



Rede de Educação

Marcelinas

Rio de Janeiro

Regimento Escolar 2014

Mantenedora:
Associação Santa Marcelina
Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio

Estrada do Açude, 250 – Alto da Boa Vista – Tijuca – Rio de Janeiro – RJ – Cep.:20531-330

ÍNDICE

TÍTULO I	5
DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DA ESCOLA	5
CAPÍTULO I	5
DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO E DA ENTIDADE MANTENEDORA.....	5
CAPÍTULO II.....	6
DOS FINS E DOS OBJETIVOS DA ESCOLA.....	6
SEÇÃO I.....	6
DOS FINS	6
SEÇÃO II.....	7
DOS OBJETIVOS GERAIS DA ESCOLA	7
SEÇÃO III.....	7
DOS OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	7
CAPÍTULO III	8
DOS NÍVEIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	8
TÍTULO II	9
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA.....	9
CAPÍTULO I.....	9
DA ESTRUTURA FUNCIONAL	9
SEÇÃO I.....	9
DA DIREÇÃO DA ESCOLA	9
SEÇÃO II.....	12
DO APOIO TÉCNICO - PEDAGÓGICO.....	12
SUBSEÇÃO I.....	13
DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO RELIGIOSA.....	13
SUBSEÇÃO II.....	14
DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA.....	14
SUBSEÇÃO III	15
DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL.....	15
SUBSEÇÃO IV	16
DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO DISCIPLINAR	16
SUBSEÇÃO V	17
DA COORDENAÇÃO DE SÉRIE	17
SUBSEÇÃO VI.....	18
DA COORDENAÇÃO DE DISCIPLINA	19
SUBSEÇÃO VII.....	20
DO CONSELHO DE CLASSE	20
SEÇÃO III.....	20
OS MULTIMEIOS.....	20
SUBSEÇÃO I.....	20
DA BIBLIOTECA	20
SUBSEÇÃO II.....	21
DO LABORATÓRIO E SALAS AMBIENTES	21
SUBSEÇÃO III	22
DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	22
SEÇÃO IV	23
DO APOIO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO	23
SUBSEÇÃO I.....	24

DA SECRETARIA	24
SUBSEÇÃO II.....	25
DA TESOUREARIA.....	25
SUBSEÇÃO III	25
DO DEPARTAMENTO PESSOAL	25
SUBSEÇÃO IV	25
DA CONTABILIDADE.....	25
SUBSEÇÃO V	
DA ASSISTENTE SOCIAL	
CAPÍTULO II.....	26
DO CORPO DOCENTE.....	27
SEÇÃO I.....	27
DA CONSTITUIÇÃO.....	27
SEÇÃO II.....	27
DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES	27
SEÇÃO III.....	29
DO HORÁRIO E REGIME DE TRABALHO	29
CAPÍTULO III	30
DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE.....	30
SEÇÃO I.....	32
DAS SANÇÕES DO CORPO DISCENTE.....	32
CAPÍTULO IV	33
DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.....	33
TÍTULO III	34
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	34
CAPÍTULO I.....	34
DOS NÍVEIS E DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	34
SEÇÃO I.....	34
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	34
SEÇÃO II.....	36
DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	36
SEÇÃO III.....	36
DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO	36
CAPÍTULO II.....	37
DOS CRITÉRIOS DO AGRUPAMENTO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DE ALUNOS.....	37
SEÇÃO I.....	37
DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS	37
SEÇÃO II.....	37
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO	37
CAPÍTULO III	37
DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	37
SEÇÃO I.....	37
DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	38
SEÇÃO II.....	38
DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO.....	38
CAPÍTULO IV	40
DA RECUPERAÇÃO	40
SEÇÃO I.....	40
CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS	40
SEÇÃO II.....	41
DIREITO DE RECURSO	41

TÍTULO IV	41
DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES	41
CAPÍTULO I	41
DA PROPOSTA PEDAGÓGICA	41
CAPÍTULO II	42
DO CALENDÁRIO ESCOLAR	42
CAPÍTULO III	43
DA MATRÍCULA	43
CAPÍTULO IV	45
DAS TRANSFERÊNCIAS	45
TÍTULO V	47
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	47
CAPÍTULO I	47
TAXAS ESCOLARES: INDICAÇÃO DA FORMA PARA ESTABELECÊ-LAS	47
CAPÍTULO II	47
DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR DOS ALUNOS	47
TÍTULO VI	47
DA COORDENADORA DE COMUNIDADE RELIGIOSA	47
TÍTULO VII	48
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	48

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DA ESCOLA

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO E DA ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 1º. O Colégio Santa Marcelina compreende (**Colégio, Castelo e Vila Marina**) estabelecido no Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, na Estrada do Açude, nº 250, Alto da Boa Vista – Tijuca – Cep.: 20531-330 – Telefones: Colégio: 2492-2124 / 2492-2243 - telefax: 2492-2213, Site: www.marcelinas.com.br - E-mail: colegiorj@marcelinas.com.br – Castelo: 2492-2250 – inscrito no Cadastro Nacional das Pessoas jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 60.742.855/0004-62, se constitui em instituição de Educação Básica, que mantém os níveis de:

- EDUCAÇÃO INFANTIL**
- ENSINO FUNDAMENTAL**
- ENSINO MÉDIO**

§ 1º Neste Regimento Escolar o Colégio Santa Marcelina será doravante, simplesmente designado por “Escola”.

§ 2º A Escola é mantida pela Associação Santa Marcelina, anteriormente denominada Associação Colégio dos Anjos. É uma associação civil, sem fins lucrativos, de caráter educacional, cultural, beneficente e de assistência social, fundada em 1º de janeiro de 1915, na cidade de Botucatu, Estado de São Paulo, pelas Religiosas Profetas, Irmãs de Santa Marcelina, do Instituto das Irmãs de Santa Marcelina, com Estatuto Social original registrado no Registro de Imóveis e Anexos da 2ª Circunscrição da Comarca de Botucatu, em 29/03/1915, sob o nº 22, vindo a adquirir personalidade jurídica em 16/08/1940, pela inscrição no Registro de Pessoas Jurídicas do Cartório de Registro de Imóveis da 2ª Circunscrição de Botucatu, conforme consta do Livro A – nº 25, tendo transferido sua sede e foro de Botucatu para a cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, conforme consta do Livro A nº 12, inscrição no 6.527, do Livro de Pessoas Jurídicas do 1º Registro de Títulos e Documentos de São Paulo, declarada de Utilidade Pública Federal pelo Decreto nº 47.704, de 23/01/1960, ratificado pelo Decreto Presidencial de 27/05/92, de Utilidade Pública Municipal pelo Decreto nº 5.049, de 23 de janeiro de 1961 e Decreto nº 14.380, de 01/03/1977, reconhecida como Entidade de Fins Filantrópicos pelo Conselho Nacional de Assistência Social (C.N.A.S.) e inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 60.742.855/0001-10.

§ 3º A Associação Santa Marcelina mantém ainda o Centro Comunitário Beneficente Vila Marina, estabelecido no Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, à Estrada do Açude, nº 415 - Alto da Boa Vista - Tijuca.

Art. 2º. A Escola foi reconhecida através dos seguintes atos legais:

- a) **Ensino Fundamental - Nível I** - ato de 09 de abril de 1940. Sob o nº 1.435 do Ministério da Educação e Cultura.
- b) **Ensino Fundamental - Nível II** - Decreto nº 25.877, do Ministério de Educação e Saúde, de 29 de novembro de 1948, do Governo Federal.
- c) **Ensino Médio** - Portaria nº 92 do Ministério de Educação e Saúde, de 17 de fevereiro de 1950, do Governo Federal.
- d) Reconhecimento dos cursos de 1º e 2º Graus; Portaria COGSP, publicada no DOE de 14/09/1979, abrangendo a Pré-Escola.
- e) Reconhecimento dos cursos de Educação Pré-Escolar e os ensinos de 1º e 2º Graus; Resolução 399/SEEC de 26 de maio de 1981, publicada no DOERJ de 28 de maio de 1981.

CAPÍTULO II

DOS FINS E DOS OBJETIVOS DA ESCOLA

SEÇÃO I

DOS FINS

Art. 3º. A Escola tem por finalidade:

- a) promover a educação consoante os princípios contidos no Artigo 2º da Lei nº 9394/96: “ 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”;
- b) desenvolver o educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores;
- c) atualizar o carisma e os ensinamentos de **Monsenhor Luiz Biraghi (1838), fundador do Instituto das Irmãs de Santa Marcelina**: “transformar a sociedade, a partir da educação de seus indivíduos, à luz dos ensinamentos cristãos, utilizando a ciência como meio e instrumento”.

SEÇÃO II

DOS OBJETIVOS GERAIS DA ESCOLA

Art. 4º. A Escola Santa Marcelina tem como objetivos:

- a) formar o Homem em sua totalidade, isto é, **ser** em relação consigo mesmo, com o outro, com o cosmos e com Deus, a partir do equilíbrio entre o pensar, o sentir e o agir;
- b) oferecer ao aluno oportunidade para construir cultura; assimilar valores humanos e cristãos; tornar-se pessoa livre e autônoma, capaz do exercício da cidadania numa sociedade em constante transformação.

SEÇÃO III

DOS OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 5º. A Educação Infantil tem por objetivos:

- a) propiciar o desenvolvimento da criança nos aspectos físico, intelectual, emocional e social;
- b) oferecer um ambiente cultural favorável ao desenvolvimento da criança nas áreas de comunicação e expressão, de conhecimento do mundo físico e social, de raciocínio lógico matemático, de saúde e nutrição e de valores cristãos;
- c) proporcionar atividades questionadoras de expressão individual e coletiva, favorecendo a construção cognitiva, o equilíbrio da personalidade e o desenvolvimento da autonomia;
- d) colocar a criança em contato com o mundo da leitura e da escrita por meio do cotidiano social: jornais, revistas, livros e outros veículos, sendo um processo de construção e interpretação do código linguístico.

Art. 6º. O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

- a) o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- b) a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- c) o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- d) o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.
- e) o respeito à diversidade étnica, cultural e socioeconômica, sem preconceito de origem, raça, sexo, cor, credo, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

Art. 7º. O **Ensino Médio** tem por objetivos:

- a) a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- b) a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- c) o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- d) a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

CAPÍTULO III

DOS NÍVEIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 8º. A Escola mantém a Educação Básica nos seguintes níveis:

- a) **Educação Infantil**, para crianças de 0 a 5 anos, de acordo com a legislação vigente, distribuídas em:
 - ❑ **Nível I – 0 a 1 ano**
 - ❑ **Nível II – 2 anos**
 - ❑ **Nível III – 3 anos**
 - ❑ **Nível IV – 4 anos**
 - ❑ **Nível V – 5 anos**
- b) **Ensino Fundamental**, com duração de 9 (nove) anos, conforme a lei 11.274 de 6 de fevereiro de 2006, no qual será permitida a matrícula, com menos de seis anos de idade, desde que plenamente atendida a demanda das crianças de seis anos de idade, conforme legislação vigente.
- c) **Ensino Médio**, com duração de 3 (três) anos, destinado a atender alunos que tenham concluído o Ensino Fundamental, nos termos da legislação vigente.
- d) A Escola oferece a carga horária anual mínima de 800 (oitocentas) horas para o **Ensino Fundamental** e 1200 (mil e duzentas) horas para o **Ensino Médio**, ministradas em duzentos dias de trabalho escolar.

