



REGIMENTO ESCOLAR

COLÉGIO SANTA CLARA

São Paulo - SP
COLÉGIO SANTA CLARA

REGIMENTO ESCOLAR - 2022

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
CAPÍTULO I - Da Identificação do Estabelecimento de Ensino e da Entidade Mantenedora	3
CAPÍTULO II - Dos Fins e Objetivos do Estabelecimento	3
CAPÍTULO III - Dos Cursos	3
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	4
CAPÍTULO I - Da Organização Administrativa e Técnica	4
SEÇÃO I - Da Diretoria	4
SEÇÃO II - Da Secretaria	4
SEÇÃO III - Da Tesouraria	5
SEÇÃO IV - Do Departamento de Assistência Social	5
SEÇÃO V - Do Departamento Pessoal	5
CAPÍTULO II - Dos Serviços Técnico-Auxiliares	6
SEÇÃO I - Do Serviço de Coordenação Pedagógica Geral	6
SEÇÃO II - Do Serviço de Orientação Educacional	6
SEÇÃO III - Do Serviço de Orientação Pedagógica	6
SEÇÃO IV - Do Serviço de Orientação Religiosa	7
SEÇÃO V - Da Biblioteca	7
SEÇÃO VI - Do serviço de Laboratório de Ciências da Natureza	7
SEÇÃO VII - Do serviço de Laboratório de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC's)	7
SEÇÃO VIII - Do Serviço de Reprografia	8
SEÇÃO IX - Do Serviço do Núcleo de apoio pedagógico e documentação	8
SEÇÃO X - Do Serviço de Controle de acesso	8
SEÇÃO XI - Do Serviço de Segurança	8
SEÇÃO XII - Do Serviço de Primeiros Socorros	8
SEÇÃO XIII - Do Conselho de Educadores	9
CAPÍTULO III - Do Pessoal Administrativo Auxiliar	9
CAPÍTULO IV - Das Relações Individuais e Coletivas de Trabalho	10
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	10
CAPÍTULO I - Dos Níveis e Modalidades de Educação e Ensino	10
SEÇÃO I - Do Curso de Educação Infantil	10
CAPÍTULO II - Da Composição Curricular	11
SEÇÃO I - Do Curso de Educação Infantil	11
SEÇÃO II - Do Curso de Ensino Fundamental	11
SEÇÃO III - Do Curso de Ensino Médio	12
CAPÍTULO III - Do Sistema de Avaliação da Aprendizagem	13
SEÇÃO I - Da Avaliação no Curso de Educação Infantil	13
SEÇÃO II - Da Avaliação da aprendizagem nos Cursos de Ensino Fundamental e Médio	13
CAPÍTULO IV - Do Sistema de Promoção	14
CAPÍTULO V - Do Sistema de Recuperação	14
CAPÍTULO VI - Dos Certificados	15

CAPÍTULO VII - Do Plano Escolar	15
CAPÍTULO VIII - Do aperfeiçoamento e formação da equipe	16
CAPÍTULO IX - Do Calendário Escolar	16
CAPÍTULO X - Das matrículas	16
CAPÍTULO XI - Das Transferências	17
CAPÍTULO XII - Do Intercâmbio Estudantil	17
CAPÍTULO XIII - Da Adaptação curricular	17
TÍTULO IV - DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	18
CAPÍTULO I - Direito e Atribuições	18
SEÇÃO I - Do Corpo Docente	18
SEÇÃO II - Do Corpo Discente	19
CAPÍTULO II - Das Penalidades	20
SEÇÃO I - Dos Docentes e Equipe Técnico-Administrativa	20
SEÇÃO II - Do Corpo Discente	20
CAPÍTULO III - Da Associação de Pais e Mestres	20
TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - Da Identificação do Estabelecimento de Ensino e da Entidade Mantenedora

Art.1º - O **COLÉGIO SANTA CLARA**, CNPJ 43.463.694 / 0010-05, situado na Rua Livi, 456, CEP 05448-030, Tel. 3024 2700, Vila Madalena, São Paulo, Capital, com os cursos de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, tem como entidade mantenedora a Sociedade Civil “Associação das Franciscanas Missionárias do Coração Imaculado de Maria”, com sede em Amparo - Estado de São Paulo - CEP 13900-260, Rua Carlos de Campos nº 668 - Telefone (019) 3807-2388, com CNPJ 43.463.694 / 0001-06.

CAPÍTULO II - Dos Fins e Objetivos do Estabelecimento

Art.2º - O Colégio Santa Clara, atendendo ao disposto na lei vigente e às peculiaridades de sua população escolar e da comunidade a que serve, propõe-se a:

I - contribuir, com uma visão humanista da vida, no processo de transformação da Sociedade e da Educação, numa perspectiva de pleno exercício da cidadania e segundo os valores cristãos, vividos por São Francisco de Assis e pela Bem-aventurada Catarina Troiani;

II - orientar o aluno no conhecimento e na compreensão reflexiva da realidade para que se torne seu agente transformador, incorporando valores de convivência humana baseados nos princípios da verdade, da solidariedade, da justiça, da paz, do cuidado e da fraternidade entre os seres humanos, com o meio ambiente e com todos os seres criados;

III - oferecer uma formação integral aos estudantes abrangendo os aspectos afetivo, cognitivo, religioso, social, ético e político, associando conhecimento teórico-científico à habilidade de lidar com os desafios e contradições da realidade de seu tempo;

IV - orientar o aluno a assumir o estudo como sua responsabilidade e um valor que promova a ampliação de sua visão e compreensão do mundo e de sua inserção plena na sociedade, bem como condição de sua formação básica para o mundo do trabalho.

CAPÍTULO III - Dos Cursos

Art.3º - Para a consecução de seus objetivos, o **COLÉGIO SANTA CLARA** manterá os seguintes cursos: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, respeitadas as Leis, Normas e Sistemas estabelecidos pelo Poder Público.

Art.4º - O **COLÉGIO SANTA CLARA** organizará seus cursos para crianças e adolescentes de ambos os sexos.

Art.5º - O estabelecimento funcionará em dois turnos distintos, matutino e vespertino.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I - Da Organização Administrativa e Técnica

Art.6º - O estabelecimento conta com as seguintes unidades administrativas:

- I – Diretoria
- II – Secretaria
- III – Tesouraria
- IV – Departamento de Assistência Social
- V – Departamento Pessoal

SEÇÃO I - Da Diretoria

Art.7º - A Diretoria compõe-se por: Diretora Administrativa, também denominada Coordenadora Departamental, e Diretora Pedagógica.

Art.8º - O **COLÉGIO SANTA CLARA** será dirigido por educadoras qualificadas, designadas pela Entidade Mantenedora e registradas nos órgãos competentes.

Art.9º - São atribuições da Diretora Administrativa:

- I- contratar e dispensar professores, técnicos e auxiliares administrativos;
- II- conservar, ampliar e atualizar os recursos físicos e pedagógicos do Estabelecimento;
- III- firmar contratos de Serviços Educacionais;
- IV- firmar convênios com entidades de Direito Público e Privado;
- V- auxiliar a Diretora Pedagógica em seus encargos e substituí-la em sua ausência, se habilitada, conforme legislação vigente.

