trabalho nas eleições, quando convocado pelo TRE, de acordo com conveniência do serviço e após a autorização da direção da escola.

SEÇÃO II – DOS DEVERES

Art. 39 – São deveres dos Funcionários Administrativos:

- I. Conhecer e respeitar o Código de Conduta Ética do Instituto das Irmãs Sacramentinas de Nossa Senhora;
- II. Conhecer e obedecer ao Regulamento Interno das Normas de trabalho do Instituto das Irmãs Sacramentinas de Nossa Senhora;
- III. Desempenhar de todas as atividades que por natureza são inerentes à função que exerce, sendo as atribuições do pessoal as previstas na legislação específica.
- IV. Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V. Exercer a função de acordo com as exigências da Instituição;
- VI. Levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII. Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- VIII. Ser ágil na prestação de contas de suas atividades;
- IX. Aperfeiçoar o processo de comunicação e contato com o público;
- X. Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho;
- XI. Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- XII. Facilitar as atividades de fiscalização pelos órgãos de controle;
- XIII. Respeitar a hierarquia administrativa e pedagógica em suas atitudes, atividades e reivindicações;
- XIV. Zelar pelo patrimônio da escola, particularmente de sua área de atuação, preocupando-se pela conservação de bens e pelo bom uso do material colocado a sua disposição;
- XV. Guardar sigilo sobre assuntos reservados que envolvam ou possam envolver pessoas e autoridades nos planos administrativos e pedagógicos;
- XVI. Desenvolver suas atividades de acordo com a programação aprovada e empenhando-se pela constante qualificação;
- XVII. Participar de atividades de caráter cívico, social e cultural promovidos pela escola;
- XVIII. Solicitar autorização prévia ao chefe imediato ou direção, a retirada de qualquer documento ou objeto da escola;

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO E DO TRIO GESTOR

Art. 40 – A administração do Colégio Nossa Senhora das Graças é composta pelo Trio Gestor da escola que é constituído pela Diretora Executiva, Assessoria Administrativa e Financeira e Assessoria Educacional. O(A) Diretor(a) será o presidente nato do Trio Gestor. As reuniões desse grupo deverão ser lavradas em atas e arquivadas.

Art. 41 – Compete ao Trio Gestor:

- I.reunir-se, periodicamente, para deliberações relativas ao bom desempenho do Colégio;
- II.traçar diretrizes administrativas e pedagógicas, tendo em vista o bom funcionamento do Colégio;
- III.elaborar o orçamento de investimento e melhorias para apreciação, quando for o caso;
- IV.avaliar o desempenho do Colégio na ação educacional, pastoral, pedagógica, administrativa e financeira;
- V.propor modificações nos diversos fluxos de funcionamento dos serviços escolares;
- VI.definir metas, objetivos e políticas que orientem a ação educacional e administrativa do Colégio, de acordo com as orientações emanadas da mantenedora;
- VII.promover a integração do pessoal docente, técnico e administrativo, em vista de uma ação conjunta, direcionada e coordenada;
- VIII.cumprir e fazer cumprir as Diretrizes e os instrumentos normativos do Instituto das Irmãs Sacramentinas;
- IX.resolver os casos omissos neste Regimento Escolar, no âmbito de sua competência;
- X.alterar as disposições deste Regimento Escolar, sempre que conveniências de ordem administrativa, educacional e organizacional o exigir, de acordo com a legislação pertinente, com aprovação prévia da mantenedora e aprovação de órgão competente;
- XI.incentivar e viabilizar ações que promovam a sintonia da comunidade com as opções da Igreja, na perspectiva da fé, da justiça e da solidariedade;
- XII.elaborar o orçamento anual e apresentá-lo para aprovação do Instituto da Irmãs Sacramentinas.

SEÇÃO I – DA DIREÇÃO

Art. 42 – O Diretor executivo é nomeado pela Presidente da Entidade Mantenedora, recebe sua autoridade legal por delegação do Poder Público nos termos da Lei, encontrando-se, assim, investido em função de carácter oficial, tendo fé pública os atos por ele praticados no exercício do cargo.

Art. 43 – Competem à Diretora Executiva as seguintes funções:

- I. Dirigir a unidade educacional, para a execução de seus objetivos, em consonância com as ordens e recomendações da Diretoria Geral do Instituto;
- II. Cumprir e assegurar o cumprimento das Leis de Diretrizes e Bases e as determinações dos órgãos e entidades competentes, bem como as de cunho tributário, fiscal, trabalhista, administrativo e financeiro;
- III. Garantir a implementação da Missão, Visão, Princípios e Valores da Educação Sacramentina;
- IV. Cumprir e zelar pelo cumprimento do Código de Conduta Ética, bem como do Regulamento Interno das Normas de Trabalho do Instituto das Irmãs Sacramentinas de Nossa Senhora;
- V. Cumprir e certificar o cumprimento do Regimento Escolar;
- VI. Propor modificações ao Regimento Escolar quando necessário atendendo à legislação vigente;
- VII. Interagir com a comunidade educacional, familiares, estudantes, meios de comunicação e demais segmentos da sociedade, de forma a estar constantemente atualizado com suas expectativas e necessidades, bem como para consolidar a excelência do produto, a imagem e a identidade da Instituição;
- VIII. Colaborar na elaboração do Projeto Político Pedagógico Pastoral da Escola, aprová-lo e acompanhar a implementação;
- IX. Em consonância com o Assessor Administrativo, cuidar dos setores administrativos do Colégio Nossa Senhora das Graças, garantindo que estes cumpram, eficazmente, sua missão expressa nos documentos do Sistema de Gestão Organizacional por processos;
- X. Implementar a política para a gestão de pessoas conforme as Diretrizes da Rede Sacramentina de Educação;
- XI. Exercer estrategicamente o planejamento, controle e supervisão geral das atividades, com vistas ao alcance dos objetivos desejados;
- XII. Alertar o funcionário sobre o não cumprimento das normas administrativas (Regulamento Interno das Normas de Trabalho IISNS, Normas Operacionais do Corpo Docente; no caso de professor, e/ou Código de Conduta Ética do IISNS) bem como aplicar advertências administrativas mediante a reincidência da(s) falta(s);
- XIII. Dar suporte ao trabalho das Assessorias Pedagógica, Administrativa e dos Coordenadores de Segmento;
- XIV. Acompanhar e opinar na elaboração do calendário escolar;

XV. Assinar documentos de secretaria, isoladamente ou em conjunto com a (o) secretária (o), quando necessário, contratos com fornecedores de materiais e serviços, movimentação de funcionários e estagiários.

XVI. Manter-se informado sobre assuntos relativos ao Colégio, bem como se posicionar como moderador e facilitador de questões polêmicas que possam surgir entre os colaboradores do Colégio, bem como entre colaboradores e famílias no transcorrer das atividades desenvolvidas;

XVII. Conduzir o Colégio em seus aspectos financeiros e administrativos, de forma a maximizar a utilização dos recursos, estabelecer prioridades de investimento e assegurar o cumprimento da legislação;

XVIII. Acompanhar a execução da previsão orçamentária;

XIX. Decidir e autorizar efetivação de admissões, promoções, demissões e demais movimentações de pessoal em todas as funções, de acordo com as normas e políticas preestabelecidas pela mantenedora;

XX. Promover o constante aperfeiçoamento da qualidade dos serviços fornecidos pelo Colégio, por meio da interação com a comunidade educativa, incentivando o desenvolvimento e atualização do corpo de colaboradores e a modernização de métodos e recursos utilizados na educação;

XXI. Realizar análise e assegurar a viabilidade econômico-financeira do Colégio sob sua direção, determinando, alterando e promovendo ações estratégicas e de impacto nos resultados do Colégio;

XXII. Homologar as decisões inerentes à dinâmica escolar, quando o exigir o regimento escolar ou outras especificidades;

XXIII. Assumir juntamente com o secretário escolar pela escrituração e autenticidade da documentação escolar;

XXIV. Prestar contas de sua gestão à Diretoria Geral;

XXV. Representar o Colégio, como seu titular, perante as autoridades, entidades e órgãos públicos federais, estaduais e municipais, entidades de classe e privadas e instituições culturais, entre outras;

XXVI. Aprovar escala de férias do quadro de pessoal;

XXVII. Autorizar despesas ordinárias;

XXVIII. Estudar e propor medidas que visem o melhoramento do ensino;

XXIX. Analisar, avaliar e concluir sobre programas e planos de curso bem como material didático de acordo com as normas baixadas pelos órgãos competentes;

- XXX.Participar dos Conselhos de Classe;
- XXXI.Participar de reuniões de pais,
- XXXII.Analisar os resultados das atividades pedagógicas, sugerindo medidas de aperfeiçoamento;
- XXXIII.Estudar análises estatísticas do rendimento de ensino-aprendizagem;
- XXXIV.Convocar reuniões do corpo docente, discente e técnico-administrativo;
- XXXV.Posicionar a Instituição no cenário educacional da cidade;
- XXXVI.Coordenar a elaboração do Planejamento Estratégico da Escola,
- XXXVII.Acompanhar e avaliar as ações de todos os setores da Escola;
- XXXVIII.Aprovar o Programa de Matrícula e de Bolsas de Estudos;
- XXXIX.Aprovar normas disciplinares e de funcionamento;
- XL. Propor e aprovar modificações e reorganização do espaço físico da escola;
- XLI. Participar da organização de eventos da Escola.
- XLII. Participar na elaboração do orçamento da escola;
- XLIII.Organizar junto à Assessoria Pedagógica a distribuição de turmas, aulas e atividades entre os professores, nos diversos segmentos;
- XLIV.Analisar os resultados das atividades pedagógicas, sugerindo medidas de aperfeiçoamento juntamente com a equipe técnico-pedagógica da escola;
- XLV. Oferecer estratégias de ajuda ao funcionário que tenha dificuldades de relacionamento com a equipe escolar ou manter a disciplina em seu serviço;
- XLVI.Abrir e movimentar contas bancárias junto aos Bancos em geral; emitir e endossar cheques e ordens bancárias; requisitar talões de cheques; fazer investimentos preferencialmente em conjunto com o financeiro da escola, ou então separadamente;
- XLVII.Analisar junto ao SIR situações problemas envolvendo alunos e colaborar com ações assertivas.
- XLVIII.Autorizar suspensões de alunos em consonância com este Regimento.
- XLIX.Executar outras funções inerentes ao seu cargo e resolver os casos omissos neste regimento de acordo com os dispositivos legais.

Parágrafo Único: No exercício de suas funções e competência, poderá a Diretora delegar poderes a outros, devidamente qualificados, quando houver exigência aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação.

SUBSEÇÃO I – DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 44 – O Assessor Administrativo Financeiro é responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades dos setores administrativos, estabelecendo políticas de Gestão Financeiras do Orçamento, dos Recursos Financeiros e de Pessoal, controle e manutenção do patrimônio, das instalações prediais, planejamento, organização e controle do Programa de Matrícula e de Bolsas de Estudos, informatização das atividades operacionais, de acordo com a missão da entidade.

Art. 45 – À Assessoria Administrativa e Financeira compete as seguintes atribuições:

- I. Planejar, executar e controlar o Orçamento Anual em parceria com a Direção e Assessoria Educacional;
- II. Preparar os relatórios gerenciais do Orçamento Anual;
- III. Executar, coordenar e controlar o Patrimônio, Bens duráveis, Obras e Reformas;
- IV. Executar e controlar as aplicações financeiras e movimentação das contas bancárias;
- V. Aprovar as compras de materiais de consumo, manutenção, higiene e limpeza;
- VI. Aprovar e controlar as atividades de Folha de Pagamento, de Movimentação de Pessoal, das Obrigações Fiscais, Trabalhistas e Benefícios;
- VII. Administrar os Contratos com fornecedores de materiais e serviços;
- VIII. Acompanhar as políticas de negociação e cobrança de inadimplentes;
- IX. Participar do Planejamento e da Organização do Programa de Matrículas;
- X. Participar do processo de seleção para funcionários de sua área, em parceria com a direção e auxiliar de departamento pessoal;
- XI. Planejar e acompanhar o Programa de Bolsas de Estudos;
- XII. Planejar obras e controlar a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas da Escola;
- XIII. Coordenar a equipe de manutenção, higiene e limpeza das instalações físicas da Escola;
- XIV. Planejar e executar a informação das Atividades Administrativas e Operacionais;
- XV. Representar a Escola em Sindicatos, Órgãos Governamentais e Empresas, na área administrativa;
- XVI. Estar atualizado com a Legislação Fiscal, Trabalhista e Educacional;
- XVII. Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades dos setores financeiros, Secretaria, Pessoal, manutenção e limpeza;
- XVIII. Controlar e responder pelo Ativo Imobilizado da Escola;
- XIX. Gerenciar as atividades de serviços gerais, suprimentos, patrimônio e almoxarifado;

XX. Monitorar o envio de todos os documentos contábeis, gerenciais e similares à Sede do Instituto de acordo com o prazo e as normas estabelecidas.

SUBSEÇÃO I – DA ASSESSORIA EDUCACIONAL

Art. 46 – A Assessoria Educacional exerce cargo de confiança da direção e tem por finalidade promover o intercâmbio entre os professores, o planejamento global das atividades docentes, o estudo dos materiais didáticos adotados e adequação de programas em consonância com a legislação educacional vigente e o PPP.

Art. 47 – Compete à Assessora Educacional as seguintes atribuições:

- I. Propor modificações no Regimento Escolar, atendendo à legislação vigente;
- II. Zelar pela observância deste Regimento;
- III. Representar a escola nos eventos da comunidade;
- IV. Estudar e propor medidas que visem o melhoramento do ensino, juntamente com as coordenadoras pedagógicas de segmento;
- V. Organizar o calendário escolar juntamente com a secretaria e submetê-lo para apreciação e sugestões da direção, coordenações de segmento e assessoria administrativa;
- VI. Acompanhar a equipe pedagógica e docente, visando à unidade de ação, otimização dos resultados e sustentação da proposta de educação Sacramentina;
- VII. Criar condições para a integração de todas as áreas do Colégio, buscando desenvolver ações que consolidem a qualidade dos processos de ensino e de aprendizagem;
- VIII. Conduzir os processos de formação continuada da equipe pedagógica, docente e demais espaços de discussão do trabalho pedagógico;
- IX. Construir, em parceria com a direção e a equipe pedagógica, instrumentos de acompanhamento ao desempenho do corpo docente em consonância com as orientações da mantenedora;
- X. Manter a Diretoria constantemente informada em relação aos assuntos pertinentes à sua área de atuação, subsidiando tomada de decisões;
- XI. Responder pela execução das atividades de Secretaria, no que se refere aos serviços específicos, zelando pela organização da documentação escolar e da legislação em vigor;
- XII. Analisar os currículos dos cursos com a direção e, posteriormente, com as coordenadoras pedagógicas de segmento;
- XIII. Organizar e orientar cursos de atualização para os professores;

- XIV. Organizar e orientar os projetos extracurriculares juntamente com as coordenadoras pedagógicas de segmento;
- XV. Realizar estudos periódicos dos resultados do aproveitamento escolar e propor medidas de recuperação de aprendizagem juntamente com as coordenadoras pedagógicas de segmento;
- XVI. Analisar os resultados das atividades pedagógicas, sugerindo medidas de aperfeiçoamento juntamente com as coordenadoras pedagógicas de segmento;
- XVII. Manter a unidade do processo sistêmico da escola sendo um ponto de apoio e um elo entre a direção, coordenadoras de segmento, SIR, corpo discente e suas famílias;
- XVIII. Realizar a avaliação de desempenho do corpo docente propondo medidas necessárias para o aprimoramento do trabalho, juntamente com as coordenadoras pedagógicas de segmento;
- XIX. Apresentar o consolidado da avaliação de desempenho dos docentes;
- XX. Realizar juntamente com direção a avaliação de desempenho das coordenadoras de segmentos e das profissionais do Serviço de Integração e Relacionamento (SIR);
- XXI. Participar dos processos de seleção de professores juntamente com a diretora executiva, coordenação de segmento e SIR;
- XXII. Ajudar na organização de reuniões de pais, e participar delas;
- XXIII. Participar dos conselhos de classe, trocando informações, planejando ações e avaliando procedimentos;
- XXIV. Participar do processo de organização pedagógica para as matrículas;
- XXV. Orientar e coordenar os processos de adaptação curricular dos alunos transferidos, juntamente com as coordenadoras pedagógicas de segmento;
- XXVI. Organizar eventos escolares juntamente com a diretora, coordenadoras pedagógicas de segmento e SIR;
- XXVII. Realizar contatos externos de interesse da área de ensino, com o objetivo de obter informações úteis e manter-se atualizado no nível das melhores organizações do mesmo âmbito de atuação;
- XXVIII. Realizar e/ou colaborar nos atendimentos individuais, quando necessário juntamente com as coordenadoras de segmento;
- XXIX. Organizar junto à direção a distribuição de turmas, aulas e atividades entre os professores, nos diversos segmentos;
- XXX. Elaborar e atualizar o Projeto Pedagógico Pastoral;

XXXI. Integrar a Equipe Técnico-Pedagógico e manter a unidade na orientação metodológica entre vários segmentos da Escola;

XXXII. Sistematizar momentos de socialização das intervenções do SIR com as coordenadoras de segmento.

XXXIII. Analisar e orientar o SIR em situações problemas envolvendo alunos no que diz respeito ao seu mau comportamento.

SEÇÃO II – DO CONSELHO PEDAGÓGICO

Art. 48 – O Conselho Pedagógico é constituído pelo(a) diretor(a) executivo(a), Assessora(a) Educacional, Coordenadoras de Segmento e as profissionais do Serviço de Integração e Relacionamento. Ele tem por finalidade planejar, executar e avaliar as ações didático-pedagógicas da Escola.