Parágrafo único - A duração da hora aula é de 50 minutos e, em alguns casos, de 45 minutos.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 9º. A organização funcional da Escola compreende os seguintes núcleos de atividades:

- Direção Administrativa da Escola**
- Direção Pedagógica da Escola**
- Apoio Técnico-Pedagógico**
- Apoio Técnico-Administrativo**
- Corpo Docente**
- Serviço Social**

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO DA ESCOLA

Art. 10. Os Diretores Administrativo e Pedagógico da Escola são nomeados e/ou contratados pela Entidade Mantenedora e devem ser legalmente habilitados, qualificados e devidamente registrados no órgão competente.

§ 1º O Diretor Administrativo é responsável pela coordenação da Comunidade Religiosa e pela administração da Escola.

§ 2º O Diretor Pedagógico é responsável pelo procedimento educacional da Escola na forma de lei, competindo-lhe a efetiva orientação e coordenação dos trabalhos pedagógicos.

§ 3º A entidade Mantenedora pode a qualquer época contratar e/ou nomear um Vice-Diretor Administrativo e Pedagógico.

Art. 11. Compete ao Diretor Administrativo da Escola:

- cumprir e fazer cumprir as normas legais;
- cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar;
- cumprir e fazer cumprir as determinações da Entidade Mantenedora;
- elaborar, cumprir e fazer cumprir a Proposta Pedagógica;
- representar a Escola ativa e passivamente, em juízo e fora dele, perante Autoridades Públicas e Órgãos Públicos; abrir, movimentar e encerrar contas bancárias;

- prestar contas de sua administração à Entidade Mantenedora;
- designar comissão para responder por órgão ou exercer funções para elaboração e execução de projetos relativos a eventos educativo-culturais e às atividades pastorais.
- aprovar os Estatutos das Instituições de Apoio Escolar;
- fixar os períodos para reserva de vaga e para matrícula;
- deferir ou não os pedidos de matrícula dos alunos;
- determinar o horário de aulas e de expediente dos diversos setores da Escola;
- apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento e aplicar penalidades ao corpo docente, técnico-administrativo-pedagógico e discente conforme dispõe este Regimento e a legislação vigente;
- analisar, solucionar e/ou remeter, a quem de direito, petições, recursos e processos;
- apreciar e decidir solicitações de gratuidade total ou parcial apresentadas pelos membros do corpo discente ou, se menores, por seus pais ou responsável, sancionado pela Direção Administrativa;
- promover, com o auxílio dos demais profissionais da Escola, a integração escola – família – sociedade e as atividades de natureza assistenciais;
- contratar e dispensar o pessoal técnico-administrativo-pedagógico e docente da Escola;
- assinar os documentos de sua competência expedidos pela Escola;
- solicitar autorização de novos cursos e/ou modalidades de Educação a serem oferecidos pela Escola;
- presidir solenidades e cerimônias da Escola;
- zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da Escola e promover a melhoria do material didático;
- decidir sobre os casos omissos no Regimento Escolar e/ou questões de emergência, porém com aprovação da Entidade Mantenedora através da Coordenadora da Comunidade Religiosa local.

Art. 12. Compete ao Diretor Pedagógico da Escola:

- cumprir e fazer cumprir as normas legais;
- cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar;
- elaborar, cumprir e fazer cumprir o Projeto Político Pedagógico;
- elaborar, cumprir e fazer cumprir o Calendário Escolar;
- representar a Escola ativa e passivamente, em juízo e fora dele, perante

Autoridades Públicas e Órgãos Públicos;

- prestar contas de sua administração à Mantenedora;
- organizar, coordenar, acompanhar, avaliar e supervisionar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da Escola;
- convocar e presidir as reuniões pedagógicas, técnico-administrativas e os Conselhos de Classe;
- apoiar e assistir o corpo docente no sentido de melhorar seu desempenho profissional;
- designar comissões para responder por órgão ou exercer funções para elaboração e execução de projetos relativos a eventos educativo-culturais e atividades pastorais;
- aprovar os Estatutos das Instituições de Apoio Escolar;
- fixar os períodos para reserva de vaga e para matrícula;
- deferir ou não os pedidos de matrícula dos alunos;
- decidir, de acordo com parâmetros fixados neste Regimento Escolar, sobre a matrícula de alunos que não satisfaçam as exigências estabelecidas quanto à idade ou que a requererem fora do prazo estabelecido pela Escola;
- decidir sobre os pedidos de reclassificação de alunos, em conformidade com o disposto neste Regimento Escolar;
- deferir os pedidos de transferência dos alunos;
- determinar o horário de aulas e de expediente dos diversos setores da Escola;
- apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento e aplicar penalidades ao corpo docente, técnico-administrativo-pedagógico e discente conforme dispõe este Regimento e a legislação vigente;
- analisar, solucionar e/ou remeter, a quem de direito, petições, recursos e processos;
- decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar ou transferência compulsória, após ouvido o Conselho de Classe;
- homologar, ou não, as decisões do Conselho de Classe;
- apreciar e decidir solicitações de gratuidade total ou parcial apresentadas pelos membros do corpo discente ou, se menores, por seus pais ou responsável, sancionado pela Direção Pedagógica;
- promover, com o auxílio dos demais profissionais da Escola a integração escola – família – sociedade e as atividades de natureza pedagógica;
- contratar e dispensar o pessoal técnico-administrativo-pedagógico e docente da Escola;
- assinar os documentos de sua competência expedidos pela Escola;
- solicitar autorização de novos cursos e/ou modalidades de Educação a serem

oferecidos pela Escola;

- presidir solenidades e cerimônias da Escola;
- zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da Escola e promover a melhoria do material didático;
- decidir sobre os casos omissos no Regimento Escolar e/ou questões de emergência, porém com aprovação da Entidade Mantenedora através da Coordenadora da Comunidade Religiosa local.

Art. 13. São competências e atribuições dos Vice-Diretores Administrativo e Pedagógico:

- a) substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos;
- b) exercer as funções e encargos que lhe forem determinadas pelos Diretores Administrativo e Pedagógico da Escola.

SEÇÃO II

DO APOIO TÉCNICO - PEDAGÓGICO

Art. 14. O núcleo de apoio técnico-pedagógico compreende o conjunto de serviços, multimeios e conselhos destinados a proporcionar o suporte técnico às atividades docentes e discentes.

Art. 15. Integram o núcleo de apoio técnico-pedagógico:

- Os serviços de:**
 - Orientação Pedagógica (SOP);
 - Orientação Religiosa (SOR);
 - Orientação Educacional (SOE);
 - Orientação Disciplinar (SOD);
 - Coordenação de Série/Ano;
 - Coordenação de Disciplina.
- Os Conselhos de Classe**
- Os multimeios:**
 - Biblioteca
 - Laboratórios de Ciências Física, Química e Biológica – Salas ambientes
 - Informática
 - Sala de Leitura

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO RELIGIOSA

Art. 16. O SOR visa a:

- a) orientar o desenvolvimento dos programas de cada disciplina de tal maneira que todo e qualquer tema abordado enfoque a visão cristã do homem e do mundo, garantindo a atualização do carisma Congregacional: "Transformar a sociedade, à Luz do Evangelho, tendo a ciência como instrumento e meio".
- b) acompanhar o desenvolvimento da programação anual de religião.

Art. 17. O Serviço de Orientação Religiosa é constituído por:

- a) um coordenador, indicado pelo diretor;
- b) assistentes espirituais;
- c) professores de Ensino Religioso;
- d) coordenadores de série/ano;
- e) conselho pastoral, coordenado por uma religiosa.

Art. 18. Constituem Objetivos Gerais do SOR:

- a) formar a Comunidade Educativa, integrando Família, Irmãs, Professores, Alunos, Funcionários, num processo recíproco de educar e ser educado;
- b) criar as condições para uma formação integral cristã, na e para a responsabilidade, justiça, liberdade e fraternidade, no senso crítico, à luz do Evangelho e do magistério da Igreja Católica, para que sejam agentes no processo de transformação da sociedade, pelo testemunho de vida, pela palavra e pelo agir;
- c) vivenciar o carisma das Marcelinas: "ENSINAR JESUS AO MUNDO", realizando assim o mandato de Cristo: "IDE E EVANGELIZAI A TODOS..." (Mc 16,5).

Art. 19. São funções do SOR:

- a) supervisionar o Ensino Religioso e todas as atividades de caráter religioso da escola;
- b) apresentar à direção da escola o planejamento geral do SOR;
- c) acompanhar e avaliar a atuação dos professores de Ensino Religioso;
- d) organizar eventos religiosos para a comunidade educativa;

- e) integrar todo o corpo docente às atividades do SOR;
- f) participar das reuniões de coordenação do SOP e SOE;
- g) prover atividade e subsídios para uma constante renovação e atualização da área;
- h) integrar a pastoral da escola.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 20. O Serviço de Orientação Pedagógica é responsável pelo planejamento, pela coordenação, pelo acompanhamento e pela orientação do trabalho escolar, realizado nos seus diversos segmentos, visando a qualidade da relação ensino-aprendizagem.

Art. 21. O Serviço de Orientação Pedagógica será composto por Pedagogos, com habilitação em Supervisão Escolar, sob orientação de um de seus membros, todos devidamente habilitados nos termos da lei e nomeados pelo Diretor Pedagógico.

Art. 22. A Orientação Pedagógica se fará de forma permanente através do contato direto com professores, coordenadores, pais e alunos; e também oportunidades de formação continuada dirigidas ao corpo docente e de trocas de experiências. Trabalhará de forma integrada com o SOE, o SOR, o SOD, com as coordenadoras de série/ano, professores, famílias e demais setores da escola.