Art.10º - São atribuições da Diretora Pedagógica:

- I- cumprir e fazer cumprir as Leis do Ensino e as determinações legais;
- II- superintender as atividades escolares relativas à administração do estabelecimento, ao ensino e à disciplina escolar;
- III- corresponder-se com as autoridades escolares em todos os assuntos de interesse da Escola;
- IV- convocar o Corpo Docente para as reuniões e presidir o Conselho de Educadores de Ano/Série e, em última instância, deliberar sobre as decisões finais deste Conselho;
- V- convocar funcionários, professores e membros da Equipe Técnico-Administrativa para Solenidades programadas pelo Colégio;
- VI- zelar para que professores, funcionários e alunos cumpram as normas deste Regimento; VII- receber, informar, deferir e despachar requerimentos e papéis relativos ao estabelecimento;
- VIII- coordenar e dar suporte ao trabalho dos Orientadores no desempenho de suas funções e na execução da proposta pedagógica;
- IX- rubricar os livros da Secretaria;
- X- autorizar atividades extraclasse;
- XI- conferir certificados aos alunos que concluírem cada curso.

SEÇÃO II - Da Secretaria

Art.11º - O cargo de Secretário será exercido por pessoa devidamente habilitada, designada pela Entidade Mantenedora e registrada nos órgãos competentes.

Art.12º - A Secretaria é o órgão encarregado de todos os trabalhos pertinentes à escrituração, ao arquivamento e à correspondência do estabelecimento.

Art.13º - Ao Secretário, compete:

- I- responder, perante a Diretora Pedagógica, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;
- II- organizar, superintender e realizar os serviços de escrituração escolar;
- III- subscrever, juntamente com a Diretora Pedagógica, certificados, fichas escolares, quadro de menções e outros papéis pertinentes aos alunos do estabelecimento;
- IV- organizar e ter, sob sua responsabilidade, todos os documentos escolares do estabelecimento;
- V- realizar a escrituração das atas, dos termos de abertura e de encerramento de livros e dos papéis escolares;
- VI- redigir, encaminhar e fazer expedir a correspondência do estabelecimento e divulgar informação eletrônica às famílias, após submetê-la à apreciação da Diretora Pedagógica;
- VII- atender o corpo docente, administrativo e discente, prestando-lhes informações e esclarecimentos referentes à escrituração e à legislação;
- VIII- cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua competência, as determinações legais;
- IX- elaborar relatórios e processos exigidos pelos órgãos competentes;
- X- fornecer à Tesouraria, quando solicitada, as informações de interesse da mesma;
- XI- fazer a apuração dos resultados escolares, registrá-los e arquivá-los;
- XII- proceder ao arquivamento do Plano Escolar, a fim de permitir que as autoridades de ensino, credenciadas junto ao estabelecimento, possam verificar seu desenvolvimento;
- XIII- organizar e manter atualizado o histórico do Estabelecimento.

Parágrafo único - A Secretária, em caso de qualquer impedimento, será substituída pela Escriurária, devidamente habilitada nos termos da lei.

SEÇÃO III - Da Tesouraria

Art.14º - O cargo de Tesoureira será confiado a uma pessoa idônea e competente, por indicação da Entidade Mantenedora.

Art.15º - Compete à Tesoureira:

- I- exercer as funções habituais deste cargo, zelando pelo equilíbrio financeiro da Entidade;
- II- efetuar os recebimentos destinados ao estabelecimento e proceder ao lançamento dos mesmos;
- III- efetuar os pagamentos autorizados pela Diretora Administrativa.

SEÇÃO IV - Do Departamento de Assistência Social

Art.16º - O cargo de Assistente Social será confiado a uma pessoa legalmente habilitada, por indicação da Entidade Mantenedora, e a ela cabe cumprir fiel e integralmente as prerrogativas da lei vigente, visando à proteção integral aos indivíduos nela contemplados.

Art.17º - Compete à Assistente Social:

- I- promover o acesso à educação de qualidade e o desenvolvimento dos alunos, sem distinção étnico-racial, de origem, de crença e independente dos aspectos econômico e social, em contraposição às injustiças de nossa sociedade;
- II- analisar processos de pedido para a concessão de gratuidades integrais e/ou parciais para alunos cujas famílias se encontrem em situação de fragilidade econômica e/ou social, em conformidade com a legislação vigente referente às instituições de caráter filantrópico;
- III- estabelecer a comunicação e encaminhamentos, referentes aos alunos, entre o Colégio e demais esferas públicas responsáveis pelo bem-estar da criança e do adolescente.

SEÇÃO V - Do Departamento Pessoal

Art.18º - O Departamento Pessoal será administrado por um contador habilitado e em estreita colaboração com a Diretora Administrativa e com a Tesouraria. Compete ao Contador:

- I- efetuar o pagamento dos impostos a que está sujeito o estabelecimento;
- II- escriturar as folhas de pagamento do pessoal, obedecendo aos dispositivos legais quanto ao

recolhimento de contribuições destinadas aos institutos de Previdência Social e aos Sindicatos;

III- escriturar os livros contábeis;

IV- elaborar balancetes mensais e balanço anual;

V- escriturar os livros e folhas exigidas pelo Ministério do Trabalho, referentes aos professores e funcionários.

CAPÍTULO II - Dos Serviços Técnico-Auxiliares

Art.19º - O **COLÉGIO SANTA CLARA** conta com os seguintes serviços técnicos-auxiliares da Direção:

I- Serviço de Coordenação Pedagógica Geral

II- Serviço de Orientação Educacional

III- Serviço de Orientação Pedagógica

IV- Serviço de Orientação Religiosa

V- Serviço de Biblioteca

VI- Serviço de Laboratório de Ciências da Natureza

VII- Serviço de Laboratório de Tecnologias da informação e comunicação (TIC's)

VIII- Serviço de Reprografia

IX- Serviço do Núcleo de apoio pedagógico e documentação

X- Serviço de Controle de Acesso

XI- Serviço de Segurança

XII- Serviço de Primeiros Socorros

XIII- Conselho de Educadores

SEÇÃO I - Do Serviço de Coordenação Pedagógica Geral

Art.20º - A Coordenadora Pedagógica Geral tem o desempenho de sua função orientado pelos princípios:

I- Atuar em consonância com a Direção Pedagógica da escola, para atender às necessidades dos diferentes níveis de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II e Ensino Médio, com vista à integração pedagógica.

II- Pautar, sempre que necessário e possível, o desempenho da função em metodologia interativa.

III- Trabalhar para assegurar uma visão de unidade em torno dos princípios filosóficos e metodológicos, eleitos pela escola e explicitados no Projeto Educativo, como referenciais da ação educativa que realiza.

IV- Propor e estimular ações individuais e coletivas ao conjunto dos educadores: orientadores, professores e auxiliares de todos os níveis de ensino, visando à formação continuada, à unidade de trabalho entre equipes de um mesmo nível e constante da qualidade do trabalho institucional entre os vários níveis como condição necessária à preservação e/ou renovação.

SEÇÃO II - Do Serviço de Orientação Educacional

Art.21º - A Orientação Educacional será exercida por Orientadores qualificados e habilitados para a função, em estreita colaboração com a Direção Pedagógica, com os Professores e com os pais de alunos, observando os seguintes objetivos:

I- Orientar o educando, individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento de suas potencialidades.

