

REGIMENTO ESCOLAR

ÍNDICE

TÍTULO I:.....	8
DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO	8
CAPÍTULO I:	8
DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO E DA ENTIDADE MANTENEDORA.....	8
CAPÍTULO II: DOS FINS E OBJETIVOS DO COLÉGIO	9
SEÇÃO I:	9
SEÇÃO II:.....	10
SEÇÃO III:.....	10
CAPÍTULO III:	11
DA EDUCAÇÃO BÁSICA E SUAS MODALIDADES.....	11
TÍTULO II:.....	12
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA.....	12
CAPÍTULO I:	12

DA ESTRUTURA FUNCIONAL.....	12
CAPÍTULO II:	12
DAS ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E RELAÇÕES HIERÁRQUICAS	12
SEÇÃO I:	12
DA DIRETORIA	12
SUBSEÇÃO I:.....	13
DA CONSTITUIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA	13
SUBSEÇÃO II:.....	13
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS MEMBROS DA DIRETORIA	13
SEÇÃO II:	21
DO APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO	21
SUBSEÇÃO I:.....	21
DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	21
SUBSEÇÃO II:.....	24
DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	24
SUBSEÇÃO III:.....	26
DOS AUXILIARES DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E/OU ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL.....	26
SUBSEÇÃO IV:.....	26
DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO PASTORAL.....	27
SUBSEÇÃO V:	27
DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA EDUCAÇÃO	27
SUBSEÇÃO VI:	29
DA BIBLIOTECA	29
SUBSEÇÃO VII:	30
DOS LABORATÓRIOS, PÁTIOS, QUADRAS E SALAS AMBIENTE	30
SUBSEÇÃO VIII:	30
DOS CONSELHOS DE SÉRIE E DE CLASSE.....	30
SEÇÃO III:.....	31

DO APOIO ADMINISTRATIVO	31
SUBSEÇÃO I:	32
DA SECRETARIA	32
SUBSEÇÃO II:	34
DA TESOURARIA	34
SUBSEÇÃO III:	35
DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	35
SUBSEÇÃO IV:	35
DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	35
SUBSEÇÃO V:	35
DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	35
SUBSEÇÃO VI:	36
DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	36
SUBSEÇÃO VII:	36
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	36
SEÇÃO IV:	37
DAS INSTITUIÇÕES DE APOIO ESCOLAR	37
SEÇÃO V:	37
DO CORPO DOCENTE	37
CAPÍTULO III:	37
DO PESSOAL	37
CAPÍTULO IV:	38
DA HIERARQUIA ADMINISTRATIVA	38
TÍTULO III:	39

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	39
CAPÍTULO I:	39
DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONTRATADOS	39
CAPÍTULO II:	39
DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES	39
CAPÍTULO III:	42
DO HORÁRIO E REGIME DE TRABALHO	42
CAPÍTULO IV:	42
DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE	42
CAPÍTULO V:	45
DAS SANÇÕES E RECURSOS DO CORPO DISCENTE.....	45
CAPÍTULO VI:	47
DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEL	47
TÍTULO IV:	49
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	49

CAPÍTULO I:	49
DAS ETAPAS E DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA ...	49
SEÇÃO I:	49
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	49
SEÇÃO II:.....	51
DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	51
SEÇÃO III:.....	51
DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO	51
CAPÍTULO II:	52
DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DE ALUNOS.....	52
SEÇÃO I:	53
DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS	53
SEÇÃO II:.....	53
DA CLASSIFICAÇÃO	53
SEÇÃO III:.....	54
RECLASSIFICAÇÃO	54
CAPÍTULO III:	55
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR	55
SEÇÃO I:.....	55
DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	55
SEÇÃO II:.....	55

REGIMENTO ESCOLAR

6

DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO.....	55
SUBSEÇÃO I:.....	57
DA PROMOÇÃO.....	57
SUBSEÇÃO II:.....	57
DA RECUPERAÇÃO.....	57
SUBSEÇÃO III:.....	59
DA RETENÇÃO.....	59
CAPÍTULO IV:	59
DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA DOS ALUNOS	59
DA INCLUSÃO.....	59
TERMINALIDADE ESPECÍFICA.....	61
TÍTULO V:	61
DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES	61
CAPÍTULO I:	61
DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E DO PLANO ESCOLAR.....	61
CAPÍTULO II:.....	63
DO CALENDÁRIO ESCOLAR	63
CAPÍTULO III:	64
DAS MATRÍCULAS.....	64
CAPÍTULO IV:	67
DAS TRANSFERÊNCIAS	67

REGIMENTO ESCOLAR

7

CAPÍTULO V:.....	68
DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR DOS ALUNOS	68
TÍTULO VI:	69
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	69

**TÍTULO I:
DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DO
ESTABELECIMENTO DE ENSINO**

**CAPÍTULO I:
DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO E DA
ENTIDADE MANTENEDORA**

Art. 1 - O “COLÉGIO SALESIANO SÃO JOSÉ”, Estabelecimento de Ensino de Educação Básica, reconhecido pela Portaria CEI de 09 de agosto de 1982, publicada no DOE de 10 de agosto de 1982, com sede na rua Gustavo Teixeira, 411, na cidade de Sorocaba, Estado de São Paulo, CEP 18040-323, é mantido pelo “COLÉGIO SALESIANO SÃO JOSÉ/RSB-Escolas”, sito na Rua Gustavo Teixeira, 411, na cidade de Sorocaba, Estado de São Paulo, CEP 18040-323, com CNPJ 71.490.866/0001-76, isento de Inscrição Estadual e cadastrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas em 16/08/1956, sob nº 197 de ordem, Livro A, número 1, folhas 63 verso.

CAPÍTULO II: DOS FINS E OBJETIVOS DO COLÉGIO

SEÇÃO I:

DOS FINS

Art. 2 - No desempenho de sua missão educativo-filosófica, o Colégio/RSB-Escolas alicerça-se nos princípios do Evangelho, no espírito da pedagogia de Dom Bosco, nas exigências do humanismo integral, viabilizando o escalonamento de valores às gerações de educandos no momento histórico atual.

Art. 3 - O Colégio/RSB-Escolas tem por fins:

I - ser uma comunidade educativa, permeada pelo espírito de liberdade responsável, solidariedade fraterna, cujo fundamento é o encontro de pessoas, o respeito pelo pluralismo dos dons, pela originalidade de cada um, numa comunidade aberta ao diálogo e à democratização da cultura;

II - atuar pautado por sua identidade católica, fundamentada nos princípios educativo-pastorais de Dom Bosco, através do testemunho da mensagem cristã e abertura ecumênica, na procura da verdade, do bem e da justiça.

Parágrafo único - À luz destas finalidades, o Colégio/RSB-Escolas tem como proposta geral:

I - formar uma comunidade educativa constituída por educadores, pais, alunos e funcionários;

II - estimular o espírito crítico das pessoas que pertencem a esta comunidade escolar;

III - preparar agentes de transformação da sociedade;

IV - avaliar constantemente conteúdos, métodos e práticas educativas utilizadas no Colégio/RSB- Escolas;

V - inserir-se na cultura contemporânea;

VI - transmitir o legado cultural.

SEÇÃO II:

DO OBJETIVO GERAL

Art. 4 - O Colégio/RSB-Escolas destina-se a colaborar na formação do educando, visando ao desenvolvimento de suas potencialidades, à formação comum indispensável para o exercício da cidadania, propiciando-lhe meios para progredir no trabalho e estudos posteriores.

SEÇÃO III:

DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Art. 5 - Em consonância com os fins da educação nacional, expressos na legislação vigente a Educação Infantil tem por objetivos:

I - educar, assistir e recrear a criança na faixa etária de dois (2) a cinco (5) anos de idade, na busca de seu desenvolvimento nos aspectos físico, intelectual, emocional e social;

II - oferecer um ambiente 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;

III - proporcionar atividades de expressão individual e coletiva, favorecendo o equilíbrio da personalidade e o desenvolvimento da autonomia;

IV - proporcionar uma estimulação sistemática e graduada, em prol do desenvolvimento das aptidões e habilidades prévias à aquisição da linguagem escrita.

Art. 6 - Os objetivos do Ensino Fundamental, de acordo com a legislação vigente, são:

I - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III - o desenvolvimento de competências e habilidades, tendo em vista a aquisição de conhecimento e a formação de atitudes e valores;

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

Art. 7 - Os objetivos do Ensino Médio, de acordo com a legislação vigente, são:

I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II - a preparação básica para o trabalho e ao exercício da cidadania, para que o educando continue aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;

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

IV - a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria à prática, em cada disciplina.

CAPÍTULO III:

DA EDUCAÇÃO BÁSICA E SUAS MODALIDADES

Art. 8 - O Colégio mantém a Educação Básica na seguinte conformidade:

I - Educação Infantil para crianças de dois a cinco anos de idade distribuída em:

- Maternal – 2 anos;
- Infantil 1 – 3 anos;
- Infantil 2 - 4 anos;
- Infantil 3 - 5 anos;

II - Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, dividido em séries anuais, destinado a atender alunos a partir dos 6 (seis) anos de idade;

III - Ensino Médio, com duração de 3 (três) anos, dividido em séries anuais, destinado a atender alunos que tenham concluído o Ensino Fundamental, nos termos da legislação vigente;

IV - Ensino em tempo integral, da Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental com objetivo de estender a permanência dos alunos com atividades complementares.

**TÍTULO II:
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA**

**CAPÍTULO I:
DA ESTRUTURA FUNCIONAL**

Art. 9 - A estrutura funcional do Colégio compreende os seguintes Núcleos de Atividades:

- I** - Diretoria;
- II** - Apoio Técnico-Pedagógico;
- III** - Apoio Administrativo;
- IV** - Instituições de Apoio Escolar;
- V** - Corpo Docente.

**CAPÍTULO II:
DAS ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E RELAÇÕES
HIERÁRQUICAS**

**SEÇÃO I:
DA DIRETORIA**

SUBSEÇÃO I:
DA CONSTITUIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA
DIRETORIA

Art. 10 - A Diretoria da Escola é constituída por um Diretor Geral, por um Diretor Escolar, por um Diretor Administrativo-Financeiro e por um Diretor de Pastoral, designados e contratados pela Mantenedora.