Art. 49 – Compete ao Conselho Pedagógico:

- I – Sugerir atividades do setor técnico-pedagógico da escola;
- II – Avaliar e aperfeiçoar as atividades pedagógicas da escola;
- III – Organizar e/ou ajudar organizar os eventos da escola;
- II - colaborar na organização do calendário anual das atividades;
- III - auxiliar na elaboração dos currículos de cada curso e/ou série;
- IV - opinar sobre o desempenho dos profissionais do setor pedagógico da escola;
- V - planejar os encaminhamentos da dinâmica escolar com a discussão das propostas da tomada de decisão coletiva;
- VI - opinar sobre casos excepcionais apresentados por alguns educandos, sugerindo soluções diante dos resultados obtidos e dos pareceres dos órgãos responsáveis;
- VIII - interpretar e esclarecer as dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento;
- IX - avaliar sistematicamente o processo educativo;
- X - sugerir emendas ou modificações a este Regimento;
- XII - outras atribuições a serem regulamentadas por portaria do Diretor.

SUBSEÇÃO I – DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Art. 50 – A Equipe Técnico-pedagógica do Colégio Nossa Senhora das Graças é constituída pelas Coordenadoras dos Segmentos: Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental (anos iniciais), Ensino Fundamental 2º ao 5º ano (anos iniciais), Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano (anos

finais), Ensino Médio e um(a) responsável pelo Serviço de Integração e Relacionamento (SIR) do primeiro turno e outro(a) do segundo.

Art. 51 – As coordenadoras de segmentos e as profissionais do SIR têm suas ações direcionadas pela Assessora Educacional em consonância com a Educação Sacramentina, o PPP, a legislação vigente e a direção do Colégio.

SUBSEÇÃO II – DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE SEGMENTO

Art. 52 – A Coordenação de Segmento tem por finalidade assessorar, planejar e acompanhar os professores no planejamento das atividades docentes em consonância com a legislação vigente, Plano Curricular e PPP da escola bem como, manter os pais/responsáveis informados sobre o desempenho escolar dos alunos.

Acompanhará os alunos com a finalidade de verificar a aquisição de habilidades e competências no processo ensino e aprendizagem.

Art. 53 – São atribuições do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a):

- I. Colaborar com o(a) Assessor(a) Educacional no planejamento das atividades pedagógicas do Colégio, propondo medidas para melhorar a eficiência do ensino visando à aprendizagem do aluno;
- II. Assessorar a direção, executando tarefas por esta delegada e prestando-lhe as informações solicitadas;
- III. Acompanhar a prática docente, dar orientação didática ao professor em todos os seus aspectos;
- IV. Ajudar na elaboração do calendário escolar e horários das aulas;
- V. Colaborar na organização de cursos de atualização para os professores;
- VI. Realizar estudos periódicos dos resultados do aproveitamento escolar;
- VII. Promover o bom relacionamento entre aluno e professor;
- VIII. Coordenar as ações pedagógicas tendo como base a construção do conhecimento, o desenvolvimento de competências e habilidades, promovendo a interdisciplinaridade e a contextualização;
- IX. Acompanhar o processo educativo nas etapas de planejamento, execução e avaliação, considerando:
 - a) Implementar a proposta pedagógica visando à melhoria da prática docente e a aprendizagem dos alunos;

- b) Articular o processo de ensino e aprendizagem, desde o seu planejamento, organização, orientação, acompanhamento de sua execução e avaliação final desse processo;
 - c) Propiciar a busca de metodologias inovadoras que levem à qualidade do ensino, à integração dos conteúdos e ao desenvolvimento dos aspectos cognitivo, emocional, físico, cultural e social do aluno;
- X. Manter a unidade do processo da escola, sendo um ponto de apoio e um elo entre a direção, o corpo docente e as famílias.
- XI. Supervisionar trabalhos, provas e estudos de recuperação;
- XII. Propor medidas depois de apreciar o rendimento escolar e analisar os resultados;
- XIII. Colaborar na organização dos planejamentos e atividades extracurriculares;
- XIV. Participar da avaliação de desempenho do corpo docente, propondo medidas necessárias para o aprimoramento do trabalho pedagógico;
- XV. Controlar a assiduidade e pontualidade nos registros dos diários de classe e entrega dos resultados por parte dos professores;
- XVI. Analisar as atividades diversas elaboradas pelos professores antes de serem encaminhadas à reprografia;
- XVII. Participar dos processos de seleção de professores, estagiárias e equipe de apoio do pedagógico;
- XVIII. Acompanhar e coordenar os processos de adaptação de alunos transferidos;
- XIX. Socializar as experiências e trabalhos realizados no segmento pelo qual é responsável através de reuniões, instagram, site;
- XX. Apresentar à Assessoria Pedagógica as demandas específicas do segmento em que atua;
- XXI. Colaborar na organização de solenidades e eventos escolares;
- XXII. Integrar os conteúdos programáticos dos vários componentes curriculares, supervisionando o cumprimento deles;
- XXIII. Orientar e coordenar a elaboração dos planos de ensino e planejamentos das etapas letivas;
- XXIV. Informar o Departamento Pessoal, sobre ausências de professores e suas substituições;
- XXV. Informar aos interessados sobre as provas substitutivas e segunda chamada de provas;
- XXVI. Preparar e coordenar reuniões de professores e Conselhos de Classe;
- XXVII. Preparar e implementar reuniões de responsáveis;
- XXVIII. Organizar juntos aos professores a lista do material escolar a ser utilizado pelos alunos durante o ano e apresentar à Assessoria e/ou à direção para aprovação;

- XXIX. Elaborar avisos, circulares, horários e em consonância com a Direção e Assessoria Educacional;
- XXX. Manter os setores de Recepção e Portaria informados sobre as atividades do Segmento em que atua;
- XXXI. Atender aos responsáveis pelos alunos apresentando a organização pedagógica de seu segmento, esclarecendo dúvidas;
- XXXII. Atender aos responsáveis pelo(a) aluno(a) ouvindo e/ou sinalizando demandas específicas dele(a).
- XXXIII. Agendar espaços e/outros para realização de reuniões e outras atividades pedagógicas.
- XXXIV. Solicitar à direção hora extra para planejamentos, capacitação, projetos e outras atividades pedagógicas;
- XXXV. Coordenar o PAR (Programa de Adaptações Razoáveis) e as profissionais do apoio escolar (PAE) para os alunos do segmento em que atua;
- XXXVI. Trabalhar junto aos Professores na elaboração e atualização do PDI dos alunos com necessidades especiais de educação;
- XXXVII. Manter a Assessoria Pedagógica e/ou Direção informada(s) do PDI dos alunos com necessidades especiais de educação;
- XXXVIII. A Coordenação do Ensino Médio deverá fornecer as informações necessárias sobre os vestibulares, ENEM e demais processos avaliativos do país aos alunos;
- XXXIX. Colaborar com a Direção e Assessoria Pedagógica na distribuição de aula.

SUBSEÇÃO III – SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO E RELACIONAMENTO (SIR)

Art. 54 – O Serviço de Integração e Relacionamento deve assessorar a equipe gestora e a coordenação pedagógica de segmento contribuindo na integração da comunidade escolar e auxiliar no desenvolvimento integral dos alunos em consonância com os objetivos do PPP e o regimento escolar.

Art. 55 – Ao Serviço de Integração e Relacionamento compete:

- I. Colaborar para o desenvolvimento pessoal de cada aluno para a sua formação como cidadão de valores, atitudes e emoções equilibradas;
- II. Participar juntamente com professores, coordenação pedagógica e assessora educacional, do Conselho de Classe, visando a encontrar alternativas em conjunto para a solução de problemas de cada turma.

- III. Realizar o Conselho Discente, formatar o consolidado das questões apresentadas pelos alunos e apresentá-lo à direção e equipe técnico-pedagógica da escola;
- IV. Orientar, ouvir e dialogar com alunos e seus responsáveis quando necessário;
- V. Ajudar os professores a encontrarem estratégias adequadas para melhor conduzirem as atitudes adequadas para o ambiente escolar de determinados alunos;
- VI. Manter diálogo com os professores a fim de saber sobre o comportamento dos alunos e poder agir de forma eficiente;
- VII. Orientar os alunos para o cumprimento do Regimento Escolar no que diz respeito a questões disciplinares como uso de uniforme, horário de chegada, uso de aparelhos eletrônicos e outros;
- VIII. Colaborar na organização de solenidades e eventos escolares;
- IX. Zelar pelo bom relacionamento entre o corpo discente, corpo docente, funcionários e família;
- X. Colaborar com os professores na construção dos combinados – por turma – com os alunos, sem ferir o Regimento Escolar;
- XI. Promover em parceria com a Pastoral Escolar, dinâmicas de boa comunicação e relacionamento nas turmas que apresentarem dificuldades nesses pontos, bem como ouvir os alunos, professores e pais sobre dificuldades disciplinares;
- XII. Fazer os registros dos atendimentos e acompanhamentos disciplinares em portfólios para arquivos consultivos;
- XIII. Ajudar o aluno a lidar com as dificuldades de relacionamento, indisciplina, sendo o elo entre escola e família.
- XIV. Circular por todos os espaços da escola a fim de perceber as demandas disciplinares e atitudinais;
- XV. Participar de momentos de socialização das intervenções realizadas com as Coordenadoras de Segmento e/ou Assessora Educacional.
- XVI. Colaborar no início, recreio e final de turno quando não houver outras demandas de trabalho como: atendimentos, reuniões, projetos fora da escola;
- XVII. Cumprir as normas disciplinares previstas neste Regimento Escolar;
- XVIII. Informar sempre que necessário os professores sobre determinados encaminhamentos e atendimentos a alunos e responsáveis;
- XIX. Autorizar ou não a entrada e saída dos alunos fora do horário estabelecido;
- XX. Ligar para os pais quando completar 3 registros de atraso pelo mesmo aluno, comunicando que na próxima vez o aluno fará as atividades do dia na sala de estudo;
- XXI. Informar aos pais quando o aluno for encaminhado mais vezes ao SIR;

- XXII. Participar das Reuniões da Equipe Gestora e Coordenadores de Segmento bem como dos Momentos de Estudos;
- XXIII. Apresentar e discutir situações problemas com a Assessoria e/ou Direção antes de aplicar medidas socioeducativas deste regimento;
- XXIV. Participar dos momentos com o psicólogo na sala de aula; quando houver;
- XXV. Participar dos momentos de socialização com a direção, assessoria educacional e/ou coordenação de segmento sobre os encontros do psicólogo e os alunos; quando houver;
- XXVI. Após análise da situação problema, se assim acordado aplicar medidas socioeducativas previsto neste Regimento;
- XXVII. Manter o Setor Pedagógico informado das ações socioeducativas aplicadas.

SUBSEÇÃO IV – DA PASTORAL ESCOLAR

Art. 56 – As escolas Sacramentinas assumem a EDUCAÇÃO EVANGÉLICO-LIBERTADORA, que se caracteriza como dialógica, participativa, crítica, centrada na pessoa de Jesus Cristo como Educador, Mestre e Guia. Nessa perspectiva, a Pastoral Escolar trabalha para o “humanismo solidário”, que objetiva estabelecer a cultura do diálogo, capaz de “construir pontes e encontrar respostas para os desafios do nosso tempo”. (Congregação para Educação Católica-Educar ao Humanismo Solidário – 14/04/2017);

Art. 57 – As atividades da Pastoral serão destinadas a públicos específicos, com metodologia adequadas às realidades, às etapas de desenvolvimento dos interlocutores – crianças, adolescentes, jovens e adultos – e aos resultados esperados das ações;

Art. 58 – Compete à Pastoral Escolar:

- I. Conhecer bem a missão, a visão de educação, princípios e valores da Rede Sacramentina de Educação e atuar sem desmerecê-los;
- II. Promover e/ou favorecer a participação da comunidade educativa em atividades de aprofundamento da vida cristã, numa dimensão de comunhão e participação;
- III. Promover e/ou favorecer a participação do aluno em atividades de evangelização internas ou externas;
- IV. Colaborar na efetivação do Projeto Disciplinar assumindo as ações de responsabilidades da Pastoral Escolar, no que diz respeito aos momentos de formação humana e cristã com os alunos;

- V. Despertar alunos, professores e funcionários para a dimensão da fé, ajudando-os a descobrirem Jesus como modelo de vida cristã;
- VI. Promover e/ou liderar atividades solidárias previstas no Projeto Pedagógico Pastoral;
- VII. Participar dos projetos Interdisciplinares;
- VIII. Executar as atividades programadas específicas do setor em consonância com o calendário Escolar;
- IX. Planejar as ações da Pastoral junto à Assessoria Educacional;
- X. Planejar e executar os encontros da Infância e Adolescência Missionária;
- XI. Atender às solicitações da direção e Assessoria Educacional.

SEÇÃO III – DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES

SUBSEÇÃO I – DAS AUXILIARES DE SALA DE AULA DA EDUCAÇÃO INFANTIL e 1º ANO (Séries Iniciais)

Art. 59 – É competência das auxiliares de sala de aula:

- I. Acompanhar e zelar pelo bem-estar dos alunos;
- II. Auxiliar os alunos nas tarefas de classe, quando a professora solicitar;
- III. Acompanhar os alunos nas atividades extraclasse (parquinho, castelinho, aquapark, transitolândia, quadras e outros);
- IV. Colar bilhetes e tarefas nas agendas e no caderno dos alunos quando a professora, equipe pedagógica ou direção solicitar;
- V. Cuidar do bem-estar da turma na ausência da professora (horário de lanche);
- VI. Zelar pelo patrimônio da escola, orientando os alunos, quando necessário, independente deles serem da educação infantil ou ensino fundamental;
- VII. Relacionar-se bem com os professores, funcionários e famílias dos alunos;
- VIII. Cumprir o horário de trabalho estabelecido;
- IX. Respeitar o tempo estabelecido para o lanche;
- X. Comunicar, na medida do possível, com antecedência, a impossibilidade de não comparecer ao trabalho;
- XI. Ser ética, respeitando as diferenças individuais dos profissionais envolvidos na realização do seu trabalho;

- XII. No pátio, circular olhando os alunos, evitando e resolvendo pequenos problemas que surgirem e, quando necessário, encaminhar para o SIR (Serviço de Integração e Relacionamento);
- XIII. Chamar a atenção dos alunos de forma tranquila e sem agressividade;
- XIV. Preencher, de forma criteriosa, a documentação de estágio, repassando para a Coordenadora de Segmento fazer a verificação deles;
- XV. Dar banho nas crianças, quando necessário, e ajudá-las em sua higiene pessoal, sempre que for preciso;
- XVI. Ser referência aos alunos na entrada e saída do turno;
- XVII. Ajudar no recreio e realizar pequenas tarefas como: buscar gelo, entregar material nas salas e outras;
- XVIII. Usar uniforme do Colégio para o desempenho das atividades;
- XIX. Zelar pela correção da linguagem oral e o bom vocabulário;
- XX. Transferir confiança aos pais, através de gestos carinhosos com as crianças, cuidados especiais, acolhida na sala, responsabilidade ao dar os recados, saber o nome das crianças e dos pais.
- XXI. Contribuir, apoiar e participar das ações, atividades e projetos do dia a dia da escola e, quando necessário, executar tarefas a pedido da direção da escola.
- XXII. Seguir as orientações da Coordenação de segmento em que estiver atuando;
- XXIII. Atender às solicitações da Direção da Escola.