II- Identificar as dificuldades dos alunos no processo ensino-aprendizagem, registrando os dados e observações colhidos no contato com os pais e professores.

III- Diante da análise dos interferentes da aprendizagem, fazer os encaminhamentos necessários, internos à escola, à família e a especialistas, para superá-los.

IV- Organizar, registrar e ter sob sua guarda o prontuário pedagógico do aluno.

V- Organizar e dirigir as reuniões de Conselho de Classe.

VI- Participar do planejamento e desenvolvimento das Reuniões Pedagógicas e das Reuniões de Pais.

SEÇÃO III - Do Serviço de Orientação Pedagógica

Art.22º - A Orientação Pedagógica será exercida por educadores devidamente qualificados e habilitados e a eles compete:

- I- assessorar a Direção Pedagógica nas decisões que envolvam aspectos pedagógicos;
- II- coordenar o planejamento de ensino de acordo com a filosofia da Escola;
- III- integrar-se com a equipe de Professores da Escola, assessorando o trabalho docente quanto à metodologia de trabalho, à organização e planejamento dos conteúdos curriculares e à avaliação do processo de aprendizagem do aluno;
- IV- coordenar as Reuniões Pedagógicas e as Reuniões de Pais.

SEÇÃO IV - Do Serviço de Orientação Religiosa

Art.23º - O serviço de Orientação Religiosa será exercido por educador devidamente qualificado em estreita colaboração com a Direção, Orientação Pedagógica e Educacional, Professores e Pais de alunos e a ela compete:

- I- colaborar com a missão evangelizadora da Igreja Católica;
- II- promover o diálogo ecumênico, o diálogo interreligioso e a convivência respeitosa com a diversidade religiosa;
- III- contribuir para que a identidade e a missão educativa do Instituto das Irmãs Franciscanas Missionárias do Coração Imaculado de Maria aconteça na escola toda;
- IV- assessorar a equipe diretiva nas decisões que envolvam aspectos pedagógicos religiosos;
- V- orientar os trabalhos e animar todos os Serviços de Pastoral Escolar;
- VI- orientar, acompanhar e avaliar as disciplinas escolares vinculadas ao ensino religioso, em parceria com a Pastoral Escolar;
- VII- zelar para que as disciplinas escolares vinculadas ao ensino religioso promovam um processo sensível, consciente e crítico nas relações de experiências pessoais de amor fraterno e com Deus;
- VIII- manter, frequentemente, contato com os professores das diversas áreas e com a comunidade educativa;
- IX- orientar espiritualmente pais, professores e alunos;
- X- promover a formação religiosa da comunidade educativa;
- XI- promover celebrações de cunho pastoral e religioso e outras atividades, dando ênfase ao aspecto religioso.

SEÇÃO V - Da Biblioteca

Art.24º - Compete ao Bibliotecário:

- I- dirigir e organizar a Biblioteca e o acervo digital;
- II- zelar pela conservação e atualização dos livros, do acervo digital e das demais fontes de informação;
- III- observar e fazer observar o regulamento da Biblioteca;
- IV- manter atualizado cadastro digital do acervo.

SEÇÃO VI - Do serviço de Laboratório de Ciências da Natureza

Art.25º - Compete ao responsável as seguintes atribuições:

- I- conservar em ordem a sala ambiente e o material;
- II- atender os Professores e alunos, auxiliando-os no preparo e no uso do material;
- III- zelar pela conservação do material e requisitar, junto à Direção, todo o material necessário ao bom funcionamento do laboratório;
- IV- atender e acompanhar atividades de alunos, professores e pais.

SEÇÃO VII - Do serviço de Laboratório de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC's)

Art.26º - Compete ao Técnico as seguintes atribuições:

- I- estar sempre presente durante as atividades programadas nesse ambiente;
- II- cuidar para que os usuários tenham, nesse local, um ambiente de silêncio, próprio à concentração e à aprendizagem;
- III- instalar somente programas adquiridos pelo estabelecimento;

- IV- requisitar à Direção o material necessário ao funcionamento eficiente do laboratório;
- V- executar atividades solicitadas pela Direção;
- VI- monitorar funcionários na aprendizagem de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs);
- VII- zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e dos materiais afins.

SEÇÃO VIII - Do Serviço de Reprografia

Art.27º - Compete ao responsável do serviço de Reprografia:

- I- zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos;
- II- requisitar, junto à Direção do estabelecimento, o material em falta;
- III- reproduzir os trabalhos solicitados pelo Corpo Docente, Orientação e Direção;
- IV- zelar pelo sigilo e a qualidade do trabalho realizado.

Art.28º - Compete ao revisor de textos:

- I- revisar os materiais enviados pela Direção, professores, orientadores e funcionários;
- II- encaminhar à reprografia, ao site e demais setores responsáveis os materiais por ele revisados;
- III- zelar pelo sigilo e a qualidade do trabalho realizado.

SEÇÃO IX - Do Serviço do Núcleo de apoio pedagógico e documentação

Art.29º - Compete ao Serviço Núcleo de apoio pedagógico e documentação:

- I- agendar, organizar e sugerir atividades de estudo do meio e saídas culturais, a partir dos temas propostos pelos professores e Orientação Pedagógica;
- II- comunicar, antecipadamente, à Diretora Pedagógica e às Orientações, as atividades programadas para fora do ambiente escolar;
- III- registrar eventos escolares e cuidar da conservação do acervo audiovisual da escola;
- IV- cumprir os prazos estabelecidos para a devolução de material alugado;
- V- zelar pelas comunicações aos pais, enviando-as em tempo hábil;
- VI- informar, por escrito, à Direção, a solicitação da compra de algum recurso pedagógico;
- VII- cuidar da conservação e conduzir à manutenção adequada os equipamentos utilizados pela escola.

SEÇÃO X - Do Serviço de Controle de acesso

Art.30º - Compete ao Serviço de controle de acesso:

- I- acompanhar, diariamente, a entrada e saída de alunos;
- II- verificar alunos com ausência de cartão de acesso e notificá-la aos responsáveis;
- III- realizar os procedimentos necessários para a emissão de novos cartões de acesso e registrá-los no sistema de dados do Colégio;
- IV- emitir relatórios para a Direção e Orientação Educacional, quando necessário e sempre que solicitados;
- V- organizar a listagem e acompanhar o acesso de alunos que fazem uso do transporte escolar;
- VI- verificar as autorizações de alunos para saída com outros responsáveis;
- VII- acompanhar o serviço de manutenção das catracas e solicitá-lo sempre que preciso.

SEÇÃO XI - Do Serviço de Segurança

Art.31º - O serviço de segurança, próprio e/ou terceirizado, deverá:

- I- zelar pela segurança dos alunos e demais membros da comunidade escolar nos locais de acesso ao prédio escolar;
- II- comunicar à direção eventuais situações de risco à segurança dos alunos e da comunidade escolar.