SUBSEÇÃO II:
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS MEMBROS DA
DIRETORIA

Art. 11 - São atribuições do Diretor Geral:

- I - ser legalmente habilitado para a função;
- II - responder por todas as instâncias da Escola;
- III - assegurar a identidade Católica, Salesiana e Pastoral da Escola;
- IV - garantir o funcionamento da Comunidade Educativo-Pastoral da Escola (CEP), conforme o Quadro de Referência da Pastoral Juvenil Salesiana;
- V - colaborar, de forma particular, na animação pastoral da Escola;
- VI - trabalhar em comunhão com a Inspeção Salesiana e com a Rede Salesiana Brasil de Escolas;
- VII - implementar a gestão estratégica da Escola;
- VIII - presidir a equipe diretiva e trabalhar de forma colegiada com o Diretor Escolar, o Diretor Administrativo-Financeiro e o Diretor de Pastoral, promovendo semanalmente ou quinzenalmente a reunião da Diretoria;
- IX - Promover a integração entre Escola-família-comunidade;
- X - Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- XI - Garantir o processo de avaliação dos membros da Diretoria;

XII - Responder oficialmente às instâncias legais: nacional, estadual, municipal e eclesial;

XIII - Manter a comunicação com os pais e responsáveis e atendê-los quando necessário.

Parágrafo Único - O Diretor Geral é substituído em seu afastamento e/ou impedimentos por pessoa legalmente habilitada para a função, na forma prevista no estatuto da mantenedora.

Art. 12 - São atribuições do Diretor Escolar:

I - ser legalmente habilitado para a função;

II - assegurar a identidade Católica, Salesiana e Pastoral da Escola;

III - garantir o funcionamento da Comunidade Educativa Pastoral da Escola (CEP), na dimensão pedagógica;

IV - trabalhar em comunhão com a Inspeção Salesiana, com a Diretoria da Escola e com a Rede Salesiana Brasil de Escolas;

V - cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente e as disposições deste Regimento;

VI - responder oficialmente às instâncias legais: nacional, estadual, municipal e institucional;

VII - presidir todos os atos públicos da Escola;

VIII - assinar, juntamente com o Secretário, todos os documentos relativos à vida Escolar dos alunos, expedidos pela Escola;

IX - analisar, com vistas a deferir ou indeferir, os requerimentos de matrícula e de transferência dos alunos;

X - articular e integrar o trabalho desenvolvido pela Coordenação Pedagógica e pela Orientação Educacional;

XI - coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político-Pedagógico-Pastoral e do Regimento Escolar;

XII - apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento e aplicar penalidades ao corpo docente, técnico-administrativo-pedagógico e discente conforme dispõem o Regimento Escolar e a legislação vigente;

XIII - garantir a ordem, a disciplina e o funcionamento da Escola;

XIV - coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas regulares e complementares;

XV - acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos alunos;

XVI - elaborar a solicitação, para a equipe diretiva, de novos cursos e/ou modalidades de Educação, a serem oferecidos pela Escola;

XVII - analisar, solucionar e/ou remeter, a quem de direito, petições, recursos e processos;

XVIII - decidir questões de emergência ou omissas no Regimento Escolar, ou nas disposições legais, apresentando-as às autoridades competentes;

XIX - incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento;

XX - articular projetos educativos, culturais, pastorais e científicos, em consonância com a missão da Escola;

XXI - promover ações contínuas de atividades artístico-culturais e esportivas que sirvam como meio de integração dos discentes, docentes, egressos e profissionais administrativos;

XXII - acompanhar e colaborar na gestão Financeira, de Recursos Humanos e Manutenção da Escola;

XXIII - contratar e dispensar o pessoal técnico-administrativo-pedagógico e docente, em acordo com a Diretoria;

XXIV - participar da elaboração e acompanhamento do planejamento orçamentário;

XXV - prezar pelo bom relacionamento entre todos os colaboradores, garantindo um ambiente saudável;

XXVI - colaborar com a implementação da gestão estratégica da Escola;

XXVII - coordenar, incentivar e favorecer a qualificação permanente dos profissionais pedagógicos da Escola;

XXVIII - manter a comunicação com os pais e responsáveis e atendê-los quando necessário;

XXIX - delegar as atribuições e definir horário de trabalho do corpo docente, e pessoal técnico-administrativo-pedagógico;

XXX - assistir autoridades de ensino durante suas visitas na Escola;

XXXI - coordenar a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos;

XXXII - elaborar o Calendário Escolar, juntamente com a equipe pedagógica;

XXXIII - controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aula estabelecidos;

XXXIV - convocar reuniões do corpo docente e das equipes técnico-administrativo-pedagógico;

XXXV - designar comissões para a execução de tarefas especiais, em acordo com a Diretoria;

XXXVI - convocar e presidir o Conselho de Classe/Ano/Série;

XXXVII - zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida Escolar dos alunos;

XXXVIII - coordenar a elaboração, a execução, o controle e a avaliação do Plano de Gestão e solicitar às autoridades competentes sua homologação;

XXXIX - coordenar e orientar os quadros da Escola: discentes, docentes, técnico-administrativo-pedagógicos em termos de uso adequado, racional e consciente, dos equipamentos, materiais e ambientes da Escola;

XL - supervisionar e inspecionar o processo de avaliação, inclusive as atividades de recuperação;

XLI - promover a integração Escola, família e comunidade;

XLII - decidir, juntamente com a Diretoria, sobre os recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento Escolar, ouvido o Conselho de Classe/Ano/Série;

XLIII - instruir, informar ou emitir parecer, nos prazos previstos na lei ou determinados por autoridade competente, acerca de documentos ou processos recebidos;

XLIV - zelar para que as relações interpessoais no âmbito da Escola sejam pautadas na ética e no respeito mútuo;

XLV - apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento que envolvam o pessoal técnico-administrativo, nos termos deste Regimento e da legislação vigente;

XLVI - decidir sobre os pedidos de classificação e reclassificação de alunos em conformidade com o disposto na legislação vigente e neste Regimento Escolar;

XLVII - repudiar qualquer espécie de violência, adotando atitudes de respeito e solidariedade.

Parágrafo Único - O Diretor Escolar é substituído em seus afastamentos e/ou impedimentos pelo Diretor Geral ou por pessoa delegada por ele.

Art. 13 - São atribuições do Diretor Administrativo-Financeiro:

I - ser legalmente habilitado para a função;

II - assegurar a identidade Católica, Salesiana e Pastoral da Escola;

III - garantir o funcionamento da Comunidade Educativa Pastoral da Escola (CEP), na dimensão administrativo-financeira;

IV - trabalhar em comunhão com a Inspeção Salesiana, com a Diretoria da Escola e com a Rede Salesiana Brasil de Escolas;

V - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

VI - responder oficialmente às instâncias legais: nacional, estadual, municipal e institucional;

VII - coordenar a gestão estratégica da Escola;

VIII - coordenar e supervisionar as atividades administrativo-financeiras;

IX - contratar e dispensar o pessoal técnico-administrativo, em acordo com a Diretoria;

X - coordenar a elaboração e acompanhar a execução do planejamento orçamentário;

XI - prestar contas da saúde financeira à Diretoria e à Inspeção Salesiana;

XII - responder pela Gestão Financeira, de Recursos Humanos e Manutenção da Escola;

XIII - prezar pelo bom relacionamento entre todos os colaboradores, garantindo um ambiente saudável;

XIV - incentivar e favorecer a qualificação permanente dos profissionais da Escola;

XV - garantir a integridade física da Escola, tanto na manutenção da estrutura física quanto dos objetos e equipamentos;

XVI - acompanhar a elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico Pastoral da Escola e do Regimento Escolar;

XVII - apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento e aplicar penalidades ao pessoal técnico-administrativo conforme dispõe a legislação vigente;

XVIII - incentivar a promoção das atividades artístico-culturais, pastorais e esportivas que sirvam como meio de integração dos discentes, docentes, egressos e profissionais administrativos;

XIX - incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento;

XX - manter a comunicação com os pais e responsáveis e atendê-los quando necessário.

Parágrafo Único - O Diretor Administrativo-Financeiro é substituído em seus afastamentos e/ou impedimentos pelo Diretor Geral.

Art. 14 - São atribuições do Diretor de Pastoral:

I - ser legalmente habilitado para a função;

II - assegurar a identidade Católica, Salesiana e Pastoral da Escola;

III - colaborar com o Diretor Geral no funcionamento da CEP da Escola, na dimensão pastoral;

IV - trabalhar em comunhão com a Inspeção Salesiana, com a Diretoria da Escola e com a Rede Salesiana de Escolas;

V - promover a integração entre Escola-família-sociedade;

VI - incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento;

VII - articular projetos educativos, culturais, pastorais e científicos, em consonância com a Missão da Escola;

VIII - participar na elaboração e na implementação do Projeto Político-Pedagógico-Pastoral, do Regimento Escolar e acompanhá-los;

IX - promover ações contínuas de atividades artístico-culturais, pastorais e esportivas que sirvam como meio de integração dos discentes, docentes, egressos e profissionais administrativos;

X - participar da elaboração e acompanhamento do planejamento orçamentário;

XI - colaborar com a implementação da gestão estratégica da Escola;

XII - elaborar anualmente o planejamento orçamentário da Pastoral como parte do orçamento da Escola;

XIII - prezar pelo bom relacionamento entre todos os colaboradores, garantindo um ambiente saudável;

XIV - manter a comunicação com os pais/responsáveis e atendê-los quando necessário;

XV - atender pastoralmente os colaboradores;

XVI - colaborar na elaboração, junto à equipe pedagógica, do calendário Escolar anual;

XVII - dirigir e supervisionar as atividades de pastoral;

XVIII - acompanhar o processo de ensino-aprendizagem;

XIX - acompanhar a gestão Financeira e de Recursos Humanos da Escola e colaborar com ela;

XX - garantir a atualização da identidade salesiana de todos os membros da CEP;

XXI - contratar e dispensar o pessoal técnico-administrativo-pastoral, em acordo com a Diretoria;

XXII - garantir condições e acompanhar a capacitação do pessoal técnico-administrativo-pastoral;

XXIII - promover a cultura de processos no desenvolvimento pastoral;

XXIV - promover a dimensão catequética por meio de iniciativas de educação à fé, da iniciação cristã sacramental e da promoção vocacional;

XXV - promover o envolvimento com atividades religiosas da Igreja local.

Parágrafo Único - O Diretor de Pastoral é substituído em seus afastamentos e/ou impedimentos pelo Diretor Geral.