Art. 60 – É vedado às auxiliares de sala de aula:

- I. Chamar os alunos por apelidos;
- II. Ausentar-se do trabalho sem autorização prévia da Coordenação de Segmento, Assessoria ou direção;
- III. Assumir o lugar da professora em sala de aula;
- IV. Tirar a referência da professora enquanto autoridade para os alunos, impondo seu ritmo ou contradizendo a ação da professora perante a turma;
- V. Permanecer na sala enquanto a professora estiver no pátio com os alunos, exceto quando for extremamente necessário (colar um bilhete urgente, fazer uma limpeza rápida na sala após algum aniversário);
- VI. Narrar aos pais dos alunos algum fato acontecido com a criança na escola sem a autorização da professora;

VII. Levar, a pedido da professora, tarefa para fazer em casa ou realizar qualquer outra tarefa que não esteja voltada para os alunos;

VIII. Entregar o aluno para pessoas não autorizadas pela família, “estranhos”. Em caso de dúvida, consultar a equipe pedagógica;

IX. Fazer hora extra.

Parágrafo Único – As auxiliares de sala de aula são estagiárias do Curso de Pedagogia ou Cursos mais próximos do Magistério que não mantêm vínculo empregatício com o Colégio Nossa Senhora das Graças, mas recebem Bolsa pelo trabalho prestado. Passam por processo seletivo e são acompanhadas pela equipe técnico-pedagógica da escola por um tempo de no máximo dois anos.

SUBSEÇÃO II – DOS AUXILIARES DE SERVIÇO DE DISCIPLINA

Art. 61 – Compete ao serviço de auxiliares de disciplina:

I. Garantir o cumprimento das Normas Disciplinares da Escola em parceria com o SIR e equipe pedagógica;

II. Colaborar na realização de atividades integradoras, extracurriculares, festas e eventos;

III. Acompanhar o aluno em seu dia a dia no Colégio, criando um clima favorável para o desenvolvimento da autodisciplina;

IV. Acompanhar os recreios e atividades de lazer;

V. Observar o cumprimento dos horários de aulas e atividades escolares e fiscalizar o uniforme;

VI. Acompanhar e controlar a entrada e saída de alunos, professores e demais pessoas envolvidas com o funcionamento de aulas e atividades escolares;

VII. Orientar o aluno quanto à preservação da limpeza, boas condições de funcionamento de instalações, dependências, equipamentos e mobiliário;

VIII. Entregar, distribuir e recolher material didático, circulares, avisos e quaisquer outros instrumentos de comunicação entre o Colégio e a Família;

IX. Fazer relatório, quando necessário, dos acontecimentos relacionados à disciplina e apresentá-lo ao SERVIÇO DISCIPLINAR e/ou Coordenadora de Segmento;

X. Estar atento aos namoros, aparelhos eletrônicos, recantos mais distantes, saída do Colégio sem licença, presença de pessoas estranhas na Escola, suspeita de drogas, uso indevido de internet, celular, cartazes desrespeitosos ou não condizentes com a proposta educativa do Colégio.

- XI. Permanecer em lugares estratégicos como nos corredores no horário das aulas;
- XII. Acompanhar e participar das conversas entre alunos, SIR e Coordenadoras Pedagógicas de Segmento, somente quando solicitado.
- XIII. Comunicar ao SIR os casos corriqueiros de indisciplina, em horário de tempo livre do aluno, como o recreio.
- XIV. Colaborar na efetivação do Projeto Disciplinar;
- XV. Cuidar, com máximo empenho, da recreação dos alunos no horário do recreio e/ou programação específica;
- XVI. Preencher instrumentos de registros sobre ocorrências disciplinares;
- XVII. Contribuir, apoiar e participar das ações, atividades e projetos do dia a dia da escola;
- XVIII. Executar tarefas a pedido da direção da escola;
- XIX. Permanecer em sala de aula, quando necessário, cuidando do bem-estar e disciplina dos alunos;

Art. 62 – É vedado ao auxiliar de disciplina:

- I. Chamar os alunos por apelidos;
- II. Ausentar-se do trabalho sem autorização do chefe imediato ou direção;
- III. Narrar aos pais dos alunos (por telefone ou pessoalmente) fatos acontecidos na escola, sem autorização da responsável pelo SIR ou das Coordenadoras Pedagógicas de Segmento;
- IV. Entregar o aluno para pessoas não autorizadas pela família;
- V. Levar, a pedido das professoras e coordenadoras pedagógicas de segmento, tarefas para fazer em casa;
- VI. Mediar alunos.

SUBSEÇÃO III – DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR (PAE)

Art. 63 – Das responsabilidades:

- I. Participar dos encontros de planejamento previamente agendados com as coordenadoras pedagógicas de segmento e/ou quando se fizer necessário;
- II. Fomentar a independência (autonomia) dos alunos, construir e nutrir relacionamentos sociais em sala de aula;
- III. Ter paciência, demonstrar segurança e autoridade amorosa com os alunos de Necessidades Educacionais Especiais;

- IV. Registrar informações relevantes de cada aluno em instrumento próprio bem como informações dos professores sobre os alunos com laudo e apresentá-los à coordenação pedagógica de segmento, para que juntas possam primar pela qualidade do trabalho pedagógico.
- V. Contribuir para a igualdade de oportunidades de aprendizagem para os alunos de Necessidades Educacionais Especiais.
- VI. Trabalhar a autoestima dos alunos, valorizando pequenos sucessos e estimulando-os a avançar sempre;
- VII. Estimular os alunos a descobrirem por si mesmos as melhores estratégias para a aprendizagem;
- VIII. Ter base pedagógica e estudar as demandas de cada aluno atendido pelo PAR podendo assim interferir no processo de aprendizagem de forma adequada, quando se fizer necessário;
- IX. Manter-se atualizado em relação à legislação educacional, principalmente a Legislação referente à Inclusão;
- X. Procurar a Coordenação Pedagógica de Segmento para elaborar a agenda de trabalho do dia, caso(s) aluno(s) com Deficiências Educacionais Especiais pelo qual é responsável falte;
- XI. Apoio no trânsito dos alunos no início, recreio e término das aulas.

SUBSEÇÃO IV – DA BIBLIOTECA

Art. 64 – A biblioteca desta escola objetiva proporcionar aos educandos, professores, corpo técnico-pedagógico e comunidade a disseminação da informação visando a gestão do conhecimento de maneira adequada a cada segmento, por meio de pesquisas, consultas e leituras.

Art. 65 – A Biblioteca é coordenada por profissional habilitado em Biblioteconomia e competente que tem sob sua supervisão, auxiliar compatível com as exigências dos serviços.

Art. 66 – A organização e funcionamento da biblioteca serão determinados por atos da direção do Estabelecimento, atendendo às necessidades e conveniências didático-pedagógicas e de ordem administrativa.

Art. 67 – A biblioteca é constituída com recursos do próprio Estabelecimento, por doações de terceiros e de recebimento de multas por atraso de entrega do material emprestado;

Art. 68 – Estudantes, professores e funcionários poderão livremente, consultar e ler os livros no próprio recinto da Biblioteca ou retirá-los, por empréstimo, conforme regulamento próprio.

Art. 69 – As obras de referências, enciclopédias, dicionários e outras previamente especificadas, só podem ser consultadas na Biblioteca.

Art. 70 – Compete ao responsável pela biblioteca:

- I. Permanecer no recinto da Biblioteca durante o horário de seu funcionamento;
- II. Organizar, catalogar, classificar e cadastrar todo o material sob sua guarda;
- III. Cumprir e fazer cumprir o regulamento do serviço;
- IV. Incentivar e orientar a consulta e a pesquisa em fontes diversificadas (livros, internet, vídeos e outros);
- V. Apresentar, anualmente, o relatório geral e inventário dos livros e materiais;
- VI. Propor à direção a aquisição de livros e outras publicações;
- VII. Controlar a entrada e saída de livros e material da Biblioteca, registrando-os em livros ou fichas apropriadas;
- VIII. Estimular o hábito e o gosto pela leitura;
- IX. Contribuir, apoiar e participar das ações, atividades e projetos do dia a dia da escola;
- X. Executar outras tarefas afins a pedido da direção da escola.
- XI. organizar e manter em ordem todo o espaço físico da biblioteca;
- XII. definir diretrizes para o descarte de material;
- XIII. organizar e recuperar os livros de leitura e pesquisa.

SUBSEÇÃO V - DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA

Art. 71 – O Laboratório de Ciências da Natureza tem por objetivo estimular o conhecimento científico, através do desenvolvimento de práticas acerca do conteúdo teórico desenvolvido.

Art. 72 – Através de aulas de laboratório, os alunos podem identificar variáveis relevantes e selecionar os procedimentos necessários para a produção, análise e interpretação de resultados de processos ou experimentos científicos e tecnológicos.

Art. 73 – São objetivos das aulas práticas:

- I. despertar e manter o interesse dos alunos;
- II. envolver os alunos em investigações científicas;
- III. desenvolver a capacidade do aluno de resolver problemas;
- IV. ajudar a compreender os conceitos básicos;
- V. desenvolver habilidades experimentais no aluno, permitindo que estes tenham contato direto com os fenômenos, manipulando os materiais e equipamentos;

VI. desenvolver a imaginação e o raciocínio.

Art. 74 – Compete ao professor:

I. adequar a utilização dos recursos do Laboratório às necessidades curriculares;

II. zelar, conservar e controlar a utilização do ambiente, equipamentos e instrumentos do laboratório;

SUBSEÇÃO II – DA REPROGRAFIA

Art. 75 – Compete ao setor de Reprografia:

I. Observar os prazos para recebimento e devolução do material sob sua responsabilidade;

II. Providenciar a revisão do material antes do encaminhamento à reprodução ou multiplicação;

III. Impedir a entrada, a fim de evitar a quebra de sigilo, de pessoas estranhas ao serviço;

IV. Requisitar o material necessário e controlar seu consumo;

V. Controlar e registrar, em formulário próprio, o número de cópias encaminhadas para cada setor;

VI. Zelar pela conservação dos equipamentos, solicitando a presença de técnicos quando necessário;

VII. Atender, com presteza e solicitude, os alunos, professores, funcionários e outros que fizerem uso do serviço;

VIII. Permanecer no recinto durante o horário de seu funcionamento;

CAPÍTULO IV DO PESSOAL DOCENTE

Art. 76 – O corpo docente será constituído de professores devidamente licenciados ou autorizados a lecionar pela Diretoria de Pessoal da Superintendência Regional de Ensino, em obediência às disposições legais atinentes a normas aplicáveis dos Órgãos competentes.

Art. 77 – Os professores serão contratados pelo Colégio de acordo com as Leis de Ensino em vigor, combinadas com os dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho e demais Legislações aplicáveis e com as normas deste Regimento.

Art. 78 – São deveres do professor:

I. Exercer a sua função de educador contribuindo na formação integral dos alunos bem como estimulando neles hábitos de estudo;

- II. Planejar as aulas e atividade afins, bem como os instrumentos de avaliação;
- III. Cumprir horários, cronogramas, calendário escolar bem como escalas de trabalho;
- IV. Manter em dia os registros no diário eletrônico relativos à ação docente (notas, faltas e planejamentos);
- V. Disponibilizar, no diário eletrônico, os resultados de avaliações/trabalhos no prazo máximo de 7 dias após a aplicação;
- VI. Corrigir e registrar no diário eletrônico as notas de provas substitutivas e/ou suplementares no prazo máximo de 5 dias após a aplicação;
- VII. Disponibilizar as notas de recuperação final e estudos independentes após o Conselho de Classe;
- VIII. Fazer com que sejam observadas a ordem e a disciplina em sala de aula e nas demais dependências da escola zelando pelo cumprimento do regimento;
- IX. Sugerir materiais didáticos e paradidáticos;
- X. Avaliar o desempenho global dos alunos em conformidade com o sistema adotado pelo Estabelecimento bem como sinalizar para o(a) coordenador(a) de segmento os baixos desempenhos;
- XI. Orientar especificamente os alunos com dificuldades e elaborar avaliações adaptadas para os alunos com Necessidades Educacionais Especiais;
- XII. Elaborar o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) para os alunos com Necessidades Educacionais Especiais bem como apresentá-lo à coordenação pedagógica a fim de viabilizar sua complementação e acompanhamento;
- XIII. Solicitar junto à Coordenadora Pedagógica a presença dos pais na escola, quando necessário, bem como atendê-los quando solicitado;
- XIV. Participar, sempre que convocado, de Conselhos de Classe, reuniões, treinamentos, cursos, grupos de trabalho e planejamentos;
- XV. Colaborar na organização e execução dos eventos promovidos pela escola, bem como orientar, incentivar e, quando necessário, acompanhar a sua turma;
- XVI. Assumir junto ao corpo diretivo e todos os educadores a missão, princípios e valores da instituição;
- XVII. Comparecer pontualmente nas horas de trabalho extraordinário, bem como às comemorações e a outras atividades programadas, executando tarefas cabíveis;
- XVIII. Tratar alunos, colegas e demais funcionários com cordialidade, espírito de cooperação e solidariedade;

- XIX. Avisar, com antecedência, sempre que for possível, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- XX. Guardar sigilo sobre assuntos que dizem respeito ao estabelecimento;
- XXI. Guardar absoluto sigilo sobre informações obtidas sobre a vida particular das famílias e alunos;
- XXII. Encaminhar alunos ao Serviço Disciplinar ou Coordenação Pedagógica de Segmento durante a aula somente em caso de extrema necessidade e munidos do instrumento de ocorrência;
- XXIII. Comunicar ao SIR os problemas de caráter pessoal de algum aluno ou de relacionamento com colegas, eventualmente surgidos, para que o ocorrido seja devidamente esclarecido, evitando assim desdobramentos desagradáveis;
- XXIV. Sinalizar ao SIR, Coordenação ou Direção qualquer indício de bullying que tenha percebido;
- XXV. Usar o uniforme para o trabalho e nas atividades e eventos da escola.
- XXVI. Zelar pelo bom uso, conservação e manutenção das instalações, equipamentos e materiais do estabelecimento;
- XXVII. Representar a turma para qual foi eleito pelos alunos como professor(a) padrinho(a) e/ou indicado pela escola no que diz respeito ao bem-estar dos estudantes;
- XXVIII. Cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação, as determinações deste Regimento Escolar e as de seus Superiores Hierárquicos;

Parágrafo Único: Encaminhamentos disciplinares devem ser direcionados ao SIR (Serviço de Integração e Relacionamento) e os pedagógicos à Coordenação Pedagógica de Segmento, salvo na ausência de uma das partes.

Art. 79 – São direitos do professor:

- I. Requisitar o material necessário para a execução das atividades planejadas;
- II. Sugerir à Direção, às Coordenações e Assessoria, medidas que objetivem o melhor andamento de suas atividades pedagógicas;
- III. Utilizar-se das dependências e instalações do estabelecimento necessárias ao exercício de suas funções;
- IV. Opinar sobre planos de ações pedagógicas, métodos de ensino, de avaliação, de disciplina, material didático e cronogramas;
- V. Ter tratamento e respeito condignos e compatíveis com sua profissão;

VI. Apresentar ao corpo técnico pedagógico ou Diretivo da escola reclamações oriundas de ofensas por parte dos alunos;

VII. Receber a devolutiva da Avaliação de Desempenho;

VIII. Apresentar atestado médico quando a falta for por motivo de doença;

IX. Solicitar e/ou registrar, com antecedência, em material próprio o uso de espaço físico ou de qualquer recurso extra a ser utilizado em suas aulas;

X. Promover o controle de entrada e saída de alunos em sala de aula, durante o horário regular, seja para tomar água, ir ao banheiro ou para qualquer outro motivo, de modo a preservar a ordem e o bom andamento das aulas e/ou atividades bem como o bem-estar dos alunos.

