



REGIMENTO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Colégio Santa Teresa de Jesus

Sant'Ana do Livramento

Dezembro de 2021

SUMÁRIO

DA IDENTIFICAÇÃO	6
DA MANTENEDORA	6
DA INSTITUIÇÃO	6
ATOS LEGAIS DO COLÉGIO SANTA TERESA DE JESUS	7
TÍTULO I – DOS FINS E OBJETIVOS	8
CAPÍTULO I – DOS FINS E OBJETIVOS	8
SEÇÃO I – DA FILOSOFIA	8
SEÇÃO II – DAS FINALIDADES	8
SEÇÃO III – DOS OBJETIVOS	8
Subseção I – Da Educação Teresiana	8
Subseção II – Da Instituição	9
Subseção III – Da Educação Infantil	9
Subseção IV – Do Ensino Fundamental	9
Subseção V – Do Ensino Médio	10
TÍTULO II – DA PROPOSTA PEDAGÓGICA	10
TÍTULO III – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	10
CAPÍTULO I – DO PLANO INTEGRADO DO COLÉGIO	11
CAPÍTULO II – DA CONCEPÇÃO DO PLANO ORIENTADOR DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS	11
SEÇÃO I – DA ORGANIZAÇÃO DO PLANO ORIENTADOR DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS	11
CAPÍTULO III – DO PLANO DE ESTUDOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO	11
CAPÍTULO IV – DO PLANO DE ENSINO	12
CAPÍTULO V – DO PLANO DE TRABALHO DO PROFESSOR	12
CAPÍTULO VI – DA METODOLOGIA DE ENSINO	12
CAPÍTULO VII – DA EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS	12
CAPÍTULO VIII – DO CALENDÁRIO ESCOLAR	12
CAPÍTULO IX – DAS PARCERIAS NO ENSINO MÉDIO	13
CAPÍTULO X – DA OFERTA EM EAD	13
TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	13
CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA	13
SEÇÃO I – DA MANTENEDORA	13
SEÇÃO II – DO CONSELHO GESTOR	13
Subseção I – Dos Membros do Conselho Gestor	13
Subseção II – Compete ao Conselho Gestor	14
SEÇÃO III – DO DIRETOR	15
Subseção I – Das Atribuições do Diretor	15
SEÇÃO IV – DO VICE-DIRETOR	16
Subseção I – Das Atribuições do Vice-diretor	17
SEÇÃO V – DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA	17
Subseção I – Das Atribuições do Coordenador Administrativo-Financeiro	17
SEÇÃO VI – DO CONSELHO TÉCNICO PEDAGÓGICO	18
Subseção I – Dos Membros do Conselho Técnico Pedagógico	18
Subseção II – Das Atribuições do Conselho Técnico Pedagógico	18
SEÇÃO VII – DO CONSELHO DE CLASSE	19
Subseção I – Dos Membros do Conselho de Classe	19
Subseção II – Das Atribuições do Conselho de Classe	19
SEÇÃO VIII – DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	20
Subseção I – Das Atribuições do Coordenador Pedagógico	20
SEÇÃO IX – DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	21
Subseção I – Das Atribuições do Orientador Educacional	21

SEÇÃO X – DA PASTORAL ESCOLAR.....	22
Subseção I – Das Atribuições do Coordenador da Pastoral Escolar.....	22
SEÇÃO XI – DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR.....	23
Subseção I – Dos Membros da Equipe Multidisciplinar.....	23
SEÇÃO XII – DA SECRETARIA ESCOLAR.....	23
Subseção I – Das Atribuições do Responsável.....	23
CAPÍTULO II – DO APOIO PEDAGÓGICO.....	24
SEÇÃO I – DA BIBLIOTECA ESCOLAR.....	24
Subseção I – Das Atribuições do Responsável.....	25
SEÇÃO II - DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA.....	25
Subseção I – Das Atribuições do Responsável.....	25
SEÇÃO III – DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA.....	25
Subseção I – Das Atribuições do Responsável.....	26
SEÇÃO IV – DO SETOR DE AUDIOVISUAL E MULTIMEIOS.....	26
Subseção I – Das Atribuições do Responsável.....	26
SEÇÃO V – DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS PARA O AEE.....	26
Subseção I – Das Atribuições do Responsável.....	26
Subseção II - Das Atribuições do Profissional de Apoio Escolar.....	27
Subseção III – Dos Demais Profissionais para o Público-Alvo da Sala de Recursos Multifuncionais.....	27
SEÇÃO VI – DAS MONITORIAS.....	28
Subseção I – Das Atribuições do Responsável.....	28
CAPÍTULO III – DO APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO-OPERACIONAL.....	28
SEÇÃO I – DA TESOURARIA.....	28
Subseção I - Das Atribuições do Responsável.....	29
SEÇÃO II – SETOR DE PESSOAL.....	29
Subseção I – Das Atribuições do Responsável.....	29
SEÇÃO III – DA COMUNICAÇÃO.....	30
Subseção I - Das Atribuições do Responsável.....	30
SEÇÃO IV – DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.....	31
Subseção I - Das Atribuições do Responsável.....	31
SEÇÃO V – DA RECEPÇÃO.....	32
Subseção I – Das Atribuições do Responsável.....	32
SEÇÃO VI – DOS AUXILIARES DE LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO ESCOLAR.....	33
Subseção I – Das Atribuições do Responsável.....	33
SEÇÃO VII – DA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.....	33
Subseção I – Das Atribuições dos Responsáveis.....	33
TÍTULO V – DO REGIME ESCOLAR.....	33
CAPÍTULO I – DA MATRÍCULA.....	33
SEÇÃO I – DAS CONDIÇÕES PARA MATRÍCULA.....	34
SEÇÃO II – DO PROCESSO DE MATRÍCULA.....	34
SEÇÃO III – DA IDADE PARA INGRESSO ESCOLAR.....	34
SEÇÃO IV - DO CONTRATO EDUCACIONAL.....	34
SEÇÃO V - DO DEFERIMENTO DA MATRÍCULA.....	35
SEÇÃO VI - DA CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS.....	35
CAPÍTULO II – DAS ELETIVAS E DAS TRILHAS DE APROFUNDAMENTO.....	35
CAPÍTULO III - DA TRANSFERÊNCIA.....	36
SEÇÃO I - DA CONCESSÃO DE TRANSFERÊNCIA.....	36
SEÇÃO II - DA ACEITAÇÃO DE ESTUDANTES TRANSFERIDOS.....	36
SEÇÃO III - PROCEDIMENTOS PARA ESTUDANTES TRANSFERIDOS.....	36
CAPÍTULO IV - DOS ESTUDOS DE ADAPTAÇÃO CURRICULAR.....	37
CAPÍTULO V – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO.....	37

CAPÍTULO VI – DO PROCESSO DE RECLASSIFICAÇÃO	37
CAPÍTULO VII – DO AVANÇO	38
CAPÍTULO VIII – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS ANTERIORES REALIZADOS COM ÊXITO	38
CAPÍTULO IX – DA PROGRESSÃO CONTINUADA	39
CAPÍTULO X – DA PROGRESSÃO PARCIAL	39
CAPÍTULO XI – DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	39
Subseção I - Do Certificado de Terminalidade Específica	40
TÍTULO VI - DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	40
CAPÍTULO I – DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	40
SEÇÃO I - DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	40
SEÇÃO II – DO PÚBLICO-ALVO	40
SEÇÃO III – DA FINALIDADE DO PDI	40
SEÇÃO IV – DA AVALIAÇÃO INICIAL	41
SEÇÃO V – DO TEMPO DE PERMANÊNCIA	41
SEÇÃO VI – DOS PARECERES ESPECIALIZADOS	41
SEÇÃO VII – DO CURRÍCULO PERSONALIZADO	41
SEÇÃO VIII – DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	41
TÍTULO VII – DAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES	42
CAPÍTULO I - DAS FINALIDADES DAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES	42
SEÇÃO I – DA COORDENAÇÃO	42
TÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO	42
CAPÍTULO I - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	42
CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO DO ESTUDANTE	42
SEÇÃO I – EDUCAÇÃO INFANTIL: DA EXPRESSÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO	43
SEÇÃO II – ENSINO FUNDAMENTAL: DA EXPRESSÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO	43
Subseção I - Do 1º e do 2º ano do Ensino Fundamental	43
Subseção II - Do 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental	44
SEÇÃO III – ENSINO MÉDIO: DA EXPRESSÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO	44
SEÇÃO IV - DA PROMOÇÃO E DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA	44
CAPÍTULO III - DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO	45
CAPÍTULO IV - DOS ESTUDOS COMPLEMENTARES COMPENSATÓRIOS DE INFREQUÊNCIA	46
CAPÍTULO V – DOS ESTUDOS DOMICILIARES	46
CAPÍTULO VI - DA REVISÃO DE RESULTADOS DA AVALIAÇÃO	46
CAPÍTULO VII - DA OPORTUNIDADE ADICIONAL	47
SEÇÃO VIII - DA REVISÃO DE PROVAS DA OPORTUNIDADE ADICIONAL	48
TÍTULO IX – DOS DIREITOS E DEVERES	48
CAPÍTULO I – DO CORPO DISCENTE	48
SEÇÃO I – DOS DIREITOS	48
SEÇÃO II - DOS DEVERES	49
SEÇÃO III – DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA	50
Subseção I – É Vedado	50
Subseção II – Das Medidas Pedagógicas	51
CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE	52
SEÇÃO I - DOS DIREITOS	53
SEÇÃO II - DOS DEVERES	53
SEÇÃO III – É VEDADO	54
CAPÍTULO III – DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA E DOS COLABORADORES DO APOIO PEDAGÓGICO	54
SEÇÃO I – DOS DIREITOS	54

SEÇÃO II – DOS DEVERES	55
SEÇÃO III – É VEDADO	55
CAPÍTULO IV – DA EQUIPE TÉCNICA-ADMINISTRATIVA E DOS COLABORADORES DO APOIO OPERACIONAL.....	55
SEÇÃO I – DOS DIREITOS.....	55
SEÇÃO II – DOS DEVERES	56
SEÇÃO III – É VEDADO	56
CAPÍTULO V – DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	56
SEÇÃO I – DOS DIREITOS.....	56
SEÇÃO II – DOS DEVERES	57
SEÇÃO III – É VEDADO	57
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	57

DA IDENTIFICAÇÃO**DA MANTENEDORA**

Associação de Ensino e Assistência Social Santa Teresa de Jesus		
CNPJ: 92880962/001-09		
Endereço: Av. João Pessoa, nº 553		
CEP: 900040-000	Cidade: Porto Alegre	UF: Rio Grande do Sul
Fone: (51)32766802	Celular: (51) 981367206	E-mail: diretora@stjbr.com.br
Nº do cadastro no CEED: 138		

DA INSTITUIÇÃO

COLÉGIO SANTA TERESA DE JESUS		
Endereço: Rua Brigadeiro Canabarro, 421		
Cidade: Sant'Ana do Livramento - RS	CEP: 97573-570	Fone: (55) 32421067
Site: www.stateresa.com.br	E-mail: secretaria@stjliv.com.br	Nº do cadastro no CEED: 67/73 – 711/01
CURSOS OFERECIDOS:	NOMENCLATURA:	FAIXA ETÁRIA:
Educação Infantil	Pré-Escola A Pré-Escola B	4 anos a 4 anos e 11 meses 5 anos a 5 anos e 11 meses
Ensino Fundamental	1º ao 9º ano	
Ensino Médio	1ª a 3ª série	

DOS ATOS LEGAIS DO COLÉGIO SANTA TERESA DE JESUS

NATUREZA DO ATO LEGAL RELATIVO AO ESTABELECIMENTO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
Decreto Federal que concedeu reconhecimento, sob regime de inspeção permanente, ao Curso Ginásial, do Ginásio Santa Teresa de Jesus, em Santana do Livramento.	MES	21.861	26/09/1946
Atestado de Registro da Superintendência do Ensino Primário, da Secretaria da Educação e Cultura, sob nº1, do Ensino Primário da Escola Normal Santa Teresa de Jesus, de Santana do Livramento.	SEC	5.465	23/07/1954
Portaria que autorizou a Escola Normal "Santa Teresa de Jesus" de Santana do Livramento a adotar, a partir de março do corrente ano, a organização do ensino normal.	SEC	15.646	10/10/1958
Parecer que reconhece o Colégio Santa Teresa de Jesus, de Santana do Livramento, com o Curso Normal Colegial, Primário e Pré-primário (Jardim de Infância, a partir dos 04 anos).	CEED	67/73	03/05/1973
Portaria que concedeu reconhecimento ao Colégio "Santa Teresa de Jesus" em Santana do Livramento, regularizando a situação originada com a introdução do currículo integrado, mediante autorização de curso Colegial Secundário, no regime da Lei nº4.024/61, para os estudantes matriculados até 1972, que não optaram pela formação pedagógica do referido currículo, bem como aprova o respectivo Regimento Escolar.	SEC	15.458	15/06/1973
Portaria que autorizou a unificação do Ginásio Santa Teresa de Jesus, reconhecido pelo Decreto Federal nº 21861, de 26 de setembro de 1946, do Colégio Santa Teresa de Jesus, reconhecido pela Portaria SEC nº5458, de 15 junho de 1973, e de seu curso primário registrado na SEC sob nº1/54, com a Escola Normal Santa Teresa de Jesus, autorizada a funcionar Pela Portaria SECnº15646, de 10 de outubro de 1958, que passou a designar-se <i>Colégio Santa Teresa de Jesus – Escola de 1º e 2º Graus</i> , de Santana do Livramento.	SEC	19.865	18/09/1979
Ata que altera a designação de Colégio Santa Teresa de Jesus – Escola de 1º e 2º Graus para Colégio Santa Teresa de Jesus , em Santana do Livramento.	ASTJ	46	18/09/1999
Parecer que aprova o Regimento Escolar da Educação Básica do Colégio Santa Teresa de Jesus, em Santana do Livramento.	CEED	711	25/07/2001
Ata que aprova o Regimento Escolar da educação Básica do Colégio Santa Teresa de Jesus, em Santana do Livramento, com vigência a partir de 2008.	STJ	98	29/01/2008
Ata que aprova o Regimento Escolar da educação Básica do Colégio Santa Teresa de Jesus, em Santana do Livramento, com vigência a partir de 2013.	ASTJ	144	29/01/2013
Ata que aprova o Regimento Escolar da Educação Básica do Colégio Santa Teresa de Jesus, em Porto Alegre, com vigência a partir de 2016.	ASTJ	192	18/12/2015

TÍTULO I – DOS FINS E OBJETIVOS

CAPÍTULO I - DOS FINS E OBJETIVOS

SEÇÃO I – DA FILOSOFIA

Art. 1º A Filosofia do Colégio é expressa por meio da Proposta Pedagógica elaborada de acordo com os ideais de Santa Teresa d'Ávila e do seu Fundador, Santo Enrique de Ossó. Como Instituição Cristã Católica, desenvolve relações éticas, acolhe os estudantes com suas diferenças culturais e promove uma educação humanizadora e transformadora, tendo sempre presente o compromisso com a construção do conhecimento.

SEÇÃO II – DAS FINALIDADES

Art. 1º A instituição de ensino tem a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN n° 9394/1996, o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n° 8069/1990, as Diretrizes Curriculares Nacionais, a legislação educacional vigente e as normas do Sistema Estadual de Ensino.

Art. 2º O Colégio Santa Teresa de Jesus é um espaço de aprendizagem e de evangelização, e a educação teresiana visa o pleno desenvolvimento do ser humano, como sujeito do seu crescimento pessoal e social.