SEÇÃO XII - Do Serviço de Primeiros Socorros

Art.32º - Compete ao serviço de Primeiros Socorros:

- I- assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem nos primeiros socorros de forma segura, humanizada e individualizada à criança, ao adolescente e aos demais membros da comunidade

escolar;

II- participar à família os cuidados e procedimentos prestados à criança e ao adolescente;

III- atualizar o registro médico dos alunos e elaborar relatórios dos atendimentos prestados; encaminhando-os à Orientação Educacional;

IV- gerenciar casos de doenças transmissíveis e comunicá-los à Vigilância Epidemiológica;

V- comunicar aos responsáveis, familiares ou da instituição, situações de risco de acidente e de adoecimento;

VI- zelar pela limpeza e ordem dos materiais, de equipamentos e da dependência do Pronto Atendimento de Enfermagem;

VII- administrar, aos alunos, medicamento encaminhado pela família, mediante receituário médico ou autorização escrita dos responsáveis.

SEÇÃO XIII - Do Conselho de Educadores

Art.33º - O Conselho de Educadores é um órgão auxiliar da Direção do estabelecimento.

Art.34º - Constituirão o Conselho de Educadores, além da Direção Pedagógica, os membros da Orientação Pedagógica, da Orientação Educacional e os Professores.

Parágrafo único – na inviabilidade de convocação do Conselho de Educadores, em virtude de recesso escolar, as decisões caberão à Diretora Pedagógica.

Art.35º - É da competência do Conselho de Educadores:

I- zelar pelo aprimoramento do projeto pedagógico da Escola;

II- decidir sobre as intervenções educacionais, a recuperação, classificação, promoção ou retenção dos alunos, tendo presente o prontuário pedagógico e levando em consideração a situação escolar e humana do discente;

III- decidir sobre casos não previstos neste Regimento.

CAPÍTULO III - Do Pessoal Administrativo Auxiliar

Art.36º - Os serviços auxiliares de Administração serão confiados aos seguintes funcionários:

I- recepcionista;

II- auxiliar educativo;

III- auxiliar de manutenção.

Art.37º - São atribuições do recepcionista geral:

I- receber e atender as pessoas dentro do horário de funcionamento da Escola;

II- atender às chamadas telefônicas;

III- dar informações, receber e transmitir recados;

IV- tratar as pessoas com atenção e cordialidade.

Art.38º - São atribuições do recepcionista de alunos:

I- acolher e encaminhar os alunos para seus respectivos lugares de trabalho;

II- não permitir, no local de trabalho, a entrada e a permanência de pessoas alheias.

Art.39º - Compete ao auxiliar educativo:

I- ser presença educativa nos espaços de circulação de alunos;

II- zelar pela conduta dos alunos no estabelecimento e nas imediações;

III- encaminhar ao serviço de Primeiros Socorros os alunos acidentados;

IV- levar ao conhecimento da autoridade escolar os casos de indisciplina;

V- atender os Professores, Orientadores e Direção, durante o período de aula, nas solicitações relativas à assistência aos alunos, aos equipamentos de sala de aula e à disciplina;

VI- entrar em contato com a família quando for solicitado;

VII- supervisionar os recreios, a entrada e a saída dos alunos;

VIII- coletar e transmitir à orientação informações e dados referentes aos alunos.

Art.40º - Cabe ao Auxiliar de Manutenção:

I- ser presença educativa nos espaços de circulação de alunos;

II- incentivar, junto aos alunos e ao pessoal escolar, a manutenção da higiene e limpeza da Escola;

III- trabalhar com os alunos o uso adequado e a conservação dos bens comunitários.

CAPÍTULO IV - Das Relações Individuais e Coletivas de Trabalho

Art.41º - Haverá, no estabelecimento, um livro de registro de empregados, devidamente registrado na Delegacia Regional do Trabalho.

Art.42º - A admissão do pessoal docente, técnico-administrativo e auxiliar far-se-á nos termos da Legislação Trabalhista vigente, mediante contrato de trabalho.

Art.43º - O contrato do pessoal docente se efetuará mediante preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação, segundo as leis vigentes.

Art.44º - O contrato de trabalho do pessoal técnico-administrativo vincula-se à qualificação para o cargo a ser exercido.

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I - Dos Níveis e Modalidades de Educação e Ensino

SEÇÃO I - Do Curso de Educação Infantil

Art.45º - O Curso de Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, no Colégio Santa Clara, com três anos de duração, atenderá crianças a partir de três anos, completados até 31 de março do corrente ano de acordo com a legislação vigente.

§1º- O Curso de Educação Infantil terá seu currículo concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral das crianças.

§2º - As propostas pedagógicas da Educação Infantil deverão considerar que a criança, centro do planejamento curricular, é sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.

§3º - As práticas pedagógicas que constituirão a proposta curricular da Educação Infantil terão como eixos norteadores as interações, a brincadeira e a vivência de experiências.

Art.46º - O percentual mínimo de presença para a Educação Infantil será de 60% do total de horas, em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO II - Da Composição Curricular

SEÇÃO I - Do Curso de Educação Infantil

Art.47º - Na Educação Infantil, as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças terão como eixos estruturantes as interações e a brincadeira, assegurando-lhes os direitos de conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se.

§1º - A organização do currículo centrar-se-á, segundo a Base Nacional Comum Curricular, em cinco campos de experiências:

I- O eu, o outro e o nós;

II- Corpo, gestos e movimentos;

III- Traços, sons, cores e formas;

IV- Escuta, fala, pensamento e imaginação;

V- Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

§2º - A ampliação dos campos de experiência se dará por meio de atividades de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs), Horticultura, Ensino Religioso, Música, Educação Física, Língua Inglesa e Filosofia.

§3º - As propostas pedagógicas de Educação Infantil respeitarão os seguintes princípios:

I- Éticos: da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades.

II- Políticos: dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática.

III- Estéticos: da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

SEÇÃO II - Do Curso de Ensino Fundamental

Art.48º - O curso de Ensino Fundamental, com duração de nove anos, conforme a legislação vigente, incluirá em seu currículo uma Base Nacional Curricular Comum e uma Parte Diversificada.

Art.49º - O currículo do curso de Ensino Fundamental visará ao aprendizado conceitual e o desenvolvimento de habilidades e competências que possibilitem a formação integral do aluno e a sua inserção ativa no tempo, no espaço, na cultura e na sociedade.

Parágrafo único - A seleção dos objetos de conhecimento, das habilidades e das competências a serem trabalhados serão fundamentados na legislação e diretrizes oficiais vigentes.

Art.50º - A parte do currículo referente à Base Nacional Curricular Comum compreenderá os conteúdos e referenciais estabelecidos pela legislação vigente.

§ 1º - Na distribuição dos conteúdos curriculares da Base Nacional Curricular Comum:

I- os conteúdos específicos obrigatórios da Base Nacional Curricular Comum e o Ensino Religioso serão incluídos em todos os anos;

II- os conhecimentos do Programa de Saúde serão integrados no componente curricular de Ciências.

§2º - Os componentes curriculares da Base Nacional Curricular Comum desenvolvidos serão:

I- Nos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano): Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Ensino Religioso e Educação Física.

II- Nos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano): Língua Portuguesa, Matemática, Matemática II, Ciências, História, Geografia, Língua Inglesa, Arte, Educação Física e Ensino Religioso.

§3º - A Parte Diversificada integrará o currículo, estando seus componentes explicitados no Plano Escolar e na Proposta Pedagógica.