SEÇÃO II: DO APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 15 - 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. 16 - Integram o Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico:

I - Os Serviços de:

Coordenação Pedagógica;
Orientação Educacional;
Orientação Pastoral;
Tecnologia da Educação;

II - Os Multimeios:

Biblioteca;
Laboratórios e Salas Ambientes;
Pátios e Quadras Poliesportivas;
Outros ambientes especiais;

III - Os Conselhos de Série e de Classe.

SUBSEÇÃO I: DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 17 - O Serviço de Coordenação Pedagógica é constituído por um ou mais Coordenadores Pedagógicos, devidamente habilitados e registrados no órgão competente.

Art. 18 - O Coordenador Pedagógico tem as seguintes atribuições:

I - participar da elaboração do Plano Escolar, encarregando-se de:

a) coordenar as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares;

b) garantir que os fins e os objetivos gerais e específicos do Colégio sejam considerados no desenvolvimento do trabalho docente;

c) promover a integração entre os diferentes componentes curriculares da mesma série;

d) garantir a sequência da aprendizagem no sentido vertical dos cursos;

e) programar as atividades pedagógicas;

II - prestar assistência aos professores, visando assegurar a excelência e a qualidade de ensino, por meio:

a) da orientação para o uso de diferentes técnicas e procedimentos;

b) da seleção e fornecimento de materiais didáticos;

c) do estabelecimento de critérios para organização das atividades;

d) do acompanhamento, supervisão, análise e proposta de novas formas de avaliação do rendimento escolar;

III - integrar os Conselhos de Série e de Classe, planejando e coordenando suas reuniões;

IV - coordenar as atividades relacionadas ao processo de recuperação e/ou reforço dos alunos;

V - coordenar a programação e execução das reuniões pedagógicas;

VI - propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização dos docentes;

VII - coordenar o planejamento de utilização dos espaços físicos, destinados às aulas teóricas e práticas, bem como dos ambientes especiais destinados às atividades de ensino-aprendizagem;

VIII - avaliar os resultados do ensino no âmbito do Colégio;

IX - assegurar o fluxo de informações entre os vários setores do Colégio;

X - orientar e coordenar, juntamente com o Orientador Educacional, os trabalhos desenvolvidos pelos Auxiliares de Coordenação;

XI - agrupar os alunos, organizar as turmas e classes;

XII - assessorar o Diretor, especificamente, quanto às decisões relativas a:

- a) matrícula e transferência de alunos;
- b) organização e divulgação do Calendário Escolar e do horário das aulas;
- c) seleção dos professores;
- d) utilização dos recursos didáticos do Colégio;
- e) classificação e reclassificação de alunos;

XIII - dar ciência da organização didático-pedagógico-salesiana do Colégio para a comunidade escolar;

XIV - comunicar ao Diretor ocorrências e/ou atividades extraordinárias verificadas no Colégio;

XV - assegurar a otimização dos recursos físicos, devendo:

- a) organizar e zelar pela utilização dos equipamentos de apoio técnico-pedagógico;
- b) comunicar ao Diretor Financeiro as eventuais avarias dos equipamentos do seu setor, solicitando reparos;
- c) requisitar do Diretor Financeiro equipamentos e material de consumo, controlando o seu uso;
- d) propor à Diretoria reformulação, quando necessário, dos arranjos físicos dos laboratórios e outros ambientes especiais;
- e) colaborar com o Diretor Financeiro na elaboração do inventário dos bens patrimoniais do Colégio;

XVI - aplicar penalidades aos alunos, de acordo com as normas estabelecidas neste Regimento Escolar;

XVII - participar da elaboração e implementação da Proposta Pedagógica;

XVIII - participar de comissões quando designado pelo Diretor;

XIX - executar a programação das atividades culturais e pedagógicas;

XX – estabelecer, junto ao Orientador Educacional, o percurso pedagógico dos alunos com deficiências e/ou transtornos globais do desenvolvimento baseado em diagnósticos dos especialistas que acompanham o aluno.

SUBSEÇÃO II: DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 19 - O Serviço de Orientação Educacional (SOE) é composto por um ou mais Orientadores Educacionais, devidamente habilitados;

Art. 20 - O Orientador Educacional tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e coordenar a execução de projetos, que contribuam efetivamente para a formação integral do educando, e que favoreçam a adaptação necessária no convívio social;

II - levantar, analisar e interpretar dados do processo ensino-aprendizagem, visando o acompanhamento do desempenho escolar dos alunos;

III - elaborar e coordenar a execução de projetos de orientação profissional.

IV - participar da elaboração e implementação da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;

V - elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, mantendo-a articulada com as demais programações do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico;

VI - comunicar ao Diretor os projetos e atividades em andamento no SOE;

VII - colaborar nas decisões referentes a agrupamentos de alunos;

VIII - participar dos Conselhos de Série e de Classe, bem como assessorá-los em seus trabalhos;

IX - desenvolver o processo de orientação periódica aos alunos e pais de alunos;

X - promover a integração entre família, escola e sociedade;

XI - estabelecer sistemática de acompanhamento do rendimento escolar de alunos e classes;

XII - organizar e manter atualizado o histórico individual dos alunos e o perfil das classes;

XIII - orientar os docentes quanto ao relacionamento adequado com seus educandos;

XIV - assessorar o trabalho docente no processo de avaliação e recuperação dos alunos;

XV - participar, juntamente com o bibliotecário, da orientação da leitura e consultas realizadas pelos alunos;

XVI - propor aos pais ou responsáveis o encaminhamento de alunos a especialistas, quando necessário;

XVII - colaborar com o corpo docente e com o Serviço de Coordenação Pedagógica na definição do material didático-pedagógico a ser utilizado;

XVIII - orientar e coordenar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, os trabalhos desenvolvidos pelos Auxiliares de Orientação;

XIX - participar de comissões quando designado pelo Diretor;

XX – executar a programação das atividades culturais e pedagógicas;

XXI - estabelecer, junto ao Coordenador Pedagógico, o percurso pedagógico dos alunos com deficiências e/ou transtornos globais do desenvolvimento baseado em diagnósticos dos especialistas que acompanham o aluno.

SUBSEÇÃO III:
DOS AUXILIARES DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E/OU
ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 21 - O Auxiliar de Coordenação Pedagógica e/ou Orientação Educacional tem as seguintes atribuições:

I - estar presente nos corredores nos momentos de troca de aula e nos pátios do Colégio em horários de entrada, saída e intervalos;

II - encaminhar, a quem de direito, os casos de infringência disciplinar, conforme as normas estabelecidas por este Regimento Escolar;

III - monitorar os equipamentos audiovisuais disponíveis e aparelhos de ar condicionado disponíveis;

IV - dar assistência aos professores e aos alunos;

V – assistir as salas de aulas na ausência de professores;

VI - prestar atendimento às solicitações da Coordenação Pedagógica e/ou Orientação Educacional;

VII – atender ao telefone prontamente, registrar e transmitir o contato a quem de direito;

VIII – usar o rádio de comunicação interna durante todo o período de trabalho;

IX – participar das reuniões de desenvolvimento interno (RDI);

X – operacionalizar a plataforma de gestão educacional digital;

XI – receber em mãos ou imprimir as avaliações e atividades pedagógicas a serem xerocadas e encaminhar para apreciação do gestor antes de providenciar as cópias;

XII – levar as avaliações e atividades pedagógicas para serem xerocadas na biblioteca do colégio e trazê-las de volta separando-as de acordo com as orientações do segmento de ensino que representa;

XIII – Prestar atendimento especial ao aluno que se encontre em situação de indisposição física.

SUBSEÇÃO IV: DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO PASTORAL

Art. 22 - O Serviço de Orientação Pastoral é coordenado pelo Diretor de Pastoral ou por pessoa designada por ele.

Art. 23 - O Coordenador e/ou Assistente do Serviço de Orientação Pastoral tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e coordenar a execução de projetos que contribuam para a animação da vivência de valores cristãos no Colégio;

II - assessorar a equipe de professores de Ensino Religioso do Colégio quando necessário;

III - assegurar que o processo educativo-pedagógico se revista de uma dimensão evangelizadora e humanística;

IV - articular a comunidade educativa no exercício da cidadania por meio do espírito de serviço, solidariedade, ética e justiça social;

V - interagir com o SOE em projetos de orientação vocacional e familiar;

VI - participar da elaboração e implementação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica do Colégio;

VII – coordenar e animar os projetos de voluntariado e missões.

SUBSEÇÃO V: DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA EDUCAÇÃO

Art. 24 - São atribuições do responsável pelo serviço de Tecnologia da Educação:

I - planejar ações junto aos gestores da escola, identificando as necessidades específicas, visando o desenvolvimento de projetos adequados às propostas das aulas.

II - orientar os professores para a criação de novas metodologias de ensino e práticas didáticas que utilizam os recursos digitais.

III - capacitar docentes, alunos e outros funcionários da escola, orientando-os na utilização de computadores e suas ferramentas, para que possam expandir o uso das novas tecnologias, por meio de palestras, cursos e/ou atendimentos individualizados, visando a correta utilização dos recursos disponíveis e a melhoria dos trabalhos.

IV - inserir as inúmeras ferramentas digitais ao cotidiano escolar visando à utilização dos recursos tecnológicos como instrumentos de apoio às matérias e aos conteúdos trabalhados em sala de aula.

V - viabilizar recursos de informática, por meio de pesquisas de ferramentas e criação de conteúdos, para utilização pelos professores e por outras áreas visando a dinamização de suas aulas e melhoria dos processos de trabalho.

VI - ser um canal de desenvolvimento entre as demandas pedagógicas apresentadas pelos professores e coordenadores junto ao Departamento de Tecnologia da Informação (TI).

VII - ser o interlocutor entre o departamento de TI da escola e o corpo pedagógico com o objetivo de consolidar o uso dos recursos digitais como: portais de gestão pedagógica e outras ferramentas utilizadas na escola.

VIII - realizar treinamentos capacitando os diversos profissionais para uso adequado dos portais utilizados pela escola.

IX - orientar os professores e promover a sua formação tecnológica para o uso das ferramentas digitais em sala de aula.

X - intensificar as potencialidades do uso do Material Didático Digital (MDD) por meio de novas didáticas que inserem o uso de ferramentas digitais.

XI - promover a formação de professores para acompanharem os recursos disponíveis no MDD (Material Didático Digital).