Art. 3º O Colégio busca desenvolver competências, habilidades e atitudes, estimular os estudantes a aprenderem a aprender, a fazer, a conviver e, principalmente, a ser. Além disso, oportuniza a formação integral do estudante, preparando-o para o exercício da cidadania e da qualificação para o trabalho, comprometendo-o com a transformação social.

SEÇÃO III – DOS OBJETIVOS

Subseção I - Da Educação Teresiana

Art. 1º Desenvolver a capacidade de ler e entender o mundo, de ser agente do processo de transformação social, por meio da coerência entre o pensar e o agir;

Art. 2º Formar cidadãos responsáveis e comprometidos com o seu momento histórico, educando em corresponsabilidade com a família;

Art. 3º Desenvolver habilidades e competências que possibilitem a construção de conhecimentos, educando com a contribuição da pesquisa e da resolução de problemas;

Art. 4º Educar para a utilização consciente dos recursos naturais, científicos e tecnológicos, com vistas à valorização da vida;

Art. 5º Proporcionar a vivência cristã comprometida com a formação de pessoas capazes de relacionarem-se consigo mesmas, com os outros e com Deus.

Subseção II – Da Instituição

O Colégio Santa Teresa de Jesus, comprometido com uma educação humanizadora e transformadora, tem como objetivos:

Art. 1º Garantir o processo de ensino e de aprendizagem, por meio da construção do conhecimento e do desenvolvimento das habilidades e das competências;

Art. 2º Promover uma educação humanizadora em um ambiente evangelizado de maneira que professores e estudantes sejam agentes de transformação social;

Art. 3º Educar em parceria com a família, a partir de uma atitude de corresponsabilidade, oportunizando a formação de pessoas participativas, solidárias e comprometidas com a realidade atual;

Art. 4º Desenvolver a ética, fundamentada nos princípios e valores cristãos, nas relações fraternas, desenvolvendo um projeto de consciência crítica e atitude cidadã;

Art. 5º Proporcionar aprendizagens a partir dos recursos científicos e tecnológicos, possibilitando a investigação e o desenvolvimento da consciência ecológica e da sustentabilidade;

Art. 6º Capacitar o estudante a se relacionar consigo mesmo, com os outros, com o mundo e com Deus, de forma que sempre saiba amar, pensar, refletir, optar, criar, decidir, e agir à luz dos valores do Evangelho.

Subseção III – Da Educação Infantil

Art. 1º Oferecer condições para um crescimento equilibrado, garantindo a aquisição de novos conhecimentos e promovendo as potencialidades da criança;

Art. 2º Possibilitar a socialização crescente da criança, promovendo sua autonomia e incentivando o seu desenvolvimento integral;

Art. 3º Promover a aprendizagem lúdica, como exercício prático da sociabilidade, convivência da cooperação, da criatividade, do conhecimento de si mesmo, e da expressão da religiosidade, educando a criança na autoconfiança e na autoestima, de acordo com a BNCC, direitos da aprendizagem e desenvolvimento;

Art. 4º Propiciar à criança a utilização de diferentes linguagens, expressas nos cinco campos de experiências, de acordo com a BNCC;

Art. 5º Promover o desenvolvimento da espiritualidade;

Subseção IV – Do Ensino Fundamental

Art. 1º Desenvolver a capacidade de aprender de forma sistematizada tendo como meios básicos o domínio da leitura, da escrita e do cálculo, tornando-os significativos na construção do conhecimento em todas as áreas;

Art. 2º Desenvolver a autonomia e o comprometimento do estudante em relação ao seu aprendizado, estimulando por meio da pesquisa a construção do conhecimento;

Art. 3º Propiciar a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores que permitam desenvolver potencialidades, situando-se criticamente frente à realidade e comprometendo-se com sua transformação;

Art. 4º Proporcionar ao estudante o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, habilidades, competências e a formação de atitudes e valores.

Art. 5º Oportunizar o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e da

tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

Art. 6º Desenvolver o autoconhecimento, a autoimagem, a criatividade, a autoestima, a sensibilidade e a afetividade para agir com persistência na busca do conhecimento;

Art. 7º Promover o desenvolvimento da espiritualidade, a vivência dos valores evangélicos manifestados na pessoa de Jesus Cristo.

Subseção V – Do Ensino Médio

Art. 1º Consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;

Art. 2º Desenvolver a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática na aprendizagem de cada unidade curricular;

Art. 3º Desenvolver habilidades e atitudes que orientem a construção de projeto de vida, baseando-se nos valores espirituais, sociais, éticos e morais;

Art. 4º Promover o aprimoramento do estudante como ser humano, incluindo a formação ética, espiritual e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, com vistas a uma atuação participativa na transformação da sociedade;

Art. 5º Promover o desenvolvimento da cidadania do estudante, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade e criatividade para o mundo do trabalho e aperfeiçoamento posteriores;

TÍTULO II - DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 1º A Proposta Pedagógica está alicerçada na abordagem educativa de Santo Enrique de Ossó, fundador da Companhia de Santa Teresa de Jesus. A Proposta Educativa Teresiana oportuniza a formação integral do estudante, preparando-o para o exercício da cidadania e da qualificação para o trabalho e comprometendo-o com a transformação social. Atende a todas as dimensões da pessoa: saber conhecer, saber fazer, saber ser e saber conviver, e está pautada na consciência crítica e na atitude cidadã do estudante.

Art. 2º A Proposta Educativa Teresiana, aprovada pela Mantenedora, é elaborada com a participação dos colaboradores e demais integrantes da comunidade escolar a partir dos objetivos do Colégio, da legislação vigente, da Base Nacional Comum Curricular e do Referencial Curricular Gaúcho.

TÍTULO III - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 1º O currículo escolar é organizado com base na legislação vigente e abrange toda a ação educativa do Colégio, com vista à consecução de seus fins e objetivos.

Art. 2º O Colégio Santa Teresa de Jesus oferece os seguintes cursos da Educação Básica: Educação Infantil-Pré-Escola, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

CAPÍTULO I – DO PLANO INTEGRADO DO COLÉGIO

Art. 1º O Plano Integrado é a pauta de trabalho de um ano letivo, é aprovado pelo Diretor. Estabelece intenções através de Programa de Atividades. Sistemáticamente é acompanhado pelo Diretor, assessorado pelo Conselho Técnico Pedagógico.

Art. 2º A avaliação dos resultados é feita pelos responsáveis de cada atividade e projeto realizado, em parceria com o Diretor.

CAPÍTULO II - DA CONCEPÇÃO DO PLANO ORIENTADOR DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

Art. 1º O Plano Orientador das Práticas Pedagógicas – POPP se desenvolve na Educação Infantil. Expressa claramente a Proposta Pedagógica do Colégio para essa faixa etária.

SEÇÃO I - DA ORGANIZAÇÃO DO PLANO ORIENTADOR DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

Art. 1º O Plano Orientador das Práticas Pedagógicas contempla a Proposta Pedagógica do Colégio e está de acordo com as normativas educacionais, Base Nacional Comum Curricular e Referencial Curricular Gaúcho, com carga horária, programa, habilidades e competências.

Art. 2º O Plano Orientador das Práticas Pedagógicas descreve as atividades pedagógicas, com o objetivo de integrar os *Campos de Experiências* para a construção de conhecimentos e valores, num contexto lúdico e prazeroso para a criança.

Art. 3º É elaborado pelos professores sob a orientação do setor de Coordenação Pedagógica e é aprovado pela Direção.

CAPÍTULO III – DO PLANO DE ESTUDOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO

Art. 1º O Plano de Estudos é a organização formal do currículo para o Ensino Fundamental e para o Ensino Médio, conforme definido pelo Colégio. Apresenta visão clara de como as competências e habilidades, assim como a sua inter-relação com a aprendizagem dos estudantes são desenvolvidas, atribuindo-lhes tempos, abrangência e intensidade.

Art. 2º O Plano de Estudos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio leva em consideração a Proposta Pedagógica, as Diretrizes Curriculares Nacionais e as emitidas pelo Conselho Estadual de Educação, a Base Nacional Comum Curricular e o Referencial Curricular Gaúcho.

Art. 3º Os Planos de Estudos são elaborados pelos professores com a orientação do setor de Coordenação Pedagógica. São aprovados pela Direção do Colégio e implantados no ano seguinte ao de sua aprovação.

Art. 4º O Plano de Estudos do Ensino Médio respeita e valoriza as conexões entre as diferentes unidades curriculares, reforçadas pelo tratamento transversal dos temas contemporâneos exigidos pela legislação. Apresenta a Formação Geral Básica, que é organizada em áreas de conhecimento e seus componentes curriculares e o Itinerário Formativo, que é formado pela(s) Trilha(s) de Aprofundamento(s) e suas unidades curriculares, unidade curricular Projeto de Vida e por unidades curriculares eletivas.

Art. 5º O Colégio desenvolve os mesmos Planos de Estudos para os estudantes com deficiência, acrescidos de um Plano de Desenvolvimento Individualizado específico, cuja finalidade visa complementar ou suplementar a sua formação.

CAPÍTULO IV – DO PLANO DE ENSINO

Art. 1º O Plano de Ensino do professor é uma construção intencional, amparado no Plano de Estudos, em consonância com a Proposta Educativa Teresiana.

Art. 2º É elaborado anualmente pelo professor, sendo assessorado pela Coordenação Pedagógica.

Art. 3º O Plano de Ensino tem por finalidade concretizar as condições objetivas e subjetivas do processo de ensinar e de aprender. Distribui as competências e habilidades no espaço-tempo do ano letivo, com a apresentação das metodologias, recursos e avaliação envolvidos.

CAPÍTULO V – DO PLANO DE TRABALHO DO PROFESSOR

Art. 1º O Plano de Trabalho do professor tem a finalidade de organizar o processo ensino-aprendizagem. Leva em consideração o Plano de Estudos e o Plano de Ensino, à luz da Proposta Educativa Teresiana.

Art. 2º É elaborado pelo professor, assessorado pelo setor de Coordenação Pedagógica.

Art. 3º O Plano de Trabalho na sua proposta globalizadora, tem por finalidade o desenvolvimento do estudante e sua aprendizagem.

CAPÍTULO VI – DA METODOLOGIA DE ENSINO

Art. 1º As metodologias utilizadas em sala de aula buscam ser diversificadas de modo a auxiliar a aprendizagem dos estudantes. Leva em consideração a interdisciplinaridade e a contextualização das habilidades e competências necessárias à construção do seu conhecimento.

CAPÍTULO VII – DA EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS

Art. 1º A inserção dos conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos ocorre de modo transversal nos Campos de Experiências da Educação Infantil, nas Áreas de conhecimento do Ensino Fundamental, na Formação Geral Básica e Itinerários Formativos do Ensino Médio.

CAPÍTULO VIII – DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 1º O Calendário Escolar como parte do planejamento é elaborado anualmente pelo Diretor em consonância com as disposições legais em vigor e as orientações da Mantenedora. É aprovado pelo Conselho Gestor.

Art. 2º O ano letivo compreende a carga horária prevista nas Matrizes Curriculares, sendo distribuído por um mínimo de 200 dias de trabalho escolar e um mínimo de horas, conforme legislação vigente para a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Art. 3º São considerados dias letivos as comemorações cívicas e demais atividades que envolvam a participação do corpo docente e do corpo discente, com controle de frequência.

Art. 4º As aulas previstas somente podem ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, ficando sujeitas à reposição para o devido cumprimento do período letivo.

Art. 5º O ano letivo somente pode ser encerrado quando cumprida a carga horária mínima prevista na matriz curricular de cada etapa de ensino, as horas e os dias letivos fixados pela legislação.

CAPÍTULO IX - DAS PARCERIAS NO ENSINO MÉDIO

Art. 1º O Colégio Santa Teresa de Jesus não realiza e nem recebe estudantes para parcerias com outras instituições de ensino.

CAPÍTULO X – DA OFERTA EM EAD

Art. 1º O desenvolvimento curricular previsto no Plano de Estudos pode ser ofertado em EAD, conforme determinação e possibilidades da instituição, em até 20% do total da carga horária do Ensino Médio.

Art. 2º As avaliações das atividades ofertadas em EAD são realizadas presencialmente no Colégio Santa Teresa de Jesus em dias e horários previamente definidos no Calendário Letivo.

TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

Art. 1º A Estrutura Administrativa e Pedagógica do Colégio Santa Teresa de Jesus compreende: a Direção, Coordenação Administrativo-Financeira, Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e Pastoral Escolar.

SEÇÃO I - DA MANTENEDORA

Art. 1º O Colégio Santa Teresa de Jesus tem como Mantenedora a *Associação de Ensino e Assistência Social Santa Teresa de Jesus - ASTJ*, com sede em Porto Alegre, RS.

SEÇÃO II – DO CONSELHO GESTOR

Art. 1º O Conselho Gestor administra o Colégio, por meio da tomada de decisões conjuntas, buscando alcançar os objetivos educacionais definidos na sua Proposta Educativa Teresiana, dando-lhe suporte e unidade lógica.

Art. 2º Os integrantes do Conselho Gestor são nomeados pela Mantenedora por um triênio, podendo ser reconduzidos, ou destituídos a qualquer tempo, pela ASTJ.

Subseção I – Dos Membros do Conselho Gestor

- a) Diretor que o preside,
- b) Vice-Diretor;
- c) Coordenador Administrativo Financeiro

Art. 1º A Mantenedora, se considerar necessário, nomeará uma Irmã associada para integrar o Conselho Gestor.

Art. 2º O Presidente do Conselho Gestor pode convidar para participar das reuniões outras pessoas da comunidade e colaboradores da Instituição, sempre que julgar necessário.

Subseção II - Compete ao Conselho Gestor

Art. 1º Assessorar, articular e dinamizar os diversos serviços administrativos, pedagógicos e educacionais, garantindo a unidade no processo;

Art. 2º Deliberar sobre o planejamento das atividades dos setores;

Art. 3º Aprovar regulamentos ou normas dos setores ouvindo, se necessário, o Conselho Técnico Pedagógico;

Art. 4º Autorizar o fornecimento de dados estatísticos solicitados pela Mantenedora;

Art. 5º Encaminhar à Mantenedora as propostas referentes às reformas e ampliações dos bens móveis e imóveis do Colégio;

Art. 6º Apresentar à Mantenedora a programação econômica e o plano orçamentário;

Art. 7º Propor e encaminhar à Mantenedora as modificações a serem efetuadas no Regimento Escolar, de acordo com a legislação vigente;

Art. 8º Planejar e empreender ações que promovam avanços tecnológicos e pedagógicos;

Art. 9º Fixar normas técnicas para a elaboração dos Planos, Proposta Pedagógica e dos dispositivos regimentais;

Art. 10 Gerir a administração ordinária do Colégio;

Art. 11 Orientar e assessorar o Plano de Ação anual e enviá-lo à Diretoria da Associação;

Art. 12 Acompanhar o processo e execução da prestação de serviço específico do Colégio;

Art. 13 Avaliar a consecução dos objetivos e a sua coerência com os fins do Colégio;

Art. 14 Elaborar a programação econômica anual;

Art. 15 Elaborar o orçamento econômico e financeiro, remetendo-o à Diretoria da Associação para aprovação;

Art. 16 Examinar o balanço de cada exercício, analisando-o e remetendo as considerações à Diretoria da Associação;

Art. 17 Cumprir e fazer cumprir o Regimento;

Art. 18 Conceder as bolsas de 50% e 100% conforme os critérios da "Lei da Filantropia";

Art. 19 Conceder descontos financeiros de acordo com a orientação e planejamento;

Art. 20 Aprovar o Plano de Atendimento dos estudantes bolsistas, de acordo com as orientações e normas dos Órgãos Públicos;

Art. 21 Zelar pelo cumprimento da Legislação Educacional, Acordos Coletivos de Trabalho, Regimento, Código de Ética, Plano Integrado e Proposta Pedagógica;

Art. 22 Coordenar a elaboração e aprovar o Calendário Escolar;

Art. 23 Deliberar sobre medidas que visem ao aperfeiçoamento do processo educativo, ouvindo o Conselho Técnico Pedagógico;

Art. 24 Prover meios para viabilizar processo educativo de qualidade, bem como para a recuperação dos estudantes de menor rendimento escolar;

Art. 25 Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas, bem como do plano de trabalho dos professores.