SEÇÃO III - Do Curso de Ensino Médio

Art.51º - O curso de Ensino Médio terá a duração de três anos, compreendendo a Formação Geral Básica (FGB) e o curso de um Itinerário Formativo (IF), dentre aqueles oferecidos pelo Colégio, ambos em consonância com a Base Nacional Curricular Comum, com os Referenciais Curriculares para a Elaboração de Itinerários Formativos de acordo com a legislação vigente.

§ 1º - O tipo de organização curricular a ser mobilizado será por disciplinas.

§ 2º - O Colégio poderá estabelecer atividades a serem realizadas a distância (remotas) no limite de até 20% (vinte por cento) da carga horária total, tanto na Formação Geral Básica quanto nos Itinerários Formativos do currículo.

Art.52º - Na Formação Geral Básica constarão os componentes curriculares obrigatórios decorrentes da LDB que integram as áreas de conhecimento.

§ 1º - Os conteúdos de Estudo do Ser Humano Contemporâneo serão parte integrante da Formação Geral Básica dos alunos.

§ 2º - Os componentes curriculares de Matemática, Língua Portuguesa e Estudo do Ser Humano Contemporâneo, correspondentes à Formação Geral Básica, serão oferecidos nas três séries do Ensino Médio.

§ 3º - Em Língua Inglesa, disciplina obrigatoriamente oferecida pelo Colégio, poderão organizar-se classes com níveis equivalentes de adiantamento na matéria.

§ 4º - A oferta da disciplina de Língua Espanhola será obrigatória, embora optativa para o estudante.

§ 5º - Os princípios de Educação alimentar e nutricional, respeito e valorização do idoso, Educação Ambiental, Sustentabilidade, Educação para o trânsito, Cultura afro-brasileira e africana e a Educação em Direitos Humanos serão tratados transversal e integradamente, permeando todo o currículo, no âmbito dos demais componentes curriculares.

§ 6º - O ensino da História afro-brasileira e africana será abordado pela disciplina de História.

Art.53º - Os itinerários formativos compreenderão a oferta de diferentes arranjos curriculares, conforme a relevância para o contexto local, envolvendo as quatro áreas do conhecimento estabelecidas na LDB:

I – linguagens e suas tecnologias;

II – matemática e suas tecnologias;

III – ciências da natureza e suas tecnologias;

IV – ciências humanas e sociais aplicadas.

§ 1º - Os Itinerários Formativos serão organizados a partir de quatro eixos estruturantes (Investigação Científica, Processos Criativos, Mediação e Intervenção Sociocultural e Empreendedorismo).

§ 2º - A sequência em que os eixos estruturantes serão percorridos e as formas de conexão entre eles serão definidas pelo Plano Escolar.

§ 3º - A escola ofertará, no mínimo, dois itinerários formativos e o aluno deverá escolher um deles.

§ 4º - No momento da matrícula para a 2ª série do Ensino Médio, a família deverá indicar o itinerário formativo escolhido pelo aluno e que será cursado ao longo da 2ª e 3ª séries do Ensino Médio.

§ 5º - No Ensino Médio, no decorrer do curso, a mudança do aluno para outro itinerário formativo só poderá ser realizada após a anuência dos pais e da Instituição.

CAPÍTULO III - Do Sistema de Avaliação da Aprendizagem

Art.54º - A avaliação da aprendizagem, em cada trimestre e no final deles, tem como objetivo identificar o desenvolvimento e aprendizado do aluno quanto aos conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais, possibilitando o acompanhamento, o redimensionamento do trabalho docente e as intervenções necessárias ao processo de ensino-aprendizagem.

SEÇÃO I - Da Avaliação no Curso de Educação Infantil

Art.55º - A Avaliação na Educação Infantil será feita por meio de observações contínuas e sistemáticas e terá como objetivos o acompanhamento do trabalho pedagógico e do desenvolvimento das crianças. Será expressa por meio de relatórios descritivos trimestrais que permitam às famílias o conhecimento dos processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

SEÇÃO II - Da Avaliação da aprendizagem nos Cursos de Ensino Fundamental e Médio

Art.56º - A avaliação da aprendizagem será contínua e cumulativa e buscará equacionar a relevância dos aspectos qualitativos/quantitativos, ao longo do período escolar, no aprendizado dos conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais.

Art.57º - Quanto à composição, expressão e resultados da avaliação da aprendizagem:

§ 1º - No primeiro e segundo anos do Ensino Fundamental, o aluno será avaliado por meio de observações contínuas e sistematizadas, expressas pelos relatórios descritivos.

§ 2º - A partir do 3º ano do Ensino Fundamental e no Ensino Médio:

I - Os resultados da avaliação da aprendizagem serão expressos pelo sistema de pontos cumulativos nos três trimestres e pelos pontos da Prova Anual.

II – Será 100 (cem) o número de pontos cumulativos que o aluno poderá atingir durante os três trimestres, distribuídos da seguinte forma:

- 1º trimestre: 30 pontos
- 2º trimestre: 30 pontos
- 3º trimestre: 40 pontos

III- O total de pontos de cada trimestre será composto por: 60% de Prova e 40% de Atividades diversificadas e observações sistematizadas (ADOS). A nota do aluno no trimestre será o resultado da soma dos pontos referentes às Provas e às ADOS's.

§3º - As Atividades diversificadas e as observações sistematizadas (ADOS) visam avaliar o desenvolvimento de habilidades e competências do aluno ao longo do trimestre e, para isso, utilizarão diferentes instrumentos de avaliação.

I - Os diferentes instrumentos e critérios de avaliação serão especificados nos Planos de Trabalho.

§4º - Será dispensado da Prova Anual o aluno que obtiver 70% ou mais na soma dos três trimestres, desde que no 3º trimestre o aluno tenha pontuação mínima de 70%.

CAPÍTULO IV - Do Sistema de Promoção

Art.58º - A avaliação dos alunos de Educação Infantil e de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental será mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento deles frente aos objetivos propostos para o ano.

Parágrafo único - O prosseguimento de estudos dos alunos de Educação Infantil e de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental I se dará de forma contínua, em consonância com a legislação vigente, cabendo à escola sinalizar às famílias o desenvolvimento do aluno frente às aprendizagens fundamentais propostas para o ano.

Art.59º - Para o Ensino Fundamental e Ensino Médio, o aluno deverá possuir a frequência mínima de 75% para ser aprovado.

Art.60º - O Total Anual (TA) de cada Componente Curricular, definido como o somatório dos pontos obtidos nos três trimestres, e os resultados trimestrais, serão os parâmetros para definir a aprovação do aluno sem a Prova Anual(PA).

I- Terá aprovação, sem a Prova Anual, o aluno com aproveitamento mínimo de 70% no Total Anual e no 3º trimestre.

II- Deverá realizar a Prova Anual o aluno que obtiver nota inferior a 70% na soma dos três trimestres ou aquele que, mesmo obtendo nota superior a 70% na soma dos três trimestres, obtiver nota inferior a 70% no 3º trimestre.

III - A Prova Anual terá o valor de 100 pontos e versará sobre os conteúdos trabalhados ao longo do ano.

Art.61º - Será considerado aprovado, após a Prova Anual, o aluno:

I- com Total Anual igual ou superior a 50% e inferior a 70% e que obtiver, no mínimo, 50% na Prova Anual;

II - com Total Anual inferior a 50%, mas que obtiver 50% ou mais no Resultado Anual(RA), sendo este resultante da média aritmética entre o Total Anual(TA) e a Prova Anual(PA). $RA = [(TA+PA)/ 2]$.