XII - produzir tutoriais, vídeo-aulas e propostas de atividades que estimulam o uso das ferramentas digitais.

XIII - participar de encontros e cursos de formação tecnológica como representante da instituição.

SUBSEÇÃO VI: DA BIBLIOTECA

Art. 25 - A Biblioteca, sob a orientação de um profissional devidamente habilitado em Biblioteconomia, constitui o centro de leitura e consulta destinado primordialmente a alunos, docentes e demais funcionários do Colégio.

Art. 26 - O Bibliotecário tem as seguintes atribuições:

I - assegurar a adequada organização e funcionamento da Biblioteca, devendo:

a) organizar o acervo e zelar pela sua conservação;

b) orientar os usuários, conforme o regulamento interno de leitura, consulta e empréstimo;

c) elaborar, organizar e manter atualizados os fichários e catálogos correspondentes;

d) manter adequadas as condições do ambiente de leitura e consulta;

II - apresentar propostas de aquisição de materiais bibliográficos, manter o controle das atividades realizadas e elaborar relatórios periódicos;

III - manter intercâmbio com outros centros de documentação e Bibliotecas;

IV - divulgar, no âmbito do Colégio, os títulos recém-adquiridos;

V - informar os docentes sobre as novas aquisições de títulos e publicações;

VI - elaborar o inventário anual do acervo da Biblioteca;

VII - comunicar o Diretor sobre ocorrências e/ou atividades extraordinárias verificadas na Biblioteca;

VIII - organizar e promover eventos relacionados à sua área de atuação;

IX - participar da implementação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica do Colégio.

SUBSEÇÃO VII:

DOS LABORATÓRIOS, PÁTIOS, QUADRAS E SALAS AMBIENTE

Art. 27 - Os Laboratórios, Pátios, Quadras e Salas Ambiente constituem-se em recursos pró-curriculares a serviço dos trabalhos dos docentes e discentes.

Art. 28 - A organização, coordenação e o funcionamento dos Laboratórios, Pátios, Quadras e Salas Ambiente são da responsabilidade de pessoa designada pelo Diretor.

SUBSEÇÃO VIII:

DOS CONSELHOS DE SÉRIE E DE CLASSE

Art. 29 - Os Conselhos de Série e de Classe analisam e julgam, em colegiado presidido pelo Diretor Geral e/ou Diretor Escolar, o processo ensino-aprendizagem e o desempenho global de cada aluno.

Art. 30 - Os Conselhos, referidos no artigo anterior, são presididos pelo Diretor e integrados pelo Coordenador Pedagógico, pelo Orientador Educacional, pelo Diretor de Pastoral e pelos docentes de séries ou de classes.

Art. 31 - O Conselho de Série, juntamente com professores e/ou especialistas, integra as Comissões de Classificação e de Reclassificação, que têm por objetivo avaliar os alunos:

I - sem escolarização anterior que solicitem classificação e matrícula;

II – vindos de outra instituição de ensino que solicitem reclassificação;

Parágrafo único - Os resultados destas avaliações são encaminhados ao Diretor com informações circunstanciadas e parecer conclusivo sobre a solicitação do aluno se maior de idade, ou se menor de seu responsável.

Art. 32 - Os Conselhos de Série e de Classe, após análise, decidem pela:

I - aprovação ou retenção de alunos que não obtiveram média(s) anual(is) final(is) igual(is) ou superior(es) a 6,0 (seis) em cada componente curricular.

Parágrafo único - A obtenção de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência é condição para o aluno ser submetido aos Conselhos de Série e de Classe.

Art. 33 - Cabe aos Conselhos de Série e de Classe manifestarem-se sobre recursos relativos à verificação do rendimento escolar, interpostos por alunos ou, se menores, por seus responsáveis.

Art. 34 - As decisões dos Conselhos de Série e de Classe são registradas em ata.

SEÇÃO III:

DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 35 - O Núcleo de Apoio Administrativo oferece suporte operacional às atividades-fim do Colégio, incluindo as atividades relacionadas com a administração de pessoal, material, patrimônio, finanças, atividades complementares e com a vida escolar.

Art. 36 - Integram o Núcleo de Apoio Administrativo:

I - Secretaria;

- II - Tesouraria;
- III - Departamento de Contabilidade;
- IV - Departamento de Recursos Humanos;
- V - Departamento de Assistência Social;
- VI - Departamento de Tecnologia da Informação;
- VII - Atividades Complementares.

SUBSEÇÃO I: DA SECRETARIA

Art. 37 - A Secretaria é um órgão administrativo subordinado ao Diretor, constituído por um Secretário e Auxiliar(es) de Secretaria.

Art. 38 - A Secretaria é encarregada da execução de todo o trabalho pertinente a:

I - documentação e escrituração escolar, devendo:

a) organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos a vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;

b) elaborar diplomas, certificados de conclusão de cursos, declarações de conclusão de série, bem como históricos escolares, relativos a vida escolar dos alunos;

c) manter registros dos resultados anuais dos processos de verificação do rendimento escolar, de incineração de documentos, de microfilmagem de documentos, de reuniões administrativas, de termos de visitas de Supervisores de Ensino e de outras autoridades de ensino;

d) organizar e manter atualizados os assentamentos do pessoal docente, técnico-pedagógico e administrativo em exercício no Colégio;

e) manter registros de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais;

f) preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula e demais atividades escolares;

II - administração em geral, devendo:

a) receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitam no Colégio, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar;

b) organizar e manter atualizados documentários de leis, decretos, resoluções, portarias, regulamentos e comunicados de interesse do Colégio, informando à Diretoria e à comunidade escolar sempre que houver mudanças em seus teores;

c) atender a Diretores, funcionários, pais, alunos e docentes, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação.

Art. 39 - O Secretário, devidamente habilitado ou autorizado pelo órgão competente, tem as seguintes atribuições:

I - participar da elaboração do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica do Colégio;

II - elaborar a programação das atividades da Secretaria;

III - distribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria;

IV - orientar e controlar as atividades de registro e escrituração, bem como o cumprimento de normas e prazos estipulados;

V - verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à consideração do Diretor;

VI - providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes, de dados e informações educacionais;

VII - elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativos às atividades escolares;

VIII - redigir e expedir a correspondência oficial;

IX - instruir processos e expedientes;

X - requerer material permanente e de consumo da Secretaria;

XI - assinar, juntamente com o Diretor, quando necessário, os documentos oficiais do Colégio;

XII - comunicar ao Diretor ocorrências e/ou atividades extraordinárias verificadas na Secretaria;

Parágrafo único - O Secretário é substituído em seus afastamentos ou impedimentos, por pessoa designada pelo Diretor.

Art. 40 - Ao(s) Auxiliar(es) de Secretaria cabe a execução das tarefas determinadas pelo Secretário.

SUBSEÇÃO II: DA TESOURARIA

Art. 41 - A Tesouraria é um órgão administrativo, subordinado ao Diretor Financeiro, encarregado da execução de todo o trabalho pertinente:

I - ao controle do movimento financeiro e econômico do Colégio;

II - à elaboração de planilhas de custos.

III - ao recebimento das mensalidades e demais taxas dos serviços prestados pelo Colégio.

IV - à emissão de títulos de crédito, contratualmente previstos, e cobrança amigável ou judicial de créditos do Colégio;

V - a tomar medidas legais cabíveis em caso de inadimplência, de acordo com a legislação vigente.

Art. 42 - A função de Tesoureiro é exercida por pessoa designada pelo Diretor.

**SUBSEÇÃO III:
DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

Art. 43 - O Departamento de Contabilidade é um órgão administrativo, subordinado ao Diretor Financeiro, encarregado da execução de todo o trabalho de escrituração contábil e tendo sob sua guarda todos os documentos pertinentes à função.

Art. 44 - A função de contador é exercida por pessoa devidamente habilitada, designada pelo Diretor.

**SUBSEÇÃO IV:
DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Art. 45 - O Departamento de Recursos Humanos é um órgão administrativo, subordinado ao Diretor Financeiro, encarregado da execução dos vínculos empregatícios de todos os contratados do Colégio, de acordo com a legislação vigente.

Art. 46 - A função de encarregado do Departamento de Recursos Humanos é exercida por pessoa designada pelo Diretor.

**SUBSEÇÃO V:
DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Art. 47 - O Departamento de Assistência Social é um órgão administrativo, subordinado ao Diretor Financeiro, encarregado de assistir os alunos e contratados, através da coleta de dados e análise de pedidos que favoreçam o atendimento de suas necessidades emergenciais.

Art. 48 - A função de Assistente Social é exercida por pessoa designada pelo Diretor, devidamente habilitada.

**SUBSEÇÃO VI:
DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO**

Art. 49 - O Departamento de Tecnologia da Informação é um órgão administrativo, subordinado ao Diretor Financeiro, encarregado de assistir e apoiar todos os departamentos informatizados, zelando pela manutenção, atualização e segurança dos dados e equipamentos do Colégio.

Art. 50 - A função de encarregado do Departamento de Tecnologia da Informação é exercida por pessoa designada pelo Diretor.

**SUBSEÇÃO VII:
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Art. 51 - Os serviços das Atividades Complementares abrangem:

- I - Comunicação e Marketing;
- II - Recepção;
- III - Zeladoria;
- IV - Manutenção e Conservação de Equipamentos;
- V - Cantina;
- VI - Enfermaria;
- VII - Segurança;
- VIII - Telefonia.

Parágrafo único - Os serviços das Atividades Complementares, enumeradas neste artigo, estão subordinados à Diretoria, cujas normas de funcionamento são estabelecidas por Portaria do Diretor.

**SEÇÃO IV:
DAS INSTITUIÇÕES DE APOIO ESCOLAR**

Art. 52 - As Instituições de Apoio Escolar têm por objetivo colaborar com o aprimoramento do processo educacional, a assistência ao escolar e a integração família-escola-comunidade.

Art. 53 - São Instituições de Apoio Escolar:

I - Pastoral da Juventude Estudantil (PJE) e/ou similares;

Parágrafo único - As instituições de Apoio Escolar regem-se por Estatutos próprios, aprovados pelo Diretor, e devidamente registrados.

**SEÇÃO V:
DO CORPO DOCENTE**

Art. 54 - O corpo docente é constituído pelo conjunto de professores admitidos e contratados para ministrar aulas no Colégio, devidamente habilitados através de Licenciaturas de acordo com a sua área de atuação e registrados ou autorizados pelo órgão competente, para o exercício da função docente.