Art. 26 Avaliar, articular e deliberar sobre as normas de convivência, ouvindo o Conselho Técnico Pedagógico;

Art. 27 Decidir sobre as formas de acompanhamento do desempenho dos professores e de todos os que exercem funções administrativas ou pedagógicas, de forma a garantir a concretização da Proposta Pedagógica;

Art. 28 Zelar pela imagem do Colégio e para que a Filosofia da Instituição seja conhecida e vivenciada pelos membros da Comunidade Escolar e pela comunidade em geral;

Art. 29 Promover atividades motivacionais para a sua equipe, visando ao alinhamento das metas pessoais com as do Colégio;

Art. 30 Autorizar despesas conforme o orçamento aprovado pela Mantenedora;

Art. 31 Cumprir e fazer cumprir as diretrizes emanadas da Mantenedora;

Art. 32 Assegurar a identidade teresiana do Colégio;

Art. 33 Resolver os casos omissos neste Regimento Escolar.

SEÇÃO III – DO DIRETOR

Art. 1º O Diretor legalmente habilitado, é o elemento que designado pela Mantenedora, tem a competência para dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades do Colégio, acompanhar e avaliar o desempenho do corpo técnico administrativo e pedagógico.

Art. 2º É o animador e o dinamizador do processo educativo, promovendo um ambiente propício ao cultivo e à vivência da filosofia orientadora expressa na Proposta Educativa Teresiana.

Subseção I – Das Atribuições do Diretor

Art 1º Garantir espaços para planejamento, discussão, reflexão, estudos e encontros que oportunizem a formação permanente dos colaboradores;

Art 2º Coordenar o desenvolvimento do processo educativo, zelando pelo cumprimento da Proposta Educativa Teresiana e dos demais documentos do Colégio;

Art 3º Representar oficialmente o Colégio; junto às repartições públicas federais, estaduais e municipais, perante qualquer órgão administrativo público ou particular e na relação com terceiros;

Art 4º Supervisionar, diretamente ou por delegação, o funcionamento da estrutura administrativa e técnico-pedagógica do Colégio;

Art 5º Promover o intercâmbio com outros estabelecimentos de ensino e a integração com a comunidade;

Art 6º Aprovar as propostas de aproveitamento de estudos e de adaptação curricular para os estudantes recebidos por transferência;

Art 7º Assinar juntamente com o Secretário a documentação relativa ao Colégio e à vida escolar dos estudantes;

Art 8º Submeter as demandas trabalhistas à apreciação da Mantenedora; ouvindo, se necessário, o Conselho Gestor;

Art 9º Autorizar despesas conforme o orçamento aprovado pela Mantenedora; ouvindo se necessário, o Conselho Gestor;

Art 10 Participar do processo de escolha da Vice Direção, junto à Mantenedora;

Art 11 Nomear os coordenadores dos setores e das atividades complementares;

Art 12 Cumprir e fazer cumprir as determinações oriundas da legislação vigente, deste Regimento Escolar e da Mantenedora;

Art 13 Aplicar aos estudantes as medidas pedagógicas educativas previstas neste Regimento Escolar, ouvindo se necessário o Conselho Gestor, o Conselho Técnico Pedagógico e/ou o Conselho de Classe;

Art 14 Aplicar as penalidades disciplinares previstas em Lei aos colaboradores;

Art 15 Contratar e demitir os professores e colaboradores do Colégio;

Art 16 Prover os meios para a consecução dos objetivos educacionais e para o atendimento dos dispositivos legais;

Art 17 Implementar uma política de gerenciamento dos encargos educacionais;

Art 18 Participar da elaboração do orçamento econômico-financeiro;

Art 19 Convocar e presidir as reuniões do Conselho Gestor, conforme cronograma, e encaminhar as decisões tomadas em conjunto, delegando aos responsáveis suas execuções;

Art 20 Substituir o coordenador administrativo-financeiro na sua ausência;

Art 21 Desenvolver e aplicar instrumentos de avaliação de desempenho para colaboradores;

Art 22 Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da Instituição;

Art 23 Coordenar o processo de matrícula assessorado pela secretaria do Colégio;

Art 24 Convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico-Pedagógico, do Conselho de Classe e demais atividades escolares;

Art 25 Participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Educativa Teresiana;

Art 26 Promover condições para a formação integral e permanente, mediante cursos, encontros e outros meios, das pessoas que trabalham no Colégio Santa Teresa de Jesus;

Art 27 Acompanhar e avaliar o desempenho do trabalho da Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e Pastoral Escolar;

Art 28 Organizar o horário e o calendário escolar;

Art 29 Deferir ou indeferir os pedidos de matrículas e transferências de estudantes;

Art 30 Acompanhar a concretização da Proposta Educativa Teresiana junto aos colaboradores, estudantes e famílias;

Art 31 Informar à Delegada de Educação da Mantenedora sobre o desenvolvimento do processo educativo do Colégio Santa Teresa de Jesus;

Art 32 Garantir os princípios educativos e filosóficos do fundador, Santo Enrique de Ossó, tendo-os como fundamento inspirador de todo o processo educativo;

Art 33 Praticar todos os demais atos inerentes ao cargo e exercer outras atribuições deliberadas pela Mantenedora.

SEÇÃO IV – DO VICE-DIRETOR

Art. 1º O Vice-Diretor, co-participante da Direção, constitui-se elemento de apoio e incentivo ao processo educativo. Coordena, juntamente com o Diretor, o desenvolvimento do processo educacional, zelando pelo cumprimento das legislações, da Proposta Educativa Teresiana e deste Regimento Escolar. É nomeado pela Mantenedora em consonância com o Diretor do Colégio.

Subseção I – Das Atribuições do Vice-Diretor

Art. 1º Assessorar o Diretor no desempenho de suas atribuições;

Art. 2º Dinamizar a Proposta Educativa Teresiana do Colégio de acordo com as orientações da Mantenedora;

Art. 3º Acompanhar o planejamento pedagógico das diferentes etapas de ensino, garantindo unidade de ação;

Art 4º Participar do processo seletivo, de avaliação dos colaboradores;

Art 5º Assinar documentos escolares na ausência do Diretor;

Art. 6º Substituir o Diretor em seus impedimentos e ausências;

Art 7º Acompanhar a aplicação das medidas pedagógicas previstas no Regimento Escolar;

Art 8º Cumprir e fazer cumprir as determinações legais de ensino, deste Regimento Escolar e da Mantenedora;

Art 9º Garantir os princípios educativos e filosóficos do fundado, Santo Enrique de Ossó, tendo-os como fundamento inspirador de todo o processo educativo;

Art 10 Acompanhar os serviços educacionais, desempenho e assiduidade dos colaboradores;

Art 11 Vivenciar e divulgar a Proposta Educativa Teresiana;

Art 12 Exercer outras atribuições deliberadas pela Mantenedora e pelo diretor.

SEÇÃO V – DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 1º O Coordenador Administrativo-Financeira é responsável pela gestão dos recursos disponíveis e estruturação, racionalização e adequação das atividades de apoio. Coordena juntamente com a Direção as atividades dos colaboradores que atuam no apoio técnico-administrativo do Colégio, zelando pela sua atualização e segurança. É nomeado pela Mantenedora.

Subseção I – Das Atribuições do Coordenador Administrativo-Financeira

Art. 1º Coordenar, orientar e supervisionar as atividades administrativo-financeiras em suas rotinas, zelando pela atualização, segurança dos seus registros cumprimento dos dispositivos legais;

Art. 2º Cumprir e fazer cumprir as determinações dos dissídios das categorias, da CLT e oriundas deste Regimento Escolar e da Direção;

Art. 3º Fazer orçamentos e providenciar a aquisição de materiais e equipamentos para as atividades do Colégio;

Art. 4º Gerir as finanças e os investimentos financeiros de forma ética e com responsabilidade social;

Art. 5º Movimentar contas bancárias, juntamente com o Diretor;

Art. 6º Atender aos pais com dificuldades no que se refere a pagamento de mensalidades, buscando soluções;

Art. 7º Encaminhar o orçamento anual à Direção;

Art. 8º Controlar a movimentação dos recursos financeiros informando à Direção sobre a situação financeira da Instituição;

Art. 9º Encaminhar mensalmente à Direção, o movimento contábil e demais documentos de acordo com as suas orientações;

Art. 10 Analisar a prestação de contas de serviços terceirizados e de atividades extras;

Art. 11 Encaminhar mensalmente à Mantenedora o movimento contábil e demais documentos de acordo com as suas orientações;

Art. 12 Prestar contas ao Conselho Gestor da situação econômica e financeira do Colégio;

Art. 13 Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente, dos dissídios das categorias, da CLT e oriundas deste Regimento Escolar e da Mantenedora;

Art. 14 Organizar e remeter os documentos contábeis e demais informações para o Setor de Contabilidade da ASTJ;

Art. 15 Vivenciar e divulgar a Proposta Educativa Teresiana;

Art. 16 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

SEÇÃO VI – DO CONSELHO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Art. 1º O Conselho Técnico Pedagógico atua como órgão consultivo em assuntos didático-pedagógicos, tendo por objetivo analisar e interpretar os dados da aprendizagem e sua relação com a prática pedagógica, na direção do processo ensino-aprendizagem proposto pela Proposta Educativa Teresiana.

Art. 2º O Conselho Técnico Pedagógico reúne-se regularmente por convocação da Direção.

Subseção I – Dos Membros do Conselho Técnico Pedagógico

- a) Diretor que o preside e coordena;
- b) Vice-Diretor;
- c) Coordenador Pedagógico;
- d) Orientador Educacional;
- e) Coordenador da Pastoral Escolar.

Art. 1º O Diretor pode convidar outras pessoas para participar das reuniões sempre que julgar necessário.

Subseção II – Das Atribuições do Conselho Técnico Pedagógico

Art. 1º Assessorar a Direção e o Conselho Gestor nos processos de gestão e nas decisões de âmbito pedagógico;

Art. 2º Analisar e opinar sobre projetos pedagógicos, sua implantação e implementação;

Art. 3º Analisar regulamentos ou normas dos setores;

Art. 4º Planejar e implementar o processo de integração escola-família-comunidade;

Art. 5º Analisar a proposta do Calendário Escolar;

Art. 6º Participar da avaliação do processo educativo e opinar sobre medidas que visem ao seu aperfeiçoamento;

Art. 7º Zelar pelo cumprimento das disposições legais, da Proposta Educativa Teresiana e deste Regimento Escolar;

Art. 8º Opinar, quando necessário, sobre cancelamento e indeferimento de matrícula de estudantes;

- Art. 9º Opinar, quando solicitado, sobre os casos omissos no presente Regimento Escolar;
- Art. 10 Propor meios e avaliar, quando solicitado, sobre o desempenho dos colaboradores;
- Art. 11 Opinar, quando solicitado, sobre a aplicação das normas de convivência;
- Art. 12 Sugerir alterações no Regimento Escolar, encaminhando-as à apreciação da Direção;
- Art. 13 Vivenciar e divulgar a Proposta Educativa Teresiana;
- Art. 14 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

SEÇÃO VII – DO CONSELHO DE CLASSE

- Art. 1º O Conselho de Classe é órgão consultivo que fundamenta a sua ação nos princípios da Proposta Educativa Teresiana, na legislação em vigor e nas disposições deste Regimento Escolar.
- Art. 2º As reuniões ordinárias do Conselho de Classe ocorrem a cada semestre para as turmas da Educação Infantil e a cada trimestre para as demais turmas. As reuniões são previstas no Calendário Escolar.
- Art. 3º Podem realizar-se reuniões extraordinárias do Conselho de Classe, convocadas pelo Diretor, sempre que for necessário.
- Art. 4º O Conselho de Classe é presidido pelo Diretor. Cabe ao Coordenador Pedagógico planejar, executar e coordenar a reunião.

Subseção I – Dos Membros do Conselho de Classe

- a) Diretor;
- b) Vice-Diretor;
- c) Coordenador Pedagógico;
- d) Orientador Educacional;
- e) Professores das respectivas Turmas;
- f) Professor da Sala de Recursos Multifuncionais.

Subseção II – Das Atribuições do Conselho de Classe

- Art. 1º Avaliar o estudante nas áreas cognitivas, socioafetiva e perceptomotora de acordo com os critérios estabelecidos nos planos dos professores;
- Art. 2º Analisar o aproveitamento da turma como um todo e de cada estudante individualmente, diagnosticando as suas possibilidades e limitações, propondo soluções alternativas;
- Art. 3º Opinar sobre a promoção e reprovação do estudante;
- Art. 4º Emitir parecer sobre o desempenho de cada estudante e sugerir alternativas para melhoria da sua aprendizagem;
- Art. 5º Opinar sobre a composição das turmas;
- Art. 6º Recorrer à Direção nos casos limites em que não haja consenso sobre a aprovação ou reprovação de um estudante, cuja decisão é de última instância;
- Art. 7º Propor formas diferenciadas de recuperação e acompanhamento, considerando a realidade do estudante;

Art. 8º Oferecer ao professor a possibilidade de rever a sua forma de orientar a aprendizagem do estudante;

Art. 9º Traçar as linhas de ação para cada turma e as normas práticas de sua realização.

SEÇÃO VIII - DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 1º O Coordenador Pedagógico assessora a Direção em assuntos pertinentes à gestão pedagógica visando ao alinhamento das ações institucionais com a legislação vigente. Conta com a colaboração do Orientador Educacional e do Coordenador da Pastoral Escolar. A Coordenação Pedagógica é exercida por profissional habilitado, nomeado pelo Diretor.

Subseção I – Das Atribuições do Coordenador Pedagógico

Art. 1º Coordenar processo de elaboração e implementação da Proposta Educativa Teresiana. Busca assegurar a unidade das ações coerente com os objetivos do Colégio, estimulando o trabalho interdisciplinar e o intercâmbio de experiências entre os integrantes da comunidade escolar;

Art. 2º Atuar de forma integrada com a Secretaria Escolar para a análise dos históricos escolares e acompanhamento do registro do processo de avaliação da aprendizagem nos documentos institucionais.

Art. 3º Promover a formação continuada dos professores, acompanha o desenvolvimento das atividades pedagógicas e analisa os resultados do processo didático-pedagógico, sugerindo alternativas para o seu aperfeiçoamento.

Art. 4º Supervisionar o trabalho realizado com os estudantes com deficiência, assessorando a família e os professores.