III - com Total Anual superior a 70% e menor que 70% no 3º trimestre e que obtiver, no mínimo, 50% na Prova Anual.

Art.62º - Será considerado retido, após a Prova Anual, o aluno que, em duas ou mais disciplinas:

I- obtiver nota inferior a 50% na Prova Anual, independentemente de seu Resultado Anual;

II - obtiver Resultado Anual inferior a 50%. $RA = [(TA+PA)/2]$.

Art.63º - Nos Conselhos finais do ano letivo, realizados após o 3º trimestre e após a Prova Anual, serão considerados, além dos resultados quantitativos, o desempenho qualitativo do aluno nas Atividades Diversificadas e Observações Sistematizadas (ADOS) e a participação e o desempenho dele durante as recuperações paralelas e simultâneas.

CAPÍTULO V - Do Sistema de Recuperação

Art.64º - A Recuperação da Aprendizagem, oferecida pela Escola, dar-se-á nas seguintes formas: Simultânea, Paralela, Suporte Pedagógico, Compensação de aprendizagens e Revisão Anual dos Conteúdos. Estes estudos têm por finalidade oferecer ao aluno uma nova oportunidade de aprendizagem, de modo a promover o aprendizado dos conhecimentos essenciais e dos objetivos centrais do ano/série.

I - A Recuperação Simultânea ocorrerá concomitantemente ao próprio Processo de Aprendizagem, quando o professor e/ou aluno detectarem dificuldades a serem superadas ao longo dos trimestres/ano. As atividades de recuperação simultânea serão ofertadas presencialmente e/ou com a utilização de plataformas digitais.

II - Os estudos de Recuperação Paralela serão obrigatórios para todos os alunos com resultados trimestrais inferiores a 70% e, também, para outros casos que forem convocados pela escola. Para os demais alunos, a frequência será opcional. A recuperação paralela será realizada ao final do 1º e 2º trimestres.

III - A partir do 3º ano do Ensino Fundamental, até o Ensino Médio, a Recuperação Paralela será oferecida em períodos e horários específicos, podendo apresentar-se em sistema presencial e/ou remoto, com a utilização de plataformas digitais.

IV - A Recuperação do 3º trimestre (Revisão Anual dos Conteúdos) nela retomará os conteúdos dos três trimestres e estará contemplada na organização didática do deste trimestre. Será oferecida em períodos e horários específicos, podendo apresentar-se em sistema presencial e/ou remoto, com a utilização de plataformas digitais.

V - A recuperação paralela não promoverá a alteração das notas trimestrais dos alunos.

VI - Nos 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental I, a Recuperação Paralela de Língua Portuguesa e Matemática será realizada em horários específicos e a recuperação das demais disciplinas destes anos será realizada por meio de atividades aplicadas aos alunos.

VII - O suporte pedagógico e as atividades compensatórias de aprendizagens serão promovidas para os alunos selecionados pelos orientadores/professores em horários e condições diferenciadas, de forma presencial ou remota.

Art.65º - Nos casos de alunos que necessitem de atendimento diferenciado, amparados em fundamentação legal, serão realizados trabalhos de compensação de aprendizagens, atribuídos durante o ano letivo.

Art.66º - Nos casos de alunos que necessitem de afastamento escolar justificado pela legislação vigente, serão oferecidos trabalhos de compensação de ausência.

Art.67º - Ao longo do terceiro trimestre, serão ofertados roteiros de estudos com materiais e exercícios a serem realizados pelos alunos selecionados pela orientação/professores

I - Os alunos serão selecionados em função dos resultados de avaliação do primeiro e segundo trimestres.

II - Os materiais de estudos e os exercícios a serem realizados serão disponibilizados em plataformas digitais.

III - O envolvimento e a qualidade do trabalho realizado pelo aluno contribuirá, de forma a ser decidida pelo professor, para a composição da nota da Prova Anual.

CAPÍTULO VI - Dos Certificados

Art.68º - Ao término dos cursos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, o aluno receberá o Certificado correspondente, expedido pela Diretora Pedagógica.

CAPÍTULO VII - Do Plano Escolar

Art.69º - O Plano Escolar deverá definir as diretrizes de todo o processo educativo, envolvendo o pessoal docente, técnico e administrativo da escola.

Art.70º - A coordenação do Plano Escolar estará a cargo da Diretora Pedagógica e do Serviço de Orientação.

Art.71º - O Plano Escolar abrangerá:

I- ajustamento dos objetivos para o ano letivo;

II- explicitação da identidade da Escola;

III- apresentação do projeto curricular e das atividades administrativas e técnicas;

IV- recursos disponíveis: humanos, materiais e institucionais;

V- as diferentes competências no desenvolvimento de programas e projetos;

VI - critérios de acompanhamento, controle e avaliação do planejamento.

CAPÍTULO VIII - Do aperfeiçoamento e formação da equipe

Art.72º - A equipe escolar deverá estar em contínuo aperfeiçoamento.

Parágrafo único - O aperfeiçoamento será realizado antes do início do ano letivo e no decorrer do mesmo, por meio de reuniões pedagógicas, seminários de estudos, simpósios, cursos promovidos pelo estabelecimento, pelo Poder Público ou por qualquer outra entidade educacional.

CAPÍTULO IX - Do Calendário Escolar

Art.73º - O Calendário Escolar:

I - Será organizado respeitando a legislação vigente.

II - Garantirá o total de horas e dias letivos estabelecidos na legislação.

III - Parte integrante e obrigatória do Planejamento, será elaborado, antes de cada período letivo, pela equipe técnico-administrativa e pela equipe docente.

IV - Ao final de cada semestre, assegurará um período de férias para os alunos.

V - Será enviado em tempo hábil, juntamente com as Matrizes Curriculares, para homologação, aos órgãos competentes.

CAPÍTULO X - Das matrículas

Art.74º - A matrícula far-se-á mediante requerimento dirigido à Diretora da Escola, firmado pelo aluno maior ou, quando menor, pelo seu responsável.

Art.75º - O processamento da matrícula obedecerá às instruções fixadas, a cada ano, pelas equipes de Direção e Orientação.

Art.76º - Para a matrícula do aluno, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - requerimento solicitando a matrícula;

II - documento que comprove a escolaridade anterior do estudante;

III - documentos pessoais do aluno.

Art.77º - No ato da matrícula, será dado ao responsável inteiro conhecimento de todas as normas do Regimento Escolar.

Parágrafo único - Perderá o direito de renovar a matrícula no ano subsequente o aluno cujo responsável estiver em débito com suas obrigações perante a Tesouraria do estabelecimento.

Art.78º - A classificação em qualquer série/ano, exceto a primeira do Ensino Fundamental, será feita:

I- por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento satisfatório, a série/ano anterior, na própria escola;

II- para alunos estrangeiros, independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento cognitivo, social e emocional e a experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa mais adequada à sua idade e nível de desenvolvimento;

III- O Colégio não adotará sistemas de reclassificação ou de progressão parcial.

Art.79º - A ciência inequívoca das normas regimentais pelos responsáveis ou pelo aluno, ao solicitar a matrícula ou a sua renovação, constitui aceitação de todas as condições previstas no Regimento Escolar do estabelecimento.