Art. 23. São funções da equipe do SOP:

- a) auxiliar os professores na seleção de métodos e processos que visem a maior eficiência do ensino;
- b) estudar e sugerir medidas que visem a intensificar o aproveitamento dos alunos;
- c) cooperar na realização das atividades, bem como providenciar para que sejam bem entrosadas as áreas, atividades e disciplinas nos planos curriculares;
- d) imprimir unidade, coerência e coesão às iniciativas pedagógicas;
- e) orientar os trabalhos pedagógicos dos professores e coordenadores de disciplina;
- f) garantir o processo de educação continuada de modo a favorecer o aperfeiçoamento do corpo docente;
- g) organizar e coordenar as reuniões de professores, de pais, bem como as dos conselhos de classe, juntamente com o SOE e Direção Pedagógica;
- h) participar, juntamente com o corpo docente, da elaboração da Proposta

Pedagógica ;

- i) contribuir para o aprimoramento do processo de avaliação escolar, sugerindo critérios e variados instrumentos;
- j) promover a integração horizontal e vertical do ensino;
- k) acompanhar o processo de seleção de alunos novos, bem como a adaptação dos mesmos, juntamente com o SOE;
- l) analisar os currículos dos alunos novos;
- m) orientar os estudos de recuperação;
- n) orientar o corpo docente na elaboração e controle dos planos de trabalho dentro dos prazos previstos;
- o) analisar os instrumentos de avaliação utilizados no processo ensino-aprendizagem;
- p) atender, sempre que solicitado ou que se fizer necessário, os responsáveis por alunos, oferecendo o suporte adequado;
- q) manter atualizada a ficha de acompanhamento do aluno;
- r) reunir-se periodicamente com a direção, SOE e SOD.

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 24. O Serviço de Orientação Educacional será composto de Orientadores Educacionais, sob coordenação de um Orientador Educacional, todos devidamente habilitados nos termos da lei e contratados pelo Diretor Pedagógico.

Art. 25. O Serviço de Orientação Educacional terá por finalidade a assistência ao educando, individualmente e/ou em grupo, em todos os segmentos da educação básica, visando ao desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade, preparando-o para o exercício das opções básicas da vida e da cidadania.

Parágrafo único - A Orientação Educacional se fará por aconselhamento vital e vocacional, contatos frequentes, troca de experiências. Trabalhará de maneira integrada com o SOP, SOR, SOD, coordenadoras de série/ano, professores e famílias.

Art. 26. Compete à Orientação Educacional:

- a) acompanhar o aluno no processo ensino - aprendizagem, visando ao seu relacionamento com a realidade social e profissional;

- b) conduzir o processo de sondagem de habilidades e interesses;
- c) provocar no aluno uma tomada de consciência das suas possibilidades e limites, favorecendo sua autoestima, elemento imprescindível ao processo ensino-aprendizagem;
- d) participar na elaboração do currículo pleno do Estabelecimento;
- e) participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- f) oportunizar ao aluno o conhecimento das diferentes profissões e o mundo do trabalho;
- g) despertar no aluno o compromisso com a responsabilidade enquanto pessoa capaz de exercer a cidadania;
- h) acompanhar o aluno em suas diferentes dificuldades, encaminhando-o a outros especialistas, sempre que se fizer necessário;
- i) favorecer o processo de integração Escola - Família - Comunidade;
- j) justificar os casos de aceleração de estudo e de reclassificação em cooperação com o SOP;
- k) dialogar com as Coordenadoras de Série sobre os casos encaminhados;
- l) subsidiar as Coordenadoras de Série e o Corpo Docente para um melhor desempenho de suas funções;
- m) refletir com os alunos, à luz dos valores essenciais e do contexto, os casos encaminhados pelo SOD, pelas Coordenadoras de Série/Ano e pelo Conselho de Classe;
- n) atender a família de alunos que apresentem problemas escolares sempre que se fizer necessário;
- o) atender aos diferentes especialistas que acompanham os alunos;
- p) coordenar, juntamente com a direção e o SOP, os Conselhos de Classe;
- q) realizar reuniões de pais juntamente com a direção e o SOP;
- r) reunir-se periodicamente com a direção, SOP e SOD;
- s) manter atualizada a ficha de acompanhamento do aluno.

Parágrafo Único - O psicólogo escolar intervirá, sempre que requisitado pela Direção, pelos Serviços, pelo Corpo Docente e Discente e pelas famílias, nos casos em que se façam necessários os conhecimentos específicos de sua área.

SUBSEÇÃO IV

DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 27.

O SOD funciona sob a supervisão de um Responsável e

conta com uma equipe de inspetores que integra a equipe do SOE.

Art. 28. Constituem objetivos do SOD:

- a) contribuir com a educação dos alunos, ajudando-os a corrigir suas faltas, visando a sua integração equilibrada como pessoa bem relacionada consigo e com a comunidade, com direitos e deveres bem definidos.
- b) assegurar o cumprimento do regulamento com vistas a proporcionar um ambiente tranquilo, seguro e harmonioso.

Art. 29. São funções do Responsável do SOD:

- a) atender às necessidades da comunidade educativa no que se refere às questões disciplinares;
- b) analisar os fatos e buscar soluções para os casos relacionados à disciplina no escola tendo em vista ajudar a equipe de inspetores e os demais membros da comunidade educativa.
- c) compor a equipe de inspetores e habilitá-los ao exercício de sua função.

Art. 30. São funções do Inspetor de Aluno:

- a) zelar pela disciplina e segurança dos alunos fora da sala de aula e prestar assistência nas imediações do colégio, quando solicitado;
- b) advertir e orientar os alunos que apresentam atitudes inadequadas;
- c) responder pela ordem e conservação dos ambientes e corredores no prédio escolar;
- d) controlar a ausência e atrasos de alunos;
- e) incentivar o zelo pela limpeza, organização do colégio e pela conservação do material escolar;
- f) providenciar, junto às irmãs responsáveis, consertos e reparos imediatos em seu ambiente de trabalho;
- g) desligar ventiladores, acender e apagar as luzes nas salas, corredores, banheiros, pátios, sempre que se fizer necessário;
- h) controlar as entradas e saídas dos alunos nos horários previstos e nos horários extras para estudo ou necessidade particular;
- i) manter atualizada a ficha de acompanhamento de alunos;
- j) contribuir para que o ambiente escolar seja alegre, respeitoso e sério;
- k) trabalhar de forma integrada na própria equipe e com os serviços.

SUBSEÇÃO V
DA COORDENAÇÃO DE SÉRIE/ANO

Art. 31. A Coordenação de Série/Ano será exercida por pessoa habilitada para o magistério e indicada pela Direção da Escola.

Parágrafo único - A Coordenação de Série/Ano está diretamente ligada aos Serviços de Orientação Educacional e Pedagógica e, preferencialmente, é membro do SOR.

Art. 32. A Coordenação de série/ano visa a:

- a) proporcionar ao educando um clima de fraternidade e respeito onde ele possa desenvolver suas potencialidades, adquirir autoconfiança e crescer como cidadão cristão, tendo em vista sua transformação pessoal, familiar e social;
- b) favorecer entre alunos, professores e funcionários, o espírito de família, a fim de que se faça mútua experiência de amor, fraternidade, justiça, respeito, perdão, verdade, alegria e bondade;
- c) criar oportunidades para que o educando possa crescer em senso crítico, reflexão, análise, criatividade, cooperação e ação para que se desenvolva integralmente;
- d) solicitar a participação da família no processo educativo do aluno.

Art. 33. São consideradas funções dos Coordenadores de Série/Ano:

- a) acolher cada aluno, procurando conhecê-lo em sua realidade pessoal e social para ajudá-lo sempre que solicitado ou quando perceber qualquer modificação de suas atitudes;
- b) acompanhar o relacionamento dos alunos com os professores e colegas, procurando sempre mais proporcionar um clima de fraternidade, perdão e compreensão;
- c) encaminhar os casos que julgar necessários para o SOE, SOP, SOD e Direção da escola;
- d) informar os pais ou responsáveis acerca do desenvolvimento do aluno e de suas necessidades para que possam participar do processo educativo do filho;
- e) participar das reuniões pedagógicas de planejamento e avaliação, buscando maior integração;
- f) participar do conselho de classe de suas respectivas turmas;
- g) orientar o educando moral e espiritualmente;
- h) participar da elaboração do plano anual de atividades formativas da Escola;
- i) zelar pelo desenvolvimento cognitivo, procedimental, moral e espiritual dos alunos de suas respectivas turmas.

SUBSEÇÃO VI

DA COORDENAÇÃO DE DISCIPLINA

Art. 34. A Coordenação de Disciplina será exercida por um professor habilitado para o magistério na disciplina que coordena e será indicado pela Direção da Escola.

Parágrafo único - Na indicação para a Coordenação serão levados em conta os critérios a seguir:

- competência técnica;
- disponibilidade para atualização profissional;
- bom relacionamento interpessoal;
- abertura a mudanças e às orientações da Direção.

Art. 35. A Coordenação de Disciplina visa a:

- a) auxiliar os professores no desempenho de seu trabalho didático;
- b) coordenar sua área de estudo e atividades complementares em vista de uma integração vertical e horizontal do Plano de Trabalho;
- c) desenvolver o Currículo de forma a alcançar os Objetivos Gerais e Específicos da Proposta Pedagógica da Escola e do Referencial Curricular.

Art. 36. Compete ao Coordenador de Disciplina:

- a) articular os interesses da equipe junto à Direção Pedagógica / SOP / SOE;
- b) planejar as reuniões;
- c) garantir a qualidade e eficiência das reuniões;
- d) zelar pelo processo de comunicação, gerenciando os conflitos internos;
- e) orientar o processo de atualização da equipe no que diz respeito às abordagens metodológicas, produções acadêmicas, respondendo às demandas da Comunidade Educativa e do mundo contemporâneo;
- f) garantir a relevância dos conteúdos;
- g) garantir a integração vertical e horizontal do ensino;
- h) garantir a relação qualidade x quantidade na escolha e organização dos conteúdos;
- i) facilitar e dinamizar a integração com outras áreas nos projetos de trabalhos interdisciplinares;
- j) zelar pela adequação da estrutura da avaliação ao tempo disponível para sua realização;
- k) zelar pela adequação das questões formuladas, tendo em vista o que foi ensinado em sala;
- l) pesquisar e compartilhar as estratégias e técnicas a serem adotadas;

- m) assegurar o cumprimento dos prazos para entrega de instrumentos de avaliação e materiais solicitados pela Direção Pedagógica e/ou equipe técnico-pedagógica;
- n) verificar, periodicamente, o correto preenchimento dos diários de classe.

SUBSEÇÃO VII

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 37. O Conselho de Classe é constituído pelos professores da classe, coordenadores de série/ano, SOE, SOP, presidido pelo Diretor, tendo por finalidade analisar e deliberar sobre os problemas disciplinares, de aprendizagem das classes e de cada aluno em particular.

Art. 38. O Conselho de Classe, ordinariamente, reúne-se, em datas previstas no Calendário Escolar, ou quando convocado pela Direção da Escola.