Art 5º Coordenar a elaboração dos programas de adaptação de currículo, aproveitamento de estudos e estudos de recuperação;

Art 6º Analisar os resultados do processo pedagógico e sugerir alternativas para o seu aperfeiçoamento;

Art 7º Viabilizar a relação teoria-prática para qualificar os processos de tomada de decisões referentes à consecução dos objetivos da Proposta Educativa Teresiana;

Art 8º Manter atualizados e organizados os documentos, planos e registros do setor;

Art 9º Dinamizar o Conselho de Classe procedendo os encaminhamentos necessários;

Art 10 Elaborar o Plano de Ação do setor de Coordenação Pedagógica;

Art 11 Zelar pela conveniente infraestrutura pedagógica e propor a aquisição de recursos didático-pedagógicos, participando da respectiva seleção;

Art 12 Orientar os professores recém-admitidos, promovendo sua integração ao ambiente escolar;

Art 13 Analisar os Diários de Classe dos professores, garantindo a fidedignidade dos registros;

Art 14 Acompanhar juntamente com a Orientação Educacional, o processo de avaliação pedagógica dos estudantes encaminhados à Sala de Recursos Multifuncionais;

Art 15 Subsidiar o professor da Sala de Recursos Multifuncionais para a elaboração do planejamento e do cronograma dos atendimentos na Sala de Recursos Multifuncionais;

Art 16 Mediar o trabalho colaborativo entre o professor da Sala de Recursos Multifuncionais e demais professores das salas de aula no atendimento aos estudantes com deficiência;

Art 17 Participar juntamente com a Orientação Educacional e o Professor da Sala de Recursos Multifuncionais, da orientação aos professores e famílias sobre as dificuldades de aprendizagem, os recursos pedagógicos e de acessibilidade oferecidos aos estudantes;

Art 18 Organizar pré-conselhos e conselhos de classe junto com o Setor de Orientação Educacional, tendo em vista a análise do aproveitamento global da turma, do estudante e do professor, levantando alternativas de trabalho e acompanhando sua execução;

Art 19 Colaborar na seleção de ingresso de estudantes, quando necessário, atendendo às determinações legais e aos critérios estabelecidos;

Art 20 Colaborar, quando solicitado, na seleção de profissionais candidatos aos serviços educacionais;

Art 21 Cumprir as diretrizes emanadas da Mantenedora;

Art 22 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção;

Art 23 Vivenciar e divulgar a Proposta Educativa Teresiana.

SEÇÃO IX – DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 1º O Orientador Educacional planeja, acompanha e orienta os estudantes na sua aprendizagem e no seu desenvolvimento socioemocional, bem como promove a integração da comunidade escolar, conforme os objetivos da Proposta Educativa Teresiana. Atua num processo dinâmico, contínuo e sistemático integrado à Direção, ao Setor de Coordenação Pedagógica e Pastoral Escolar. A Orientação Educacional é exercida por profissional habilitado, nomeado pelo Diretor.

Subseção I – Das Atribuições do Orientador Educacional

Art. 1º Acompanhar e promover o desenvolvimento dos estudantes nas diversas situações de aprendizagem, no desenvolvimento de suas relações interpessoais, na formação da sua personalidade e sua inserção social;

Art. 2º Acompanhar e orientar a trajetória dos estudantes no seu percurso formativo para a escolha dos Itinerários Formativos e do desenvolvimento do seu Projeto de Vida;

Art. 3º Buscar alternativas de solução para as dificuldades comportamentais individuais ou grupais evidenciadas;

Art. 4º Oportunizar aos professores momentos de reflexão sobre a dinâmica de funcionamento das turmas;

Art. 5º Planejar juntamente com o Setor de Coordenação Pedagógica, o processo de integração escola-família-comunidade;

Art. 6º Acompanhar o trabalho realizado com os estudantes com deficiência, assessorando a família, os estudantes e os professores. Encaminhar atendimento multiprofissional, caso seja evidenciada necessidade pelos professores do Colégio.

Art 7º Elaborar pareceres sobre estudantes, quando necessário, para outros profissionais especializados;

Art 8º Acompanhar juntamente com a Coordenação Pedagógica, o processo de avaliação pedagógica dos estudantes encaminhados à Sala de Recursos Multifuncionais;

Art 9º Participar, juntamente com a Coordenação Pedagógica e o Professor da Sala de Recursos Multifuncionais, da orientação aos professores e famílias sobre as dificuldades de aprendizagem, os recursos pedagógicos e de acessibilidade oferecidos aos estudantes;

Art 10 Coordenar o processo de escolha dos representantes de turma e assessorá-los em suas necessidades;

Art 11 Cumprir as diretrizes emanadas da Mantenedora;

Art. 12 Vivenciar e divulgar a Proposta Educativa Teresiana;

Art.13 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

SEÇÃO X – DA PASTORAL ESCOLAR

Art. 1º O Coordenador da Pastoral Escolar promove a vivência dos valores humanos e cristãos, o planejamento, a coordenação, o acompanhamento e a avaliação das atividades da área Pastoral em consonância com a Coordenação Pedagógica e a Orientação Educacional. O Coordenador de Pastoral Escolar é exercido por profissional habilitado, nomeado pelo Diretor.

Subseção I – Das Atribuições do Coordenador da Pastoral Escolar

Art. 1º Participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Educativa Teresiana;

Art. 2º Elaborar o plano do setor de Pastoral Escolar de acordo com a Proposta Educativa Teresiana;

Art. 3º Dinamizar a Pastoral Escolar;

Art. 4º Envolver a comunidade escolar no processo de evangelização;

Art. 5º Favorecer o desenvolvimento e a vivência do Carisma e da Espiritualidade Teresiana na comunidade escolar;

Art. 6º Manter atualizado o material pertinente do setor de Pastoral Escolar e documentos referentes às atividades realizadas pelo setor;

Art. 7º Garantir, juntamente com os demais setores, um ambiente favorável à vivência dos valores cristãos;

Art. 8º Proporcionar a vivência dos valores cristãos por meio de ações que evidenciem a importância do cultivo da fé;

Art. 9º Oportunizar aos professores momentos de formação para que a educação na fé seja integral e transversal em todo o currículo;

Art. 10 Animar e promover o cultivo da espiritualidade em parceria com o setor de Orientação Educacional;

Art. 11 Assessorar os professores do componente curricular de Ensino Religioso em todas as etapas, buscando unidade, continuidade, sistematização dos conteúdos e progressivo crescimento na vivência de valores evangélicos;

Art. 12 Assessorar o setor de Coordenação Pedagógica no que se refere ao componente curricular de Ensino Religioso;

Art. 13 Desenvolver ações que promovam o protagonismo juvenil;

Art. 14 Dinamizar o MTA - Movimento Teresiano Apostólico, Amigos de Jesus, Juventude Teresiana e outros grupos no Colégio, cultivando lideranças à luz da Espiritualidade Teresiana;

Art. 15 Favorecer o diálogo ecumênico e inter-religioso;

Art. 16 Animar os membros da comunidade escolar para que se engajem em projetos sociais que promovam a cultura da solidariedade e da paz.

Art. 17 Promover o itinerário cristão dentro da Proposta Educativa Teresiana, garantindo a coerência entre a ação educativa e a razão de ser do Colégio.

Art. 18 Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da Direção e da Mantenedora em relação à Pastoral Escolar;

Art. 19 Vivenciar e divulgar o Carisma e a Espiritualidade Teresiana;

Art. 20 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

SEÇÃO XI – DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Art. 1º A equipe multidisciplinar é um órgão consultivo e tem por finalidade auxiliar na orientação das atividades técnico-pedagógicas relacionadas principalmente com a inclusão de estudantes com deficiência, em consonância com a Direção.

Art. 2º A Equipe multidisciplinar reúne-se por convocação do Diretor.

Subseção I – Dos Membros da Equipe Multidisciplinar

- a) Coordenador Pedagógico que a preside;
- b) Orientador Educacional;
- c) Professor do AEE;

Art. 1º O Diretor pode convidar a família do estudante e profissionais para participar das reuniões sempre que julgar necessário.

SEÇÃO XII - DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 1º O Secretário Escolar é profissional capacitado e tem a seu encargo a escrituração, o arquivo, o fichário e a correspondência oficial do Colégio de modo a assegurar a verificação da identidade de cada estudante, da regularidade e autenticidade de sua vida escolar, em consonância com os demais Setores.

Art. 2º A estrutura e a organização da Secretaria Escolar fundamentam-se nas orientações e diretrizes específicas emitidas pelos órgãos normativos e pela Mantenedora.

Subseção I – Das Atribuições do Responsável

Art. 1º Atuar de forma integrada com a Coordenação Pedagógica para a análise dos Históricos Escolares e registro do processo de avaliação da aprendizagem nos documentos institucionais.

Art. 2º Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos escolares dos estudantes e demais documentações que dizem respeito às atividades de Secretaria, responsabilizando-se pela sua regularidade e autenticidade;

Art. 3º Organizar em consonância com a equipe diretiva o processo de matrícula e rematrícula;

- Art 4º Zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras;
- Art 5º Providenciar a elaboração de históricos escolares, atestados, transferências, certificados e outros documentos;
- Art 6º Organizar o arquivo escolar e zelar pela sua conservação e ordem;
- Art 7º Publicar circulares e avisos de matrícula e outros atos do Colégio por determinação da Diretora;
- Art 8º Participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Educativa Teresiana;
- Art 9º Promover o registro de dados referentes à vida escolar do estudante e outros registros pertinentes ao Setor, responsabilizando-se pela sua regularidade e autenticidade;
- Art 10 Lavrar termos de abertura e de encerramento nos livros de escrituração escolar;
- Art 11 Classificar e arquivar atos oficiais referentes ao Colégio e outros documentos da vida escolar;
- Art 12 Encaminhar ao Setor de Coordenação Pedagógica casos de adaptação, lacunas, classificação e reclassificação de estudantes oriundos de outras instituições de ensino, cursos ou países;
- Art 13 Revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido a despacho;
- Art 14 Elaborar os boletins de divulgação dos resultados do aproveitamento escolar;
- Art 15 Responsabilizar-se pela elaboração das atas de resultados finais dos estudantes, enviando-as ao Setor Competente da Secretaria da Educação, no prazo determinado;
- Art 16 Cumprir as diretrizes emanadas da Mantenedora;
- Art 17 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção;
- Art 18 Vivenciar e divulgar a Proposta Educativa Teresiana.

CAPÍTULO II – DO APOIO PEDAGÓGICO

Art. 1º Na Filosofia do Colégio Santa Teresa de Jesus, o ambiente é sensível às necessidades emergentes do estudante e é preparado para estimular o seu interesse e o desenvolvimento de suas potencialidades.

Art. 2º Biblioteca Escolar, Laboratórios de Ciências da Natureza, Laboratório de Informática, Sala de Recursos Multifuncionais e Monitorias buscam auxiliar nas atividades de ensino-aprendizagem do Colégio.

Art. 3º A Coordenação Pedagógica e a Orientação Educacional assessoram as atividades do apoio pedagógico.

SEÇÃO I – DA BIBLIOTECA ESCOLAR

Art. 1º A Biblioteca Escolar constitui-se em um local de estudo, de pesquisa, de consulta e de leitura para estudantes e professores e de apoio para as atividades pedagógicas. É coordenada por profissional contratado pela Direção.

Art. 2º A organização e a estrutura da Biblioteca Escolar estão embasadas na legislação pertinente. O funcionamento rege-se por regulamento próprio, aprovado pela Direção.

Subseção I – Das Atribuições do Responsável

Art. 1º Zelar pela conservação do acervo e acompanhar o movimento de empréstimo dos materiais, bem como do ambiente da Biblioteca;

Art. 2º Planejar, coordenar e executar atividades culturais e eventos voltados para o uso da informação de acordo com a Proposta Educativa Teresiana;

Art. 3º Incentivar os estudantes a hábitos de leitura e orientar as consultas bibliográficas;

Art. 4º Manter contato com os professores dos diferentes componentes curriculares a fim de orientar convenientemente as pesquisas dos estudantes;

Art. 5º Responsabilizar-se pela constante atualização do acervo e manutenção da base de dados;

Art. 6º Orientar os estudantes no desenvolvimento de pesquisas utilizando as normas da ABNT;

Art. 7º Sugerir à Direção assinaturas de periódicos, aquisição de livros, revistas e outros materiais, divulgando à comunidade escolar;

Art. 8º Vivenciar e divulgar a Proposta Educativa Teresiana;

Art. 9º Cumprir as diretrizes emanadas da Mantenedora;

Art. 10 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

SEÇÃO II - DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA

Art. 1º O Colégio possui Laboratório de Ciências da Natureza, abrangendo Física, Química e Biologia e têm como finalidade proporcionar aos estudantes e professores oportunidades de estudo, pesquisa e experimentos, bem como relacionar teoria e prática na aplicação do conhecimento, identificando novas estratégias de ação pedagógica no processo de ensino e de aprendizagem.

Subseção I – Das Atribuições dos Responsáveis

Art. 1º Manter organizado o espaço e agilizar o funcionamento;

Art. 2º Disponibilizar os materiais e os recursos existentes;

Art. 3º Providenciar os materiais para realização das atividades no Laboratório;

Art. 4º Auxiliar o professor quando necessário;

Art. 5º Zelar pela conservação dos materiais existentes e do espaço;

Art. 6º Vivenciar e divulgar a Proposta Educativa Teresiana;

Art. 7º Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

SEÇÃO III – DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 1º O Laboratório de Informática tem por objetivo apoiar as atividades dos estudantes e dos professores.

Subseção I – Das Atribuições do Responsável

Art. 1º Manter-se atualizado com técnicas, programas e produtos que possam contribuir para o bom funcionamento das atividades escolares;

Art. 2º Auxiliar os professores e estudantes no planejamento e realização de atividades e projetos realizados no laboratório;

Art. 3º Assessorar o professor no uso de novas tecnologias;

Art. 4º Fazer os encaminhamentos para que os equipamentos estejam sempre em condições de funcionamento;

Art. 5º Organizar o horário de atendimento às turmas;

Art. 6º Providenciar a formação continuada dos professores no uso das novas tecnologias;

Art. 7º Vivenciar e divulgar a Proposta Educativa Teresiana;

Art. 8º Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

SEÇÃO IV – DO SETOR DE AUDIOVISUAL E MULTIMEIOS

Art. 1º O Setor de Audiovisual e de Multimeios tem como objetivo proporcionar aos professores e estudantes recursos que facilitem o desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem.

Subseção I – Das Atribuições do Responsável

Art. 1º Atender a Direção, os setores, os professores e os estudantes;

Art. 2º Controlar e agendar a utilização dos recursos audiovisuais;

Art. 3º Preparar e organizar os ambientes e os recursos que serão utilizados;

Art. 4º Controlar o retorno dos materiais emprestados do setor;

Art. 5º Digitar e reproduzir materiais solicitados;

Art. 6º Encaminhar aos professores e setores os materiais reproduzidos;

Art. 7º Providenciar todos os materiais solicitados para as atividades do cotidiano e para os eventos;

Art. 8º Vivenciar e divulgar a Proposta Educativa Teresiana;

Art. 9º Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

SEÇÃO V- DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS PARA O AEE

Art. 1º A sala de recursos multifuncionais, atendida por professor habilitado, busca promover o Atendimento Educacional Especializado (AEE) para os estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. As atividades do professor da Sala de Recursos Multifuncionais são orientadas pela Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional.