Art.80º - A matrícula do aluno poderá ser recusada nas seguintes situações:

I- falta habitual de aplicação nos estudos;

II- falta de compromisso dos pais ou responsáveis com as orientações da escola;

III- a não realização da matrícula nos prazos previstos;

IV- falta de respeito às autoridades escolares;

V- ausência de vagas no ano/série ao qual o aluno se destina.

CAPÍTULO XI - Das Transferências

Art.81º - O pedido de transferência para outro estabelecimento, se deferido, independentemente de época, terá a documentação correspondente expedida no prazo de trinta dias.

Art.82º - O estabelecimento poderá expedir transferência por incompatibilidade com a filosofia, o regimento e com as normas disciplinares da escola.

CAPÍTULO XII - Do Intercâmbio Estudantil

Art.83º - Caberá à família solicitar a abertura do processo de intercâmbio junto à secretaria. Parágrafo único: Toda a solicitação de documentos e de cartas de recomendação deverá ser realizada, diretamente, à secretaria, a qual realizará os encaminhamentos necessários a professores, orientadores e à Diretoria Regional de Ensino.

Art.84º - O aluno intercambista deverá cursar, em seus estudos no exterior, pelo menos cinco (5) disciplinas, sendo que quatro (04) disciplinas devem integrar as áreas de conhecimento da Base Nacional Curricular Comum, distribuídas da seguinte forma:

Uma (1) disciplina referente a Linguagens e Códigos (Língua).

Uma (1) disciplina referente a Ciências Humanas e suas Tecnologias (História, Geografia, Filosofia, Sociologia ou outra disciplina da área de conhecimento das Ciências Humanas).

Uma (1) disciplina referente a Ciências da Natureza e suas Tecnologias (Biologia, Física, Química ou outra disciplina da área de conhecimento das Ciências da Natureza).

Uma (1) disciplina referente à Matemática.

Uma (1) disciplina restante escolhida a critério do aluno.

Art. 85º - A partir da análise dos resultados obtidos pelo aluno no exterior, o Colégio determinará se ele deverá cursar a série posterior à qual estava matriculado antes de sair para intercâmbio ou reingressar na série que cursava antes de sair do país.

Parágrafo único: Os procedimentos para a realização do intercâmbio serão apresentados com antecedência aos pais e/ou responsáveis que manifestarem interesse pelo intercâmbio.

Art.86º - Os alunos intercambistas poderão se ausentar por um semestre ou um ano.

Art 87º - A documentação original dos estudos cursados no exterior deverá ser validada oficialmente e caberá à família providenciar a tradução juramentada desses documentos, em sua totalidade, e entregá-los à secretaria do Colégio para análise.

Parágrafo único: a família deverá encaminhar os documentos à secretaria antes do retorno do aluno para as aulas.

CAPÍTULO XIII - Da Adaptação curricular

Art.88º - As adaptações, no caso de diversidade de currículos, serão realizadas pela Escola, quando necessárias, segundo a Proposta Pedagógica e a legislação vigente.

Parágrafo único - Caberá à Escola, após avaliação do currículo de origem do aluno, dispensá-lo ou não do processo de adaptação.

TÍTULO IV - DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I - Direito e Atribuições

SEÇÃO I - Do Corpo Docente

Art.89º - São direitos dos Professores:

- I** - reger a sua disciplina, de acordo com o programa elaborado sob a assessoria do Orientador Pedagógico e aprovado pela Direção do Estabelecimento, sendo-lhe facultadas a liberdade de formulação de questões em avaliações e a autoridade no julgamento do nível de aprendizagem dos alunos;
- II** - ser respeitado na sua autoridade e prestigiado pela Direção do estabelecimento;
- III** - receber pontualmente a remuneração do seu trabalho, que deve ser condigna e na forma ajustada no seu contrato de trabalho;
- IV** - pleitear todo amparo e benefícios previstos na legislação trabalhista e na previdência social.

Art.90º - São deveres dos Professores:

- I** - tratar com respeito e solidariedade os alunos e os profissionais que trabalham na Escola, seguindo os valores da Instituição;
- II** - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- III** - em área, segundo a Proposta Pedagógica, elaborar o Plano Anual de Trabalho e cumpri-lo no decorrer do ano letivo;
- IV** - zelar pelo processo de ensino-aprendizagem dos alunos;
- V** - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor aproveitamento;
- VI** - cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, participando dos períodos dedicados ao planejamento, às reuniões, aos cursos, à recuperação paralela, à avaliação e, a critério do Colégio, repor aulas perdidas;
- VII** - escriturar o diário de classe, observando as normas estabelecidas;
- VIII** - observar as datas determinadas e ser pontual na entrega de fichas de observação, relatórios, planejamento, resultados trimestrais, trabalhos escolares, materiais para impressão, correção de provas e atividades, etc;
- IX** - utilizar vestuário adequado ao ambiente escolar e que não manifeste posicionamentos político-partidários;
- X** - ser exemplo de conduta aos alunos, zelando pela ética, pelo respeito e pela justiça;
- XI** - conhecer as determinações do Regimento Escolar e observá-las.

Art.91º - É vedado ao Professor:

- I** - fumar nas dependências do Colégio;
- II** - ministrar aulas particulares, fazer encaminhamentos a especialistas e prestar atendimentos especializados aos alunos do Colégio;
- III** - promover, sem autorização da Direção, qualquer tipo de comércio ou subscrição dentro do estabelecimento;
- IV** - dirigir-se diretamente aos pais/responsáveis para a solução de problemas pedagógicos e/ou comportamentais do aluno, em momentos informais e sem a prévia autorização da Orientação. Os agendamentos para atendimento aos responsáveis deverá seguir os procedimentos oficiais do Colégio;
- V** - referir-se aos alunos e demais membros da comunidade, ou utilizar apelidos, usando linguagem que expresse discriminação referente à aparência, religião, etnia, cor, sexo, gênero, orientação sexual etc.;
- VI** - manter contato direto com os alunos e familiares em redes sociais ou por meios eletrônicos utilizando suas contas pessoais. O contato eletrônico com os alunos deverá ser realizado apenas por intermédio do e-mail institucional do professor ou pelas plataformas educacionais do Colégio.

SEÇÃO II - Do Corpo Discente

Art.92º - É direito de todo aluno:

- I - participar de todas as aulas e atividades programadas no ano em que está matriculado;
- II - utilizar os recursos disponíveis na Escola como bens públicos e utilizá-los com cuidado e respeito;
- III - requerer revisão de provas e trabalhos e analisar, junto ao professor, a correção dos mesmos, quando houver dúvidas;
- IV - exercitar livremente o direito de crítica, desde que o faça com respeito e fundamentação;
- V - apresentar sugestões à Direção do Estabelecimento;
- VI - requerer cancelamento da matrícula ou transferência, de acordo com o contrato de prestação de serviço, quando maior de idade, ou por meio do pai ou responsável, quando menor;
- VII - concluir os estudos na forma pela qual foram iniciados;
- VIII - realizar atividades e provas substitutivas, desde que cumpridos os critérios específicos exigidos para a sua realização;
- IX- receber atendimento didático diferenciado e adaptado às suas necessidades e especificidades, quando solicitado por encaminhamento profissional competente.