Art. 80 – É vedado ao professor:

I. Entrar com atraso em classe ou dela sair sem o término da aula, sem motivo que justifique;

II. Permitir entrada atrasada e saída antecipada aos alunos, sem prévia autorização do Serviço Disciplinar e/ou Coordenação Pedagógica de Segmento;

III. Abandonar sua turma, sob qualquer hipótese, durante a aula, como também dirigir-se à sala dos professores em intervalos de aulas, a não ser no horário do recreio e nos horários de permanência (especiais) a não ser por necessidades biológicas;

IV. Ocupar-se, em aula, de assuntos estranhos à matéria ou utilizar o tempo de aula para correção de provas e trabalhos;

V. Transferir a outra pessoa o desempenho de suas funções, sem autorização prévia da direção;

VI. Ditar as lições. As mesmas devem ser registradas no quadro;

VII. Deixar o aluno sentar-se fora do mapeamento a não ser por questões pedagógicas e/ou disciplinares do horário. Após o término da aula, orientá-lo para que retorne para o lugar do mapeamento;

VIII. Ministras, sob qualquer pretexto, aulas particulares remuneradas a alunos da série em que atua;

IX. Demonstrar preferência por um aluno em detrimento de outros;

X. Receber, durante as aulas, sem autorização da Direção e/ou Equipe Pedagógica da escola, pessoas estranhas ao Estabelecimento;

XI. Liberar alunos durante a aula para comprarem lanche, entregarem livros na biblioteca, pegarem material emprestado em outra classe, irem à secretaria, telefonarem, salvo com autorização do disciplinar;

XII. Trazer, usar e distribuir materiais estranhos ao programa de ensino de sua disciplina ou exercer comércio na escola com os alunos;

- XIII. Fazer qualquer tipo de campanha com a finalidade de arrecadar donativos, sem a prévia autorização da Direção;
- XIV. Deixar objetos espalhados na sala dos professores ou em sala de aula;
- XV. Retirar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao Estabelecimento;
- XVI. Usar termos inadequados, gíria ou expressão de baixo calão, linguagem agressiva ao chamar a atenção do aluno, contar piadas, histórias impróprias, para o contexto escolar como também, permitir vaias e apelidos em sala de aula;
- XVII. Usar notas, falta ou avaliação como fator punitivo, bem como ameaçar os alunos com anotações no quadro;
- XVIII. Desconsiderar a matéria a ser dada ou deixar de proceder à correção de tarefa sob a alegação de indisciplina dos alunos, falta de material ou outros motivos;
- XIX. Fazer comentário depreciativo sobre a retirada de aluno da sala de aula, perante os demais alunos ou com qualquer pessoa presente;
- XX. Deixar o aluno em situação vexatória com comentários e/ou brincadeiras inadequadas;
- XXI. Fumar nas dependências do Colégio;
- XXII. Distribuir qualquer tipo de panfleto aos alunos sem autorização prévia da Direção;
- XXIII. Fazer campanha política, assim como demonstrar preferência, ou não por determinado candidato em sala de aula;
- XXIV. Propiciar regalias aos filhos de outros professores ou de funcionários da escola, bem como, por outro lado, fazer exigências extras, mais rigorosas aos mesmos;
- XXV. Solicitar, ou permitir aos seus filhos, determinadas regalias, tais como: entrar nas salas dos professores, procurá-lo na sala onde estiver ministrando aula, ou ainda exigir dos demais professores tratamento especial, diferenciado como, por exemplo, a antecipação do resultado de provas e trabalhos ou postergação da entrega de trabalhos ou tarefa de casa;
- XXVI. Utilizar de celular no espaço de sala de aula e demais dependências da Escola, com exceção da sala dos professores ou para alguma atividade com fins pedagógicos;
- XXVII. Orientar trabalho em grupo para ser realizado em casa;

CAPÍTULO V

DO PESSOAL DISCENTE

Art. 81 – São direitos do aluno:

- I. Ser respeitado na sua condição de ser humano, usufruindo de igualdade no atendimento sem sofrer qualquer tipo de discriminação.
- II. Participar das aulas e demais atividades promovidas pela escola, como também solicitar orientações aos professores, sempre que julgar necessário.
- III. Utilizar-se das instalações e dos recursos materiais da escola, mediante prévia autorização.
- IV. Fazer revisão de provas com o professor, tomar conhecimento do seu rendimento escolar e frequência, nos prazos estabelecidos.
- V. Solicitar revisão de notas das provas e trabalhos sempre que julgar necessário.
- VI. Solicitar junto à Coordenação Pedagógica e professor o direito da oportunidade da nota de avaliações perdidas (trabalho, integradas, provas...) por motivo justificado pelo responsável no tempo hábil.
- VII. Requerer a nota da Avaliação Integrada não realizada na data fixada no calendário avaliativo junto à Coordenação de segmento e professor, se aluno Fundamental II Anos Finais;
- VIII. Construir os combinados da turma com orientação do professor sem infringir as determinações expressas neste Regimento Escolar;
- IX. Participar da eleição de um dos(as) professores(as) padrinhos(madrinhas) da turma e colegas representantes;
- X. Requerer transferência ou cancelamento de matrícula, quando maior de idade, ou por meio do responsável quando menor, bem como documentação escolar mediante o pagamento que, porventura, lhe seja devido;
- XI. Brincar, praticar esportes e divertir-se nos momentos adequados;
- XII. Organizar entidades estudantis e participar delas;
- XIII. Se autor de ato infracional, ter o direito do contraditório antes de qualquer punição;
- XIV. Aprender a aprender, construir o conhecimento, desenvolver competências e habilidades necessárias ao exercício da cidadania, fazendo experiências possíveis dentro do âmbito escolar;
- XV. Ter aulas ativas, participativas de conteúdos significativos e procedimentos didáticos motivadores;
- XVI. Utilizar os livros da Biblioteca, nos termos de regulamento e normas próprias;
- XVII. Participar ativamente dos Conselhos Discentes e apresentar sugestões e críticas que contribuam para a melhoria do seu desempenho escolar.

Parágrafo Único – O aluno com Necessidades Educacionais Especiais tem o direito de adaptações razoáveis para seu melhor desempenho escolar (avaliações adaptadas, tempo de prova estendido, acompanhamento integral e/ou parcial durante atividades escolares) de acordo

com laudos e avaliação deliberativa do corpo técnico da escola (Assessoria Educacional, Coordenação de Segmento, Profissionais do Serviço de Integração e Relacionamento, Psicólogo e Direção).

XVIII. Ser considerado como personalidade em desenvolvimento, merecedor de dedicação e apoio por parte dos educadores;

XIX. Estar sob a guarda e proteção do pessoal do COLÉGIO.

Art. 82 – São deveres do aluno:

I. Respeitar colegas, professores e funcionários, bem como as normas disciplinares, comportando-se adequadamente dentro e em atividades fora da escola;

II. Usar o uniforme em todas as atividades escolares;

III. Comunicar às Coordenadoras de Segmento ou SIR qualquer impedimento de frequência às aulas;

IV. Estudar, fazer as tarefas, portar todo material escolar solicitado, manter-se atento e participativo durante as aulas, executando as atividades determinadas pelos professores com empenho e dedicação;

V. Ser honesto na apresentação das tarefas, trabalhos e na realização das avaliações;

VI. Entregar aos responsáveis as correspondências enviadas pela escola, devolvendo-as assinadas no prazo estabelecido;

VII. Zelar pela limpeza e conservação das instalações, móveis, paredes e dependências da escola, reparando o estrago causado ao Estabelecimento ou a objetos de colegas e funcionários e, se for o caso, indenizando-os. (ECA art.116/ Código Civil 2015 – 932 - inciso I)

VIII. Ocupar o lugar que lhe for destinado no mapeamento da sala; exceto, quando, um dos professores permitir ou determinar a troca de lugares. O aluno deverá retornar ao seu lugar de origem na aula seguinte;

IX. Cumprir e respeitar os combinados construídos pela turma;

X. Zelar pelo bom nome e imagem do Estabelecimento;

XI. Ser pontual para o início das aulas.

- Turno matutino: início às 7 horas;

- Turno vespertino: início às 13 horas

- Para os alunos do Ensino Médio e Nonos Anos que retornam à tarde: início às 14 horas.

a) Não será permitido acesso à sala de aula no primeiro horário para os alunos atrasados, salvo com a apresentação de atestado médico, comprovante de laboratório ou justificativa da

família. Nesses casos, o(a) aluno(a) apresentará ao professor à autorização de entrada assinada pelo SIR/auxiliar de disciplina ou coordenador pedagógico;

b) Para que possa chegar para o segundo horário, é preciso apresentar atestado de comparecimento para realização de exames laboratoriais ou médicos. Se for por outro motivo que fugiu do controle, o aluno deve ser acompanhado pelo responsável;

c) A partir do terceiro horário, o aluno realizará as atividades pedagógicas com um representante do disciplinar;

d) Após três dias de atrasos na etapa sem as justificativas referidas neste documento, o(a) aluno(a) levará para casa um comunicado que deverá voltar assinado pelo responsável e, no próximo atraso permanecerá sob a responsabilidade do disciplinar realizando atividades pedagógicas;

e) alunos atrasados após o recreio serão encaminhados para o SIR.

XII. Apresentar atestado médico ou justificativa escrita encaminhada e assinada pelo responsável em, no máximo 48 horas após a falta;

XIII. Comparecer às aulas de reforço pedagógico sempre que recomendado, às atividades cívicas, culturais e eventos promovidos pela escola;

XIV. Cuidar de seus pertences e evitar de trazer objetos de valor para a Escola, uma vez que essa não se responsabiliza pela restituição de bens perdidos, furtados ou danificados.

XV. Abster-se de colaborar em faltas coletivas e de incitar atos de rebeldia.

Art. 83 – São proibições ao aluno:

I. Ocupar-se durante as aulas com atividade e/ou material alheio;

II. Entrar na sala de aula ou sair dela sem a autorização do professor;

III. Ocupar lugar diferente do que lhe foi designado em sala;

IV. Aglomerar na porta da sala nos intervalos de aula;

V. Ausentar-se do Estabelecimento sem autorização do responsável ou do SIR, Coordenação e Direção;

VI. Atrapalhar e tumultuar a aula com conversas paralelas e atitudes impróprias;

VII. Usar de meios fraudulentos durante atividades avaliativas;

VIII. O aluno terá a atividade avaliativa anulada caso utilize meios fraudulentos;

IX. Usar boné, capuz, touca, gorro em sala de aula e em outros espaços físicos do Estabelecimento, salvo em situações de: apresentações artísticas, excursões e atividades esportivas;

- X. Usar indevidamente o nome da Escola, dos educadores, e discentes, nas redes sociais e/ou quaisquer ferramentas on-line ou distribuir impressos que envolvam o nome de colegas, professores e funcionários;
- XI. Praticar ações desrespeitosas ou expor a situações embaraçosas e constrangedoras colegas, professores, funcionários e equipe diretiva;
- XII. Praticar ações que caracterizem o bullying ou o cyberbullying;
- XIII. Promover atividades extraclasse, jogos, campanhas ou comércio de qualquer natureza, dentro da Escola se não autorizados por ela;
- XIV. Apresentar postura indevida entre casais de namorados e colegas nas dependências do Colégio e em atividades acompanhadas pelos profissionais da instituição;
- XV. Amassar, rabiscar, adulterar ou deixar de entregar as correspondências aos pais;
- XVI. Fazer-se acompanhar, dentro do Colégio, de pessoas estranhas à comunidade escolar, sem prévia autorização do SIR;
- XVII. Portar ou fazer uso de cigarros, bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas.
- XVIII. Promover, incentivar, participar de brigas, ou tomar atitudes incompatíveis com o adequado comportamento social, no interior ou na frente do estabelecimento.
- XIX. Lanchar na sala de aula enquanto o professor ministra sua aula sem prévia autorização dele.
- XX. Lanchar na Biblioteca, sala de Educação Tecnológica e Laboratório.
- XXI. Utilizar, no espaço de sala de aula, biblioteca ou outros espaços de estudo, o aparelho celular, fone de ouvido e outros aparelhos eletrônicos que perturbem o bom andamento das aulas ou do estudo, nos termos da Lei Estadual nº 14.486/2002, exceto quando permitido pelo professor para fins pedagógicos.
 - a) Os aparelhos recolhidos durante as aulas serão devolvidos somente aos responsáveis.
- XXII. Abster-se de participar das atividades pedagógicas e celebrativas organizadas pela escola;

Art. 84 – São sanções aplicáveis ao aluno:

A infração a qualquer dos deveres e a transgressão das proibições sujeitam o aluno, conforme a gravidade da falta, às seguintes penalidades:

- a) Advertência oral;
- b) Advertência por escrito e comunicação aos responsáveis, quando se fizer necessário;
- c) Afastamento temporário;
- d) Transferência de turma;
- e) Desligamento;

§1º - Advertência oral – O estudante será advertido pelo SIR ou pela Coordenação Pedagógica, quando lhe será explicado o processo normativo da escola e as consequências do não cumprimento das normas regimentais.

§2º - Advertência por escrito – O educando será advertido mediante registro por escrito e assinado por ele até no máximo três vezes. Também será comunicado à família conforme a gravidade da situação.

§3º - Afastamento temporário – Abstenção de comparecer à sala de aula, o que pode ocorrer de duas formas, a depender das circunstâncias específicas do caso:

- a) afastamento assistido, nas dependências da própria escola;
- b) afastamento do ambiente escolar.

§4º - Transferência de turma – O aluno será transferido se o Conselho de Classe, a Coordenação Pedagógica, SIR, Assessora Educacional e Direção considerarem que esta é uma estratégia adequada.

§5º - Desligamento – O desligamento poderá ocorrer em casos de atos infracionais, reincidência de afastamentos temporários, ou repetidas faltas disciplinares, a depender da sua gravidade. Acontecerá mediante os devidos registros, parecer do Conselho de Classe, homologação da Direção e comunicação à família, garantindo-se o contraditório ao aluno ou aos pais, se aquele for menor de 18 (dezoito) anos.

Art.85 – O aluno afastado da aula por postura inadequada ou não cumprimento dos contratos Pedagógicos será encaminhado ao Serviço Disciplinar e/ou à CPS (Coordenação Pedagógica de Segmento), acompanhado pelo representante de turma e/ou professor ou auxiliar de disciplina;

I. O afastamento temporário dar-se-á quando:

- a) O aluno liderar grupos para desordem dentro do estabelecimento (2 dias);
- b) Faltar gravemente o respeito com as autoridades do Estabelecimento, professores e funcionários (3 dias);
- c) Causar dano moral aos colegas por meio de difamações, áudios e imagens virtuais ou não (1 a 2 dias);
- d) Agredir fisicamente o colega (1 a 2 dias);
- e) Trazer e/ou fazer uso de cigarros, bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas dentro do Estabelecimento (1 a 5 dias);
- f) Reincidência na indisciplina em sala de aula (1 a 3 dias): Três encaminhamentos disciplinares poderão sustentar o afastamento temporário das aulas, a considerar a sua gravidade;

- g)Reincidência em agressão física (3 a 5 dias);
- h)Brincadeiras de mau gosto com consequências imprevisíveis (1 a 3 dias);
- i)Falsificação de documentos e/ou assinaturas dos responsáveis (1 a 3 dias);
- j)Saída da escola sem permissão (um dia).
- k)Reincidência na saída da escola sem permissão (2 a 3 dias);
- l)Ausentar-se da aula sem autorização do professor e/ou alguma autoridade da escola (1 dia);

II. O encaminhamento educativo (caminho para transferência compulsória) será utilizado em caso de medida extrema, uma vez esgotados os recursos pedagógicos, com o endosso da comissão especial composta pelo representante do Colégio, dos pais do(a) aluno(a) e de um membro do Conselho Tutelar (se necessário).

§1º - O aluno afastado temporariamente das aulas terá assegurado o direito de realizar as atividades avaliativas que já estavam agendadas (Trabalhos e Provas). Deverá, para isso, comparecer à escola devidamente uniformizado no dia e horário marcados em calendário.

§2º - O aluno menor de 12 anos será atendido pelo SIR e/ou Equipe Técnico Pedagógica para conversas educativas que deverão acontecer também, quando necessário, na presença do adulto responsável por ele.

CAPÍTULO VI DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 86 – O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos com atuação restrita a cada turma do estabelecimento.