Subseção I - Das Atribuições do Responsável

Art. 1º Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes público-alvo da Educação Especial;

Art. 2º Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes do Colégio;

Art. 3º Organizar o cronograma dos atendimentos individualizados e em grupos na sala de recursos multifuncionais;

- Art. 4º Acompanhar e orientar professores da sala de aula comum no processo de elaboração, construção e registro das avaliações da aprendizagem;
- Art. 5º Construir, sempre que necessário, o processo de terminalidade específica, em conjunto com a equipe multidisciplinar;
- Art. 6º Elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Art. 7º Elaborar relatórios sobre as atividades realizadas com os estudantes com deficiência para a coordenação pedagógica e orientação educacional;
- Art. 8º Ensinar e estimular a utilização de tecnologias assistivas de forma a ampliar as habilidades funcionais dos estudantes, a fim de promover sua autonomia e participação;
- Art. 9º Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante;
- Art. 10 Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que possam promover a participação dos estudantes nas atividades escolares;
- Art. 11 Incentivar estudantes com deficiência para a inserção no mundo de trabalho;
- Art. 12 Manter atualizada a documentação necessária de cada estudante atendido na sala de recursos multifuncionais;
- Art. 13 Orientar a família do estudante na busca de profissionais específicos, em parceria com a Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e professores envolvidos;
- Art. 14 Vivenciar e divulgar a Proposta Educativa Teresiana;
- Art. 15 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

Subseção II - Das Atribuições do Profissional de Apoio Escolar

- Art. 1º Exercer atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária,
- Art. 2º Colaborar com o processo de inclusão, auxiliando e atendendo os estudantes que necessitem de cuidados básicos em relação à higiene, locomoção e alimentação.
- Art. 3º Encaminhar à orientação educacional situações que coloquem em risco a segurança dos estudantes;
- Art. 4º Contribuir para o desenvolvimento socioemocional, de hábitos de higiene, boas maneiras e locomoção do estudante com deficiência, visando a construção da sua autonomia.
- Art. 5º Vivenciar e divulgar a Proposta Educativa Teresiana;
- Art. 6º Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

Subseção III - Dos Demais Profissionais para o Público-Alvo da Sala De Recursos Multifuncionais

- Art. 1º Os profissionais serão disponibilizados quando comprovada a necessidade.

SEÇÃO VI – DAS MONITORIAS

Art. 1º Os monitores buscam auxiliar nas atividades pedagógicas e acompanhar os estudantes no cotidiano escolar.

Subseção I – Das Atribuições do Responsável

Art. 1º Atuar de forma coerente com a Espiritualidade e a Proposta Educativa Teresiana;

Art. 2º Encaminhar aos setores competentes do Colégio os estudantes que necessitam de atendimento individual, informando os fatos de que têm conhecimento;

Art. 3º Controlar os atrasos, ausências e saídas antecipadas dos estudantes;

Art. 4º Atender os estudantes em casos de indisposições ou acidentes, comunicando à coordenação e à família o ocorrido, encaminhando-os, quando necessário, ao hospital;

Art. 5º Zelar pela observância do horário, movimentação de turmas, com presença constante nas dependências do Colégio;

Art. 6º Informar à Direção e aos setores de Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional os fatos ocorridos nos turnos;

Art. 7º Auxiliar os professores, quando for necessário, no desenvolvimento do trabalho pedagógico;

Art. 8º Acompanhar os estudantes na entrada do turno escolar;

Art. 9º Auxiliar no recreio dos estudantes;

Art. 10 Zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didáticos e pedagógicos;

Art. 11 Atender visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física do Colégio;

Art. 12 Manter sigilo sobre informações pessoais de estudantes, professores e familiares;

Art. 13 Manter clima de trabalho cooperativo, de entreajuda com colegas e demais setores do Colégio;

Art. 14 Vivenciar e divulgar a Proposta Educativa Teresiana;

Art. 15 Cumprir as diretrizes emanadas da Mantenedora;

Art. 16 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

Art. 17 Controlar o uso do uniforme e fazer os encaminhamentos correspondentes;

Art. 18 Cuidar da segurança individual e coletiva, orientando os estudantes sobre as normas disciplinares para prevenir acidentes;

Art. 19 Acompanhar as turmas em atividades externas quando for necessário;

CAPÍTULO III – DO APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO-OPERACIONAL

O Apoio Técnico Administrativo-Operacional é constituído pela Tesouraria, Setor de Pessoal, Comunicação, Assistência Social, Recepção, Auxiliares de limpeza organização do espaço escolar e Manutenção Predial. Está a cargo da Direção e do Coordenador Administrativo-Financeiro.

SEÇÃO I – DA TESOURARIA

Art. 1º O responsável pela Tesouraria é profissional habilitado que controla e administra as contas a pagar e receber, garantindo que os pagamentos e recebimentos sejam realizados dentro do prazo.

Subseção I – Das Atribuições do Responsável

- Art. 1º Registrar entrada e saída de valores, responsabilizando-se pelo controle do Caixa;
- Art. 2º Realizar os pagamentos das faturas autorizadas, arquivando os comprovantes;
- Art. 3º Realizar o recolhimento dos tributos e encargos;
- Art. 4º Fazer conferências, movimentações e controles bancários;
- Art. 5º Realizar os procedimentos relativos a tudo o que envolve o processo de matrícula e rematrículas;
- Art. 6º Realizar o controle financeiro de estudantes matriculados no ensino regular e nas atividades extracurriculares;
- Art. 7º Aplicar as orientações recebidas dos meios administrativos e jurídicos às famílias inadimplentes;
- Art. 8º Emitir os relatórios necessários para a Contabilidade da Mantenedora;
- Art. 9º Elaborar relatórios e disponibilizar informações da Tesouraria à Direção, ao Coordenador Administrativo-Financeiro e ao Conselho Gestor, quando solicitado;
- Art. 10 Arquivar a documentação relativa ao setor, zelando pela boa conservação, conforme legislação vigente;
- Art. 11 Guardar sigilo sobre assuntos relacionados ao Colégio e ao seu trabalho;
- Art. 12 Vivenciar e divulgar a Proposta Educativa Teresiana;
- Art. 13 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção;
- Art. 14 Analisar os documentos contábeis verificando sua autenticidade;
- Art. 15 Fazer os lançamentos no sistema contábil das faturas, recibos, extratos bancários, investimentos, planos de pagamentos, gratuidades e descontos;
- Art. 16 Gerar as guias para recolhimento dos tributos;
- Art. 17 Gerar e enviar as Notas Fiscais Eletrônicas;
- Art. 18 Gerar e enviar os boletos bancários;
- Art. 19 Informar a Empresa do Seguro Educacional sobre o número de segurados, mensalmente.

SEÇÃO II – DO SETOR PESSOAL

- Art. 1º O responsável pelo Setor Pessoal organiza e administra a documentação que regulamenta a vida funcional dos colaboradores do Colégio;
- Art. 2º O setor é exercido por profissional contratado pelo Diretor.

Subseção I – Das Atribuições do Responsável

- Art. 1º Atualizar as carteiras profissionais;
- Art. 2º Controlar frequência dos estagiários e menores aprendizes e período legal do exercício da função;
- Art. 3º Controlar o ponto eletrônico, as horas trabalhadas, as horas extras, banco de horas, as férias,

a documentação, as inclusões diversas na folha de pagamento, afastamentos, entradas e saídas e pagamento de benefícios;

Art. 4º Informar aos colaboradores as alterações de sua vida funcional;

Art. 5º Informar e redigir expedientes relativos ao pessoal;

Art. 6º Informar mensalmente o setor responsável sobre os eventos da folha de pagamento;

Art. 7º Manter atualizados os dados cadastrais de todos os colaboradores;

Art. 8º Manter-se atualizado em relação à legislação, dissídios, e-social e tudo mais que tem relação com este setor;

Art. 9º Organizar o arquivo ativo e passivo dos colaboradores;

Art. 10 Preparar a documentação para as rescisões contratuais;

Art. 11 Produzir e informar mensalmente a relação do vale-transporte;

Art. 12 Receber a documentação do profissional em processo de admissão e cadastrar no sistema;

Art. 13 Registrar a entrega dos EPIs com a devida assinatura do colaborador que os recebe;

Art. 14 Registrar e informar aos órgãos competentes as ocorrências em tempo hábil;

Art. 15 Zelar pela boa conservação, ordem e guarda dos documentos pelo tempo exigido legalmente;

Art. 16 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

SEÇÃO III – DA COMUNICAÇÃO

Art. 1º O Setor de Comunicação tem a finalidade de auxiliar no planejamento, execução e divulgação dos materiais referente à comunicação interna e externa, observando as determinações da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nos materiais produzidos.

Subseção I – Das Atribuições do Responsável

Art. 1º Observar as determinações da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nos materiais produzidos para publicidade e propaganda;

Art. 2º Acompanhar, eventualmente, a empresa que fotografa os estudantes, as turmas e os ambientes escolares;

Art. 3º Planejar, executar e divulgar os materiais referentes à comunicação do Colégio, de acordo com as orientações da direção;

Art. 4º Fotografar os eventos e responsabilizar-se pelos materiais que serão veiculados na mídia;

Art. 5º Organizar *layout* de materiais a serem divulgados;

Art. 6º Orientar professores e coordenações acerca dos materiais para divulgação;

Art. 7º Responsabilizar-se pelos orçamentos dos materiais de publicidade, apresentando-os previamente à Direção;

Art. 8º Participar das reuniões da Equipe de Comunicação;

Art. 9º Vivenciar e divulgar a Proposta Educativa Teresiana;

Art. 10 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

SEÇÃO IV – DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 1º O Assistente Social coordena, elabora, planeja, executa, avalia, implanta projetos e ações para a comunidade escolar, com encaminhamentos, orientações, informações, que possam promover a cidadania ou ações voltadas para as famílias.

Art. 2º O Setor de Assistência Social é exercido por profissional legalmente habilitado, admitido pelo Diretor.

Subseção I – Das Atribuições do Responsável

Art. 1º Orientar sobre rotinas da instituição, serviços e recursos sociais;

Art. 2º Orientar sobre normas, códigos e legislação na área da Assistência Social;

Art. 3º Elaborar e executar o projeto de concessão de bolsas de estudos de 100% e 50%;

Art. 4º Elaborar, divulgar e aplicar o Edital para concessão de bolsas de estudos;

Art. 5º Receber, conferir, analisar os documentos, emitir Parecer da Assistência Social e submeter a documentação à Comissão de Análise;

Art. 6º Atender as pessoas que procuram o Colégio para solicitar bolsa de estudos, subsidiando-as com informações, orientações e esclarecimentos;

Art. 7º Elaborar, aplicar e analisar ficha socioeconômica de estudantes de acordo com a legislação vigente;

Art. 8º Apresentar a avaliação e relação de estudantes que atendem os requisitos legais e normas internas, aptos a serem beneficiados com a bolsa integral ou parcial, ao Conselho Administrativo para a definição final;

Art. 9º Elaborar os Pareceres nas fichas de estudantes considerados aptos a receber a bolsa parcial de 50% ou de gratuidade de 100% conforme o número de vagas oferecidas pela Mantenedora;

Art. 10 Realizar visitas domiciliares quando solicitado pela Direção ou considerar importante;

Art. 11 Monitorar o controle de metas do Programa de Filantropia e elaborar relatórios;

Art. 12 Elaborar e executar o Projeto de Apoio ao Estudante Bolsista – PAAB, atendendo às necessidades para bom desempenho escolar;

Art. 13 Providenciar o que for necessário para o cumprimento do que estabelece o PAAB conforme planejamento;

Art. 14 Elaborar planilha de acompanhamento para ter o controle do cumprimento da meta estabelecida;

Art. 15 Organizar, zelar e arquivar todos os documentos dos estudantes bolsistas;

Art. 16 Acompanhar através do atendimento direto à família dos estudantes bolsistas, que se encontram com defasagem no rendimento escolar e os encaminhamentos que se fizerem necessários após o atendimento;

Art. 17 Acompanhar, quando solicitado, o atendimento com Especialista, a estudantes bolsistas com dificuldades de aprendizagem, para certificar-se de que está tendo o atendimento necessário;

Art. 18 Complementar os Projetos elaborados do Programa de Filantropia, conforme demanda, para adequação a realidade local;

Art. 19 Atender individualmente os estudantes bolsistas e família, quando necessário;

Art. 20 Colaborar com os órgãos da administração e gestão do Colégio no âmbito dos apoios

socioeducativos;

Art. 21 Anteder à demanda documental dos órgãos públicos;

Art. 22 Colaborar na área da sua especialidade, com professores, pais ou outros agentes educativos na perspectiva do aconselhamento psicossocial;

Art. 23 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função;

Art. 24 Testemunhar e agir de acordo com os valores institucionais e o Carisma Teresiano;

Art. 25 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

SEÇÃO V– DA RECEPÇÃO

Art. 1º O colaborador que atua na Recepção do Colégio acolhe a comunidade escolar e encaminha devidamente as pessoas com cordialidade e atenção, direciona ligações, anota recados, recebe e encaminha correspondências;

Subseção I – Das Atribuições do Responsável

Art. 1º Receber e encaminhar as pessoas que tenham assunto a tratar no Colégio;

Art. 2º Manter sob a sua vigilância a recepção do Colégio, fiscalizando a entrada e a saída de pessoas estranhas assim como a saída de materiais, móveis, utensílios e produtos, comunicando à Direção qualquer irregularidade observada;

Art. 3º Atender de maneira clara, ágil e objetiva;

Art. 4º Ter conhecimento dos horários de funcionamento das diversas atividades do Colégio;

Art. 5º Averiguar o horário de saída de grupos de estudantes e agenda semanal de eventos;

Art. 6º Acolher a comunidade escolar e comunicar sua chegada ao Setor competente;

Art. 7º Receber chamadas telefônicas e transferi-las ao Setor competente, demonstrando eficiência, respeito e atenção;

Art. 8º Responder às solicitações de pais ou responsáveis;

Art. 9º Contatar pais ou responsáveis para comparecimento no Colégio, sempre que solicitado pela Direção ou Setores;

Art. 10 Manter postura ética sobre as informações recebidas e jamais liberar dados pessoais de estudantes, responsáveis e colaboradores, sem autorização da Direção;

Art. 11 Zelar e controlar a entrega e recebimento das chaves dos espaços e móveis utilizados;

Art. 12 Vivenciar e divulgar a Proposta Educativa Teresiana;

Art. 13 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

SEÇÃO VI – DOS AUXILIARES DE LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO ESCOLAR

Art. 1º Os colaboradores denominados auxiliares de limpeza são responsáveis pela organização, limpeza e higienização dos ambientes e espaços escolares.

Subseção I – Das Atribuições do Responsável

Art. 1º Limpar e zelar pelo ambiente físico do Colégio e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente, fazendo uso de Equipamentos de Proteção Individuais fornecidos pelo Colégio;

Art. 2º Auxiliar nos demais setores correlatos a sua função sempre que se fizer necessário;

Art. 3º Vivenciar e divulgar a Proposta Educativa Teresiana;

Art. 4º Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

SEÇÃO VII - DA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

Art. 1º Os auxiliares da Manutenção Predial devem zelar pela estrutura física, manutenção, conservação e funcionamento do Colégio.

Subseção I – Das Atribuições do Responsável

Art. 1º Zelar pelo ambiente físico do Colégio e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente, fazendo uso de Equipamentos de Proteção Individuais fornecidos pelo Colégio;

Art. 2º Realizar inspeção nas dependências do Colégio visando à identificação de necessidades de manutenção predial e de mobiliário;

Art. 3º Executar reparos e consertos nos ambientes, espaços e mobiliários.

Art. 4º Verificar o uso indevido de iluminação, água, gás, bem como de equipamentos diversos;

Art. 5º Verificar o funcionamento e a segurança de portões, portas e janelas, comunicando à Direção qualquer irregularidade;

Art. 6º Auxiliar na execução de reparos nas salas de aulas, demais dependências, nas instalações elétricas e hidráulicas e nos equipamentos didáticos;

Art. 7º Vivenciar e divulgar a Proposta Educativa Teresiana;

Art. 8º Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

TÍTULO V – DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I – DA MATRÍCULA

Art. 1º A matrícula estabelece vínculo anual com o Colégio e implica na aceitação por parte dos pais, ou do responsável, da integralidade da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar.

Art. 2º O Colégio adota o regime de matrícula anual para a Educação Infantil, para o Ensino Fundamental e para o Ensino Médio.