Art. 39. Compete ao Conselho de Classe:

- a) avaliar e identificar os pontos que impeçam o sucesso do processo ensino-aprendizagem;
- b) decidir, em casos extremos, sobre a aprovação, reprovação ou necessidade de recuperação de alunos que, apurados os resultados finais de aproveitamento, estiverem em situações limítrofes;
- c) deliberar sobre sanções aplicadas ao corpo discente.

Parágrafo Único - As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em atas, das quais constarão, obrigatoriamente, todas as decisões tomadas e assinadas por todos os participantes.

SEÇÃO III

OS MULTIMEIOS

SUBSEÇÃO I

DA BIBLIOTECA

Art. 40. A Biblioteca, composta por uma equipe devidamente habilitada e coordenada por um bibliotecário indicado pela Direção, constitui um centro de leitura, pesquisa e consulta, bem como de práticas interativas e lúdicas de desenvolvimento de habilidades investigativas, sob orientação da Direção Pedagógica e/ou de um representante nomeado.

Art. 41. São objetivos da Biblioteca:

- a) instrumentalizar professores e alunos, possibilitando a ampliação do conteúdo desenvolvido em sala de aula;
- b) viabilizar não somente o contato dos indivíduos com a informação, através dos meios tradicionais, mas, também, através de diversos suportes eletrônicos;
- c) proporcionar a recuperação sistemática da informação em qualquer suporte;
- d) promover uma nova relação do aluno com a cultura e com o conhecimento;
- e) desenvolver no usuário a postura de pesquisador, o senso crítico e a responsabilidade em relação ao material e ao uso da Biblioteca;
- f) promover atividades culturais, de acordo com o conteúdo programático dos diversos segmentos.

Art. 42. Compete ao Bibliotecário:

- a) comprometer-se com a Proposta Pedagógica da Escola;
- b) estabelecer normas de atendimento e de empréstimos de material informativo;
- c) desenvolver o processamento técnico do acervo: tombamento, classificação, indexação e catalogação;
- d) coordenar serviços de preservação do acervo;
- e) coordenar o processamento mecânico: etiquetagem e guarda;
- f) orientar e habilitar o usuário para realização de pesquisa, passo a passo, até o produto final: levantamento bibliográfico, fichamento, resumo, resenha, referência bibliográfica e apresentação;
- g) realizar levantamentos mensais de frequência, estatísticas de empréstimos, aquisições e processamento técnico do acervo da Biblioteca, divulgando-os através de relatórios diferenciados;
- h) realizar trabalho de divulgação do acervo e circulação de informações junto ao corpo docente e discente;
- i) responsabilizar-se pelo acervo da Biblioteca;
- j) desenvolver o acervo, o tratamento e o acesso à informação, segundo a filosofia da Instituição.

SUBSEÇÃO II

DOS LABORATÓRIOS E SALAS DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 43. Os Laboratórios da Escola destinam-se a complementar experimentalmente o ensino teórico ministrado nas aulas de Ciências, Física, Química e Biologia.

Art. 44. A responsabilidade pela operacionalidade do Laboratório é de pessoa nomeada e/ou contratada pelo Diretor.

Art. 45. Compete aos responsáveis pelo Laboratório e professores usuários:

- a) preparar as aulas previstas para serem ministradas no Laboratório mediante solicitação prévia, por escrito;
- b) providenciar, em tempo, todo o material necessário para o bom funcionamento de todas as atividades realizadas neste local;
- c) zelar pela conservação dos instrumentos e dos respectivos reagentes;
- d) prever, organizar e cuidar para que de fato se consiga desenvolver a curiosidade, observação e a experimentação próprias ao espírito científico em seus alunos;
- e) assumir toda a responsabilidade quanto ao uso dos reagentes, aparelhos e pelo bom andamento das aulas.

Art. 46.

As salas de apoio pedagógico se destinam a desenvolver formas específicas de comunicação sensorial multidimensional. Delas, os professores deverão fazer uso como meios que facilitam a construção do conhecimento, operam com o sensível, com a imagem do real e com o movimento. Utilizam, ao mesmo tempo, a linguagem conceitual, falada e escrita, formalizada e racional. Asseguram a relação entre o conhecimento adquirido fora da escola e sistematizado na prática.

SUBSEÇÃO III

DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 47. A tecnologia da informação é composta pelo setor de Multimídia e Robótica Educativa.

Tem como objetivos:

- a) oferecer aos alunos conhecimentos básicos sobre microcomputadores e periféricos, seu funcionamento e utilização, trazendo para o cotidiano as novas tecnologias que surgem com muita frequência;
- b) possibilitar o desenvolvimento do raciocínio lógico-dedutivo, facilitando a expressão da criatividade, o trabalho cooperativo e a postura crítica;
- c) permitir ao aluno interagir com a linguagem de programação que possibilitará reflexão crítica sobre as formas de pensar;
- d) estimular os alunos a criar seus próprios programas, em multimídia, para apresentar projetos interdisciplinares, complementando os conteúdos desenvolvidos em classe;
- e) criar condições para que os alunos deixem de ser meros espectadores de multimídia, para se tornarem efetivos comunicadores nessa nova forma de expressão, produzindo textos, desenhando, pesquisando e incorporando aos seus programas sons e imagens de diferentes fontes;
- f) discutir com os alunos as diversas possibilidades de utilização pessoal e

profissional de Tecnologia da Informação, analisando seus efeitos sobre a sociedade num modelo de trabalho que privilegia a reflexão crítica e a utilização responsável;

- g) disponibilizar progressivamente aos alunos trabalho com processadores de textos, planilhas eletrônicas, editores gráficos, software de autoria e multimídia, de modo a utilizá-los como ferramentas das quais se apropriam para um trabalho integrado às outras disciplinas;
- h) refletir com os alunos sobre o uso dos recursos informatizados que não são um fim em si mesmo, mas um meio para o desenvolvimento, construção, expressão e integração do conhecimento, indispensável ao uso pessoal ou profissional, num segmento onde a preocupação com o mercado de trabalho já é uma realidade.

Art. 48. Compete ao coordenador de Tecnologia da Informação:

- a) participar das reuniões de planejamento, com sua equipe;
- b) orientar e acompanhar o trabalho dos profissionais da área de Tecnologia da Informação;
- c) analisar a viabilidade das atividades integradas propostas pelos professores e coordenadores de outras disciplinas;
- d) participar de reuniões de coordenadores e professores da Educação Infantil ao Ensino Médio, com a Direção, sempre que convocados;
- e) acionar o serviço de manutenção dos equipamentos;
- f) promover oficinas de Tecnologia da Informação para coordenadores, professores e alunos;
- g) preparar o Planejamento Anual das atividades de Tecnologia da Informação;
- h) pesquisar recursos tecnológicos (programas, dispositivos, aparelhos, sites) que possam ser utilizados pelo setor com o objetivo de melhorar o enfoque pedagógico dos assuntos trabalhados pelos professores das diversas disciplinas.

SEÇÃO IV

DO APOIO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

Art. 49. O núcleo de Apoio Técnico-Administrativo será constituído pelos seguintes organismos:

- Secretaria
- Tesouraria
- Departamento de Pessoal
- Contabilidade
- Departamento de Serviço Social

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA

Art. 50. Os trabalhos de Secretaria Escolar estarão sob a responsabilidade e coordenação de um Secretário, habilitado, nomeado e/ou contratado pelo Diretor.

Art. 51. Compete ao Secretário:

- a) observar, rigorosamente, no desempenho de suas funções, as normas legais, regimentais e disposições da Entidade Mantenedora e do Diretor;
- b) elaborar a programação das atividades da Secretaria;
- c) orientar e controlar as atividades de registro e escrituração, bem como o cumprimento de normas e prazos estipulados;
- d) verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à consideração do Diretor;
- e) redigir e expedir a correspondência, submetendo-a à assinatura do Diretor;
- f) requerer material permanente e de consumo para a Secretaria;
- g) assinar, juntamente com o Diretor, quando necessário, os documentos oficiais da Escola;

Parágrafo Único - O Secretário será substituído em seus afastamentos ou impedimentos, por pessoa habilitada, designada pelo Diretor, que terá a função de vice-secretário.

Art. 52. A Secretaria é encarregada de executar todo o trabalho pertinente à documentação e escrituração escolar devendo:

- a) organizar e manter atualizados os prontuários dos documentos dos alunos, procedendo os registros e escriturações relativas à vida escolar dos respectivos, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, assim como o preenchimento do censo escolar;
- b) manter registros de notas do rendimento escolar dos alunos por período e anual;
- c) elaborar e expedir certificados de conclusão de cursos, declarações de conclusão de série e de escolaridade, bem como históricos escolares;
- d) atender, prontamente, a qualquer pedido ou esclarecimento ao Diretor da Escola, Delegacia Regional de Ensino ou de interessados;
- e) conservar atualizados os livros de:
 - matrícula;

- registro de notas, recuperação e adaptação;
- ata de resultados finais;
- termo de visita de autoridade;
- f) zelar pela documentação do arquivo permanente, como:
 - livro de ata de resultados finais;
 - prontuário de ex-alunos.

SUBSEÇÃO II **DA TESOURARIA**

Art. 53. A tesouraria é o órgão de administração financeira. Tem por função controlar o fluxo financeiro, mantendo sob sua coordenação os recebimentos e pagamentos de numerários decorrentes de receitas, ingressos, despesas e desembolsos.

SUBSEÇÃO III **DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL**

Art. 54. O Departamento de Pessoal é o órgão administrativo, que se incumbem de executar o trabalho de registro empregatício dos funcionários na Escola, elaborando a folha de pagamento mensal e cumprindo com todas as obrigações legais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas atinentes a este Departamento.

Art. 55. O Encarregado do Departamento de Pessoal é nomeado e/ou contratado pelo Diretor.

SUBSEÇÃO IV **DA CONTABILIDADE**

Art. 56. A contabilidade da Escola é de responsabilidade de um Contador ou Técnico em Contabilidade, contratado e/ou nomeado pela Entidade Mantenedora, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Parágrafo único - A contabilidade da Escola, a critério da Entidade Mantenedora, pode ser entregue à responsabilidade de Escritório Contábil.

Art. 57. É de responsabilidade do Contador e/ou Técnico em Contabilidade e/ou Escritório Contábil:

- a) proceder a escrituração dos Livros Contábeis na forma da lei;
- b) elaborar Balancetes, Balanços e Demonstrações Contábeis e Financeiras;
- c) assessorar o Departamento de Pessoal sobre assuntos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas.

SUBSEÇÃO V

DO SERVIÇO SOCIAL

Art. 58. O Serviço Social do Colégio Santa Marcelina do Rio de Janeiro, tem seu foco de atuação na Filantropia, desenvolvendo articulações junto a Direção Administrativa, Pedagógica e com o Corpo Técnico Institucional. Seu objetivo de trabalho é a questão social e as interfaces do seu desdobramento na Educação.