Art. 87 – A articulação do Conselho de Classe será feita pela assessoria educacional e pelas coordenações pedagógicas de segmento, ficando cada segmento com a responsabilidade de sua preparação e do seu funcionamento;

Art. 88 – Os Conselhos de Classe serão constituídos por turma pelos professores da mesma série, pela coordenadora de cada segmento, pela assessora educacional, pela secretária, pelo SIR e direção;

Art. 89 – O Conselho de Classe tem como finalidades:

- I. Avaliar o processo ensino-aprendizagem, bem como sugerir a melhoria deles;
- II. Decidir pela anulação ou repetição de testes, provas, trabalhos e arguições destinados à avaliação do aproveitamento escolar, em que ocorram irregularidades ou dúvidas quanto aos resultados;

III. Homologar ou não, decidindo caso por caso, os resultados finais de aproveitamento, desde que a decisão tomada não decorra prejuízo maior para o aluno;

IV. Decidir sobre aprovação, reprovação ou necessidade de recuperação de alunos que, apurados os resultados finais de aproveitamento não atingiram médias suficientes;

V. Opinar sobre a aplicação de medidas disciplinares ou do reajustamento a qualquer membro do corpo discente;

VI. Apresentar sugestões de estratégias diversificadas que permitam a recuperação dos alunos com baixos rendimentos;

VI - Discutir e definir sobre a promoção e aproveitamento do educando após estudos de recuperação e exames finais;

PARÁGRAFO ÚNICO: as atas dos Conselhos de Classe, uma vez aprovadas pelo Vice-Diretor Educacional e homologadas pelo Diretor, assumem caráter decisório.

I. Propiciar maiores condições para maior unidade de ação dos professores no trato com os alunos;

II. Refletir sobre a(s) linha(s) pedagógica(s) adotada(s) pela escola e sobre o desempenho dos docentes, redirecionando rumos e procedimentos, se necessário;

III. propor aos serviços competentes medidas que visem à melhoria das condições de ensino e aprendizagem, sugerindo mudanças e/ou diversificação de métodos e técnicas de trabalho e outras questões pertinentes ao educador e à instituição;

Art. 90 – O Conselho de Classe se reunirá, ordinariamente, no final de cada etapa letiva e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação da Diretoria.

PARÁGRAFO ÚNICO: as atas dos Conselhos de Classe, uma vez aprovadas pela Assessora Educacional e homologadas pela Diretora, assumem caráter decisório.

CAPÍTULO VII DO CONSELHO DISCENTE

Art. 91 – O Conselho Discente acontece ao final da primeira e da segunda etapa de ensino ou por alguma excepcionalidade. Tem o objetivo de ouvir os alunos e identificar questões importantes para viabilizar o bem-estar dos alunos em relação à escola, aos colegas e ao processo ensino e aprendizagem.

Art. 92 – O setor responsável para conduzir o Conselho Discente é Serviço de Integração e Relacionamento.

Art. 93 – O Conselho Discente acontece a partir do 2º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais

Art. 94 – As estratégias usadas a cada Conselho Discente são acordadas com a Direção e/ou Assessoria Pedagógica do Colégio.

Art. 95 – Os períodos destinados aos Conselhos discentes são ao final da primeira e segunda etapas de ensino ou por alguma excepcionalidade e, nesse caso, devidamente autorizados pela Direção e/ou Assessoria Pedagógica.

Art. 96 – Os Conselhos Discentes acontecem em horários de aula devidamente ajustados com a Coordenação Pedagógica de cada segmento.

Art. 97 – Após os Conselho Discente de cada turma, o responsável pelo SIR fará o consolidado das questões apuradas e repassará para a Direção e Assessoria Pedagógica.

Art. 98 – Ações de intervenções serão traçadas no Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO VIII DA ORGANIZAÇÃO DA PRÁTICA EDUCATIVA

Art. 99 – A organização da Prática Educativa deve resultar de um trabalho coletivo, tendo como horizonte a concretização da proposta pedagógica da escola e buscando fortalecer, em cada ação ou decisão tomada por seus profissionais, a formação e o sucesso escolar dos alunos.

Art. 100 – Cabe à direção da escola, apoiada pela equipe pedagógica, a responsabilidade de coordenar o processo de distribuição das turmas entre os professores, considerando as características das turmas e dos professores, de modo a favorecer o desenvolvimento dos alunos.

§1º - A escolha de professores para atuar nas turmas da Educação Infantil deve levar em conta: sua formação profissional, sua experiência e reconhecimento social como alfabetizador bem sucedido e sua sensibilidade e interesse em trabalhar com crianças de 02 a 05 (dois a cinco) anos de idade.

§ 2º - Tendo em vista a continuidade e a consolidação do processo de desenvolvimento dos alunos, a escola deve estimular a formação de equipes estáveis de professores da Alfabetização e, sempre que possível, a permanência do professor em determinado grupo ou turma de alunos.

Art. 101 – O planejamento do ensino deve focalizar sua atenção em objetivos educacionais e conteúdos essenciais a serem desenvolvidos e levar em conta as possibilidades diferenciadas de trabalho em sala de aula, em função das necessidades de aprendizagem dos alunos.

Art. 102 – O plano de ensino de cada equipe e professor deve resultar de um trabalho coletivo, envolvendo, pelo menos, as equipes de profissionais que atuam no mesmo nível, ano ou área curricular.

Parágrafo Único - Cabe ao professor ajustar o tempo destinado ao desenvolvimento das atividades pedagógicas ao ritmo dos alunos, sem perder de vista os objetivos a serem alcançados em cada ano e série.

Art. 103 – Cabe à direção da escola assegurar a organização e manutenção do espaço escolar de forma que ele se torne um ambiente acolhedor, prazeroso e estimulante ao desenvolvimento dos alunos.

Art. 104 – A escola deve propiciar a participação dos alunos na organização e utilização dos materiais de ensino de uso individual e coletivo, tendo em vista o desenvolvimento da iniciativa, da responsabilidade coletiva e da autonomia.

Art. 105 – A escola organiza as turmas de alunos em cada ano, tendo como critério prioritário a faixa etária.

SEÇÃO I – DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 106 – O Calendário Escolar é elaborado pelo Colégio, em acordo com os parâmetros definidos em norma específica, convenções coletivas e amplamente divulgado.

Art. 107 – O calendário escolar deverá especificar:

- I. Início e término do ano letivo;
- II. Início e término das etapas letivas;
- III. Os dias letivos;
- IV. Início e término de cada período de avaliação do aproveitamento escolar;
- V. Período destinado à recuperação final;
- VI. Feriados, recessos escolares, dias santificados, treinamentos dos profissionais e férias dos professores e alunos;
- VII. Reuniões para fins administrativos e técnico-pedagógico, Conselho de Classe e reuniões de pais.

Art. 108 – Havendo necessidade de compatibilização da programação com eventos municipais ou por motivos extraordinários e relevantes, a escola pode alterar seu calendário, resguardando o cumprimento da exigência mínima de dias letivos e carga horária.

§1º - As alterações realizadas no calendário escolar serão comunicadas formalmente à SRE/Patos de Minas.

Art. 109 – No desenvolvimento das atividades letivas programadas, ocorrendo qualquer interrupção, independentemente do motivo, deverá ser providenciada a imediata reposição, tanto em termos de carga horária quanto em número de dias letivos, a fim de atender os mínimos estabelecidos em lei.

Parágrafo Único: A escola deve encaminhar as propostas de reposição dos dias letivos e carga horária a SRE para análise, aprovação e acompanhamento do efetivo cumprimento do calendário escolar.

CAPÍTULO I DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 110 – A Proposta Pedagógica do Colégio define a filosofia educacional e sua política, sendo formulada com a participação de todos os envolvidos no processo de ensino e aprendizagem.

Art. 111 – A Proposta Pedagógica, elaborada de forma autônoma, constitui-se no instrumento norteador do trabalho do Colégio e o compromisso com um ensino de qualidade.

§1º: A Proposta Pedagógica do Colégio expressa-se, também, na sua Matriz Curricular, sendo construída e desenvolvida pela Equipe Escolar.

§2º: A Proposta Pedagógica do Colégio, por meio dos Planos de Ensino, indicará com clareza as aprendizagens que devem ser asseguradas aos alunos nos níveis infantil, fundamental e médio, nas diferentes áreas e componentes curriculares, sendo tais aprendizagens referências básicas para a avaliação de rendimento escolar.

§3º: A Proposta Pedagógica do Colégio contempla, dentro de uma perspectiva de educação inclusiva, os conhecimentos, habilidades e valores a serem alcançados pelos alunos com necessidades educativas especiais.

Art. 112 – Os profissionais da Escola reúnem-se, periodicamente, conforme cronograma estabelecido pela Equipe Gestora, para estudos, avaliação coletiva das ações desenvolvidas e redimensionamento do processo pedagógico, conforme o previsto no Projeto Político Pedagógico Pastoral.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 113 – Na organização da Educação Básica devem-se observar as Diretrizes Curriculares Nacionais comuns a todas as suas etapas, modalidades e orientações temáticas, respeitadas as suas especificidades e as dos sujeitos a que se destinam.

Art. 114 – O currículo refletirá a concepção de educando e de sociedade que se quer formar, a forma de organização do trabalho na Escola, a postura dos educadores, a organização dos conteúdos e a metodologia de trabalho, conforme a Proposta Política, Pedagógica e Pastoral da Escola.

Art. 115 – O currículo está organizado de acordo com a Base Nacional Comum Curricular a partir de 2019, gradativamente, para que não haja prejuízo de aprendizagem aos alunos.

§1º: Conforme a Base Nacional, a Proposta Pedagógica, por meio dos Planos de Ensino, explicitará conhecimentos, competências e habilidades a serem desenvolvidos com todos os estudantes ao longo da escolaridade básica.

§2º: O Ensino Religioso é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui-se como componente curricular nos horários normais de aula e sem o objetivo de retenção do aluno.

§3º: Em estado de calamidade pública, à luz da legislação vigente, a Equipe Pedagógica do Colégio poderá utilizar os recursos de Tecnologias de Informação, trabalhando na modalidade semipresencial, respeitando a maturidade do aluno e de acordo com a legislação vigente.

Art. 116 – O Colégio tem como objetivo curricular assegurar o desenvolvimento das 10 competências gerais da Educação Básica, estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular, para as três etapas, ou seja, Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio:

I. valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva;

II. exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências, incluindo a investigação, a reflexão, a análise crítica, a imaginação e a criatividade, para investigar

- causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções (inclusive tecnológicas) com base nos conhecimentos das diferentes áreas;
- III. valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais, e também participar de práticas diversificadas da produção artístico-cultural;
- IV. utilizar diferentes linguagens – verbal (oral ou visual-motora, como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora e digital –, bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos e produzir sentidos que levem ao entendimento mútuo;
- V. compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva;
- VI. valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos e experiências que lhe possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade;
- VII. argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta;
- VIII. conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas;
- IX. exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza;
- X. agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

SEÇÃO I – EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 117 – O currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral de crianças de 0 a 5 anos de idade.

Art. 118 – A carga horária mínima anual da Educação Infantil é de 800 (oitocentas) horas relógio, distribuídas em 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 119 – Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção.

Art. 120 – Considerando o conceito de criança como sujeito histórico e de direitos, que interage, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura, são estabelecidos os seguintes direitos de aprendizagem e desenvolvimento no âmbito da Educação Infantil:

I. conviver com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, utilizando diferentes linguagens, ampliando o conhecimento de si e do outro, o respeito em relação à cultura e às diferenças entre as pessoas;

II. brincar cotidianamente de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais;

III. participar ativamente, com adultos e outras crianças, tanto do planejamento da gestão da escola e das atividades propostas pelo educador quanto da realização das atividades da vida cotidiana, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, desenvolvendo diferentes linguagens e elaborando conhecimentos, decidindo e se posicionando;

IV. explorar movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela, ampliando seus saberes sobre a cultura, em suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia;

V. expressar, como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, emoções, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões, questionamentos, por meio de diferentes linguagens;

vi.conhecer-se e construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, nas diversas

vii.experiências de cuidados, interações, brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição escolar e em seu contexto familiar e comunitário.

Art. 121 – Considerando que, na Educação Infantil, as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças têm como eixos estruturantes as interações e a brincadeira, assegurando-lhes os direitos de *conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se*, a organização curricular da Educação Infantil na BNCC está estruturada em cinco campos de experiências:

- I.o eu, o outro e o nós;
- II.corpo, gestos e movimentos;
- III.traços, sons, cores e formas;
- IV.escuta, fala, pensamento e imaginação;
- V.espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Parágrafo Único: Os campos de experiências constituem um arranjo curricular que acolhe as situações e as experiências concretas da vida cotidiana das crianças e seus saberes, entrelaçando-os aos conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural.

SEÇÃO II – DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 122 – O currículo e Proposta Pedagógica apresentarão medidas que assegurem aos estudantes um percurso contínuo de aprendizagens ao longo do Ensino Fundamental, promovendo integração nos nove anos desta etapa da Educação Básica, evitando a ruptura no processo e garantindo o desenvolvimento integral e a autonomia dos alunos.

Art. 123 – O currículo do Ensino Fundamental deverá prever a progressiva sistematização das experiências e saberes prévios dos estudantes com o desenvolvimento de novas formas de relação com o mundo, de ler e formular hipóteses sobre os fenômenos, de testá-las, refutá-las, de elaborar conclusões, em uma atitude ativa na construção de conhecimentos.

Art. 124 – A Base Nacional Comum Curricular, no Ensino Fundamental, está organizada em cinco Áreas de Conhecimento, a saber:

- I. Linguagens;
- II. Matemática;
- III. Ciências da Natureza;

IV. Ciências Humanas;

V. Ensino Religioso.

§1º: Cada Área de Conhecimento apresentará competências específicas discriminadas nos Planos de Ensino.

§2º: O Colégio poderá admitir, nos termos da legislação vigente, outros conteúdos relevantes para os alunos que ingressarem no 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos que constarão da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar.

§3º: Na Parte Diversificada, além da Língua Estrangeira Moderna, o Colégio poderá incluir componentes curriculares significativos para os alunos, atendendo às necessidades dos mesmos e as peculiaridades regionais.

Art. 125 – A carga horária mínima prevista para o Ensino Fundamental é de 800 (oitocentas) horas anuais.

SEÇÃO III – DO ENSINO MÉDIO

Art. 126 – O Ensino Médio em todas as suas modalidades de ensino e as suas formas de organização e oferta, além dos objetivos previstos nos incisos I a III, do artigo 13 deste Regimento, será orientado pelos seguintes princípios específicos:

I- formação integral do estudante, expressa por valores, aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais;

II- projeto de vida como estratégia de reflexão sobre trajetória escolar na construção das dimensões pessoal, cidadã e profissional do estudante;

III- pesquisa como prática pedagógica para inovação, criação e construção de novos conhecimentos;

IV- respeito aos direitos humanos como direito universal;

V- compreensão da diversidade e realidade dos sujeitos, das formas de produção e de trabalho e das culturas;

VI- sustentabilidade ambiental;

VII- diversificação da oferta de forma a possibilitar diferentes trajetórias por parte dos estudantes e a articulação dos saberes com o contexto histórico, econômico, social, científico, ambiental, cultural local e do mundo do trabalho;

VIII- indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos protagonistas do processo educativo;

IX- indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem.

Art. 127 – O currículos do Ensino Médio é composto por formação geral básica e itinerário formativo, indissociavelmente.

§1º A formação geral básica do colégio traz a carga horária total de 1800 previstas na Base Nacional Comum Curricular nas três séries do Ensino Médio.

§2º O Ensino Médio do Colégio oferece os itinerários complementares de área e os formativos integrados a saber: Projeto de Vida, Oficina de Texto, Empreendedorismo, Sociologia; bem como as eletivas semestrais e o aprofundamento de estudo nas áreas de Ciências da Natureza, Matemática e Ciências Humanas.

§3º Os itinerários, no colégio, perfazem carga horária de 1900 (mil e novecentas) horas no final das três séries do Ensino Médio.

Art. 128 – A formação geral básica é composta por competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e articuladas como um todo indissociável, enriquecidas pelo contexto histórico, econômico, social, ambiental, cultural local, do mundo do trabalho e da prática social, e deverá ser organizada por áreas de conhecimento:

- I-Linguagens e suas tecnologias;
- II-Matemática e suas tecnologias;
- III-Ciências da natureza e suas tecnologias;
- IV-Ciências humanas e sociais aplicadas.