SEÇÃO I - DAS CONDIÇÕES PARA MATRÍCULA

Art. 1º Anualmente a Direção divulga o período de matrícula e os documentos necessários com base na legislação vigente e nas determinações da Mantenedora.

Art. 2º O período previsto para a matrícula da Educação Infantil e no Ensino Fundamental é estabelecido anualmente no calendário escolar.

Art. 3º O período previsto para a matrícula no Ensino Médio é estabelecido anualmente no calendário escolar e no edital de matrícula.

Art. 4º Para realizar a matrícula é necessário:

- a) A existência de vaga no ano pretendido;
- b) Nas Unidades Curriculares Eletivas as vagas são preenchidas por ordem de inscrição e efetivação da matrícula.
- c) Apresentação de documentos exigidos pelo Colégio;
- d) Realização de entrevista para conhecer as finalidades, as normas, bem como a adaptação ao currículo da Instituição.

SEÇÃO II - DO PROCESSO DE MATRÍCULA

Art. 1º A matrícula compreende:

- a) Matrícula dos estudantes que frequentam o Colégio no ano em curso;
- b) Admissão de novos estudantes, mediante processo de entrevista com os candidatos, os pais ou o responsável.
- c) Admissão de estudantes por transferência;
- d) Admissão de estudantes sem escolarização regular, conforme legislação vigente.

SEÇÃO III – DA IDADE PARA INGRESSO ESCOLAR

Art. 1º Para ingresso na Educação Infantil a criança deve ter a idade conforme a legislação vigente.

Art. 2º A Educação Infantil é oferecida a partir dos 04 anos e é organizada conforme a idade:

- a) Pré-Escola 1: 04 anos a 04 anos e 11 meses;
- b) Pré-Escola 2: 05 anos a 05 anos e 11 meses.

Art. 3º Para o ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, a criança deve ter 06 anos de idade até a data de 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

SEÇÃO IV - DO CONTRATO EDUCACIONAL

Art. 1º O processo do ato de matrícula **inicia-se** com a assinatura dos pais ou do responsável pelo estudante, no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais da Instituição.

Art.2º O ônus dos estudos de adaptação curricular e demais serviços eventuais é de responsabilidade dos pais ou responsável pelo estudante.

Art.3º As anuidades escolares, divididas em parcelas mensais, são cobradas de acordo com as normas fixadas pela Mantenedora.

Art.4º Os pagamentos das parcelas mensais devem ser efetuados até a data ajustada no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado anualmente entre a Instituição, os pais ou responsável pelo estudante, sujeito ao acréscimo de multa conforme a legislação vigente.

Art.5º Os serviços passíveis de taxas especiais estão definidos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

SEÇÃO V - DO DEFERIMENTO DA MATRÍCULA

Art. 1º O processo de matrícula é concluído somente após o deferimento pelo Diretor e posterior assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art.2º A assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais expressa a concordância e adesão aos termos deste Regimento Escolar, Proposta Educativa Teresiana e demais documentos escolares.

Art.3º A apresentação no prazo estabelecido, atendendo às normas legais, é condição para oficializar a matrícula.

Art.4º Os estudantes recebidos por transferência, devem apresentar:

a) Histórico Escolar

b) Documento que explicita o que o estudante já desenvolveu na Instituição de origem em termos de conhecimentos e habilidades, bem como outras informações que auxiliem no estudo de sua vida escolar para situá-lo no ano adequado.

c) O Colégio, se necessário, procederá à avaliação para classificação ou reclassificação ao estudante recebido por transferência, conforme o disposto neste Regimento Escolar.

Art.5º Documentação rasurada ou falsificada invalida a matrícula.

Art.6º Não há renovação automática de matrícula. Ao final do ano letivo escolar, as partes permanecem livres para renovar ou não, a matrícula para o ano letivo seguinte.

Art. 7º A matrícula em qualquer época do ano pode ser cancelada através de requerimento feito e assinado pelos pais ou pelo responsável pelo estudante.

SEÇÃO VI - DA CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS

Art. 1º A constituição das turmas observa a legislação, os aspectos administrativos e pedagógicos da Instituição.

CAPÍTULO II – DAS ELETIVAS E DAS TRILHAS DE APROFUNDAMENTO

Art. 1º As unidades curriculares eletivas e a(s) Trilha(s) de Aprofundamento do Itinerário Formativo do Colégio Santa Teresa de Jesus, desenvolvem situações e atividades educativas de aprofundamento das áreas de conhecimento da BNCC e do RCG-EM.

Art. 2º As unidades curriculares eletivas buscam complementar a BNCC e o RCG-EM. São de livre escolha do estudante, a partir das possibilidades de oferta da instituição.

Art. 3º A(s) Trilha(s) de Aprofundamento(s) é composta por várias unidades curriculares com início, meio e fim. Busca(m) aprofundar conceitos da Formação Geral Básica, bem como a possibilidade da vivência de diferentes situações educativas conectadas com o protagonismo estudantil.

Art. 4º O Colégio orienta os estudantes do Ensino Médio no processo de escolha das unidades curriculares eletivas e das Trilhas de Aprofundamento do Itinerário Formativo.

Art. 5º A opção pela unidade curricular eletiva e pela trilha de aprofundamento do Ensino Médio observa a disponibilidade de oferta e de vaga.

Art. 6º A divulgação do número de vagas para as unidades curriculares eletivas do Ensino Médio é disponibilizada por meio de edital publicado no período que antecede à matrícula.

Art. 7º A opção pela mudança de Trilha de Aprofundamento do Itinerário Formativo deve observar a disponibilidade de vaga na outra Trilha, até o final do primeiro trimestre do início da Trilha de Aprofundamento em que o estudante está cursando.

Art. 8º A opção pela mudança de unidade curricular eletiva anual deve observar a disponibilidade de vaga na turma pretendida, até o final do primeiro trimestre da unidade curricular eletiva em que o estudante está cursando.

Art. 9º No percurso do Ensino Médio, o estudante cursará no mínimo 03 (três) unidades curriculares eletivas, sendo no mínimo 01 (uma) unidade curricular eletiva em cada uma das três séries.

CAPÍTULO III - DA TRANSFERÊNCIA

Art. 1º Transferência é a passagem do estudante para outro Estabelecimento de Ensino, feita por solicitação dos pais ou responsável pelo estudante.

SEÇÃO I - DA CONCESSÃO DE TRANSFERÊNCIA

Art. 1º A transferência é concedida em qualquer época do ano, por solicitação dos pais ou responsável pelo estudante, mediante requerimento encaminhado à secretaria do Colégio, com atestado de vaga em outra instituição.

Art. 2º Ao conceder a transferência, o Colégio fornece a documentação escolar com os dados necessários à legalidade do ato e as informações pedagógicas.

SEÇÃO II - DA ACEITAÇÃO DE ESTUDANTES TRANSFERIDOS

Art. 1º A aceitação de estudantes por transferência condiciona-se à existência de vaga e à adesão dos pais, ou responsável às determinações deste Regimento Escolar, Proposta Educativa Teresiana e demais documentos escolares.

Art. 2º A matrícula do estudante recebido por transferência inicia-se com a apresentação da documentação exigida pela legislação vigente e pelo disposto neste Regimento Escolar. Ela é efetivada somente após o **deferimento** do Diretor e posterior assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 3º Na eventualidade de o estudante matricular-se após o início do ano letivo, a sua vida escolar e o controle da frequência iniciam-se a partir da data da sua efetiva matrícula.

SEÇÃO III - PROCEDIMENTOS PARA ESTUDANTES TRANSFERIDOS

Art. 1º Os estudantes transferidos de outros Estabelecimentos de Ensino são passíveis dos procedimentos de classificação, reclassificação e adaptação curricular, conforme análise individual dos documentos apresentados realizada pela Coordenação Pedagógica, atendendo aos critérios estabelecidos no Plano de Estudos.

CAPÍTULO IV - DOS ESTUDOS DE ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Art. 1º A adaptação curricular é desenvolvida sem prejuízo das atividades normais do ano em que o estudante foi matriculado e tem por finalidade atingir as competências e habilidades necessárias, para o prosseguimento do novo currículo.

Art. 2º O professor da respectiva unidade curricular elabora o plano de adaptação, onde constam as competências e habilidades a serem desenvolvidas, a metodologia e o cronograma, podendo ser por meio de aulas regulares ou de trabalhos orientados.

Art. 3º A Adaptação Curricular é aplicada a partir da efetivação da matrícula, quando houver discrepância entre os objetos de conhecimento dos componentes curriculares do Colégio de origem com os da Instituição;

Art. 4º O processo de adaptação curricular é considerado encerrado quando os objetivos estabelecidos forem atingidos pelo estudante, sendo feitos os registros na sua ficha individual;

Art. 5º Compete ao Setor de Coordenação Pedagógica coordenar o processo de adaptação curricular, assessorando os professores na preparação dos planos especiais e acompanhando a execução desses planos;

Art. 6º O ônus administrativo-financeiro dos estudos de adaptação curricular deve ser assumido pelos pais ou responsável pelo estudante.

CAPÍTULO V - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

Art. 1º A Classificação significa localizar o estudante no ano/série compatível com a sua idade, suas experiências e o seu nível de competência, segundo o processo de avaliação definido neste Regimento Escolar.

Art. 2º O processo de classificação pode ser aplicado em qualquer ano/série do Ensino Fundamental e Ensino Médio nas seguintes condições:

- a) Por promoção, para o estudante que cursou o ano anterior com aproveitamento, no próprio Colégio;
- b) Por transferência, para os candidatos procedentes de outros Estabelecimentos de Ensino;
- c) Independente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pelo Colégio, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do estudante, permitindo sua inscrição no ano adequado;

Art. 3º O candidato sem vida escolar progressa é avaliado por uma equipe designada pelo Diretor, através de instrumentos que permitam verificar seu nível de conhecimentos:

- a) Os procedimentos do processo de classificação para o candidato sem vida escolar progressa, são registrados em Ata firmada pela equipe responsável pela avaliação, sendo devidamente assinada pelos pais, ou o responsável pelo estudante.
- b) A documentação pertinente à avaliação do candidato sem vida escolar progressa deve ser arquivada na pasta do estudante, com os registros detalhados dos procedimentos e resultados;
- c) No histórico escolar do estudante deve ser feito o registro da aplicação do processo de Classificação e o respectivo resultado;

Art. 4º O controle da frequência passa a ser feito a partir da data da designação do estudante no respectivo ano.

CAPÍTULO VI - DO PROCESSO DE RECLASSIFICAÇÃO

Art. 1º O Colégio adota a reclassificação para o estudante recebido por transferência vindo de

outros países, de outros sistemas de ensino ou de outras formas de organização curricular, avaliando-o para situá-lo no ano adequado ao seu estágio de desenvolvimento e às suas potencialidades de crescimento.

Art. 2º Os procedimentos de reclassificação, desenvolvidos através de avaliações, abordam os pré-requisitos conceituais indispensáveis para cursar o ano pretendido, adequando a inserção do estudante na organização curricular do Colégio, conforme seu estágio de desenvolvimento;

Art. 3º Os procedimentos desenvolvidos para reclassificar o estudante devem ser registrados em Ata firmada pela equipe executora e assinada pelos pais ou responsável;

Art. 4º O Setor de Coordenação Pedagógica tem a responsabilidade de supervisionar a aplicação do processo de reclassificação;

Art. 5º A documentação pertinente à avaliação deve ser arquivada na pasta individual do estudante, na Secretaria do Colégio;

Art. 6º A Reclassificação deve ser registrada no Histórico Escolar do estudante, citando o amparo legal: Lei Federal nº 9.394/96, art.23, §1º.

CAPÍTULO VIII - DO AVANÇO

Art. 1º O Avanço nos anos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio constitui-se em estratégia de progresso individual e contínuo do estudante que apresentar o nível de conhecimento avançado ao ano/série que está cursando, com maturidade acima de sua idade.

Art.2º O estudante regularmente matriculado em um determinado ano que apresentar nível de aprendizagem diferenciado, cuja avaliação do processo indicar condições cognitivas, afetivas e sociais de acompanhar o ano seguinte, pode avançar.

Art.3º As avaliações devem ser realizadas até o mês de abril do ano letivo em curso para, caso seja confirmada a condição do avanço, o estudante possa acompanhar o novo ano;

Art.4º Os procedimentos de avaliação do estudante, com parecer favorável de avanço, são registrados em Ata firmada pela equipe responsável, e mediante diagnóstico documentado de profissionais especializados, quando necessário, sendo devidamente assinada pelos pais, ou o responsável;

Art. 5º O Histórico Escolar do estudante deve referir o processo de Avanço, com o respectivo amparo legal.

CAPÍTULO VIII - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS ANTERIORES REALIZADOS COM ÊXITO

Art. 1º O Colégio Santa Teresa de Jesus procede ao aproveitamento de estudos concluídos com êxito tendo por base o seu Plano de Estudos.

Art. 2º O aproveitamento de estudos deve ser solicitado à Secretaria do Colégio, antes da efetivação da matrícula mediante requerimento, acompanhado dos seguintes documentos:

I. Histórico escolar original;

II. Documento curricular original que descreva as habilidades e competências trabalhadas e concluídas com aprovação;

III. Carga horária efetivamente cumprida pelo estudante no componente/unidade curricular concluído com aprovação na escola de origem.

Art. 3º O aproveitamento de estudos na Formação Geral Básica e nos Itinerários Formativos

observa o histórico escolar e as aprendizagens realizadas, sendo o deferimento condicionado à compatibilidade de carga horária, habilidades e competências de cada componente/unidade curricular.

Art. 4º Havendo divergência entre as habilidades e competências atestadas no documento curricular apresentado pelo estudante com o estabelecido no currículo do Colégio Santa Teresa de Jesus, são realizadas atividades que proporcionem adaptação, qualidade e equidade no currículo escolar do estudante.

Art. 5º Havendo divergência da carga horária cursada na instituição de origem com a carga horária do Colégio Santa Teresa de Jesus, o estudante deve completar a carga horária estabelecida no Plano de Estudos e na Matriz Curricular.

Art. 6º A concessão do aproveitamento de estudos não implica em redução de valores financeiros referentes ao contrato de matrícula.

Art. 9º O estudante do Colégio Santa Teresa de Jesus que trocar de Trilha tem aproveitamento da carga horária automaticamente.

Art. 10 As atividades realizadas pelos estudantes em cursos de idiomas, estágios, oficinas, trabalho supervisionado, atividades de extensão, pesquisa de campo, iniciação científica, aprendizagem profissional, participação em trabalhos voluntários dentre outros, podem ser aproveitadas como certificação complementar, registradas no histórico escolar, sem contabilizar na carga horária do Ensino Médio.

CAPÍTULO IX – DA PROGRESSÃO CONTINUADA

Art. 1º A Progressão Continuada ocorre do 1º para o 2º ano e do 2º para o 3º ano do Ensino Fundamental, conforme a legislação vigente.

CAPÍTULO X – DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 1º O Colégio não oferece progressão parcial para seus alunos, mas aceita o retorno de ex alunos que tenham realizado a progressão parcial em outro estabelecimento de ensino após um ano letivo da sua transferência.

CAPÍTULO XI – DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 1º O Colégio expede históricos escolares conforme legislação vigente.

Art. 2º Os estudantes da Educação Infantil, no final do ano letivo, recebem documento específico que atesta o seu processo de desenvolvimento e de aprendizagem.

Art. 3º Ao estudante que concluir o Ensino Fundamental e Ensino Médio, o Colégio expede o respectivo histórico escolar e o certificado de conclusão.

Art. 4º O Histórico Escolar do estudante da Educação Especial será acompanhado de instrumento descritivo das competências e habilidades desenvolvidas em cada ano, especificando-se o seu nível de desempenho.