Art. 59. **São Atribuições do Serviço Social**

- a) acompanhamento da Filantropia do Colégio;
- b) elaboração do Relatório de Atividades e Projetos Sociais;
- c) responsável pelo Processo de Bolsa de Estudo Assistencial;
- d) atendimento e acompanhamento sócio assistencial ao aluno bolsista e sua família, para obtenção do êxito escolar e formação para o exercício da cidadania;
- e) realização da Entrevista Social, Estudos de Casos e Visitas Domiciliar, quando necessário;
- f) encaminhamentos a serviços especializados para a realização de atendimentos;
- g) realização de análise socioeconômica para concessão de Bolsa de estudo;
- h) elaboração e execução de programas de orientação ao aluno e família, visando prevenir a evasão escolar, melhor desempenho e rendimento do aluno, na sua formação para o exercício da cidadania;
- i) planejamento das atividades do setor de Serviço Social, participação enquanto representante do Colégio nas Reuniões de Rede Sócio Assistencial, Assembleias dos Conselhos de Assistência Social e do Direito da Criança e do Adolescente, Seminários e Conferências Municipais e Estaduais;
- j) analisar as solicitações de descontos comerciais e deferi-los mediante a autorização da Diretora Administrativa.

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 60. Os funcionários docentes, técnico-pedagógico-administrativo e auxiliares da administração, devidamente qualificados, são admitidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.) e consoante as disposições contidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das respectivas categorias profissionais.

SEÇÃO II

DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES

Art. 61. Aos contratados, em exercício, aplicam-se prerrogativas, deveres e sanções emanados da legislação trabalhista e do ensino, bem como outras que lhes sejam aplicáveis e também as outorgadas por este Regimento Escolar e pelo Diretor Pedagógico da Escola.

Art. 62. O exercício do Magistério compete aos Professores devidamente registrados no órgão oficial competente ou autorizados a lecionar e contratados de acordo com as exigências das leis trabalhistas.

§ 1º - Entre os Professores, o Diretor Pedagógico nomeia os coordenadores de disciplinas e coordenadores de série/ano que desempenharão sua função junto aos Serviços de Orientação Pedagógica e Orientação Educacional, respectivamente.

§ 2º - Os Professores são assistidos em suas funções pelos Serviços de Orientação Pedagógica (SOP), Educacional (SOE), Religiosa (SOR), Disciplinar (SOD).

Art. 63. A seleção do Corpo Docente se processará pelos seguintes critérios de avaliação:

- a) sólida formação moral, cultural e acadêmica;
- b) facilidade de estabelecer relações interpessoais;
- c) maturidade emocional e estabilidade psíquica;
- d) capacidade para o trabalho;
- e) aceitação da filosofia educacional e orientação pedagógica da Escola.

§1º - Auxiliado pelos Serviços de Orientação Pedagógica e Educacional, cabe ao Diretor Pedagógico a avaliação da competência técnico-pedagógica e a escolha e admissão dos membros do Corpo Docente.

§2º - O processo de seleção será composto das seguintes etapas:

- a) comprovação de formação acadêmica;
- b) entrevista.

Art. 64.

Além dos direitos que decorrem da legislação trabalhista, são assegurados ao Professor:

- a) promover experiências pedagógicas em sua disciplina só, ou em conjunto com outros Professores, de acordo com o setor Pedagógico;
- b) ser respeitado, apoiado e prestigiado no desempenho de sua função;
- c) ter acesso a recursos didáticos, pedagógicos, tecnológicos e bibliografia pedagógica atualizados;
- d) integrar os conselhos de classe e participar das decisões;
- e) ter oportunidades de educação continuada;
- f) ser advertido sobre condutas inadequadas.

Art. 65. São deveres do Corpo Docente:

- a) atender às solicitações da Direção e dos Serviços de Orientação Pedagógica e Educacional;
- b) promover e zelar pela qualidade e sucesso do processo de ensino-aprendizagem;
- c) trabalhar em sintonia com os Serviços de Orientação Educacional e Pedagógica no que se refere à conduta e aproveitamento dos alunos;
- d) estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- e) elaborar, em tempo hábil, e apresentar ao Supervisor Pedagógico os planos de trabalho de acordo com os objetivos da Escola e as normas estabelecidas;
- f) elaborar testes, provas, trabalhos, em tempo hábil para análise, revisão, digitação e reprodução;
- g) corrigir os trabalhos e provas, bem como apresentar os resultados aos alunos após sua correção dentro dos prazos determinados pela escola;
- h) responsabilizar-se pela orientação disciplinar durante seu tempo de aula, em sala de aula ou fora dela, nos intervalos, nas atividades de campo e em excursões;
- i) cumprir o plano de trabalho dentro do prazo previsto, devendo repor as aulas a que houver faltado, quando for o caso;

- j) comparecer, com pontualidade, à Escola e reger as aulas dentro do horário estabelecido;
- k) elaborar, em conjunto com os colegas, os planos de trabalho de sua disciplina, a fim de que se estabeleça a integração vertical do planejamento;
- l) manter-se atualizado, buscando oportunidades de aperfeiçoamento;
- m) manter atualizados os diários de classe ou documentos semelhantes;
- n) manter com os colegas espírito de colaboração;
- o) capacitar os alunos para trabalhos e consultas às fontes de pesquisa;
- p) apresentar, no fim de cada período, os resultados do aproveitamento dos alunos e a relação de faltas pontualmente;
- q) comunicar à Direção Pedagógica, com antecedência, as eventuais ausências às aulas;
- r) prover exercícios ou atividades significativas em caso de ausência;
- s) comparecer às reuniões, solenidades cívicas, pedagógicas, religiosas e aos Conselhos de Classe.

Art. 66. É vedado ao Professor:

- a) ausentar-se da sala de aula, em seu horário de trabalho;
- b) fazer proselitismo político-doutrinário-ideológico no âmbito da Escola;
- c) promover, sem autorização explícita da Direção, qualquer tipo de campanha e/ou atividade pedagógica, religiosa ou recreativa;
- d) tratar em sala de aula de assuntos desvinculados das habilidades do plano de trabalho;
- e) expor o aluno a situações vexatórias e discriminatórias, bem como fazer ameaças de qualquer natureza ou violar os seus direitos;
- f) entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;
- g) tratar de interesses particulares na Escola;
- h) exercer comércio entre os companheiros de serviço;
- i) utilizar material da Escola em serviço particular;
- j) praticar atos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T., Art.482) que se constituem em motivo grave para a rescisão do Contrato de Trabalho;
- k) levar consigo os diários de classe;
- l) encaminhar o aluno a profissionais de apoio fora da Escola.

SEÇÃO III

DO HORÁRIO E REGIME DE TRABALHO

Art. 67.

Pela inobservância do que dispõe o Regimento estão os

membros do Corpo Docente sujeitos à advertência e à demissão.

Art. 68. O horário de trabalho dos funcionários da Escola é acordado em contrato individual de trabalho e consoante às necessidades da Instituição.

Parágrafo único - Os funcionários submetem-se ao critério de controle de frequência estabelecido pela Escola.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 69. O corpo discente será constituído por todos os alunos matriculados na Escola.

Art. 70. São direitos dos alunos:

- a) receber da Escola, para desenvolver-se como um todo bio-psico-social, o ensino, cujos objetivos e métodos enfatizem os processos de organização mental e reorganização das informações, já por ele conhecidas ou a ele acrescentadas;
- b) receber equidade de tratamento, sem distinção de credo religioso ou político, de raça ou de cor;
- c) ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;
- d) receber atendimento adequado dos diversos setores existentes na escola;
- e) ser atendido em seu processo de aprendizagem;
- f) participar das atividades escolares, sociais, cívicas, religiosas ou recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pelo estabelecimento;
- g) ter acesso às fontes e recursos didático-culturais da Escola, nos termos do Regulamento;
- h) utilizar-se das instalações e dependências do Estabelecimento, que lhe forem necessárias, na forma e nos horários a eles reservados;
- i) apresentar sugestões à Direção do Estabelecimento que visem à melhoria de aspectos qualitativos do ensino;
- j) tomar conhecimento dos resultados da avaliação, em aspectos de rendimento e frequência;
- k) participar das atividades de representação de classe e associações escolares.

Art. 71. Cada aluno deverá conscientizar-se de que, dentro do processo educativo, ele é o principal agente de sua própria educação e um colaborador ativo dentro da Comunidade Educativa. Por isso, são deveres do aluno:

REGIMENTO ESCOLAR

- a) participar ativamente de sua própria educação e ser responsável pelo seu próprio crescimento;
- b) comparecer a todas as atividades escolares;
- c) respeitar os educadores, colegas, funcionários, bem como, seus valores morais e culturais;
- d) colaborar com a conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo o material coletivo;
- e) apresentar-se devidamente uniformizado para as aulas e, sempre que for exigido, portando o material escolar indicado, inclusive a agenda;
- f) contribuir para que o ambiente escolar seja agradável e respeitoso;
- g) zelar pelo silêncio, em horário de aula, em qualquer lugar;
- h) participar ativamente da aprendizagem em sala de aula e ou fora dela;
- i) realizar as tarefas e trabalhos escolares com pontualidade e zelo;
- j) zelar pelos objetos pessoais e material escolar de seu uso, lembrando-se de que a Escola não se responsabiliza pelos danos ou perdas dos mesmos;
- k) apropriar-se dos princípios de funcionamento e do regulamento da escola a fim de promover um ambiente respeitoso;
- l) acatar as advertências de professores e funcionários, principalmente quando as atitudes constituírem ameaça à sua integridade física ou moral, e ainda a de outros membros da comunidade escolar;
- m) reparar e/ou indenizar o prejuízo, quando produzir danos materiais à Escola, assim como aos objetos de propriedade alheia.

Art. 72. É vedado ao aluno:

- a) ausentar-se das atividades escolares sem a permissão do professor;
- b) retirar-se do estabelecimento escolar sem permissão do Serviço de Orientação Disciplinar;
- c) provocar tumulto dentro ou nos arredores da escola;
- d) utilizar-se de processos fraudulentos na realização das provas e outras atividades;
- e) portar ou utilizar quaisquer tipos de drogas, durante as atividades escolares, quer sejam internas ou externas e nas proximidades da escola;
- f) portar, usar armas e objetos perigosos ou induzir ao seu uso;
- g) praticar atos de ameaça, violência, difamação, injúria ou calúnia contra membros da comunidade educativa escolar; tanto pessoalmente, quanto através de qualquer meio de comunicação, inclusive redes sociais;
- h) praticar, dentro ou fora do Estabelecimento, atos contrários à moral e aos bons costumes.
- i) usar indevidamente celular, rádio-comunicadores, brinquedos, ou qualquer meio de comunicação eletrônica, na sala de aula.