**CAPÍTULO III:
DO PESSOAL**

Art. 55 - Os funcionários técnico-pedagógicos e administrativos são admitidos e contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, respeitadas as exigências legais aplicáveis quanto à habilitação profissional.

Art. 56 – O Colégio pode proporcionar, por conta própria ou mediante convênios, cursos de aperfeiçoamento ao pessoal Técnico-Pedagógico, Administrativo e Docente, incentivando a participação de todos.

CAPÍTULO IV: DA HIERARQUIA ADMINISTRATIVA

Art. 57 - Cabe à Diretoria direcionar e fiscalizar as atividades dos órgãos administrativos, técnicos, pedagógicos e atividades complementares.

Art. 58 - Estão diretamente subordinados ao Diretor Geral:

- I - o Diretor Escolar;
- II - o Diretor Administrativo-Financeiro;
- III – o Diretor de Pastoral;
- IV - os Coordenadores Pedagógicos;
- V - os Orientadores Educacionais;
- VI - o Secretário;
- VII - o Bibliotecário;
- VIII - os Conselhos de Série e de Classe.

Art. 59 - Estão diretamente subordinados ao Diretor Administrativo-Financeiro:

- I - o Tesoureiro;
- II - o Contador;
- III - o Encarregado do Departamento de Recursos Humanos;
- IV - o Encarregado do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- V - o Assistente Social;
- VI - o Encarregado do Almoxarifado;

Art. 60 – Estão diretamente subordinados ao Diretor de Pastoral:

- I – o Coordenador de Pastoral;
- II – o Assistente de Pastoral;
- III – o Auxiliar de Pastoral.

Art. 61 - Estão diretamente subordinados ao Coordenador Pedagógico:

- I - os Docentes;
- II - os Auxiliares de Coordenação/Orientação.

Art. 62 - Estão diretamente subordinados ao Orientador Educacional

- I - os Auxiliares de Orientação/Coordenação.

TÍTULO III: DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I: DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONTRATADOS

Art. 63 - Aos contratados, em exercício, garantem-se os direitos, exigem-se os deveres e aplicam-se as sanções nos termos da legislação trabalhista e do ensino, bem como de outras que lhes sejam aplicáveis e também das outorgadas por este Regimento Escolar e pelo Diretor.

CAPÍTULO II: DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES

Art. 64 - Constituem direitos dos docentes, além dos estabelecidos pela legislação trabalhista em vigor:

I - receber da Diretoria e dos demais setores do Colégio, o apoio, a assistência e a apreciação adequada para a melhoria do desempenho de sua atividade profissional;

II - utilizar recursos didático-pedagógicos;

III - ser tratado com respeito e urbanidade por todos os integrantes da comunidade educativa;

IV - ter à sua disposição material didático e bibliografia pedagógica atualizados;

V - integrar os Conselhos de Série e de Classe.

Art. 65 - Os docentes têm os seguintes deveres:

I - respeitar e cumprir os fins e objetivos da Educação Nacional, a orientação filosófica do Colégio e as disposições contidas no Regimento Escolar;

II - cumprir os prazos fixados pelo Diretor, para entrega de documentos, planos, projetos e demais atividades relacionadas ao desenvolvimento de suas atribuições;

III - participar de comissões quando designados pelo Diretor;

IV - cumprir o horário de trabalho convencionado para o ano letivo;

V - elaborar e cumprir o Plano de Ensino;

VI - participar da elaboração e executar a Proposta Pedagógica e o Plano Escolar;

VII - avaliar o rendimento escolar dos alunos de acordo com a Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar;

VIII - observar as atitudes comportamentais de alunos em classe, e tomar providências para garantir condições favoráveis inerentes à aula;

IX - manter devidamente atualizados os registros a serem feitos:

a) nos diários de classe;

b) na ficha de acompanhamento do aluno;

X - aplicar e corrigir relatórios, tarefas, trabalhos, provas e outras atividades desenvolvidas pelos alunos;

XI - participar das reuniões e atividades programadas pelo Colégio e das constantes do Calendário Escolar, apresentando justificativa, por escrito, expondo as razões das ausências quando estas ocorrerem;

XII - colaborar no processo de Orientação Educacional;

XIII - responsabilizar-se pela disciplina e zelar pela limpeza e ordem em todos os ambientes do Colégio;

XIV - ser assíduo e pontual no exercício de suas atividades;

XV - comunicar, com antecedência, à Coordenação Pedagógica, as suas eventuais ausências;

XVI - comunicar por escrito à Coordenação Pedagógica e/ou Orientação Educacional os casos de alunos:

a) com dificuldades especiais no processo ensino-aprendizagem;

b) que apresentam sinais de maus tratos ou de uso de drogas;

c) com problemas de assiduidade e pontualidade;

d) envolvidos em ocorrências disciplinares;

XVII - encaminhar à Coordenação Pedagógica e/ou Orientação Educacional o(s) aluno(s) portador(es) de objetos ou substâncias alheias às atividades escolares;

XVIII - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

XIX - participar dos Conselhos de Série e de Classe;

XX - manter-se atualizado nos campos científico, cultural e pedagógico, correspondentes à área de atuação (atualização de currículo a cada cinco anos);

XXI - transmitir aos pais ou responsáveis, durante reuniões, as informações pertinentes aos alunos resultantes do Conselho de Série e de Classe;

XXII - exercer todas as atividades decorrentes de sua função.

Art. 66 - É vedado aos docentes, além do que dispõe a CLT:

I - ausentar-se da sala de aula, em seu horário de trabalho;

II - fazer proselitismo político, doutrinário e/ou ideológico no âmbito do Colégio;

III - tratar em sala de aula de assuntos desvinculados do conteúdo programático;

IV - expor o aluno a situações vexatórias e discriminatórias, bem como fazer ameaças de qualquer natureza ou violar os seus direitos;

V - encaminhar qualquer aluno a profissionais de apoio, fora do Colégio;

VI – ministrar aula particular aos próprios alunos, independente da disciplina escolar.

CAPÍTULO III:

DO HORÁRIO E REGIME DE TRABALHO

Art. 67 - O horário de trabalho dos contratados, observada a legislação vigente, é fixado pela Diretoria, em função dos contratos individuais de trabalho e das necessidades do Colégio.

Parágrafo único - Os contratados submetem-se ao critério de controle de frequência adotado pelo Colégio.

CAPÍTULO IV:

DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 68 - O Corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados no Colégio.

Art. 69 - São direitos do aluno:

I - receber do Colégio educação:

a) humanístico-evangelizadora que visa à formação do “honesto cidadão e o bom cristão”;

b) intelectual e emocional que lhes dê condições de acesso à cultura de seu tempo e ao mundo do trabalho.

II - justificar ausências;

III - contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores em conformidade com as normas fixadas neste Regimento Escolar;

IV - ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;

V - receber a orientação necessária e adequada para realizar suas tarefas escolares;

VI - receber atendimento adequado dos diversos setores de serviços existentes no Colégio;

VII - ter acesso às fontes e recursos didático-culturais do Colégio;

VIII - participar das atividades escolares, cívicas, religiosas, culturais, sociais, recreativas e desportivas promovidas pelo Colégio;

IX - participar das atividades de representação de classe e associações escolares;

X - defender-se, por si ou através de seus responsáveis, quando sofrer penalidades de qualquer gravidade.

Art. 70 - São deveres do aluno:

I - apresentar-se em sala de aula, no horário estabelecido, munido do material necessário às atividades escolares;

II - realizar as tarefas e trabalhos escolares, com pontualidade e zelo;

III - realizar todas as atividades avaliativas programadas pelo Colégio e previstas no Calendário Escolar;

IV - participar das atividades programadas pelo Colégio;

V - zelar pela conservação do prédio, do mobiliário e de todo material de uso individual e/ou coletivo;

VI - usar uniforme completo, ou trajar-se decentemente, quando não estiver obrigado ao uso do mesmo;

VII - manter no recinto do Colégio, ou fora dele, conduta compatível com a ordem e a disciplina;

VIII - observar o silêncio conveniente, nos momentos e ambientes determinados;

IX - ser assíduo e pontual;

X - zelar pela higiene e asseio pessoal;

XI - ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Colégio ou a outrem;

XII - entregar aos pais ou responsáveis Circulares, Comunicados, Boletins, Convocações, Convites e afins a eles encaminhados pelo Colégio;

XIII - estar ciente das Normas, do Calendário Escolar e da Filosofia do Colégio.

Art. 71 - É vedado ao aluno:

I - causar danos ou prejuízos de qualquer natureza ao Colégio ou a outrem;

II - praticar atos ou ter em seu poder impressos, gravuras e/ou outros materiais que atentem contra a moral e os bons costumes;

III - utilizar-se de processos fraudulentos na realização das provas e outras atividades escolares;

IV - opor-se, ostensivamente, à orientação religiosa e filosófica do Colégio;

V - promover campanhas, vendas, excursões, festas e permutas sem a devida autorização do Diretor;

VI - incitar greves ou quaisquer atos perturbadores da ordem, ou promover ausências coletivas;

VII - fumar cigarros de qualquer espécie nos ambientes escolares;

VIII - namorar nas dependências do Colégio;

IX - portar, induzir e fazer uso de armas, objetos perigosos, tóxicos e bebidas alcoólicas;

X - retirar-se da sala de aula ou do Colégio durante as atividades escolares ou nela permanecer fora do horário, sem estar devidamente autorizado;

XI - praticar atos de ameaça, violência, difamação, injúria ou calúnia contra membros da comunidade educativa escolar;

XII - opor-se sistematicamente à disciplina escolar;

XIII - ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que seja alheia ao conteúdo da mesma.

Parágrafo único - É também vedado ao aluno utilizar durante as atividades escolares: baralho, brinquedos, dispositivos eletrônicos ou similares, exceto quando orientado pelos professores.

CAPÍTULO V:

DAS SANÇÕES E RECURSOS DO CORPO DISCENTE

Art. 72 - Pela transgressão das prescrições deste Regimento Escolar e da legislação vigente, os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades:

I - admoestação verbal;

II - admoestação escrita;

III - suspensão das aulas e/ou atividades escolares, em até dez dias, consecutivos ou não, durante o ano letivo;

IV - transferência compulsória.