Subseção I - Do Certificado de Terminalidade Específica

Art. 1º Para o estudante público-alvo do AEE que não atingir os resultados de escolarização conforme a LDB, é expedido o Certificado de Terminalidade Específica, com Histórico Escolar descritivo.

TÍTULO VI - DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

CAPÍTULO I - DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

SEÇÃO I - DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 1º O Atendimento Educacional Especializado – AEE, compreendido como o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos, busca complementar ou suplementar a formação do estudante para a sua participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.

Art. 2º A sala de recursos multifuncionais é o local onde é realizado o AEE. Nesse espaço, são realizadas atividades de natureza pedagógica, no turno inverso, conduzidas por professor especializado.

SEÇÃO II - DO PÚBLICO-ALVO

Art. 1º O AEE tem como público-alvo:

- a) *Estudantes com deficiência*: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial.
- b) *Estudantes com transtornos globais do desenvolvimento*: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras. Incluem-se nessa definição estudantes com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação.
- c) *Estudantes com altas habilidades/superdotação*: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

SEÇÃO III - DA FINALIDADE DO PDI

Art.1º O Plano de Desenvolvimento Individualizado – PDI é o instrumento orientador para que o professor da sala de recursos multifuncionais possa realizar seu trabalho com o estudante.

Art.2ª Na elaboração do PDI, o professor da sala de recursos multifuncionais buscará levar em consideração as características de aprendizagem do estudante e suas condições biopsicossociais, como também as condições do Colégio, em articulação com os demais professores da sala de aula regular.

SEÇÃO IV - DA AVALIAÇÃO INICIAL

Art.1º A avaliação pedagógica é processo fundamental para o trabalho com os estudantes público-alvo do AEE. Ela subsidia o planejamento das ações a serem desenvolvidas pela Instituição, pelo professor da sala de recursos multifuncionais e pelos demais professores. Feita essa avaliação, o professor da sala de recursos multifuncionais irá elaborar e desenvolver o Plano de Desenvolvimento Individualizado – PDI.

Art.2º A avaliação é realizada pela equipe técnico-pedagógica do Colégio, juntamente com o professor do AEE.

SEÇÃO V - DO TEMPO DE PERMANÊNCIA

Art.1º O tempo de permanência na sala de recursos multifuncionais dependerá da evolução qualitativa do estudante. Será definido entre os professores da sala de aula regular e os profissionais encarregados desse atendimento.

SEÇÃO VI - DOS PARECERES ESPECIALIZADOS

Art.1º A equipe técnico-pedagógica sempre que julgar pertinente, para melhor conhecer e atender o estudante, laudos e/ou pareceres de especialistas poderão ser solicitados, mas não serão determinantes na tomada de decisão do Colégio. Esses documentos ficarão em anexo ao PDI do estudante, que é de utilização restrita pela equipe pedagógica.

SEÇÃO VII - DO CURRÍCULO PERSONALIZADO

Art.1º O plano de trabalho do professor da sala de aula regular busca, sempre que necessário, ser efetivado a partir de currículo personalizado, que é dimensionado conforme as possibilidades e as necessidades educacionais específicas do estudante, identificadas no PDI.

Art.2º Para os estudantes com deficiência que revelam não conseguir atingir os objetivos propostos no currículo regular a Instituição estabelece objetos de conhecimento relacionados ao desenvolvimento de habilidades básicas, à consciência de si, aos cuidados pessoais e de vida diária, ao exercício da independência e ao relacionamento interpessoal, dentre outras habilidades adaptativas.

Art. 3º Os professores da sala de aula regular promoverão, sempre que necessário e de acordo com as possibilidades da Instituição, a personalização do currículo, de métodos, técnicas e recursos educativos específicos para atender os estudantes com deficiência.

SEÇÃO VIII - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art.1º A avaliação da aprendizagem é realizada pelo professor da sala de aula regular, que poderá ser auxiliada pelo professor da sala de recursos multifuncionais e pela equipe técnico-pedagógica. O resultado do processo da avaliação da aprendizagem poderá ser expresso por parecer descritivo ou pelos critérios estabelecidos para os demais estudantes, conforme esteja definido no PDI do estudante.

TÍTULO VII – DAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

CAPÍTULO I - DAS FINALIDADES DAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

Art. 1º Acreditando que a educação não se faz somente em sala de aula e reconhecendo a importância de vivências múltiplas para a formação do estudante e o desenvolvimento de suas habilidades cognitivas, pessoais, interpessoais e culturais, o Colégio oferece aos estudantes diversas atividades extracurriculares opcionais.

SEÇÃO I - DA COORDENAÇÃO

Art.1º A coordenação das atividades extracurriculares é realizada pelo Setor Administrativo-com a finalidade de gerir as ações voltadas ao atendimento dos estudantes;

Art.2º As atividades extracurriculares são desenvolvidas no pós turno;

Art. 3º As atividades são atendidas por especialistas terceirizados.

TÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

O Colégio Santa Teresa de Jesus realiza periodicamente e sistematicamente a avaliação interna e externa com o objetivo de obter informações referentes ao seu funcionamento, prestação de serviços e do desempenho dos profissionais. O diagnóstico contribui para a tomada de decisões, o estabelecimento de metas, a implantação de mudanças e a garantia da melhoria de qualidade.

Art. 1º O Colégio realiza periodicamente a avaliação de suas atividades face aos objetivos expressos na Proposta Pedagógica, com vistas à atualização do diagnóstico de suas necessidades e aspirações.

Art. 2º A avaliação do Colégio como um todo envolve a avaliação da gestão, do currículo, do atendimento dos setores e da qualidade do ensino que oferece.

Art. 3º A avaliação do Colégio é denominada de “Avaliação Institucional”, sendo seus dados obtidos através de instrumentos próprios.

Art. 4º A análise dos resultados é feita pelo Conselho Técnico Pedagógico. As conclusões são divulgadas, conforme orientações do Diretor.

CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO DO ESTUDANTE

Art.1º Com base nos objetivos adotados pelo Colégio, a avaliação é considerada processo permanente de reflexão-ação-reflexão, propiciando diagnósticos e o planejamento docente, de modo a possibilitar aprendizagem e desenvolvimento qualitativo do estudante.

Art.2º A avaliação da aprendizagem e desenvolvimento do estudante ocorre de forma integral, permanente e cumulativa, ao longo do ano letivo.

Art.3º A avaliação do estudante tem como objetivo identificar as aprendizagens construídas e o seu estágio de desenvolvimento frente às competências e habilidades estabelecidas no plano curricular do Colégio.

SEÇÃO I – EDUCAÇÃO INFANTIL: DA EXPRESSÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

Art. 1º A avaliação na Educação Infantil é feita mediante o acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Art. 2º É dado conhecimento aos pais ou responsável do acompanhamento e do registro de desenvolvimento da criança, através de Ficha de Avaliação, com Parecer Descritivo e de Portfólio, no final de cada semestre.

§1º Do Parecer Descritivo:

I. É o registro do perfil do estudante e a fase do desenvolvimento em que ela se encontra e os seus avanços adquiridos ao longo do processo de aprendizagem. Essa forma de registrar a caminhada tem o objetivo de mostrar a importância de cada atividade como uma oportunidade de desenvolvimento.

II. O Parecer Descritivo é elaborado com base nos *campos de experiências* contemplando os seguintes critérios: Sim, Não, Em processo.

- ✓ SIM – para a compreensão e aplicação dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento
- ✓ EM PROCESSO – para a compreensão e aplicação parcial dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento
- ✓ NÃO – para quando não há compreensão e aplicação dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento

§2º Do Portfólio:

I. Junto com o Parecer Descritivo é apresentado Portfólio, que se constitui em um conjunto de registros que apresenta avanços e mudanças conceituais das crianças.

SEÇÃO II – ENSINO FUNDAMENTAL: DA EXPRESSÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

Art. 1º A avaliação da aprendizagem e desenvolvimento do estudante do Ensino Fundamental configura-se como processo cumulativo e contínuo, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Subseção I - Do 1º e do 2º ano do Ensino Fundamental

Art. 1º Os resultados da avaliação dos estudantes do 1º e do 2º ano do Ensino Fundamental são expressos através de Ficha de Avaliação, com parecer descritivo.

Art. 2º A Ficha de Avaliação é organizada por componentes curriculares, em áreas de conhecimento.

Art. 3º A Ficha de Avaliação apresenta os seguintes critérios para as competências e habilidades:

- a) SIM – para a compreensão e aplicação das competências e habilidades;
- b) EM PROCESSO – para a compreensão e aplicação parcial das competências e habilidades;
- c) NÃO – para quando não há compreensão e aplicação das competências e habilidades.

Art. 4º No 1º e no 2º ano do Ensino Fundamental a avaliação da aprendizagem tem como pressuposto básico a observação diária e a reflexão do professor acerca da ação, do pensamento e conhecimento dos estudantes, de suas diferenças culturais e de seu desenvolvimento para a elaboração da Ficha de Avaliação.

Art. 5º A Ficha de Avaliação é apresentada aos pais ou responsável ao final de cada trimestre.

Art. 6º Não há retenção do 1º para o 2º ano e do 2º para o 3º ano, levando-se em conta as diferenças individuais do estudante e seu desempenho durante o período letivo.

Subseção II - Do 3º ano ao 9º ano do Ensino Fundamental.

Art.1º A partir do 3º ano do Ensino Fundamental ao 9º ano do Ensino Fundamental, os resultados da avaliação dos estudantes são expressos através de notas, em cada componente curricular, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), inteira ou decimal, com um dígito após a vírgula.

Art.2º Os resultados da avaliação do rendimento escolar dos estudantes do 3º ano do Ensino Fundamental ao 9º ano do Ensino Fundamental são comunicados ao final de cada trimestre, aos pais e responsáveis, através de boletim.

SEÇÃO III – ENSINO MÉDIO: DA EXPRESSÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

Art. 1º A avaliação da aprendizagem e desenvolvimento do estudante do Ensino Médio se dará por componente curricular da Formação Geral Básica e unidades curriculares dos Itinerários Formativos, configurando-se como processo cumulativo e contínuo, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 2º Os resultados da avaliação dos estudantes do Ensino Médio são expressos através de notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), inteira ou decimal, com um dígito após a vírgula.

Art.3º Os resultados da avaliação do rendimento escolar dos estudantes do Ensino Médio são comunicados aos pais ou responsável ao final de cada trimestre, através de Boletim.

SEÇÃO IV - DA PROMOÇÃO E DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 1º Os pais ou responsável pelos Estudantes da Educação Infantil recebem no final do ano letivo o Parecer Final.

Art. 2º A frequência mínima exigida pela legislação vigente para o estudante da Pré-Escola é de 60% (sessenta por cento) do total das horas letivas ministradas na turma.

Art. 3º No 1º ano e no 2º ano do Ensino Fundamental, o estudante é promovido e o resultado é expresso no Parecer Final.

Art. 4º A frequência mínima exigida para aprovação é de 75% do total das horas letivas, sendo que o cômputo da carga horária deve ser o somatório da frequência do 1º e 2º ano.

Art. 5º Do 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental são aprovados ao final do ano letivo, os estudantes que obtêm, no mínimo, a média 7,0 (sete vírgula zero), cujo cálculo é obtido por meio da soma do resultado do 1º (primeiro) trimestre, mais o 2º (segundo) trimestre, mais o 3º (terceiro) trimestre, multiplicado por 2 (dois), dividido por (quatro), conforme fórmula:

$$MA = \frac{1^{\circ}T + 2^{\circ}T + (3^{\circ}T \times 2)}{4} \geq 7,0$$

4

Art. 6º A promoção do estudante do 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental é feita ao final do ano letivo, considerando a exigência dos 75% de frequência em cada um dos componentes curriculares e o seu aproveitamento escolar.

Art. 7º A promoção do estudante do Ensino Médio é feita ao final do ano letivo, considerando a exigência dos 75% de frequência em cada um dos *componentes curriculares* da Formação Geral Básica, e em cada uma das *unidades curriculares* do Itinerário Formativo e o seu aproveitamento escolar.

Art. 8º No Ensino Médio é aprovado o estudante que ao final do ano letivo, obtêm aproveitamento mínimo correspondente à média 7,0 (sete vírgula zero), em cada componente curricular da Formação Geral Básica e em cada unidade curricular dos Itinerários Formativos, cujo cálculo é obtido por meio da soma do resultado do 1º (primeiro) trimestre, mais o 2º (segundo) trimestre, mais o 3º (terceiro) trimestre, multiplicado por 2 (dois), dividido por (quatro), conforme fórmula:

$$MA = \frac{1^{\circ}T + 2^{\circ}T + (3^{\circ}T \times 2)}{4} \geq 7,0$$

4

Art. 9º O estudante que não obtiver aproveitamento suficiente para a promoção na (s) unidade(s) curricular(es) eletiva(s) deverá cursá-la(s) novamente, ou poderá cursar outra eletiva de mesma carga horária ou superior, conforme a oferta do Colégio.

Art. 10 O estudante incapacitado de presença às aulas, amparado pela legislação em vigor, recebe atendimento específico, de acordo com as possibilidades da Instituição.

Art. 11 O controle da frequência para o estudante recebido pelo Colégio após o início do ano letivo é computado a partir da efetivação da sua matrícula.

CAPÍTULO III - DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 1º O Colégio oferece estudos de recuperação de forma permanente e contínua para os estudantes com baixo rendimento escolar no decorrer de cada trimestre.

Art. 2º Os estudos de recuperação têm por finalidade auxiliar o estudante em suas dificuldades de aprendizagem.

Art. 3º Os estudos de recuperação são acompanhados pelo setor de Coordenação Pedagógica e planejados pelo professor, que elabora plano de trabalho com atividades diferenciadas de acordo com as dificuldades de aprendizagem do estudante. A avaliação da recuperação será oportunizada ao estudante que não atingiu a média 7,0 (sete vírgula zero).

Art. 4º O resultado da avaliação dos estudos de recuperação comporá a média trimestral, desde que seja maior do que a média já obtida pelo estudante no referido trimestre e será expresso através da fórmula a seguir, substituindo a média anterior:

Média obtida no trimestre + nota da avaliação de recuperação

2

2

CAPÍTULO IV - DOS ESTUDOS COMPLEMENTARES COMPENSATÓRIOS DE INFREQUÊNCIA

Art. 1º Aos estudantes que ultrapassam o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas às atividades escolares programadas em cada área do conhecimento podem ser exigidas atividades complementares compensatórias de infrequência.

Art. 2º As atividades complementares compensatórias de infrequência têm a finalidade de compensar estudos, exercícios ou outras atividades escolares dos quais o estudante não tenha participado em razão da sua infrequência.

Art. 3º O estudante deve apresentar justificativa da (das) falta (faltas), através de atestado médico e/ou declaração dos pais ou responsável.

Art. 4º Cabe ao professor e equipe pedagógica avaliar a pertinência da concessão de atividades compensatórias de infrequência, considerando o empenho, a dedicação, o esforço e a conduta do estudante.

Art. 5º A concessão de atividades compensatórias de infrequência garante a justificativa das faltas, mas não o seu abono.

Art. 6º As atividades complementares compensatórias de infrequência são presenciais, sendo registradas no diário de classe, onde é feita menção às datas e ao número de faltas do estudante. O registro é feito pelo professor da turma.

Art. 7º As atividades complementares compensatórias de infrequência devem ser realizadas pelo estudante dentro do período letivo a que se referem.

Art. 8º As atividades complementares compensatórias de infrequência devem ser avaliadas conforme as exigências de aproveitamento, considerando o sistema de avaliação do Colégio.