§1º - O colégio não se responsabiliza pelo extravio de dinheiro, joias, celulares ou qualquer outro objeto, incluindo material escolar deixado na escola.

§2º - O não cumprimento do disposto neste capítulo tornará o aluno passível às penalidades instituídas por este Regimento.

SEÇÃO I

DAS SANÇÕES DO CORPO DISCENTE

Art. 73. As regras disciplinares têm como finalidade educar o aluno e ajudá-lo a constituir-se como pessoa bem relacionada consigo e com a comunidade, com direitos e deveres bem definidos.

Parágrafo único – Cabe ao SOD - Serviço de Orientação Disciplinar, que está ligado ao SOE, zelar pela consecução destes objetivos.

Art. 74. Pela transgressão aos termos deste Regimento Escolar e à legislação comum em vigor, no que couber, estarão os alunos sujeitos às seguintes penalidades:

- a) advertência oral feita por profissional responsável pela turma;
- b) advertência escrita no SOD, registro na ficha pessoal do aluno e, quando necessário, notificação aos pais;
- c) em caso de reincidência, ou faltas mais graves, de acordo com o Diretor da Escola, o aluno será suspenso das aulas;
- d) quando o aluno não se adaptar às normas da Escola, será sugerido aos pais que peçam a transferência do mesmo, para que ele tenha a oportunidade de encontrar o ambiente adequado às suas necessidades;
- e) caso o aluno e seus responsáveis solicitem mais uma oportunidade, ser-lhes-á concedida, desde que a referida solicitação seja feita por escrito, sob a forma de termo de compromisso de observância das normas da Escola;
- f) pelo não cumprimento do termo de compromisso, o aluno será imediatamente desligado da Escola;
- g) não serão mais aceitos, na Escola, os alunos que forem surpreendidos em atitudes que comprometam, seriamente, a integridade física ou moral, sua ou de seus colegas, bem como os portadores de vícios de qualquer natureza;
- h) os casos de “cola”, considerados pela escola da maior gravidade, visto que ferem os valores formativos, compromisso declarado em sua Proposta Pedagógica, serão imediatamente submetidos à Direção Pedagógica e sujeitos à sanção condizente.

Parágrafo único – Para o previsto nos incisos **d** e **e** será levado em conta o processo das medidas corretivas, acima descrito, e a decisão final caberá ao Diretor Pedagógico, depois de ter ouvido o Conselho de Classe, o Coordenador de Série/Ano e os Serviços de Orientação Educacional, Pedagógico e

Disciplinar.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Art. 75. São direitos dos pais ou responsáveis:

- a) conhecer o Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica da Escola;
- b) conhecer o Termo e/ou Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ou similar;
- c) conhecer o Calendário, atividades e a programação escolar;
- d) ter acesso às informações referentes à vida escolar do filho;
- e) ser respeitado por toda a Comunidade Educativa;
- f) apresentar sugestões para realização das propostas educacionais;
- g) ser atendido pela equipe técnico-pedagógico-administrativa da Escola;
- h) ser comunicado no que diz respeito às ocorrências referentes à vida escolar do aluno.

Art. 76. São deveres dos pais ou responsáveis:

- a) cumprir as disposições contidas no Regimento Escolar, na Proposta Pedagógica e no Regulamento da Escola;
- b) corresponsabilizar-se com a Escola no processo educativo do aluno;
- c) assinar o requerimento de matrícula e o Termo e/ou Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ou similar;
- d) pagar, pontualmente, no prazo estabelecido no Termo e/ou Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ou similar, as parcelas da anuidade escolar, taxas e outros encargos decorrentes da prestação de serviços educacionais;
- e) ressarcir danos ou prejuízos causados pelo aluno à Escola e a outrem;
- f) comunicar, imediatamente, à escola, ocorrência de doenças infecto-contagiosas na família;
- g) garantir assiduidade e pontualidade do aluno às aulas e atividades escolares;
- h) garantir à Escola a saída do aluno, após o término das aulas e/ou atividades escolares;
- i) acompanhar o desempenho do aluno no processo ensino-aprendizagem;
- j) atender às convocações feitas pela Escola;
- k) prover ao aluno uniforme e material solicitados pela Escola, dentro dos prazos estabelecidos;
- l) respeitar os integrantes da Comunidade Educativa;

- m) garantir o cumprimento dos deveres do aluno;
- n) garantir, para alunos com laudo médico de Necessidades Educativas Especiais, tratamento adequado, comprovando o mesmo semestralmente.

Parágrafo único – Cabe à Instituição discernir e definir quais procedimentos pedagógicos serão adotados em cada caso.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

DOS NÍVEIS E DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Art. 77.** A Escola adota exclusivamente a organização de progresso regular por ano e o regime presencial, respeitando-se os estágios de desenvolvimento dos alunos.
- Art. 78.** Em todos os níveis da Educação Básica, o ensino é ministrado em Língua Portuguesa.
- Art. 79.** Os objetivos que norteiam os componentes curriculares, tendo em vista o desenvolvimento de seus alunos, são:
- a) adquirir o equilíbrio entre o pensar, o sentir e o agir por meio da articulação dos conteúdos factuais, conceituais, procedimentais e atitudinais;
 - b) constituir-se pessoa, ser em relação consigo mesmo, com o outro, com o cosmo e com Deus;
 - c) adquirir e construir cultura e assimilar valores humanos e cristãos;
 - d) difundir valores fundamentais com vistas ao bem comum e à ordem democrática, numa sociedade em constante transformação;
 - e) contribuir para a formação do cidadão autônomo;
 - f) orientar para o trabalho e/ou para a continuação de estudos.
- Art. 80.** Os princípios que norteiam os componentes curriculares, tendo em vista o desenvolvimento dos alunos, são:

- a) interação mediadora do professor (relações significativas e transformadoras que construam convicções profundas, capazes de sustentar o ser, o pensar e o agir);
- b) formação científica crítica e ética (ação pedagógica pautada na reflexão do processo de construção de conhecimentos e de desenvolvimento de capacidades, tendo em vista o bem comum);
- c) ação interdisciplinar (estabelecimento de conexões dos diferentes saberes para organização da informação a partir de um tema contemplado em múltiplos ângulos, enfoques e métodos);
- d) a cultura como meio de conhecer, compreender e aceitar a diversidade e a pluralidade de contextos (identidade na diversidade);
- e) a comparação como base para a compreensão (interpretação de diferentes realidades para o entendimento e ampliação de conhecimentos);
- f) metodologia da investigação (levar em conta os processos de produção de conhecimento nos diferentes componentes curriculares e nas diferentes mídias e fontes);
- g) contextualização – a realidade como ponto de partida e de chegada (criação de situações-problema e desafios para possibilitar a construção de conhecimentos);
- h) letramento – leitura e escrita como base para produção de conhecimento (responsabilidade de todas as disciplinas, formando leitores e produtores de textos que se apropriem adequadamente da linguagem em reais situações de comunicação e interação);
- i) letramento digital (acesso, seleção e utilização das diferentes fontes midiáticas e recursos tecnológicos nas práticas documentárias);
- j) a avaliação como processo formativo (análise e reflexão contínuas sobre o conhecimento, visando ao redimensionamento do processo pedagógico para garantir a aprendizagem do aluno).

Art. 81. Os componentes Curriculares e a Carga Horária da Educação Básica integram a Proposta Pedagógica e os Planos de Trabalho elaborados e executados nos termos da legislação vigente.

§1º - O Ensino Religioso integra o currículo em todos os níveis da Educação Básica.

Art. 82. Conforme o Art. 8º deste regimento, a Educação Básica oferecida pela Escola compõe-se dos seguintes níveis:

- a) Educação Infantil;
- b) Ensino Fundamental;
- c) Ensino Médio.

Art. 83. As atividades escolares, descritas na Proposta Pedagógica e nos Planos de Trabalho, complementam os Componentes Curriculares.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 84.

A composição curricular da Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. Com essa finalidade, organiza-se de modo a atender:

- a) O desenvolvimento pessoal e social da criança:
 - conhecimento de si e do outro;
 - movimento;
 - brincar.

- b) Ampliação de seu universo cultural em seus aspectos fundamentais:
 - linguagem oral e escrita;
 - linguagem matemática;
 - natureza e sociedade;
 - arte, educação física e ensino religioso.

SEÇÃO III

DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO

Art. 85.

No Ensino Fundamental e Médio, a composição curricular constitui-se de uma Parte Comum e outra Diversificada, nos termos da legislação vigente, respeitadas as características regionais e locais e a proposta pedagógica da Escola.

- § 1º - A composição curricular do Ensino Fundamental e Médio abrange o estudo da Língua Portuguesa, da Matemática, o Conhecimento do mundo físico e natural e a Realidade Social e Política, especialmente do Brasil.

- § 2º - No Ensino Fundamental e Médio, Arte, Educação Física, Língua Estrangeira Moderna e Ensino Religioso são componentes curriculares da Educação Básica.
- § 3º - A preparação para o mundo do trabalho, como elemento de formação integral do aluno, permeia todos os componentes curriculares da Parte Comum e da Parte Diversificada do Ensino Fundamental e Médio.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DO AGRUPAMENTO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DE ALUNOS

SEÇÃO I

DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Art. 86. O agrupamento de alunos, por classes, faz-se seguindo os critérios:

- a) para pertencer a um determinado agrupamento, o aluno deverá ter sido aprovado para o ano em questão, ter sido classificado ou reclassificado, para esse ano, tendo em vista o seu nível de aprendizagem e estar dentro da faixa etária igual ou próxima à prevista para cada ano de cada curso;
- b) a quantidade de alunos por turma será de acordo com a legislação vigente.
- c) a formação das turmas e possíveis mudanças no decorrer do ano letivo são de inteira responsabilidade dos profissionais da escola.

SEÇÃO II

DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 87. O processo de classificação dos alunos da Educação Básica, nos níveis Fundamental e Médio, em qualquer ano, exceto para o primeiro ano do Ensino Fundamental, operacionaliza-se por:

- a) promoção, para os alunos que cursaram, com aproveitamento, a série anterior na própria Escola;
- b) por transferência, para candidatos de outras escolas, com base na idade e mediante entrevista para aferir o grau de desenvolvimento e maturidade do aluno e/ou sondagem dos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 88. A avaliação do rendimento escolar nas etapas do curso de Educação Infantil remete tanto ao processo de aprendizagem como ao processo de ensino, considerando-se as oportunidades oferecidas ao aluno, no seu processo de desenvolvimento cognitivo, emocional e social.

Art. 89. A avaliação na Educação Infantil ocorre de forma sistemática e contínua, tendo como objetivo a melhoria da ação educativa, envolvendo a criança, o educador e a instituição.

Parágrafo único - A avaliação inicial, diagnóstica, serve como fonte de informação para o conhecimento prévio do aluno, sobre o seu desenvolvimento e possibilidades.