Art. 129 – A partir das áreas do conhecimento e da formação técnica e profissional, os itinerários formativos devem ser organizados, considerando:

I- as demandas e necessidades do mundo contemporâneo, estar sintonizados com os diferentes interesses dos estudantes e sua inserção na sociedade, o contexto local e as possibilidades de oferta dos sistemas e instituições de ensino;

II- as aprendizagens, que deverão ser aprofundadas e ampliadas nas áreas do conhecimento, garantindo a apropriação de procedimentos cognitivos e uso de metodologias que favoreçam o protagonismo juvenil, e organizar-se em torno de um ou mais dos seguintes eixos estruturantes:

- a) investigação científica, que supõe o aprofundamento de conceitos fundantes das ciências para a interpretação de ideias, fenômenos e processos para serem utilizados em procedimentos de investigação voltados ao enfrentamento de situações cotidianas e demandas locais e coletivas, e a proposição de intervenções que considerem o desenvolvimento local e a melhoria da qualidade de vida da comunidade;

- b) processos criativos, que supõe o uso e o aprofundamento do conhecimento científico na construção e criação de experimentos, modelos, protótipos para a criação de processos ou produtos que atendam a demandas pela resolução de problemas identificados na sociedade;
- c) mediação e intervenção sociocultural, que supõe a mobilização de conhecimentos de uma ou mais áreas para mediar conflitos, promover entendimento e implementar soluções para questões e problemas identificados na comunidade;
- d) empreendedorismo, que supõe a mobilização de conhecimentos de diferentes áreas para a formação de organizações com variadas missões voltadas ao desenvolvimento de produtos ou prestação de serviços inovadores com o uso das tecnologias.

CAPÍTULO VIII

DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

SEÇÃO I – DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 130 – O processo de classificação dos alunos do Ensino Fundamental e do Médio, em qualquer ano ou série, exceto no 1º. Ano do Ensino Fundamental, operacionaliza se:

I- Por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento a série ou fase anterior, na própria escola;

II- Por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas situadas no país ou no exterior, considerando componentes curriculares da Base Nacional Comum, idade e nível desempenho, conforme normas vigentes;

III- Por avaliação, independente de escolarização anterior e mediante avaliação feita pela Escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e que permita sua inscrição no ciclo ou série adequada.

SEÇÃO II – DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 131 – O processo de classificação é o reposicionamento do aluno no ano diferente de sua situação atual tendo como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competências nas matérias da Base Nacional Comum do Currículo. Ocorre de acordo com a matriz curricular

ofertada pela escola em qualquer ano/série do Ensino Fundamental e Médio, exceto no 1º ano do Ensino Fundamental.

Art. 132 – A decisão da reclassificação do aluno será decorrente da manifestação de uma comissão, presidida pela direção da Escola, por representantes do corpo docente e especialistas. Algumas estratégias serão utilizadas para esse tipo de classificação ou reclassificação:

- a. Entrevista com o aluno e família para coleta de dados sobre a história escolar do educando.
- b. Avaliações compostas de conteúdos e competências básicas para acompanhamento da série. As avaliações deverão ser em todos os componentes curriculares.
- c. A reclassificação poderá ocorrer nas seguintes situações:

I. **Avanço:** propicia condições para conclusão de anos da Educação Básica, em menos tempo, ao aluno portador de altas habilidades comprovadas por instituição competente;

Aceleração: é a forma de reposicionar o aluno com atraso escolar em relação à sua idade, durante o ano letivo;

II. **Transferência:** o aluno proveniente de Escola situada no País ou exterior poderá ser avaliado e posicionado, em ano diferente ao indicado no seu histórico escolar da Escola de origem, desde que comprovados conhecimentos e habilidades;

III. **Frequência:** ao aluno com frequência inferior a 75% da carga horária mínima exigida e que apresentar desempenho satisfatório.

Art. 133 – O aluno que apresentar uma frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) e desempenho satisfatório no final do período letivo poderá usar de recursos de reclassificação para posicionar-se na série ou período letivo seguinte.

Art. 134 – Os documentos que fundamentam a classificação ou reclassificação serão arquivados na escola, na pasta de cada aluno e registrados em ata.

SEÇÃO II – DOS ESTUDANTES PROVENIENTES DO EXTERIOR

Art. 135 – No caso de estudante cujo curso foi realizado no todo ou em parte em estabelecimento estrangeiro, é obrigatória a adequação ao currículo do Colégio, podendo ser feita a reclassificação do estudante, desde que atendida a legislação, bem como as normas do MEC e Conselho de Educação.

Art. 136 – Para avaliação e análise da situação do educando, exige-se no ato da matrícula a apresentação dos seguintes documentos:

I – histórico escolar (original) autenticado pelo Consulado Brasileiro no país onde foram realizados os estudos, com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil ou órgão competente;

II - cópia da certidão de nascimento;

III - tradução de todos os documentos por tradutor público juramentado, se redigidos em língua estrangeira.

Art. 137 – O estudante é matriculado na série/ano correspondente aos estudos realizados, procedendo-se as adequações ou reclassificações que se fizerem necessárias ao melhor desempenho do estudante, com especial atenção e orientação à comunicação em língua portuguesa.

Art. 138 – Nos documentos escolares, o Colégio registra a equivalência e aproveitamento dos estudos feitos, bem como a série/ano correspondente.

TÍTULO VI DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO

Art. 139 – A avaliação do Colégio será entendida como um processo contínuo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educativa e terá como objetivo diagnosticar e registrar os progressos e dificuldades do aluno, diminuindo falhas no processo a fim de replanejar e adequar objetivos, estratégias e metas.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO E SUA METODOLOGIA

SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 140 – A escola deve criar procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, garantindo:

I.A observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;

II.Utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns etc.);

III.A continuidade dos processos de aprendizagens por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/instituição de Educação Infantil, transições no interior da instituição, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/Ensino Fundamental);

IV.Documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil;

V.A não retenção das crianças na Educação Infantil.

Art. 141 – Na Educação Infantil, a avaliação se faz mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do aluno, através de diagnósticos, sem objetivo de promoção para o Ensino Fundamental.

SEÇÃO II – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

Art. 142 – A avaliação do processo de aprendizagem no Ensino Fundamental e Ensino Médio deve ser contínua, diagnóstica e formadora visando ao desenvolvimento global dos alunos, baseada em objetivos definidos para cada ano de escolaridade, orientando a organização da prática educativa em função das necessidades de desenvolvimento dos alunos.

Parágrafo único: É garantido aos responsáveis o acesso aos resultados das avaliações da aprendizagem de seus filhos, sendo eles informados sobre as estratégias de atendimento pedagógico.

Art. 143 – As normas de verificação do rendimento escolar compreendem a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade, observando a legislação vigente.

§1º - Os resultados das avaliações, do 1º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, são apresentados utilizando-se notas e/ou conceitos.

§2º - O aluno tem direito à progressão continuada do 1º ano para o 2º ano e deste para o 3º ano do Ensino Fundamental.

§3º - Os resultados da avaliação da aprendizagem bem como a apuração de assiduidade constam nos registros escolares.

§4º - A verificação do rendimento escolar é processo contínuo do qual devem participar a direção, assessoria pedagógica, coordenação de segmento, professores e alunos.

Art. 144 – A Escola oferece aos alunos diferentes oportunidades de recuperação, ao longo de todo o processo educacional.

I. Estudos contínuos de recuperação, ao longo do processo de ensino e aprendizagem, constituídos de atividades especificamente programadas para o atendimento ao aluno ou grupos de alunos que não adquiriram as aprendizagens básicas com as estratégias adotadas em sala de aula;

II. Avaliações Suplementares para recuperação, aplicadas imediatamente após o encerramento da 1ª e 2ª etapas, para o aluno que não apresentar domínio das aprendizagens básicas previstas para o período e média de 60%;

III. Estudos de Recuperação Final, para os alunos que não atingirem a média anual de 60 (sessenta) pontos em até 4 (quatro) disciplinas no Ensino Fundamental e 5(cinco) disciplinas para o Ensino Médio.

IV. Estudos Independentes para os alunos que não atingirem média de 60 pontos em duas disciplinas no Ensino Fundamental e Ensino Médio, após recuperação final.

V. O estudante que não obtiver 35 dos pontos distribuídos ao longo do ano, em qualquer das disciplinas, será reprovado automaticamente.

Art. 145 – O estudante com rendimento inferior a 60 pontos, em 5 (cinco) ou mais disciplinas no Ensino Fundamental e 6 (seis) ou mais no Ensino Médio, ao término do período letivo, será automaticamente reprovado.

Parágrafo Único – Ficará retido o aluno que nos Estudos Independentes não atingir média de 60%.

Art. 146 – O acompanhamento e a avaliação dos resultados dos alunos são feitos de acordo com disposto neste Regimento e devem possibilitar:

I. Replanejamento didático, visando a garantir o processo de ensino e aprendizagem;

II. Permanente informação ao aluno de seu desempenho em relação aos objetivos do currículo;

III. Planejamento dos estudos de recuperação de acordo com as necessidades do aluno;

IV. Fornecimento dos dados para autoavaliação da escola.

Art. 147 – Participam da avaliação todas as pessoas diretamente ligadas ao processo ensino e aprendizagem.

§1º - Cabe aos coordenadores de segmento acompanhar junto aos professores o processo ensino e aprendizagem a fim de fazer as intervenções pedagógicas necessárias durante as etapas letivas.

§2º - Os instrumentos de avaliação devem ser elaborados pelos professores, avaliados e validados pelos coordenadores, de acordo com o currículo desenvolvido e Projeto Político Pedagógico Pastoral da Unidade.

§3º - A autoavaliação do aluno deve ser adotada por constituir instrumento indispensável ao seu desenvolvimento no processo ensino e aprendizagem.

§4º - Os resultados da avaliação devem ser submetidos à apreciação do Conselho de Classe, da Direção e Equipe Pedagógica da escola, para fins de reorientação e encaminhamento devido.

§5º - Cabe ao Conselho de Classe, proceder a avaliação do aluno em cada disciplina, com análise periódica de resultados, de modo a permitir, ao final do período, recomendar alternativas pedagógicas adequadas às características de cada aluno.

CAPÍTULO III

DA PROMOÇÃO DO EDUCANDO

Art. 148 – Serão considerados os três anos iniciais do Ensino Fundamental como um bloco pedagógico, voltado para ampliar a todos os estudantes as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos.

Parágrafo Único: Do 1º ano ao 3º ano do Ensino Fundamental a promoção será com progressão continuada. Caso o estudante não atinja os objetivos propostos, após todas as tentativas de reposição de conteúdo e avaliações paralelas, poderá ser retido.

Art. 149 – A partir do 4º ano do Ensino Fundamental será considerado aprovado o aluno que obtiver a média mínima de sessenta pontos em cada conteúdo curricular, acumulados durante as 03 (três) etapas letivas e 75% (setenta e cinco por cento) no conjunto geral da carga horária oferecida na série/ano, ficando esse controle a cargo do Colégio.

Art. 150 – A avaliação dos alunos com Necessidades Educacionais Especiais será feita por meio da observação constante e criteriosa de seu desenvolvimento global no processo de aprendizagem. Bem como através de avaliações adaptadas conforme a demanda de cada um.

Parágrafo Único: A promoção desses alunos à série/ano seguinte dar-se-á mediante as notas obtidas durante o ano escolar, acompanhadas do PDI (Plano de Desenvolvimento Individual);

Art. 151 – No caso de repetidas faltas, a princípio, a equipe técnico-pedagógica da escola deve entrar em contato com a família do aluno para as devidas orientações. E se persistirem as faltas, compete à Assessoria pedagógica e/ou direção conversar e, se preciso, notificar a família informando que o caso poderá ser repassado aos órgãos competentes.

Art. 152 – É prevista a terminalidade específica (LDB 9.394/96, inciso II do Artigo 59, Resolução CNE/CEB 02/01, Artigo 16 e Parecer do Conselho Nacional de Educação 17/01) para o aluno com grave deficiência intelectual ou múltipla, que não apresentar resultados de escolarização previstos no Inciso I do Artigo 32 da LDB, por meio da certificação de conclusão de escolaridade através do histórico escolar.

CAPÍTULO IV DA RECUPERAÇÃO DO EDUCANDO

SEÇÃO I – DOS OBJETIVOS

Art. 153 – Os estudos de recuperação têm por finalidade proporcionar ao aluno novas oportunidades de aprendizagem para superar deficiências verificadas no seu desempenho escolar.

Art. 154 – Afastar as deficiências apresentadas pelo aluno, colocando-o em condições de prosseguir na série seguinte, e a fazer possíveis retificações de aprendizagem, contribuindo para melhor eficiência do aluno.

SEÇÃO II – DAS TÉCNICAS E FORMAS DA RECUPERAÇÃO

Art. 155 – Ao longo do ano, oferecer-se-á ao aluno recuperação trimestral (Prova Suplementar) na 1ª e na 2ª etapa.

Art. 156 – Participação da recuperação trimestral (Prova Suplementar – 1ª e 2ª etapas) os alunos que, ao final dessas etapas, não atingirem 60% de aproveitamento.

Art. 157 – A recuperação trimestral (Prova Suplementar) será prevista no calendário escolar observando o término da 1ª e da 2ª etapa de estudos.

§1º. – A avaliação suplementar no período de recuperação trimestral será oferecida no contraturno. O valor da avaliação será correspondente ao valor das etapas de estudo, a saber, 1ª e 2ª etapas: 35 pontos Ensino Fundamental e Ensino Médio.

§2º. – Os resultados dos estudos de recuperação trimestral (Prova Suplementar) observarão o disposto na regra abaixo:

<u>Média da etapa + 2 x (nota da prova suplementar)</u>
3

§3º. – Nos Estudos de Recuperação Trimestral (Prova Suplementar), o aluno poderá alcançar até 70% (setenta por cento) da nota estabelecida para a 1ª e 2ª etapas.

§4º. – Se o resultado obtido após os estudos de recuperação (Prova Suplementar) for maior que a média de cada etapa, essa será substituída pela média da recuperação (Prova Suplementar) considerando o limite de 70%. Caso contrário, isto é, se o resultado for inferior à média da etapa, essa será mantida.

Art. 158 – Não haverá segunda chamada para trabalhos e avaliações em qualquer modalidade de recuperação e/ou provas substitutivas a não ser mediante apresentação de atestado médico no prazo de 48 horas.

Parágrafo Único: Não serão aceitos atestados médicos apresentados tardiamente.

SEÇÃO III – DA RECUPERAÇÃO FINAL

Art. 159 – A recuperação final será prevista, também, no calendário escolar com duração mínima de uma semana, com trabalhos e provas a serem realizadas em cada conteúdo de acordo com a carga horária semanal de cada disciplina curricular.

Art. 160 – Serão considerados passíveis de recuperação final os alunos que, após a apuração final dos resultados do ano letivo, não alcançarem 60% de aproveitamento em, no máximo, 4 (quatro) disciplinas no Ensino Fundamental e 5 (cinco) disciplinas para o Ensino médio e que tenham obtido, em cada disciplina, um mínimo de 35 (trinta e cinco) pontos:

I. Para aprovação após a recuperação final, o aluno deverá obter como média final o valor mínimo e máximo de 60 (sessenta) pontos;

II. Os pontos serão assim distribuídos: 40 (quarenta) pontos em trabalhos e exercícios realizados na escola a critério do professor e 60 (sessenta) pontos em uma única avaliação.

Art. 161 – Os estudos de recuperação serão ministrados pelos professores.

§1º. – A avaliação final da recuperação será de responsabilidade do respectivo professor da turma.

§2º. – No impedimento do professor referido no parágrafo primeiro, avaliação final se fará por outro professor do Estabelecimento devidamente habilitado.

§3º. – Os conteúdos cobrados nas atividades avaliativas na Recuperação Final serão os da 3ª etapa, em especial, os cobrados na Avaliação 2.

Art. 162 – Após os estudos de Recuperação Final, o aluno que ainda persistir aquém dos 60% (sessenta por cento) dos 100 pontos distribuídos em no máximo dois conteúdos ficará em Estudos Independentes desde que tenha obtido um mínimo de 35 pontos de rendimento em cada.

§1º. – O aluno em Estudos Independentes realizará uma única prova no valor de 100 pontos até na última semana de dezembro.

§2º. – Após os Estudos Independentes, o aluno que ainda persistir aquém dos 60% dos pontos distribuídos ficará retido na(o) série/ano.

§3º. – A aplicação da prova de Estudos Independentes é de responsabilidade da equipe pedagógica.