Art.93º - São deveres do aluno:

- I - acatar a autoridade da Diretora, dos Professores e demais funcionários do estabelecimento;
- II - ser pontual e assíduo;
- III - tratar, com respeito e solidariedade, os colegas e os profissionais que trabalham na Escola;
- IV - tratar com respeito e cuidado tanto os seus bens como os de seus colegas e os do Colégio;
- V - obedecer aos procedimentos estabelecidos pelo Colégio para a realização de prova substitutiva;
- VI - apresentar-se ao Auxiliar Educativo e/ou Orientador, quando chegar atrasado ou precisar retirar-se fora do horário normal;
- VII - portar-se convenientemente em todas as dependências do estabelecimento ou em suas proximidades;
- VIII - indenizar o prejuízo, quando produzir danos materiais ao estabelecimento e/ou a colegas;
- IX - participar das comemorações cívicas do Estabelecimento;
- X - colaborar com a Direção do Estabelecimento na conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo material de uso coletivo, colaborando, também, com a manutenção da ordem e da limpeza;
- XI - fazer uso diário do uniforme estipulado pelo Colégio e portar material necessário às aulas;
- XII - respeitar as normas do Regimento Escolar;
- XIII - Portar-se de maneira ética e respeitosa com demais membros da comunidade escolar, tanto nas dependências da escola, como no uso de internet e mídias sociais.

Art.94º - É vedado ao aluno:

- I - durante as aulas, entrar nas salas ou delas sair sem a permissão do Professor;
- II - ocupar-se, durante as aulas, com atividades a elas estranhas;
- III - portar na escola materiais de natureza alheia ao ambiente escolar que constituam prejuízo pedagógico ou ameaça à segurança da comunidade;
- IV - promover, sem autorização da Direção, iniciativas de arrecadação e/ou comércio, dentro do estabelecimento escolar;
- V - promover, sem autorização da Direção, iniciativas de arrecadação e/ou comércio, fora do estabelecimento escolar, utilizando o nome/logotipo da instituição;
- VI - fazer uso de bebida alcoólica, cigarro ou qualquer substância entorpecente nas dependências do Colégio ou nas suas imediações;
- VII - fazer comentário ofensivo à honra e à reputação de qualquer membro da comunidade escolar, ou difundir o mesmo, inclusive pela internet e por meio de mídias sociais;
- VIII - utilizar a internet e mídias sociais para incitar a prática de atos de violência física e/ou psicológica contra qualquer membro da comunidade escolar;
- IX - divulgar, por quaisquer meios, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o Colégio ou membros da comunidade educativa, como: materiais didáticos, imagens, vídeos, áudios e dados pessoais, sem a devida autorização;
- X - referir-se aos professores e demais membros da comunidade, ou utilizar apelidos, usando linguagem que expresse discriminação referente à aparência, religião, etnia, cor, sexo, gênero, orientação sexual, etc.

CAPÍTULO II - Das Penalidades

SEÇÃO I - Dos Docentes e Equipe Técnico-Administrativa

Art.95º - Os membros do Corpo Docente, a equipe técnico-administrativa e os auxiliares são passíveis das seguintes sanções previstas pela CLT:

I- Advertências:

- a) verbal;
- b) escrita.

II- Suspensão.

III- Afastamento temporário.

IV- Destituição da função.

§ 1º - As penalidades de suspensão, de afastamento ou de destituição do cargo serão aplicadas pela Direção, garantindo a ampla defesa e o contraditório.

§ 2º- Aos membros do Corpo Docente ou do pessoal administrativo, atingidos por alguma sanção, é facultativo o direito de interpor recurso em seu favor, junto à Direção.

§ 3º- Em relação aos problemas envolvendo funcionários terceirizados, as questões serão encaminhadas à empresa prestadora dos serviços para que sejam solucionadas de maneira adequada.

§ 4º- Em relação aos problemas envolvendo estagiários, as questões serão encaminhadas aos supervisores do estágio para que sejam solucionadas de maneira adequada.

Art.96º - O Professor perderá a função:

I - por incompetência e/ou negligência no desempenho de suas funções, prática de atos incompatíveis com a finalidade e idoneidade do estabelecimento;

II - por falta de ética profissional.

SEÇÃO II - Do Corpo Docente

Art.97º - A escola desenvolverá um trabalho educacional voltado ao acolhimento, escuta, orientação e reflexão com os alunos e familiares sobre os problemas resultantes de suas atitudes e para a adequação de posturas, antes de adotar penalidades.

Parágrafo único: utilizaremos ações disciplinares sem o trabalho educacional prévio apenas em casos de maior gravidade, a serem definidos pela equipe de Direção e Orientação.

Art.98º - O aluno que inobservar os deveres e determinações fixadas nestas Normas Regimentais, conforme a gravidade da falta e garantindo-se o direito à ampla defesa e o contraditório, estará sujeito à aplicação de uma ou mais das seguintes medidas disciplinares:

I- advertência verbal em particular;

II- advertência por escrito;

III- convocação dos pais, buscando o envolvimento e atuação da família junto ao aluno;

IV- suspensão de aulas presenciais e/ou remotas, por período a ser definido pela orientação/direção;

V- impedimento da matrícula para o ano seguinte;

VI- transferência para continuidade dos estudos em outra Instituição, após esclarecimentos à família, em caso de total incompatibilidade do aluno e da família com a filosofia, os valores, o regimento e as normas disciplinares da escola.

Parágrafo único: a adoção de quaisquer das medidas disciplinares citadas anteriormente não pressupõe, obrigatoriamente, que as medidas antecedentes tenham sido aplicadas.

CAPÍTULO III - Da Associação de Pais e Mestres

Art.99º - O Colégio conta com a Associação de Pais e Mestres (A.P.M.), na condição de instituição

complementar.

Art.100º - Constitui finalidade principal da Associação de Pais e Mestres (A.P.M.) promover a aproximação de Pais, Professores e Alunos da Escola.

Art.101º - A A.P.M. colaborará diretamente com o Serviço Assistencial e cooperará para maior integração da Escola e da Comunidade, organizando, anualmente, o programa destinado a unir cada vez mais o educando e seus responsáveis, dentro das linhas mestras do plano de atividade da Escola, despertando o interesse das famílias pelas atividades extraclasse e cerimônias religiosas e cívicas do ano letivo.

Parágrafo único - Os trabalhos da A.P.M. reger-se-ão por Regimento próprio, elaborado de comum acordo com a Direção da Escola.

TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.102º - A Direção do Colégio não se responsabilizará pelo desvio de objetos ou dinheiro de alunos.

Art.103º - Caberá ao Conselho de Educadores dirimir toda e qualquer dúvida e decidir sobre toda e qualquer situação que não esteja contemplada no ordenamento deste regimento.

Parágrafo único: Em última instância, os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção do Colégio, depois de ouvidos os órgãos competentes.

Art.104º - Este Regimento será alterado quando colidir com modificações introduzidas na Legislação do Ensino ou quando convier à Entidade Mantenedora.

Art.105º - Este regimento entrará em vigor a partir do 1º (primeiro) dia letivo de 2022, revogando o regimento anterior.

São Paulo, 29 de outubro de 2021.

Ir. Marta Aparecida Belini