Art. 90. As situações de avaliação, na Educação Infantil, se desenvolvem de forma global e se referem às habilidades específicas, próprias para cada faixa etária.

Parágrafo único - As situações de avaliação, para o professor, deverão ocorrer como forma de subsidiá-lo na reorientação de sua prática.

Art. 91. O resultado da avaliação do rendimento escolar de cada aluno é categorizado em habilidades.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO

Art. 92. A avaliação do rendimento escolar no Ensino Fundamental e no Ensino Médio configura-se como processo global e cumulativo, constante e contínuo de observação do aluno, com análise dos aspectos qualitativos e quantitativos dos resultados ao longo dos períodos.

Parágrafo único - A avaliação dos aspectos formativos fundamentar-se-á nas observações do professor, considerando-se a responsabilidade no cumprimento de tarefas, a assiduidade, a pontualidade, o envolvimento e a participação nas atividades propostas, a solidariedade e postura investigativa, que possam enriquecer o processo de aprendizagem do grupo e do próprio aluno, bem como os valores formativos, alvo de trabalho.

Art. 93. A avaliação do rendimento escolar será expressa por notas e médias na escala de 0 a 100, em cada um dos quatro períodos letivos.

Art. 94. As médias da avaliação do rendimento escolar são:

- a) por período, sendo quatro os períodos do ano letivo;

- b) anual (MA), resultante da média aritmética dos quatro períodos;

$$MA = \frac{1^{\circ} p + 2^{\circ} p + 3^{\circ} p + 4^{\circ} p}{4} \geq 70$$

- c) média final (MF), resultante da soma da média aritmética dos quatro períodos e a nota de recuperação final.

$$MF = \frac{MA + RF}{2} \geq 55$$

Art. 95. As médias de cada período letivo são resultantes de, no mínimo, dois instrumentos de verificação do rendimento escolar, por componente curricular.

Parágrafo único - Na avaliação da aprendizagem serão utilizados instrumentos, tais como: provas objetivas e subjetivas, arguições, trabalhos de pesquisa, exercícios, trabalhos individuais e/ou de equipe, fichas de observação, portfólios e outros.

Em todos os instrumentos de avaliação, descontar-se-á até 10% do valor para os aspectos gerais (organização, legibilidade e correções gramaticais).

Art. 96. O rendimento escolar do aluno do Ensino Fundamental e do Ensino Médio será registrado em um boletim ao final de cada um dos quatro períodos letivos e após os períodos de recuperação.

Art. 97. Ao final do quarto período letivo, o aluno:

- a) com frequência igual ou superior a 75% do total de dias letivos, com média anual igual ou superior a 70, será considerado APROVADO;
- b) com frequência igual ou superior a 75% do total de dias letivos, com média anual inferior a 70, será encaminhados à estudos de RECUPERAÇÃO.

Parágrafo único - Não há limite no número de disciplinas para a Recuperação.

Art. 98. A frequência às aulas e às demais programações escolares serão registradas em documento próprio, pelos professores, diariamente, e computada pela secretaria no final dos períodos e do ano letivo.

Parágrafo único – A Educação Física é componente curricular da Educação Básica, integrada à proposta pedagógica da escola. Entretanto, poderá ser o aluno dispensado das aulas, nos termos da legislação vigente, desde que cumpra as exigências determinadas pelos profissionais da disciplina na proposta pedagógica.

Art. 99.

O aluno que faltar aos instrumentos de avaliação, sejam eles de período e recuperação final, por motivo grave – morte de familiares, doença, competição oficial ou algum outro motivo, a ser analisado pela Direção, pode recorrer à segunda chamada no prazo de 48 horas, a partir da data de aplicação dos mesmos, mediante requerimento feito pelos responsáveis junto ao Serviço de Orientação Pedagógica e/ou Coordenador de Série/Ano.

Parágrafo único – A falta aos instrumentos de avaliação por motivos expressos no Artigo 97 determina a transferência dos pontos atribuídos à avaliação perdida para a avaliação mais abrangente (A2), sendo esta obrigatória, bem como as que versam sobre livros paradidáticos.

CAPÍTULO IV

DA RECUPERAÇÃO

SEÇÃO I

CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS

Art. 100.

Por recuperação entende-se o conjunto de atividades didáticas e processos de trabalho empreendidos no sentido de favorecer a consecução, pelo aluno, dos objetivos propostos, em cada matéria, na qual seu aproveitamento venha se manifestando insatisfatório.

Parágrafo único – A recuperação envolve duplo aspecto: o de recuperação de conteúdos desenvolvidos nas habilidades e o de notas visando aos objetivos propostos para o ano e para a continuidade de estudos.

Art. 101. O Colégio Santa Marcelina promove dois períodos de recuperação.

- a) Ao final do primeiro semestre haverá uma recuperação (opcional) destinada aos alunos com notas abaixo da média nos dois períodos iniciais ou em apenas um deles. Nesse caso, ocorrerá nova avaliação, cuja nota será somada à média mais baixa do semestre, de onde resulta a média aritmética, que poderá vir a substituir a nota anterior, caso lhe seja superior.
- b) O processo de Recuperação Final (obrigatória) destina-se a alunos com média anual inferior a 70. Nesse caso, ocorrerão novas avaliações, cuja

média, somada à média de aprovação, resulta em uma média aritmética que, se igual ou superior a 55, aprova o aluno.

Art. 102. Para a recuperação final, será elaborado projeto, considerando-se os conteúdos desenvolvidos nas habilidades fundamentais ao ano seguinte.

Art. 103. O aluno que faltar ao instrumento de avaliação de recuperação final a não ser pelos motivos citados no Artigo 98, perde o direito às avaliações de recuperação com vista à reposição de notas.

Art. 104. O aluno que, após ser submetido à recuperação final, não apresentar melhoria de aproveitamento, expressa por nota igual ou superior a 55 será considerado REPROVADO.

Art. 105. Os estudos de recuperação serão ministrados pelos professores da turma ou outros, indicados pela Direção Pedagógica.

SEÇÃO II

DIREITO DE RECURSO

Art. 106. Os pedidos de reconsideração e recursos, relativos aos resultados finais de avaliação dos alunos dos cursos de Ensino Fundamental e Médio deverão ser dirigidos ao Diretor da Escola pelo responsável, por escrito, e entregue na Secretaria Escolar, no prazo máximo de 24 horas, a contar da data da divulgação dos resultados.

Art. 107. Os instrumentos de avaliação aplicados, durante o processo de recuperação, ficarão arquivados na Secretaria da Escola durante o ano letivo vigente, e nos primeiros seis meses do ano letivo posterior. Nesse período, será facultado aos responsáveis apenas o direito à vista do instrumento, sem direito à reprodução. Não será permitida a presença de outras pessoas, além dos pais ou responsáveis, para a vista dos instrumentos.

TÍTULO IV

DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

CAPÍTULO I

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 108. O Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica da Escola norteiam os Planos de Trabalho, visando à consecução dos fins e objetivos maiores da instituição escolar, expressos nos artigos 3º e 4º do presente documento.

Art. 109. A Proposta Pedagógica é um projeto educativo abrangente, resultado do processo reflexivo da comunidade educativa, contemplando as dimensões bio-psico-social e ético-religiosa, objetivando o desenvolvimento integral do aluno, em consonância com os princípios educacionais da Congregação e com a legislação vigente. Esta instituição visa ao desenvolvimento de habilidades conceituais, procedimentais e atitudinais, que facilitam a formação de cidadãos conscientes, criativos, participantes, competentes e capazes de responder às exigências do seu tempo, de respeitar a diversidade e de construir cultura, sem perder de vista o amor como valor fundamental de sua existência.

Art. 110. Os Planos de Trabalho são documentos pedagógicos que têm por finalidade atualizar e operacionalizar as propostas educacionais da Escola, permitindo melhor compreensão e visualização das atividades de ensino a serem desenvolvidas por cada disciplina para maior eficiência e eficácia do processo ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 111. O ano escolar compreende o período destinado às atividades escolares, assim como as férias e o recesso escolar.

Art. 112. A duração do período escolar obedece às determinações da legislação vigente e às especificações contidas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica.

Art. 113. A elaboração do Calendário Escolar é da competência do Diretor.

Art. 114. O calendário escolar deve conter as seguintes indicações:

a) datas de início e término:

- do ano letivo (mínimo de 200 dias);
- dos semestres e períodos letivos;
- das inscrições para o processo de seleção de alunos a serem admitidos;
- das férias e do recesso escolar;
- dos períodos de recuperação;

b) período de planejamento escolar.

Art. 115. São considerados também dias letivos os de atividades esportivas, artísticas, folclóricas, ecológicas, celebrações religiosas, trabalhos de campo, destinados às diferentes atividades com a participação do corpo docente e discente, tanto na sala de aula como fora dela, conforme legislação vigente.

Art. 116. A duração em horas, fixada para o ano letivo, em todos os anos e níveis, é computada em termos de horas-aula, cuja duração é expressa no Art. 8º deste Regimento.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 117. A matrícula, seja ela inicial ou por transferência, é solicitada, mediante requerimento dirigido ao Diretor Pedagógico, dentro dos prazos fixados no calendário escolar pela Secretaria Escolar.

§ 1º – O requerimento deve vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a) histórico escolar, quando couber;
- b) certificado de conclusão do Ensino Fundamental ou de curso equivalente, em caso de matrícula no 1º ano do Ensino Médio;
- c) certidão de nascimento;
- d) carteira de identidade, quando couber;
- e) comprovante de quitação das obrigações eleitorais e militares, quando couber;
- f) registro nacional de estrangeiro ou passaporte, quando estrangeiro;
- g) comprovante do tipo sanguíneo;
- h) termo de compromisso referente às práticas de Educação Física;
- i) termo de compromisso de entrega de todos os documentos dentro do prazo legal.

§ 2º – O documento mencionado na alínea “a” do parágrafo anterior deve ser original, sendo permitido que os demais sejam apresentados sob forma de fotocópias.

§ 3º – Quando se tratar de renovação da matrícula, é dispensada a entrega dos documentos citados nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “g” do parágrafo 1º.

§ 4º – O requerente deve, no ato da apresentação do requerimento de matrícula, assinar o mesmo e declarar que conhece e aceita as disposições do Regimento Escolar, da proposta pedagógica, das normas

e praxes da Escola expressas no Regulamento, bem como da legislação escolar vigente.

§ 5º – A matrícula ou sua renovação somente é considerada efetiva após o deferimento do Diretor da Escola.

Art. 118. A reserva de vagas e/ou de matrícula para o ano letivo seguinte é assegurada ao aluno da Escola, desde que efetuada dentro dos prazos fixados pela Direção Pedagógica e Administrativa, mediante a comprovação da quitação dos compromissos assumidos no contrato de prestação de serviços educacionais de anos anteriores e do vigente.