§4º. – Todas as avaliações de Recuperação e/ou Estudos Independentes, realizadas em cada conteúdo curricular, serão arquivadas na escola para que, no prazo de 72 horas após a entrega do resultado final, o educando, se maior, ou seus pais/responsáveis solicitem alguma revisão.

§5º. – Para aprovação após os Estudos Independentes, o aluno deverá obter como média final o valor mínimo e máximo de 60 (sessenta) pontos;

Art. 163 – Será considerado apto, após os estudos de recuperação, o aluno que demonstrar ter adquirido as competências e habilidades básicas correspondentes à série concluída.

Art. 164 – Não haverá segunda chamada para trabalhos e avaliações em qualquer modalidade de recuperação e/ou provas substitutivas a não ser mediante apresentação de atestado médico no prazo de 48 horas.

TÍTULO VI DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Art. 165 – A Colégio disponibiliza turmas para Estágio sob autorização da Direção considerando o contexto como período, série e objetivo do estágio.

- I. A realização do estágio curricular supervisionado não cria vínculo empregatício ou de qualquer natureza entre o estagiário e o Instituto;
- II. O número de estagiários remunerado na unidade da escola depende da quantidade necessária nas turmas da Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental I;
- III. Os estagiários remunerados só poderão estagiar por um período de dois anos, e deverão estar cursando, de preferência, o Curso de Pedagogia.

IV. O tempo do estágio não obrigatório não deve coincidir com o estágio obrigatório.

Art. 166 – Compete à Escola:

- I. Firmar termo de compromisso com a instituição conveniada e com o aluno;
- II. Facultar o acesso do estagiário às atividades e reuniões pedagógicas da escola;
- III. Indicar um profissional da equipe pedagógica para responsabilizar-se pelo estagiário, sua avaliação e validação de documentos pertinentes;
- IV. Verificar a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso

TÍTULO VII

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA

Art. 167 – A carga horária e o número de dias letivos obedecem ao que preceitua a Lei 9.394/1996, em seu Art. 24, Inciso I:

§ 1º - na Educação Básica, Ensino Fundamental e Médio, o ano letivo compreende o mínimo de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar.

§ 2º - dia de efetivo trabalho escolar é considerado como sendo o tempo destinado ao desenvolvimento de atividades que objetivem a aprendizagem dos estudantes, feito conjuntamente por professor e estudante em consonância com o projeto pedagógico do Colégio.

§ 3º - não são computados como dias letivos ou horas letivas aqueles reservados aos estudos de recuperação paralela e ou final, reuniões gerais e Conselho de Classe.

Art. 168 – Na Educação Infantil – a jornada escolar diária é de no mínimo 04 (quatro) horas, de efetivo trabalho escolar, desenvolvidas em período de atividades, recreação, alimentação, higiene e outras.

Art. 169 – A jornada escolar no Ensino Fundamental e Ensino Médio deve ser de, no mínimo, de 4 (quatro) horas diárias, excluído o tempo do recreio.

Art. 170 – A hora/aula da Educação Infantil tem a duração de 60 (sessenta) minutos.

Art. 171 – A hora/aula do Ensino Fundamental tem a duração de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 172 – A hora/aula do Ensino Médio tem a duração de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 173 – Serão dias letivos fixados pela direção do estabelecimento, considerando para tais, aqueles que envolve todo corpo docente e discente em atividades de ensino e aprendizagem, com registro de frequência do aluno, correspondendo a duração da jornada escolar.

Art. 174 – Anualmente, no período que antecede às atividades letivas, o Colégio encaminha para aprovação em órgão próprio do Sistema, sua organização curricular, sempre que a legislação vigente assim o exigir.

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA ESCOLAR

SEÇÃO I – ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 175 – A secretaria do Colégio Nossa Senhora das Graças trabalha de acordo com as orientações dos setores administrativo e pedagógico conforme as demandas de cada departamento;

§ 1º - Nenhum documento original poderá ser retirado da Secretaria Escolar, a não ser por autorização expressa do Secretário Escolar, mediante sua substituição por reprodução em cópia autenticada.

§ 2º - Não poderão ser incinerados, devendo permanecer no arquivo passivo, a pasta do educando contendo os documentos pessoais, de transferência e o seu histórico escolar; os livros de atas dos Resultados Finais e de Conselho de Classe; a pasta de legislação e a pasta de documentos da escola.

SUBSEÇÃO I – DO SECRETÁRIO ESCOLAR

Art. 176 – O Secretário Escolar atua sob as ordens diretas do Assessor Administrativo no que diz respeito às questões administrativas e sob orientação da Assessora Educacional no que diz respeito à documentação relacionada aos professores e alunos. Segue as normas do serviço de inspeção da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Estadual de Educação. É o encarregado de responder pela organização, administração e controle das atividades de registro, controle escolar observado os aspectos legais, dos serviços de secretaria escolar do Colégio Nossa Senhora das Graças.

Parágrafo Único: O Secretário Escolar deve ser profissional portador do registro ou de autorização específica fornecida pelo órgão competente, para legal exercício do cargo.

Art. 177 – Compete à Secretária:

- I. Manter atualizada toda a documentação do Estabelecimento sob sua responsabilidade;
- II. Apresentar, nos prazos hábeis, toda a escrita escolar da sua responsabilidade;
- III. Atender às solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao fornecimento de dados relativos ao Estabelecimento;
- IV. Ter sob sua responsabilidade a guarda dos livros e documentos da secretaria;
- V. Organizar e manter em dia as pastas de professores, alunos, os livros de atas e de registro;
- VI. Organizar e manter em dia as coleções de Leis, Decretos, Portarias, Resoluções e outros documentos de interesse da Escola;
- VII. 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;
- VIII. Participar dos Conselhos de Classe com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo;
- IX. Cuidar do recebimento de matrículas, transferências e respectivos documentos;
- X. Atender às solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao fornecimento de dados relativos à escola;
- XI. responsabilizar-se pela preparação, desenvolvimento e atualização de processos que são alvos de fiscalização de órgãos oficiais;
- XII. Desempenhar outras atividades que, por sua natureza, estiverem no âmbito de sua competência e as que serão indicadas pela direção Executiva;
- XIII. organizar e manter, em arquivo atualizado, os documentos escolares, segundo as normas específicas, visando assegurar e agilizar o fluxo de informações;
- XIV. responsabilizar-se pelas atividades de preparo e expedição de históricos escolares, declarações de aproveitamento escolar, apuração de frequência e de pontuação nas disciplinas lecionadas e demais documentos;
- XV. manter estreito relacionamento com o corpo docente, oferecendo-lhe orientação e suporte necessários para o fornecimento correto de informações/dados acadêmicos dos estudantes;
- XVI. manter relacionamento cordial com os educandos, pais e/ou responsáveis, proporcionando-lhes atendimento adequado e eficiente;

XVII. encarregar-se das atividades relativas à matrícula, transferência e fichas de acompanhamento, bem como assinar, juntamente com o Diretor, a documentação respectiva.

SEÇÃO II

ESCRITURAÇÃO ESCOLAR, ARQUIVO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

SUBSEÇÃO I – DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 178 – A escrituração escolar é processada durante todo o ano, coordenada pela Secretária Escolar, obedecidas as datas previstas e estipuladas legalmente.

Art. 179 – Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizados, manuscritos ou digitados, observando-se os regulamentos e disposições legais.

Parágrafo Único: A escrituração e o arquivo são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas e administrativas do estabelecimento.

Art. 180 – A escrituração escolar, como parte integrante da secretaria escolar, compreende toda a escrituração do Colégio, em consonância com a legislação em vigor.

Art. 181 – Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode a Unidade Escolar substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento, por outros, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os e racionalizando-os.

Art. 182 – Ao Diretor e à Secretária cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas

SUBSEÇÃO II – DO ARQUIVO

Art. 183 – Compõem o arquivo escolar todos os documentos escriturados pela secretaria escolar para uso posterior, mantidos em local determinado, sob responsabilidade da secretaria escolar, que são eles:

I.livro de Registro de Matrícula - destinado ao lançamento, em cada período letivo, do nome, ano, grau, curso, filiação, data e local de nascimento de cada aluno matriculado;

II.atas de resultados finais, constando delas também cancelamentos da matrícula e transferências ocorridas e relação de estudantes da Educação Básica;

- III.pasta com os pedidos de transferências ocorridas durante o ano;
 - IV.livro de registro de atas e resultados de exames de classificação, reclassificação e avanços de estudos;
 - V.livro de atas de incineração de documentos, com assinatura da Secretária e do Diretor;
 - VI.impessos dos diários online assinados pelos professores,
 - VII.pasta por segmento dos professores com documentos pessoais e comprobatórios ao exercício da função;
 - VIII.livro de Termo de Visita do Inspetor;
 - IX.livro de Registro de recebimento de Históricos Escolares;
 - X. livro de Registro de Expedição de Certificados e/ou Históricos Escolares.
 - XI.Pasta individual do aluno constando: documentos pessoais, Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), atestados e laudos médicos, documentos comprobatórios de conclusão de cursos ou estudos realizados pelo aluno;
- Art. 184** – O arquivo passivo ou inativo é constituído de toda a documentação da vida escolar do estudante, organizado em consonância com o arquivo ativo.

SUBSEÇÃO III – DO USO DE IMAGEM E TRATAMENTO DE DADOS

Art. 185 – O Colégio Nossa Senhora das Graças poderá promover a instalação de câmeras e a gravação de imagem e som, dentro e fora da sala de aula, por questões de segurança. Todos os membros da comunidade escolar poderão estar sujeitos à captação de som e imagem, sem que isso implique em ofensa ao seu direito à privacidade.

Art. 186 – Com a finalidade de prestar o serviço educacional, serão coletados os dados pessoais do aluno e de seus responsáveis, solicitados no ato da celebração do contrato escolar, sendo que o tratamento destes dados será realizado com base no exercício regular de direitos. Os dados serão armazenados enquanto perdurar o contrato e / ou observando a legislação que dispuser sobre a necessidade de seu arquivamento.

SUBSEÇÃO IV – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 187 – O Colégio Nossa Senhora das Graças é responsável pela expedição de documentos escolares, histórico escolar, declaração de conclusão de série, fichas de acompanhamento, sem a necessidade de autenticação ou registro pelos órgãos do Sistema de Ensino, conforme legislação vigente.

TÍTULO VIII DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Art. 188 – A organização da vida escolar do COLÉGIO garante o acesso à permanência e à progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo os seguintes aspectos:

- I-formas de ingresso;
- II-transferência e adaptação;
- III-frequência e compensação de ausências;
- IV-expedição de documentos de vida escolar.

CAPÍTULO I DAS FORMAS DE INGRESSO

Art. 189 – A matrícula no Colégio será efetuada pelo pai ou responsável por ingresso:

- I- na Educação Infantil, com base na idade;
- II- no Ensino Fundamental, no 1º (primeiro) ano, com base na idade limite fixada pela legislação em vigor;
- III- no Ensino Médio, após a conclusão do Ensino Fundamental.

SEÇÃO I – DOS PROCEDIMENTOS PARA A MATRÍCULA

Art. 190 – A matrícula será efetuada mediante requerimento dirigido ao Diretor de Escola pelos pais ou responsáveis e estará implícita a anuência ao presente Regimento Escolar.

Parágrafo único: Anualmente, antecedendo a matrícula, o COLÉGIO disponibilizará, em seu site, o edital de processo de inscrição para alunos novos.

Art. 191 – A matrícula ou sua renovação deverá ser requerida ao Diretor de Escola pelo pai ou responsável, em tempo hábil, determinado pela Direção.

§ 1º: A não renovação da matrícula em tempo hábil implica o cancelamento da mesma.

§ 2º: Não serão atendidas matrículas tardias ou extemporâneas e o aluno poderá perder a vaga no período em que estuda ao fazer a matrícula fora do prazo estabelecido pelo Colégio.

§ 3º: Os alunos matriculados nos termos do parágrafo anterior deverão cumprir a frequência estabelecida neste Regimento Escolar para fins de promoção.

§ 4º: Os alunos provenientes do exterior poderão matricular-se no decorrer do ano letivo, ouvida a autoridade competente.

Art. 192 – Todo requerente de vaga para o Colégio deverá preencher com veracidade a declaração sobre o beneficiário que consta no documento de Requerimento de Vaga.

Art. 193 – Poderá ser vedada, pelo Diretor de Escola, a renovação da matrícula ao aluno que:

I- o pai ou responsável não acatar, na íntegra, o Regimento Escolar e/ou a Proposta Pedagógica do Colégio;

II- devido a um motivo grave, assim como comprovada a não adaptação do aluno ao Colégio, tendo esgotado todos os recursos pedagógicos disponíveis e constatado prejuízo do próprio educando e do bem comum, a decisão tenha sido ratificada pelo Conselho de Classe;

III- a presente defasagem de idade escolar.

Parágrafo Único: A comprovada inadaptação abrange os aspectos de disciplina escolar, conduta social e a não aceitação pelo aluno ou por seus pais ou responsáveis da linha educacional do Colégio.

Art. 194 – O ato de matrícula é iniciado com as inscrições on-line ou presencial e após a envio de toda a documentação necessária, o pai ou responsável pelo aluno, por meio do Portal do Aluno preenche o Requerimento de Vaga e a ficha informativa sobre os dados de saúde da criança e assina o requerimento de matrícula eletronicamente, finalizando o processo.

Art. 195 – É nula, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Colégio Nossa Senhora das Graças, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, tornando-se o responsável passível das penalidades que a lei determinar.

Art. 196 – A efetivação da matrícula implica a aceitação das disposições contidas neste Regimento Escolar.

Art. 197 – Será cancelada a matrícula do aluno:

I- que não apresente, em tempo hábil, documentação que o habilite a cursar o ano ou a série pretendida; que apresente documento com rasura;

II- que, embora efetivamente matriculado, solicite transferência antes do início das aulas.

Art. 198 – As matrículas para o Curso de Educação Infantil serão efetuadas mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Cópia da Certidão de Nascimento (obrigatória) e CPF (caso tenha).
- II. Cópia do RG, CPF ou CNH, do responsável financeiro.
- III. Comprovante de endereço do aluno e do responsável financeiro.

Parágrafo Único: Para matrícula na Educação Infantil, considerar-se-á a idade da criança, sendo:

- I- Maternal II, com crianças de 02 (dois) anos de idade completos ou a completar até 31/03/2021;
- II- Maternal III, com crianças de 03 (três) anos de idade completos ou a completar até 31/03/2021;
- III- Nível I, com crianças de 04 (quatro) anos de idade completos ou a completar até 31/03/2021;
- IV- Nível II, com crianças de 05 (cinco) anos de idade completos ou a completar até 31/03/2021;

Art. 199 – As matrículas para o curso do Ensino Fundamental e Ensino Médio serão efetivadas mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Cópia da Certidão de Nascimento (obrigatória) e CPF (caso tenha).
- II. Comprovante de escolaridade anterior nos termos da legislação vigente;
- III. Cópia do RG, CPF ou CNH, do responsável financeiro.
- IV. Comprovante de endereço do aluno e do responsável financeiro.

Art. 200 – São condições para a matrícula no Ensino Fundamental com duração de 9 (nove) anos:

- I. para o 1º (primeiro) ano, os alunos com idade mínima de 6 (seis) anos completos ou a completar de acordo com a legislação vigente;
- II. para os demais anos, comprovação da escolaridade anterior;

Art. 201 – A matrícula será efetuada dentro do limite de vagas, atendendo à legislação vigente, sendo a época e a documentação explicitadas na Proposta Pedagógica.

Parágrafo Único: O Colégio não adota as seguintes modalidades de matrícula:

- I - por componente curricular;
- II - em regime de dependência.

Art. 202 – O não comparecimento, a infrequência e os atrasos constantes do aluno devem ser objeto de ação da escola junto às famílias e autoridades competentes.

Art. 203 – A matrícula de alunos transferidos pode ocorrer em qualquer época do ano, observadas as normas regimentais e a existência de vaga na escola.

SEÇÃO II – DA MATRÍCULA DO ALUNO INTERCAMBISTA

Art. 204 – O(A) estudante estrangeiro(a) participante de intercâmbio, com o objetivo de conhecer e vivenciar a cultura brasileira, poderá ser matriculado(a) no Colégio Nossa Senhora das Graças em qualquer período do ano letivo escolar, observadas as vagas e as normas estabelecidas na Proposta Pedagógica.