§ 1º - As penalidades podem ser aplicadas pelos Coordenadores Pedagógicos ou Orientadores Educacionais, segundo a gravidade da falta, exceto a mencionada nos inciso IV, cuja aplicação é expressamente reservada ao Diretor.

§ 2º- A aplicação das penalidades previstas neste artigo obedecem, necessariamente uma ordem sequencial progressiva estando, porém, relacionada à dependência direta da gravidade da transgressão os casos que se julgarem necessários.

§ 3º - O pedido de reconsideração e/ou recurso, em tramitação, não interrompe a penalidade prevista no inciso III do “caput” deste artigo que impede o aluno de participar de qualquer atividade escolar, assumindo o ônus decorrente da pena.

Art. 73 - A transferência compulsória, penalidade máxima prevista, é aplicada nas seguintes situações:

I - desacato aos membros da Diretoria; equipe técnico-pedagógica, corpo docente e equipe técnico-administrativa;

II - não aceitação acintosa da disciplina e filosofia do Colégio;

III - prática ou incitamento de atos imorais;

IV - tráfico, uso ou porte de drogas e/ou armas;

V - prática de atos de violência ou agressão oral e/ou física contra colegas, professores ou funcionários;

VI - ultrapassado o limite de suspensão previsto no inciso III do artigo 72 deste Regimento Escolar.

§ 1º - A apuração da culpabilidade do aluno tem início mediante representação fundamentada em fatos concretos, testemunhados e/ou provados e/ou documentados.

§ 2º - A apuração da culpabilidade do aluno é procedida por uma Comissão de cinco membros indicados pelo Diretor, dentre professores e/ou profissionais da equipe técnico-pedagógica.

§ 3º - O direito de defesa é garantido ao aluno de por si, se maior; ou assistido pelos pais ou responsável, se menor de idade, durante a apuração da culpabilidade.

§ 4º - O parecer conclusivo da comissão referida no § 2 é transcrito em ata e submetido à homologação do Diretor, comunicado ao interessado ou a seu responsável, através da Secretaria do Colégio.

§ 5º - Durante a tramitação do processo de apuração da culpabilidade, o aluno mantém-se afastado de todas as atividades escolares, assumindo o ônus decorrente da penalidade.

§ 6º - O aluno ou seu responsável tem três dias de prazo, após a comunicação da transferência compulsória, para recorrer ao Diretor contra a penalidade.

CAPÍTULO VI: DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEL

Art. 74 - São direitos dos pais ou responsável:

- I - conhecer o Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica do Colégio;
- II - conhecer o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ou Similar;
- III - conhecer o Calendário Escolar, as atividades e a programação escolar;
- IV - ter acesso às informações referentes à vida escolar do aluno;

- V** - ser respeitado por toda a comunidade educativa;
- VI** - participar de Instituições de Apoio Escolar;
- VII**- contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias superiores;
- VIII** - contribuir para a definição das propostas educacionais;
- IX** - ser atendido pela equipe técnico-pedagógico-administrativa do Colégio;
- X** - ser comunicado de ocorrências referentes à vida escolar do aluno.

Art. 75 - São deveres dos pais ou responsável:

- I** - cumprir as disposições contidas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica do Colégio;
- II** - corresponsabilizar-se com o Colégio no processo educativo do aluno;
- III** - assinar o requerimento de matrícula e o contrato adesivo de prestação de serviços educacionais ou similar;
- IV** - pagar pontualmente taxas e mensalidades da anuidade escolar;
- V** - avisar o Diretor sobre irregularidades referentes à comunidade educativa;
- VI** - ressarcir danos ou prejuízos causados ao Colégio ou a outrem;
- VII** - comunicar, imediatamente, ao Colégio, ocorrência de doenças infecto-contagiosas na família;
- VIII** - garantir a assiduidade e a pontualidade do aluno às aulas e atividades escolares;
- IX** - garantir ao Colégio a saída imediata do aluno, após o término das aulas e/ou atividades escolares;
- X** - acompanhar o desempenho do aluno no processo ensino-aprendizagem;
- XI** - atender às convocações feitas pelo Colégio;
- XII** - prover o aluno de uniforme e material exigidos pelo Colégio;

XIII - respeitar os integrantes da comunidade educativa;

XIV - garantir o cumprimento dos deveres e assegurar os direitos do aluno;

XV – fornecer ao colégio laudo e/ou relatórios de especialistas quando se tratar de alunos com deficiência e/ou transtornos globais do desenvolvimento e ministrar a medicação prescrita pelos mesmos.

Parágrafo único – O descumprimento dos itens acima implicará em sanções por parte da escola.

TÍTULO IV: DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I: DAS ETAPAS E DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 76 - O Colégio adota exclusivamente a organização de progressão regular por série e o regime presencial.

Art. 77 - Em todas as etapas da Educação Básica o ensino é ministrado em língua portuguesa.

Art. 78 - As diretrizes que norteiam os componentes curriculares dos cursos em funcionamento no Colégio são:

I - difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;

II - orientação para o trabalho;

- III - consideração das condições de escolaridade dos alunos;
- IV - promoção do desporto educacional e apoio às suas práticas;
- V - prática pedagógico-pastoral.

Art. 79 - Os componentes curriculares e a carga horária da Educação Básica oferecidos pelo Colégio integram a Proposta Pedagógica e o Plano Escolar, elaborados e executados nos termos da legislação vigente.

§ 1º - Os quadros curriculares aprovados não podem ser modificados, durante o ano letivo em curso.

§ 2º - A Educação Básica tem uma carga mínima de oitocentas horas anuais, distribuídas em, pelo menos, duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 80 - A Educação Básica oferecida pelo Colégio compõe-se das seguintes etapas:

- I - Educação Infantil:
 - a) na modalidade Creche: em duas séries anuais;
 - b) na modalidade Educação Infantil: em duas séries anuais;
- II - Ensino Fundamental, em nove séries anuais;
- III - Ensino Médio, em três séries anuais.

Art. 81 - O Ensino Religioso integra o currículo de todas as etapas da Educação Básica.

Art. 82 - As atividades escolares, descritas no Plano Escolar, complementam os componentes curriculares.

SEÇÃO II:

DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 83 - A composição curricular da Educação Infantil operacionaliza-se por meio de atividades que possibilitem a estimulação intelectual e colaborem no desenvolvimento da criança em seus aspectos físico, emocional, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, nas seguintes áreas fundamentais de conhecimento:

- I - comunicação e expressão;
- II - pensamento lógico-matemático;
- III - relacionamento com meio físico e social;
- IV - saúde e nutrição;
- V - valores e religiosidade;
- VI - movimento e arte.

SEÇÃO III:

DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO

Art. 84 - No Ensino Fundamental e no Ensino 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 do Colégio/RSB-Escolas.

§ 1º- A composição curricular do Ensino Fundamental e do Ensino Médio abrange Linguagens e Códigos, Ciências da Natureza e Matemática, Ciências Humanas.

§ 2º - No Ensino Fundamental e Ensino Médio, as artes, a educação física, a língua estrangeira e o ensino religioso são componentes curriculares, ministrados de acordo com as finalidades e compromissos explicitados na Proposta Pedagógica do Colégio/RSB-Escolas e operacionalizados através das atividades definidas no Plano Escolar.

§ 3º- No Ensino Médio, os conhecimentos de Filosofia e Sociologia são ministrados como componentes curriculares específicos.

Art. 85 - Os objetivos da Parte Comum e da Parte Diversificada do currículo são respectivamente:

I - aquisição de conhecimentos que integrem o aluno na cultura do seu tempo e na própria sociedade;

II - complementação da educação do aluno, com conteúdos de interesse da sociedade, da cultura, da economia regional e local, e da formação cristã.

Art. 86 - O currículo do Ensino Médio tem por objetivo destacar:

I - a educação tecnológica básica;

II - o significado da ciência, das letras e das artes;

III - o processo histórico de transformação da sociedade e da cultura;

IV - a língua portuguesa como instrumento de:

a) comunicação;

b) acesso ao conhecimento;

c) exercício da cidadania.

CAPÍTULO II:

DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DE ALUNOS

SEÇÃO I: DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Art. 87 - O agrupamento de alunos, por classes, faz-se seguindo os critérios:

- I - quantidade de alunos, de acordo com a legislação vigente;
- II - faixa etária;

§ 1º - No Ensino Fundamental e no Ensino Médio, o agrupamento de alunos, para o ensino de línguas estrangeiras modernas e artes, pode ser feito com alunos de séries distintas, conforme níveis equivalentes de adiantamento na matéria.

§ 2º - Na Educação Básica, os alunos podem ser agrupados para as aulas de Educação Física, por áreas de interesse e/ou modalidades esportivas e/ou aptidões físicas, observadas as normas legais vigentes e a Proposta Pedagógica do Colégio.

SEÇÃO II: DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 88 - O processo de classificação dos alunos da Educação Básica, nas etapas Fundamental e Médio, em qualquer série, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental, operacionaliza-se por:

I - promoção, para os alunos que cursaram com aproveitamento a série anterior no próprio Colégio;

II – Transferência, com base na idade, e mediante prova seletiva nos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática e/ou outro, e/ou entrevista para obter o grau de desenvolvimento e maturidade de alunos procedentes de outra escola, podendo o aluno avançar ou recuar em relação à

última série cursada, conforme parecer CEE 526/97 CEF/CEM publicado no D.O.E. de dez. de 1997;

III - avaliação feita pelo Colégio com a finalidade de verificar o grau de desenvolvimento e experiência do candidato sem escolarização, tendo como parâmetros:

a) a correlação entre idade e série;

b) os resultados alcançados nas provas acerca dos componentes curriculares da Parte Comum, incluindo uma redação em língua portuguesa;

c) a entrevista, destinada à aferição do grau de maturidade alcançada pelo candidato.

§ 1º - Não são admitidos alunos sem escolarização anterior após o início do ano letivo, salvo quando fatos relevantes e excepcionais ocorrerem.

§ 2º - As provas e entrevistas previstas nos incisos II e III deste Artigo são levadas a efeito por comissão nomeada pelo Diretor e composta por, no mínimo, três membros entre professores e especialistas, além do Conselho de Série.