Art. 119. Os pais ou responsáveis podem requerer matrícula no ano subsequente quando:

- a) o aluno for promovido nesta ou em outra Escola, no ano anterior à pretendida, e atendidas às normas estabelecidas pelo Regimento Escolar;
- b) cumpridas as exigências referentes ao processo de sondagem adotado pela Escola.

Art. 120. A Escola não adotará matrícula com dependência.

Art. 121. A matrícula para a Educação Infantil deve atender às seguintes condições com relação à idade:

- a) **Nível I** – 0 a 1 ano;
- b) **Nível II** – para crianças de 2 anos;
- c) **Nível III** – para crianças de 3 anos;
- d) **Nível IV** – para crianças de 4 anos;
- e) **Nível V** – para crianças de 5 anos.

Art. 122. A matrícula para o Ensino Fundamental e Médio leva em consideração a idade e competência do aluno, conforme critérios constantes neste Regimento Escolar.

Art. 123. A matrícula ou sua renovação poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo, tanto por iniciativa da Escola, como por iniciativa do responsável pelo aluno, observadas as cláusulas contratuais celebradas entre as partes no ato da matrícula.

Art. 124. O Diretor pode indeferir a matrícula de alunos ou sua renovação, nos termos da Proposta Pedagógica e/ou das normas contidas neste Regimento Escolar.

Art. 125. O cancelamento de matrícula de aluno durante o ano letivo não o desobriga, se maior de idade, nem a seu pai ou responsável, se menor de idade, do cumprimento das obrigações financeiras devidamente contratadas e vencidas até o mês do evento, inclusive.

Art. 126. A matrícula só é deferida pelo Diretor da Escola mediante a assinatura das partes no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ou similar.

CAPÍTULO IV

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 127. O pedido de transferência para outro estabelecimento é dirigido ao Diretor da Escola pelo aluno ou, se menor, pelo seu responsável, em qualquer época do ano letivo, excetuando-se a situação de transferência nos 45 dias que antecedem o término do período escolar, hipótese em que caberá ao Diretor da escola analisar os motivos expostos pelo solicitante e decidir a respeito.

Parágrafo único – A documentação de transferência é expedida no prazo estabelecido pela legislação vigente.

Art. 128. No ato do pedido de transferência, o requerente recebe uma declaração contendo as seguintes informações:

- a) data em que seu pedido deu entrada na Escola;
- b) prazo para a expedição da documentação, conforme a legislação vigente;
- c) o ano que o aluno está cursando ou tenha concluído.

Art. 129. No prazo estabelecido pela legislação vigente, a Escola expede o histórico escolar do aluno contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) identidade do aluno; identificação do curso;
- b) denominação e endereço da Escola, bem como, identificação dos órgãos regionais de ensino a que está subordinado;
- c) indicação do ato legal que autorizou o funcionamento da Escola, curso ou habilitação;
- d) componentes curriculares estudados em cada ano, especificados, para cada um, o aproveitamento e a respectiva carga horária;
- e) indicação da nota ou menção mínima para a promoção do aluno;
- f) indicação de promoção no ano, ou no caso de retenção no último ano, especificação dos componentes curriculares em que o aluno não obteve aprovação e, se for o caso, dos componentes avaliados apenas por

frequência;

- g) informações referentes à escolaridade anterior;
- h) nome e assinatura do Diretor e Secretário e número dos registros oficiais, ou número de autorização para o exercício da função, expedida pela Secretaria de Estado da Educação.

Art. 130. O Histórico Escolar apresentará claramente os componentes curriculares, quanto à:

a) **parte comum:** nos termos dos parágrafos 1º, 2º, 3º, e 4º do Artigo 26 da Lei 9394/96, ou seja:

- "Os currículos do Ensino Fundamental e Médio devem ter uma base nacional comum, a ser complementada, em cada sistema de ensino e estabelecimento escolar, por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela."

b) **parte diversificada:** componentes curriculares optativos da Escola, bem como o dispositivo do parágrafo 5º. do Artigo 26 da Lei 9394/96, ou seja:

- "Na parte diversificada do currículo será incluído, obrigatoriamente, a partir da quinta série *, o ensino de pelo menos uma língua estrangeira moderna, cuja escolha ficará a cargo da comunidade escolar, dentro das possibilidades da instituição."

* Conforme Lei 11.274 de 06 de fevereiro de 2006, a nomenclatura passa para sexto ano.

Art. 131. Quando a transferência ocorre durante o período letivo, além do histórico escolar, a Escola expede a ficha individual do aluno, do ano em curso, com indicação dos componentes curriculares e respectivas avaliações de aproveitamento, além do número de aulas dadas e faltas.

Art. 132. As transferências de alunos de outros estabelecimentos de ensino do País ou do Exterior podem ser recebidas através do processo de classificação ou reclassificação dos interessados, tendo como base o disposto neste Regimento Escolar e na legislação vigente.

Art. 133. As transferências de outros Estabelecimentos de Ensino podem ser recebidas encerrado o 1º ou o 2º período e, excepcionalmente, encerrado o 3º bimestre, no mês de setembro, à critério da Direção da Escola.

Art. 134. No caso da diversidade de currículo dos anos anteriores do mesmo nível, já cursadas pelo aluno na escola de origem e o previsto para os mesmos anos nesta Escola, o aluno transferido será submetido a processo de reposição para que possa acompanhar com êxito a proposta a ser trabalhada no ano em questão.

Parágrafo único – Os resultados obtidos através dos diferentes procedimentos de reposição deverão constar dos registros da Escola e do

aluno.

Art. 135. Poderá a Escola dispensar o processo de reposição quando constarem do currículo do aluno transferido componentes curriculares de idêntico ou equivalente valor formativo.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

TAXAS ESCOLARES: INDICAÇÃO DA FORMA PARA ESTABELECE-LAS

Art. 136. A anuidade escolar e demais taxas e emolumentos escolares terão sua obrigatoriedade decorrentes do Termo e/ou Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ou similar, que se formará automaticamente entre a Escola e o aluno ou seu responsável, no ato de requerer a matrícula.

CAPÍTULO II

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR DOS ALUNOS

Art. 137. Ao aluno que conclui o Ensino Fundamental é expedido o certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

Art. 138. Ao aluno que conclui o Ensino Médio é expedido Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

Art. 139. O certificado de conclusão de curso é expedido de acordo com a orientação dos órgãos competentes.

Art. 140. As declarações de conclusão de ano ou de aprovação em disciplinas são expedidas, quando requeridas pelo aluno ou, se menor, pelo responsável.

Art. 141. No caso de transferência, o documento expedido é o histórico escolar do aluno.

TÍTULO VI

DA COORDENADORA DE COMUNIDADE RELIGIOSA

Art. 142. A Escola reconhece como sua Diretora Administrativa, a

Coordenadora de Comunidade Religiosa Local das Irmãs de Santa Marcelina, representante legal da Entidade Mantenedora no ambiente educacional do Colégio Santa Marcelina.

Art. 143. Fica atribuído à Coordenadora de Comunidade Marcelina as atribuições próprias e decorrentes de representante da entidade mantenedora.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS
--

Art. 144. Este Regimento Escolar pode ser alterado sempre que o aperfeiçoamento do processo pedagógico e/ou a legislação superveniente o exigir.

Parágrafo único - As alterações serão submetidas à aprovação dos órgãos competentes e vigoram para o ano letivo seguinte ao de sua aprovação, ou imediatamente por determinação expressa da autoridade competente.

Art. 145. Cópias do Regimento Escolar ficarão à disposição de todos os integrantes da Comunidade Educativa, que poderão consultá-lo a qualquer momento.

Art. 146. A Escola adotará para os alunos o uniforme escolar, de caráter obrigatório.

Art. 147. Os infratores das normas previstas neste Regimento assumem os ônus decorrentes.

Art. 148. Os Diários de Classe ou similares poderão ser incinerados, decorridos 5 (cinco) anos após sua escrituração, lavrando-se a ata respectiva.

Art. 149. Os documentos escolares poderão ser arquivados na Escola sob a forma digitalizada ou similares.

Art. 150. A Escola poderá contratar serviços educacionais e/ou oferecer atividades extras, cuja aprendizagem integre a Proposta Pedagógica da Escola, sem caráter obrigatório, sendo-lhe permitido repassar aos alunos optantes os ônus decorrentes.

Art. 151. Os casos omissos no presente Regimento Escolar são

resolvidos pela Diretoria da Escola, à luz das disposições legais vigentes.

Art. 152.

O presente Regimento, registrado em cartório, entrará em vigor a partir do ano letivo de 2014, inclusive quanto às matrículas correspondentes, revogando-se o Regimento Escolar vigente até então.

GRADE CURRICULAR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL
CURSO DIURNO

Módulo: 40

Em vigor: 2014

Componentes curriculares	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°
Língua Portuguesa	240	240	240	240	240				
Inglês	80	80	80	80	80				
Arte	40	80	80	80	80				
Música	40	40	40	40	40				
Educação Física	80	80	80	80	80				
História e Geografia	80	80	80	120	120				
Matemática	240	240	240	240	240				
Ciências	120	120	120	120	120				
Ensino Religioso	80	80	80	80	80				
Informática	40	40	40						
Língua Portuguesa						200	200	200	200
Inglês						80	80	80	80
Espanhol						40	40	40	40

REGIMENTO ESCOLAR

Arte						80	80	80	40
Educação Física						80	80	80	80
História						120	120	120	120
Geografia						80	80	80	80
Matemática						200	200	200	200
Ciências F. B.						120	120	120	200
Ensino Religioso						80	80	80	80
Total Geral	1040	1080	1080	1080	1080	1080	1080	1080	1120
Totais Semanais	26	27	27	27	27	27	27	27	28

**GRADE CURRICULAR PARA O ENSINO MÉDIO
CURSO DIURNO**

Módulo: 40

Em vigor: 2014

Disciplinas	1º	2º	3º	Total
Língua Portuguesa e Redação	200	200	200	600
Literatura	80	80	80	240
Língua Estrangeira Moderna (Inglês)	80	80	0	160
Língua Estrangeira Moderna (Espanhol)	80	80	0	160
Língua Estrangeira Moderna (Inglês/ Espanhol)	0	0	80	80
Arte	40	40	0	80
Educação Física	80	40	40	160
História	120	120	160	400
Geografia	120	120	160	400
Sociologia	40	40	40	120
Filosofia	40	40	40	120
Ensino Religioso	40	40	40	120
Matemática	160	200	200	560
Física	160	200	200	560

REGIMENTO ESCOLAR

Química	160	200	200	560
Biologia	120	160	200	480
Total Geral	1520	1640	1640	4800
Total semanal	38	41	41	120