CAPÍTULO II DA TRANSFERÊNCIA

Art. 205 – A transferência será considerada em qualquer época do ano letivo, desde que requerida ao Diretor de Escola pelo pai ou responsável.

Parágrafo Único: O histórico escolar correspondente será expedido no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 206 – No ato do pedido de transferência será expedida declaração constando:

I-data de entrada do pedido;

II-data em que será entregue o histórico escolar.

Art. 207 – A transferência será feita pela Base Nacional Comum Curricular.

Art. 208 – É aceita matrícula do aluno transferido do estrangeiro, cabendo à escola promover as adaptações necessárias de acordo com a legislação vigente para que possa alcançar desempenho satisfatório, com referência às matérias da Base Nacional Comum.

CAPÍTULO II DAS ADEQUAÇÕES

Art. 209 – Havendo diferença curricular, o educando se sujeitará às adaptações necessárias, fixadas pelo Conselho Pedagógico, em conformidade com a legislação pertinente, sendo submetido à avaliação na(s) matéria(s) que não cursou em sua escola de origem, na(s) qual(is) deverá obter a média em vigor no Colégio Nossa Senhora das Graças .

Parágrafo Único: Nessa hipótese, só será expedido certificado de conclusão da respectiva série, após ter o estudante cumprido o currículo básico adotado pelo Colégio, para esta mesma série.

Art. 210 – A adaptação terá por finalidade possibilitar ao educando desenvolver os conteúdos previstos na Matriz Curricular do colégio, de forma a permitir-lhe a continuidade normal de seus estudos e versará estritamente sobre a matéria e os conteúdos programáticos necessários à obtenção de tal finalidade.

Art. 211 – Nenhum educando poderá concluir qualquer nível de ensino sem ter realizado as adaptações necessárias quanto ao conteúdo programático, respeitando as exigências e determinações previstas neste Regimento.

Art. 212 – A adaptação se desenvolverá normalmente na série em que o educando se matricular, e, excepcionalmente, até a última série do nível de ensino em questão.

Art. 213 – O Diretor de Escola, no ato da matrícula por transferência, se for o caso, dará ciência ao aluno das adaptações pedagógicas que deverá realizar no decorrer do ano ou série.

Parágrafo Único: Os resultados obtidos dos diferentes procedimentos de adaptação constarão dos registros do Colégio.

Art. 214 – O Colégio poderá dispensar o processo de adaptação de componentes da Parte Diversificada, mediante parecer devidamente fundamentado de professores designados para tal fim, pelo Diretor de Escola nos seguintes casos:

- I. componentes curriculares que apresentem nomenclaturas diferentes daquelas estabelecidas pelo Colégio, mas configurem identidades de objetos com os componentes cumpridos na escola de origem;
- II. o aluno comprovar, através de avaliação de competências, habilidades e conhecimentos relativos a conteúdos arrolados no currículo proposto pelo Colégio.

CAPÍTULO III

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR

Art. 215 – O Colégio expedirá histórico escolar, declaração de conclusão de série ou ano, certificado de conclusão de curso, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º: Além de documentação que permitirá atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança, poderá ser conferido ao aluno do curso de Educação Infantil o diploma, a título de estímulo.

§ 2º: Ao aluno concluinte do Ensino Fundamental e Médio será expedido o Certificado de Conclusão de curso.

TÍTULO IX DA AVALIAÇÃO ESCOLAR E SUA UTILIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO

Art. 216 – A avaliação formativa, que ocorre durante todo o processo educacional, busca diagnosticar as potencialidades do aluno e detectar problemas de aprendizagem e de ensino.

Art. 217 – A avaliação do aluno realizada pelo professor e pela escola é redimensionadora da ação pedagógica e deve assumir um caráter processual, participativo, contínuo, cumulativo e diagnóstico.

Art. 218 – A avaliação do aproveitamento far-se-á pela observação constante, diagnóstica do aluno e atualização de técnicas variadas que possam abranger conhecimentos, habilidades e competências.

§ 1º – **Avaliação deve ser contínua e cumulativa** tendo em vista o acompanhamento permanente do desenvolvimento dos alunos.

§ 2º – **A avaliação deve ser diagnóstica** permitindo ao professor apurar as dificuldades dos alunos no ensino e aprendizagem e a partir daí, possibilitar ao docente orientar os próximos passos do processo educativo e escolher as estratégias adequadas para que os alunos possam avançar no processo ensino e aprendizagem.

§ 3º – A avaliação tem por objetivo final a verificação do grau de desenvolvimento escolar para fins de promoção.

§4º – Quanto aos aspectos qualitativos, serão considerados: compreensão de fatos e percepção de relações; aplicação de conhecimentos, habilidades e automatismos adquiridos; interesse pelo trabalho de classe e participação efetiva nos trabalhos extraclasse; pontualidade no cumprimento das tarefas e assiduidade no comparecimento às aulas; ajustamento ao ambiente escolar e senso de responsabilidade no comportamento geral.

§5º – Nos processos e métodos aplicados para a avaliação do aproveitamento, serão considerados aspectos qualitativos e quantitativos.

Art. 219 – A avaliação contínua, diagnóstica e cumulativa do desempenho do aluno utilizará instrumentos diversos para verificação do rendimento escolar, incluídos em registros indispensáveis ao acompanhamento do processo de aprendizagem. Os principais instrumentos e procedimentos são: Autoavaliação, debate, discussão em grupo, estudo de texto, exercícios, pesquisas, provas objetivas, questionários; relatórios, seminários, trabalhos orientados, projetos, avaliações orais, linguagem verbal, matemática, musical, gráfica, plástica e corporal, apresentações entre outros, portfólios.

Art. 220 – Pode ser concebida a segunda oportunidade para a realização de qualquer atividade de avaliação que se destinar à atribuição de pontos, desde que respeitados os critérios estabelecidos neste regimento.

Parágrafo Único – Em caso de suspensão, o aluno afastado da sala de aula fará na data e horário previstos a atividade avaliativa sob os cuidados dos SIR/disciplinar.

Art. 221 – A avaliação será ampla e contínua e servirá de base ao professor para, trimestralmente, atribuir aos alunos notas ou pontos na forma estabelecida nesta seção, cujo registro se fará no diário de classe para fins de apuração do rendimento escolar.

Art. 222 – Para avaliação do aproveitamento do aluno, serão adotados os pontos cumulativos ministrados nas três etapas (trimestre) letivas da seguinte forma:

- I. **Primeira Etapa** – 35 pontos (média: 21 pontos);
- II. **Segunda Etapa** – 35 pontos (média: 21 pontos);
- III. **Terceira Etapa** – 30 pontos (média: 18 pontos).

Art. 223 – Serão utilizados os seguintes conceitos na avaliação do aproveitamento:

- I. Ótimo (O);
- II. Muito Bom (MB);
- III. Bom (B);
- IV. Regular (R).

a) **No Fundamental Anos Iniciais em:** Língua Inglesa, Educação Física, Ensino Religioso, Educação Socioemocional (Projeto de Vida e Atitude Empreendedora – OPEE) e Educação Tecnológica;

b) **No Fundamental Anos Finais em:** Educação Física, Ensino Religioso, Educação Socioemocional (Projeto de Vida e Atitude Empreendedora – OPEE) e Educação Tecnológica;

c) No Ensino Médio em: Empreendedorismo, Projeto de Vida, Itinerários Formativos de Áreas, Itinerários Formativos Integrados, Eletivas e Aprofundamento de Estudos.

Art. 224 – Atribuição de notas ou conceitos no decorrer do ano será da competência dos professores sob a orientação da Coordenação Pedagógica de Segmento. Os pontos serão distribuídos em:

- a. Trabalhos, pesquisas, projetos e outros;
- b. Avaliação 1 (Av.1);
- c. Avaliação 2 (Av.) no Final de cada etapa;
- d. Avaliação Integrada aplicada quinzenalmente (6º ao 9º ano);
- e. Simulado abrange todos os conteúdos aos moldes dos vestibulares e Enem (9º ano a 3ª série do Ensino Médio).

Art. 225 – É vedada atribuição de pontos extras em qualquer época do período letivo, podendo ser atribuídos ao aluno, durante o ano, os 100 pontos conforme organização da escola.

Art. 226 – Cabe ao Sistema eletrônico para registros acadêmicos fazer o arredondamento.

SEÇÃO I

DA FREQUÊNCIA ÀS AULAS E DA AUSÊNCIA EM DIA DE AVALIAÇÃO

Art. 227 – Da frequência às aulas:

I. A frequência às aulas, a participação nas atividades escolares e a estrita observância e cumprimento do regulamento escolar constituem obrigação para o educando, nos limites previstos neste Regimento.

II. O Colégio Nossa Senhora das Graças exigirá, por seus setores competentes, que o educando tenha as ausências justificadas por seus pais ou responsáveis, de preferência, através de e-mail.

III. As justificativas de faltas, por ventura apresentadas, só poderão produzir efeitos disciplinares e para fins de direito de segunda oportunidade de avaliações, jamais o cancelamento da falta justificada.

Art. 228 – Da Ausência em dia de Avaliação:

I. Estará isento de qualquer taxa o aluno que perder avaliação por motivo de doença com a devida apresentação de atestado médico no prazo 48 horas, luto, convocação para atividades cívicas ou jurídicas, jogos pela instituição ou impedimento por motivos religiosos (Lei nº 7.102 de 15/01/79);

- II.Outras ausências deverão ser justificadas pelos responsáveis à coordenação de segmento no prazo de 48 horas após a falta, de preferência, por escrito;
- III.Provas de segunda chamada obedecerão ao calendário específico mediante o pagamento da taxa de R\$30,00 por prova exceto pelos motivos apresentados no inciso I. A solicitação e o pagamento delas deverão ser feitos na secretaria da escola pelos alunos ou responsáveis com antecedência mínima de cinco dias.
- IV. A secretaria deverá fornecer para o(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) a relação dos alunos que solicitaram a prova de segunda chamada.
- V.O comprovante de pagamento deverá ser apresentado no ato da prova.
- VI.Não haverá 2ª chamada de provas para avaliações integradas e simulados.
- VII.Não haverá 2ª chamada de provas substitutivas e/ou suplementares a não ser mediante atestado médico no prazo de 48 horas.
- VIII.Será feita regra de três com a Avaliação 2 (Av.2) para apresentação de trabalhos orais perdidos por motivo justificado pelo responsável dentro do prazo máximo de 48 horas anteriores ou posteriores à realização do trabalho.
- IX.Trabalhos escritos perdidos poderão ser entregues na próxima aula do professor no valor de 70% e, no valor de 100%, mediante atestado médico.
- X.No caso de Literatura, no Fundamental II, os trabalhos das obras literárias serão no contraturno em data e horário agendados pela coordenação de segmento.
- XI.O aluno que não realizar as Avaliações 1 (Av.1) e/ou Avaliação 2 (Av.2) na 1ª e na 2ª etapa, mediante apresentação de atestado médico ou justificativa pelo responsável de forma presencial ou escrita e assinada no prazo máximo de 48 horas, após a data da avaliação, realizará a prova suplementar como substitutiva no valor da prova não realizada no período reservado para as provas suplementares.
- XII.Caso fique de recuperação, essa prova será reavaliada no valor da suplementar e, com ela, será aplicada a regra da recuperação.
- XIII.Se o aluno deixar de realizar alguma Avaliação Integrada, terá a nota acrescida na próxima Integrada, exceto a última da etapa em que a nota será acrescida na avaliação subsequente que poderá ser Av.1 ou Av. 2 da etapa.
- XIV.O aluno que não realizar a Av.1 na 3ª etapa, terá direito à regra de três com a Av.2, mediante apresentação de atestado médico e/ou comprovante de inscrição de vestibular ou justificativa pelo responsável de forma presencial ou escrita e assinada no prazo máximo de 48 horas, após a data da avaliação.

XV.O aluno que não realizar a Av.2 na 3ª etapa, terá direito à regra de três com a Av.1, mediante apresentação de atestado médico e/ou comprovante de inscrição de vestibular ou justificativa pelo responsável de forma presencial ou escrita e assinada no prazo máximo de 48 horas, após a data da avaliação.

XVI.Casos específicos e não previstos nesse regimento serão analisados e deferidos pelo Conselho Pedagógico (Equipe Pedagógica e Direção Executiva), à luz da legislação vigente.

SEÇÃO II

DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 229 – As notas serão registradas:

- a.Pelo professor, no Diário de Classe eletrônico;
- b.Na Ficha Individual;
- c.No Livro de Ata de Resultados finais;
- d.Nos Boletins, para informação aos pais e/ou responsáveis;
- e.Nos históricos escolares.

TÍTULO X

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 230 – A avaliação do desempenho profissional visa estabelecer uma relação dialogal, em clima de confiança e de reciprocidade, na análise de atitudes e ações profissionais do Corpo Técnico, Docente e Administrativo e tem por objetivos:

- a) Oportunizar aos profissionais momentos de avaliação e autoavaliação, nos aspectos funcionais, pessoais, sociais, pedagógicos, pastorais e filosóficos;
- b) Fornecer aos coordenadores, professores e funcionários informações acerca do seu perfil pessoal e profissional, em vista de sua plena inserção no processo educacional, do aprimoramento de seu trabalho, da correção dos desvios e da orientação de sua ação;
- c) Oportunizar o aprimoramento pessoal e profissional, na perspectiva de novas conquistas e com renovados propósitos em sua ação educacional.

SEÇÃO I – AS PENALIDADES

Art. 231 – O colaborador de qualquer setor do Colégio Nossa Senhora das Graças responderá, pessoalmente, por atitudes e atos que não correspondam aos padrões exigidos e explicitados pelo Código de Conduta Ética do Instituto das Irmãs Sacramentinas de Nossa Senhora, pelo Regulamento Interno das Normas de Trabalho no IISN bem como deste Regimento ou aos interesses da comunidade escolar, nocivos ao bem comum ou lesivos às pessoas e ao patrimônio, tornando-se passível de advertência e das penalidades administrativas de suspensão e mesmo de rescisão de contrato, por parte do diretor.

Art. 232 – Aos colaboradores transgressores das normas explicitadas nos documentos citados acima, aplicam-se:

- a) Advertência oral
- b) Advertência escrita
- c) Suspensão
- d) Demissão

Parágrafo Único: Não se faz necessário o percurso das advertências para que ocorra a demissão. Essa está sujeita à análise da direção e, se preciso for em consonância com o Instituto.

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 233 – A Direção do Colégio poderá contratar serviços terceirizados específicos, conforme a necessidade da comunidade escolar.

Art. 234 – A Proposta Pedagógica do Colégio fará parte integrante do presente Regimento Escolar.

Art. 235 – Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 236 – Este Regimento é alterável sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou de ordem legal, disciplinar ou administrativa assim o indicarem, fazendo as devidas comunicações aos órgãos competentes.

Art. 237 – A Escola oferece ao aluno que comprove carência de recursos, gratuidade total ou parcial da anuidade, atendendo às orientações do Instituto das Irmãs Sacramentinas de Nossa Senhora relativa à bolsa filantrópica de estudos.

Art. 238 – O Regimento Escolar deve ser conhecido por todos os integrantes da Comunidade Educativa, os quais a ele podem ter acesso a qualquer momento pelo site cnsqpatos.com.

Art. 239 – Regulamentações que dizem respeito às formas de avaliações e recuperações, aos direitos, deveres, proibições, sanções aplicáveis aos alunos são repassadas aos pais e alunos através do Manual da Família e em reuniões.

Art. 240 – Os infratores das normas previstas neste Regimento Escolar assumem os ônus decorrentes de suas infrações.

Art. 241 – A Escola pode contratar serviços educacionais e/ou oferecer atividades extras, cuja aprendizagem integre a Proposta Pedagógica, sem caráter obrigatório de frequência para os alunos, sendo-lhe permitido repassar aos alunos optantes os ônus decorrentes.

Art. 242 – Na Proposta Pedagógica poderão constar orientações sobre finalidades e compromissos das disciplinas curriculares.

Art. 243 – Os casos omissos no presente Regimento Escolar são resolvidos pela Diretoria, à luz das disposições legais vigentes.

Art. 244 – O presente Regimento Escolar entrará em vigor, após a entrada nos órgãos de ensino competente, salvo no que contrariar expressamente a norma legal, o mesmo ocorrendo com suas alterações.

Patos de Minas, 02 de janeiro de 2023.


Marlene Gonçalves de Amorim Alves
Diretora Executiva do CNSG