SEÇÃO III: RECLASSIFICAÇÃO

Art. 89 - A reclassificação dos alunos, específica para transferências de outros estabelecimentos de ensino, situados no país ou no exterior, operacionaliza-se mediante a satisfação dos seguintes requisitos:

I - requerimento, dirigido ao Diretor, solicitando admissão, em determinada série do Ensino Fundamental ou Ensino Médio;

II - correlação entre idade e competência;

III - realização de provas sobre as matérias da Parte Comum dos currículos com o conteúdo da série anterior àquela pretendida e redação em Língua Portuguesa, elaboradas, aplicadas e avaliadas por comissão de no mínimo três professores e/ou especialistas e Conselho de Série;

IV- a retenção na escola de origem tenha ocorrido em até dois componentes curriculares.

CAPÍTULO III: DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I: DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 90 – A verificação do rendimento escolar na Educação Infantil é semestral e faz-se com base na idade, na maturidade e no desenvolvimento do aluno nas dimensões física, emocional, intelectual e social.

§ 1º - A verificação do rendimento escolar tem por objetivo identificar os níveis de realizações e/ou dificuldades dos alunos, sem o propósito de promoção ou retenção.

§ 2º - O resultado do acompanhamento da aprendizagem é registrado em relatórios de observação e desenvolvimento cujos conceitos são descritos no Plano Escolar.

§ 3º - Na Educação Infantil é obrigatória a frequência de 60% do total de horas letivas.

SEÇÃO II: DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO

Art. 91 - A escola adota regime seriado, sendo que os três anos iniciais do Ensino Fundamental formam Bloco Pedagógico, não passível de interrupção, imprescindível para o prosseguimento dos estudos.

§ 1º - O acompanhamento da aprendizagem escolar no 1º ano do Ensino Fundamental faz-se de acordo com o estabelecido no artigo 90 e seus parágrafos, exceto a frequência escolar de 75% do total de horas letivas.

§ 2º - A verificação do rendimento escolar no 2º ano do Ensino Fundamental é semestral.

§ 3º - A verificação do rendimento escolar a partir do 3º ano do Ensino Fundamental até o Ensino Médio é trimestral.

Art. 92 - A verificação do rendimento escolar no Ensino Fundamental, a partir do 2º ano, e no Ensino Médio configura-se como processo global, cumulativo e contínuo de observação dos alunos, contemplando aspectos qualitativos e quantitativos.

§ 1º - A verificação do rendimento escolar é expressa por notas e médias numéricas na escala de 0 a 10, graduadas em décimos.

§ 2º - As médias trimestrais ou semestrais são resultantes de ao menos 3 (três) instrumentos de acompanhamento da aprendizagem por componente curricular.

§ 3º - No 2º ano do Ensino Fundamental, a Média Anual é resultante da média aritmética simples do 1º semestre, mais a média do 2º semestre antes da recuperação.

§ 4º - No 2º ano do Ensino Fundamental, a Média Anual Final é resultante da média aritmética simples entre a Média Anual e a Recuperação do 2º semestre letivo.

§ 5º - A partir do 3º ano do Ensino Fundamental até o Ensino Médio, a Média Anual é resultante da média aritmética simples do 1º e do 2º trimestre, após recuperação nos referidos trimestres, mais a média do 3º trimestre antes da recuperação.

§ 6º - A partir do 3º ano do Ensino Fundamental até o Ensino Médio, a Média Anual Final é resultante da média aritmética simples entre a Média Anual e a Recuperação do 3º trimestre letivo.

SUBSEÇÃO I DA PROMOÇÃO

Art. 93 – A partir do 2º ano do Ensino Fundamental é considerado promovido o aluno que:

I – obter média anual igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular e frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas anuais;

II – submetido ao Conselho de Série/Classe, obtiver a aprovação em todos os componentes curriculares sujeitos à apreciação, cujos resultados são registrados em ata.

SUBSEÇÃO II: DA RECUPERAÇÃO

Art. 94 – A recuperação é realizada de forma contínua e paralela por meio de atividades de acompanhamento do aluno com aprendizagem insuficiente, de acordo com a proposta pedagógica.

Art. 95 - O aluno que durante o trimestre/semestre não atingir média igual ou superior a 6,0 (seis), é submetido a processo de recuperação paralela em quaisquer componentes curriculares.

Art. 96 - O resultado da recuperação em cada componente curricular no 1º semestre ou 1º e 2º trimestres corresponde a média trimestral somada à nota da recuperação (1 instrumento avaliativo) dividida por 2 (dois), e só é considerada em caso de melhoria da média semestral ou trimestral.

Art. 97 - O resultado da recuperação do 2º semestre ou do 3º trimestre corresponde a média anual somada à nota da recuperação do 2º semestre ou do 3º trimestre e dividida por dois. Sendo dois os instrumentos avaliativos.

Para o cálculo da Média Anual, considera-se a seguinte fórmula:

(Média do 1º trimestre + Média do 2º trimestre + Média do 3º trimestre): 3 = Média Anual.

Para o cálculo da Média necessária na Recuperação do 2º semestre ou do 3º trimestre, considera-se a seguinte fórmula:

$12 - (\text{Média Anual}) = \text{Média necessária para recuperação do 2º semestre ou do 3º trimestre.}$

Para o cálculo da **Média Anual Final** do 2º semestre/3º trimestre, considera-se a seguinte fórmula:

(Média Anual + Média da Recuperação do 2º semestre e do 3º trimestre): 2 = Média Anual Final.

Art. 98 - O aluno com Média Anual final inferior a 6,0 (seis) em até 3 (três) componentes curriculares no Ensino Fundamental e 4(quatro) componentes curriculares no Ensino Médio, é submetido ao parecer do Conselho de Série/Classe que decide sobre a promoção ou retenção.

Parágrafo único – Ao aluno promovido pelo Conselho de Série/Classe é atribuída a média 6,0 (seis) no componente curricular em questão.

SUBSEÇÃO III: DA RETENÇÃO

Art. 99 - A partir do 3º ano do Ensino Fundamental, é considerado retido o aluno que não obtiver:

I – média anual final igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular ou aprovação quando submetido ao Conselho de Série/Classe;

II – frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas anuais.

CAPÍTULO IV: DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA DOS ALUNOS

Art. 100 - O controle da frequência dos alunos é responsabilidade de cada professor, devendo o registro ser feito sistematicamente nos diários de classe ou similares.

§ 1º - Para o 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental, a frequência do aluno é registrada semestralmente pela Secretaria em documento próprio e comunicada aos pais ou responsáveis por meio do boletim.

§ 2º - Do 3º Ano do Ensino Fundamental à 3ª Série do Ensino Médio a frequência é registrada trimestralmente pela Secretaria em documento próprio e comunicada aos pais ou responsáveis por meio do boletim.

DA INCLUSÃO

Art. 101 - São considerados alunos com necessidades educacionais especiais aqueles que apresentam significativas deficiências físicas, sensoriais ou intelectuais, decorrentes de fatores inatos ou adquiridos, de caráter permanente

ou temporário que resultem em dificuldades ou impedimentos no desenvolvimento do seu processo de ensino aprendizagem.

Em relação ao percurso dos alunos com deficiências e/ou transtornos globais do desenvolvimento, o Parecer CCE nº 424/03 estabelece que:

“Considerando a necessidade de percurso escolar com progressão continuada e garantia de aprendizagens, conforme PDI – Plano de Desenvolvimento Individual do aluno, o prolongamento da temporalidade escolar deve-se limitar ao máximo de 50% do tempo previsto em Lei para o Ensino Fundamental”.

Portanto, para a promoção às etapas ou séries seguintes, deve-se ter um mínimo de aproveitamento, conforme estabelecido neste documento e 75% de frequência obrigatória. Estas condições também são válidas para o aluno com deficiência e/ou transtornos globais do desenvolvimento.

O instrumento legal que subsidiará este processo é o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) do aluno, que deverá ser implementado da seguinte forma:

- O primeiro passo seria a elaboração/realização de uma avaliação inicial, com o objetivo de identificar e conhecer as dificuldades e potencialidades no que diz respeito à aprendizagem e ao desenvolvimento global do aluno.

- A partir da análise desta avaliação, o professor elaborará, desenvolverá e executará sua intervenção pedagógica.

- A realização, então, de uma nova avaliação, permitirá ao professor e à equipe pedagógica verificar os conhecimentos e as capacidades “habilidades e competências” demonstradas pelo aluno.

- A equipe pedagógica organizará o PDI do aluno, tendo o cuidado de registrar, desde o início, o encaminhamento/andamento da vida escolar do aluno com deficiência e/ou transtornos globais do desenvolvimento. A atualização deste

instrumento deve ser contínua, de modo a verificar e registrar sistematicamente o desenvolvimento e aprendizagem alcançados pelo aluno.

TERMINALIDADE ESPECÍFICA

Art. 102 - Trata-se de uma certificação de conclusão de escolaridade aos educandos com significativas deficiências físicas, sensoriais ou intelectuais que, mesmo com as adaptações curriculares necessárias, não alcançarem os resultados de escolarização previstos por lei.

Para que a terminalidade específica não resulte em prejuízos aos alunos com deficiências, ela deverá ser pautada pelos seguintes critérios:

- A realização de um processo avaliatório descritivo, com base no PDI do aluno que indique e fundamente esta decisão e nos termos dos pareceres CEE no 1132/97 e 1158/98.

- Proporcionar ao aluno um tempo diferenciado, relativo à duração do Ensino Fundamental, acrescido da flexibilização de até 50% quando comprovada a sua necessidade através da avaliação pedagógica e registrada no PDI.

- A ciência e a participação/envolvimento da família durante todas as etapas do processo.

TÍTULO V:

DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

CAPÍTULO I:

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E DO PLANO ESCOLAR

Art. 103 - A Proposta Pedagógica é um projeto educativo abrangente que tem por objetivo definir os princípios e os valores filosóficos e pedagógicos do Colégio, pautados pela legislação vigente e pelos ideais da instituição de ensino.

Art. 104 - O Plano Escolar é o documento pedagógico que tem por fim operacionalizar as propostas educacionais do colégio, permitindo melhor compreensão e visualização das atividades de ensino a serem desenvolvidas para maior eficiência e eficácia do processo ensino-aprendizagem.

Art. 105 - O Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica do Colégio norteiam o Plano Escolar.

Art. 106 – O Plano Escolar é elaborado com a participação do pessoal Técnico-Pedagógico, Técnico-Administrativo e Docente, sendo sua coordenação da responsabilidade do Diretor.

Art. 107 – São objetivos do Plano Escolar:

I - garantir a unidade, a coerência, a continuidade, a eficácia, a eficiência e o desenvolvimento das atividades previstas no Colégio, em vista da consecução dos objetivos educacionais propostos;

II - assegurar a sequência e a integração da aprendizagem desenvolvida pelos diferentes componentes curriculares;

III - otimizar recursos financeiros e humanos;

IV - viabilizar a prática educativo-pedagógico-pastoral.

Art. 108 - O Plano Escolar contém, no mínimo:

I - o diagnóstico da realidade do Colégio;

II - os objetivos e metas do Colégio;

III - a definição da organização geral do Colégio, quanto:

a) ao espaço físico e recursos didáticos pedagógicos;

b) ao agrupamento, classificação e reclassificação de alunos;

c) à carga horária;

d) ao quadro de componentes curriculares da Educação Básica;

e) aos critérios para a verificação do rendimento escolar;

f) ao Calendário Escolar;

IV - a programação dos diversos setores do Colégio;

V - a previsão da organização e do funcionamento de turmas especiais.

CAPÍTULO II: DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 109 - O ano escolar compreende o período destinado às atividades escolares, assim como às férias e ao recesso escolar.

Art. 110 - A duração do período escolar obedece às determinações da legislação vigente, e às especificações contidas no Regimento Escolar, na Proposta Pedagógica e no Plano Escolar.

Art. 111 - A elaboração do Calendário Escolar é da competência do Diretor.

Art. 112 - O Calendário Escolar contém, no mínimo, as seguintes indicações:

I - datas de início e término:

a) do ano letivo;

b) dos semestres e trimestres letivos;

c) das inscrições para o processo de seleção de alunos a serem admitidos;

d) das matrículas;

e) do período de classificação de alunos novos;

f) das férias e do recesso escolar;

g) da recuperação.

II - período de planejamento escolar;

III - datas ou períodos das atividades complementares;

IV - dias fixados para comemorações cívicas;

V - datas de reuniões destinadas a assuntos pedagógicos.

Art. 113 - São considerados dias letivos os destinados às atividades com a participação do corpo docente e discente, tanto na sala de aula como fora dela, conforme legislação vigente.

Art. 114 - A duração em horas, fixada para o ano letivo, em todas as séries e etapas da Educação Básica, é computada em termos de horas-aula, cuja duração está prevista no Plano Escolar.

Art. 115 - O período de férias escolares dos professores obedece às normas contidas nas convenções coletivas de trabalho.

CAPÍTULO III: DAS MATRÍCULAS

Art. 116 - A matrícula é solicitada mediante requerimento dirigido ao Diretor, dentro dos prazos fixados no Calendário Escolar.

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

I - histórico escolar, quando couber;

II - certificado de conclusão do Ensino Fundamental ou de curso equivalente, em caso de matrícula na 1ª série do Ensino Médio;

III - certidão de nascimento;

IV - cédula de identidade, quando couber;

V - comprovante de quitação das obrigações eleitorais e militares, quando couber;

VI - registro nacional de estrangeiro ou passaporte, quando estrangeiro.

§ 2º - O documento mencionado no item 1 do Parágrafo anterior deve ser original, sendo permitido que os demais sejam apresentados sob a forma de xerocópias.

§ 3º- Quando se tratar de renovação da matrícula são dispensados de apresentação os documentos mencionados nos itens 1, 2, 3, 4 e 6 do § 1º.

§ 4º- O requerente ou seu responsável deve no ato da apresentação do requerimento de matrícula assiná-lo e declarar que conhece e aceita as disposições do Regimento Escolar, da Proposta Pedagógica, das normas e praxes do Colégio e da legislação escolar vigente.

§ 5º- A matrícula ou sua renovação somente se efetiva após o deferimento do Diretor.

Art. 117 - A matrícula de alunos com deficiências e/ou transtornos globais do desenvolvimento será deferida pelo diretor e coordenação pedagógica mediante análise do diagnóstico de especialistas e das possibilidades que o colégio possui para o atendimento pedagógico satisfatório, respeitando o limite de uma vaga por sala.

Art. 118 - A reserva de vaga e/ou de matrícula para o ano letivo seguinte é assegurada ao aluno do Colégio/RSB-Escolas, desde que efetuada dentro dos prazos fixados pelo Diretor no Calendário Escolar e cumpridas as exigências burocráticas para esse fim.

Parágrafo único - O aluno que deixar de observar as disposições contidas no “caput” deste Artigo perde o direito à reserva de vaga e/ou matrícula.

Art. 119 - O aluno pode requerer matrícula quando:

I - promovido neste Colégio/RSB-Escolas, na série anterior àquela pretendida;

II - promovido em outra escola, na série anterior àquela pretendida e atendidas as normas estabelecidas por este Regimento Escolar;

III - cumpridas as exigências referentes ao processo de classificação e/ou reclassificação adotadas pelo Colégio/RSB-Escolas.

Art. 120 - A matrícula para a Educação Infantil deve atender às seguintes condições com relação à idade:

I – Maternal para crianças com 2 (dois) anos completos de idade ou a completar até o dia trinta e um de março do ano letivo correspondente;

II – Infantil I: para crianças com 3 (três) anos completos de idade ou a completar até o dia trinta e um de março do ano letivo correspondente.

III – Infantil II: para crianças com 4 (quatro) anos completos de idade ou a completar até o dia trinta e um de março do ano letivo correspondente;

IV – Infantil III: para crianças com 5 (cinco) anos completos de idade ou a completar até o dia trinta e um de março do ano letivo correspondente.

Art. 121 - A matrícula para o 1º ano do Ensino Fundamental é acessível às crianças com 6 (seis) anos completos de idade ou a completar até o dia trinta e um de março do ano letivo correspondente.

Art. 122 - A matrícula para as demais séries do Ensino Fundamental e do Ensino Médio leva em consideração a idade e competência do aluno, conforme critérios de classificação e reclassificação constantes neste Regimento Escolar.

Art. 123 - A matrícula ou sua renovação pode ser cancelada, em qualquer época do ano letivo, tanto por iniciativa do Colégio, como por iniciativa do aluno, ou do responsável, se menor de idade, observadas as cláusulas contratuais celebradas entre as partes, no ato da matrícula.

Parágrafo único - O aluno retido na série perde o direito à renovação da matrícula, salvo decisão contrária do Diretor.

Art. 124 - O Diretor pode indeferir a matrícula de alunos ou sua renovação, nos termos da Proposta Pedagógica e 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 mediante a assinatura das partes no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ou similar.

Art. 127 - Em casos especiais, a critério do Diretor e aprovação da autoridade pública competente, poderá a matrícula ser requerida fora do prazo estabelecido pelo Colégio, arcando o aluno com os ônus decorrentes da exceção.

CAPÍTULO IV: DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 128 - O pedido de transferência para outro estabelecimento é dirigido ao Diretor pelo aluno ou, se menor de idade, pelo seu responsável, em qualquer época do ano letivo.

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

Art. 129 - No ato do pedido de transferência, o requerente recebe uma declaração contendo as seguintes informações:

I - data em que seu pedido deu entrada no Colégio;

II - prazo para a expedição da documentação, conforme a legislação vigente;

III - série que o aluno está cursando ou tenha concluído.

Art. 130 - A transferência de aluno para outro estabelecimento de ensino pode, de forma extraordinária, ocorrer compulsoriamente consoante o estabelecido neste Regimento Escolar.

Art. 131 - No prazo estabelecido pela legislação vigente, o Colégio expede o histórico escolar do aluno.

Art. 132 - As transferências de alunos provenientes 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 alunos provenientes de outros estabelecimentos de ensino são recebidas no transcorrer do ano letivo até o final do 2º Trimestre mediante aprovação do Diretor.

Parágrafo único - Além do período previsto no "caput" deste Artigo, podem ser recebidas transferências de alunos vindos de outras unidades da RSB-Escolas, se houver vagas, mediante autorização do Diretor.

CAPÍTULO V:

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR DOS ALUNOS

Art. 134 - Ao aluno que conclui o Ensino Fundamental é expedido Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

Art. 135 - Ao aluno que conclui o Ensino Médio é expedido Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

Art. 136 - O certificado de conclusão de curso é expedido de acordo com a orientação dos órgãos competentes.

Art. 137 - As declarações de conclusão de série ou de aprovação em disciplinas são expedidas, quando requeridas pelo aluno ou, se menor de idade, pelo responsável.

Art. 138 - No caso de transferência o documento expedido é o histórico escolar do aluno.

TÍTULO VI: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 139 - Este Regimento Escolar pode ser alterado sempre que o aperfeiçoamento do processo pedagógico e/ou a legislação superveniente o exigir.

Parágrafo único: As alterações são submetidas à aprovação dos órgãos competentes e entram em vigor no ano letivo seguinte ao de sua aprovação, ou imediatamente por determinação expressa da autoridade competente.

Art. 140 - O Colégio oferece ao aluno que comprove carência de recursos, gratuidade total ou parcial da anuidade, a critério da Diretoria, conforme a legislação vigente.

Art. 141 - O Regimento Escolar deve ser conhecido por todos os integrantes da comunidade educativa, os quais poderão consultá-lo a qualquer momento.

Art. 142 - Os infratores das normas previstas neste Regimento Escolar assumem os ônus decorrentes.

Art. 143 - Os Diários de Classe ou similares podem ser incinerados ou deletados, decorridos 2 (dois) anos após sua escrituração, lavrando-se ata respectiva.

Art. 144 - Os documentos escolares podem ser arquivados no Colégio sob a forma de microfimes ou similares.

Art. 145 - O Colégio pode contratar serviços educacionais e/ou oferecer atividades extras, cuja aprendizagem integre a Proposta Pedagógica do Colégio, sem caráter obrigatório, sendo-lhe permitido repassar aos alunos optantes os ônus decorrentes.

Art. 146 - Os casos omissos no presente Regimento Escolar são resolvidos pela Diretoria, à luz das disposições legais vigentes.

Art. 147 – Na proposta pedagógica poderão constar orientações sobre finalidades e compromissos das disciplinas curriculares.

Art. 148 - O presente Regimento Escolar, protocolado junto à Diretoria de Ensino de Sorocaba, vigora a partir do ano letivo de 2020, inclusive quanto às matrículas correspondentes, revogando-se o Regimento Escolar vigente até então.

Sorocaba, 29 de agosto de 2019.

Daniela Fister Nunes Ribeiro
RG: 24.956.709-X
Diretora Escolar