CAPÍTULO V – DOS ESTUDOS DOMICILIARES

Art.1º Aos estudantes incapacitados de presença às aulas e que mantenham condições físicas, intelectuais e emocionais, a Instituição possibilita a realização de estudos domiciliares.

Art.2º A aplicação do regime de estudos domiciliares, condicionada às possibilidades da Instituição, inclusive quanto ao acompanhamento das atividades do estudante, é deferida pelo Diretor da Instituição, mediante laudo médico.

Art.3º As atividades avaliativas são realizadas na Instituição.

CAPÍTULO VI - DA REVISÃO DE RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

Os estudantes têm direito a requererem revisão do resultado da avaliação sempre que se julgarem prejudicados em critérios adotados no processo.

O conceito do estudante, após a publicação somente é passível de alteração com a apresentação do pedido formal feito pelos pais ou responsável e submetido à apreciação da Coordenação Pedagógica.

Art. 1º O requerimento de revisão do resultado da avaliação deve ser protocolado na Secretaria do Colégio e dirigido ao Diretor para deferimento.

Art. 2º É vedado ao requerente fazer qualquer menção à avaliação de outros estudantes.

Art. 3º O prazo para solicitação de revisão do resultado da avaliação é de 48 horas contado a partir da data da divulgação dos resultados.

Art. 4º Depois de protocolado o pedido de revisão na Secretaria da Instituição, é vedado ao requerente modificá-lo, sendo possível, no entanto, requerer sua desistência.

Art. 5º A Direção, após deferimento do pedido, encaminha a solicitação de revisão para a Coordenação Pedagógica.

Art. 6º A Coordenação Pedagógica tem a responsabilidade de organizar e coordenar o processo de revisão do resultado da avaliação, tendo o prazo de 7 (sete) dias para efetivá-lo.

Art. 7º A Comissão de Revisão da avaliação é composta pelo professor titular do componente curricular, da Coordenação Pedagógica e pelo representante da Orientação Educacional.

Art. 8º É vedada a participação do requerente, de seus pais ou responsável durante a realização do processo de revisão.

Art. 9º A Comissão Revisora pode reduzir, manter ou aumentar o resultado da avaliação atribuída pelo professor ao estudante, mediante fundamentação, emitindo no final da revisão o relatório conclusivo.

Art. 10 O relatório deve ser comunicado ao pai ou responsável pelo estudante, solicitando ao mesmo que tome ciência da decisão da Comissão Revisora, assinando o Protocolo do resultado da revisão da avaliação.

Art. 11 A Comissão Revisora deve registrar o resultado em Ata de Revisão de Resultado de Avaliação, assinada por todos os seus membros.

Art. 12 A alteração da avaliação final, se houver, deve ser registrada pelo professor a quem se refere o pedido de revisão.

Art. 13 Todos os documentos envolvidos no processo de revisão devem ser arquivados na pasta do estudante.

CAPÍTULO VII - DA OPORTUNIDADE ADICIONAL

Art. 1º O Colégio, após o encerramento do ano letivo, oferece a oportunidade adicional aos estudantes que não obtiveram, a partir do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental, a média anual 7,0 (sete vírgula zero) em cada componente curricular.

Art. 2º Para a aprovação, os estudantes devem demonstrar, através da avaliação, melhoria na aprendizagem que garanta, no mínimo, 5,0 (cinco vírgula zero) em cada componente curricular: resultado obtido da Média Anual (MA) multiplicado por 6 (seis), somado com a avaliação da Oportunidade Adicional (OA) multiplicado por 4 (quatro), dividido por 10 (dez), em cada componente curricular do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, conforme fórmula:

$$\text{OA} = \frac{(\text{MA} \times 6) + (\text{OA} \times 4)}{10} \geq 5,0$$

Art. 3º O Colégio oferece a Oportunidade Adicional ao estudante do Ensino Médio que não obteve aproveitamento mínimo de 7,0 para aprovação em cada componente curricular da Formação Geral Básica e em cada unidade curricular do Itinerário Formativo.

Art. 4º Para a aprovação na Oportunidade Adicional, os estudantes do Ensino Médio devem demonstrar, através da avaliação, melhoria na aprendizagem que garanta, no mínimo, 5,0 (cinco vírgula zero) em cada componente curricular da Formação Geral Básica e em cada unidade curricular do Itinerário Formativo que não obteve êxito, conforme a fórmula: resultado obtido da Média Anual (MA) multiplicado por 6 (seis), somado com a avaliação da Oportunidade Adicional (OA) multiplicado por 4 (quatro), dividido por 10 (dez):

$$OA = \frac{(MA \times 6) + (OA \times 4)}{10} \geq 5,0$$

SEÇÃO VIII - DA REVISÃO DE PROVAS DA OPORTUNIDADE ADICIONAL

Art. 1º Após a divulgação dos resultados das provas da oportunidade adicional, os pais, ou o responsável pelo estudante, que não alcançou a média e têm um prazo de vinte e quatro horas para requerer a revisão da(s) prova(s), na Secretaria do Colégio.

TÍTULO IX – DOS DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I – DO CORPO DISCENTE

Art. 1º O Corpo Discente é constituído pelos estudantes regularmente matriculados no Colégio.

Art. 2º O Colégio proporciona ao estudante um ambiente de convivência saudável que visa à formação de um cidadão consciente de seus direitos, deveres e integrado à sociedade.

SEÇÃO I – DOS DIREITOS

Aos integrantes do corpo discente, individual ou coletivamente, são assegurados os seguintes direitos:

Art.1º Usufruir dos benefícios que o Colégio proporciona;

Art.2º Receber ensino qualificado referente às competências e habilidades estabelecidas nos Planos Curriculares;

Art.3º Valer-se dos serviços oferecidos pela Instituição;

Art.4º Expor a quem de direito as dificuldades encontradas na realização das atividades escolares;

- Art.5º Receber orientação e auxílio necessários para a realização das atividades escolares;
- Art.6º Conhecer o presente Regimento Escolar e solicitar esclarecimentos sobre ele;
- Art.7º Comunicar a quem de direito as dificuldades encontradas nas relações interpessoais;
- Art. 8º Ser respeitado em sua individualidade e como centro do processo educativo;
- Art.9º Receber um ambiente limpo, adequado e organizado;
- Art.10 Tomar conhecimento do resultado de sua avaliação;
- Art.11 Participar das atividades da Instituição destinadas à sua formação;
- Art.12 Justificar suas faltas no prazo determinado pela Instituição;
- Art.13 Solicitar por meio de seus pais ou responsável esclarecimentos e revisão de sua avaliação;
- Art.14 Ter oportunidade para a sua ampla defesa nas situações que implicam no descumprimento das normas de convivência escolar.

SEÇÃO II - DOS DEVERES

- Art.1º Permanecer na Instituição durante todo o período das aulas, participando das atividades escolares, esforçando-se para delas obter o melhor aproveitamento, colaborando com os colegas e professores;
- Art.2º Comparecer na Instituição devidamente uniformizado com o vestuário estabelecido pela Direção, acompanhado do material escolar necessário para a realização das atividades escolares e extracurriculares previstas;
- Art.3º Realizar e apresentar as atividades escolares solicitadas pelo Professor no prazo determinado;
- Art.4º Manter conduta que não cause aos outros e a si mesmo, lesões físicas, materiais e/ou morais, mantendo postura adequada em todas as dependências, imediações da Instituição e nas diversas situações em que a representa;
- Art.5º Portar somente o material necessário e solicitado pelo Professor para o desenvolvimento das atividades escolares, responsabilizando-se integralmente pelos objetos de uso individual, não cabendo à Instituição ressarcir o estudante em caso de perda e/ou extravio;
- Art.6º Zelar pela conservação do prédio, mobiliário e material didático, bem como por tudo o que for de uso coletivo, responsabilizando-se pelos danos causados;
- Art.7º Respeitar a Direção, os Professores e Colaboradores, tratando a todos com respeito;
- Art.8º Participar das comemorações e de outras atividades complementares para as quais for solicitada sua presença, tendo atitude de respeito e cordialidade;
- Art.9º Justificar as ausências nas atividades avaliativas ao setor de coordenação no prazo de até 48 horas após o seu retorno, mediante a apresentação de atestado médico.
- Art.10 Ser assíduo e pontual nas atividades escolares, respeitando os horários de início, término e trocas de períodos das aulas, devendo a família comunicar ao profissional responsável qualquer impedimento de frequência às aulas;
- Art.11 Zelar pela imagem do Colégio, dos colegas, dos professores e comunidade escolar, mantendo postura ética;
- Art.12 Comunicar a quem de direito quaisquer perturbações na ordem e na disciplina escolar quando as presenciarem;

Art.13 Encaminhar aos pais ou responsáveis as comunicações enviadas pela Instituição;

Art. 14 Conhecer e cumprir o Regimento Escolar.

SEÇÃO III – DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA

Art.1º O Colégio, sempre que necessário, adota o emprego de medidas pedagógicas para levar o estudante à conscientização de que deve responsabilizar-se pelos seus atos e, também, levá-lo à compreensão de que ele é um sujeito social de direitos e obrigações, devendo responsabilizar-se por seus atos.

Art.2º As medidas pedagógicas constam nas normas de convivência, sendo elaboradas, a partir da Proposta Educativa Teresiana.

Art.3º A adesão às normas de convivência é obrigatória a partir do momento em que o estudante é matriculado no Colégio. Portanto, é importante que os pais ou responsável pelo estudante leiam atentamente todas as normas e exijam do filho o seu cumprimento.

Subseção I – É Vedado

Para proteção e garantia de uma educação integral, é vedado aos estudantes:

Art.1º Ausentar-se da Instituição sem a devida licença;

Art.2º Ocupar-se durante as aulas com qualquer atividade que não esteja em consonância com os objetivos do professor;

Art.3º Utilizar sem a devida autorização a quem de direito, equipamentos eletrônicos no espaço escolar;

Art.4º Promover sem autorização da Direção vendas, campanhas, coletas, eventos e subscrições na Instituição e/ou em seu nome;

Art.5º Usar indevidamente o nome, logomarca ou símbolos da Instituição;

Art.6º Desrespeitar as normas disciplinares ou deixar de cumprir suas obrigações escolares;

Art.7º Rasurar documentos referentes à vida escolar e ou falsificar a assinatura dos pais ou responsável;

Art.8º Entrar em sala de aula após o início das atividades escolares do período sem a devida autorização;

Art.9º Expor colegas, Professores ou qualquer membro da Comunidade Escolar a situações constrangedoras no ambiente escolar e fora dele ou em redes sociais;

Art.10 Fotografar e filmar colegas, Professores ou qualquer membro da Comunidade Escolar, assim como as dependências da Instituição, divulgando em quaisquer meios de comunicação sem autorização por escrito da Direção;

Art.11 Portar armas, objetos pontiagudos, explosivos ou substâncias inflamáveis nas dependências da Instituição ou em saídas de estudo.

Art.12 Portar, traficar e fazer uso de cigarros, bebidas alcoólicas ou outras substâncias psicoativas no recinto escolar ou em saídas de estudo, bem como adentrar o espaço escolar embriagado ou sob efeito de substâncias ilícitas.

Art.13 Usar de meios fraudulentos durante ou após a realização das atividades avaliativas. Constatada a ocorrência, a avaliação será anulada;

Art.14 Conduzir pessoas estranhas à comunidade escolar nas dependências do Colégio sem prévia autorização;

Art. 15 Manifestar comportamentos ostensivos de namoro ou que demonstrem intimidade física, entre outras, não compatíveis com o ambiente escolar;

Art. 16 Praticar atos que atinjam a integridade física e moral das pessoas na Instituição e nas suas imediações;

Art. 17 Causar lesões voluntárias a qualquer membro da comunidade escolar;

Art. 18 Organizar festas, excursões, jogos, coletas ou campanha de qualquer natureza nas dependências do Colégio sem autorização da Direção;

Art. 19 Causar danos voluntários ao patrimônio do Colégio;

Art. 20 Praticar *bullying* e/ou *cyberbullying* com colegas e/ou quaisquer pessoas da comunidade escolar. Entende-se como *bullying*: agressões físicas constantes/frequentes/repetidas, insultos, intimidações, apelidos pejorativos, acusações injustas, furtos, roubos, danos, exclusão e/ou isolamento. E como *cyberbullying*: a utilização de redes sociais via computador ou celulares, para tais agressões;

Art. 21 Atrapalhar e tumultuar a aula com atitudes inadequadas;

Art. 22 Promover ou participar de jogos de azar nas salas de aulas ou em outras dependências da instituição;

Art. 23 Praticar atos que prejudiquem as atividades escolares, em sala de aula ou fora dela, que sejam contrários aos bons costumes ou excedam os limites de segurança e da boa educação.

Subseção II – Das Medidas Pedagógicas

Art. 1º O Colégio busca a consecução sistemática da disciplina visando ao desenvolvimento da autonomia escolar, moral e intelectual para que o estudante ao agir, revele discernimento, autodisciplina e senso comunitário.

Art. 2º Em consonância com a Filosofia da Instituição, são realizadas as intervenções pedagógicas e educativas nas situações em que o estudante não cumprir com os seus deveres ou desrespeitar as Normas de Convivência anteriormente descritas.

Art. 3º Essas medidas visam proporcionar a todos os estudantes do Colégio o direito de aprender a ser e a conviver observando a existência de regras que visam contribuir para o seu desenvolvimento socioemocional. As medidas pedagógicas descritas a seguir estão respaldadas em dois princípios:

- a) Compreensão do estudante sujeito à ação disciplinar educativa, como pessoa em desenvolvimento, de acordo com o Art. 6º do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- b) Defesa do direito à educação dos estudantes responsáveis e cumpridores, para que lhes sejam garantidos as condições e o ambiente de estudos indispensáveis à sua formação.

Art.4º As Medidas Pedagógicas, como meio de ação educativa, têm como objetivos prioritários:

- a) Contribuir para a formação humana e para o enriquecimento da personalidade e do caráter dos estudantes como futuros cidadãos de uma sociedade justa, solidária e democrática;
- b) Reforçar a integração dos estudantes com a comunidade escolar e com o projeto educativo do Colégio, como sujeitos autônomos, responsáveis e cooperativos;
- c) Destacar o respeito, a solidariedade, a tolerância, a compreensão e a empatia no âmbito das relações como elementos essenciais de convivência;

- d) Evidenciar a importância da defesa do patrimônio escolar como um bem social a serviço de todos e indispensável à formação do estudante;

Art.5º As Medidas Educativas visam alertar o estudante das atitudes inconvenientes e perturbações resultantes do seu comportamento, sensibilizando-o e oportunizando que revise sua conduta.

Art. 6º De acordo com a gravidade, a responsabilidade e a reiteração dos comportamentos do estudante, as medidas pedagógicas são aplicadas conforme as seguintes etapas:

- a) *Aconselhamento e Advertência verbal* – Implica na chamada de atenção na sala de aula e nos demais espaços da Instituição, com vistas a responsabilizar o estudante no sentido do cumprimento dos seus deveres;
- b) *Advertência escrita* - O Professor, o Orientador Educacional ou outro integrante da equipe diretiva conversa com o estudante pontuando e registrando sua atitude inadequada, com a ciência dos pais ou responsável;
- c) *Afastamento temporário da sala de aula* - Implica em condição na qual o estudante é submetido ao acompanhamento da Orientação Educacional para a realização de suas atividades em ambiente escolar que não seja a sala de aula. O período é determinado pela Instituição levando em consideração a gravidade e a reiteração do ato indisciplinar, sem causar prejuízos à aprendizagem do estudante. É realizado registro em ata e ciência da família.
- d) *Afastamento temporário da Instituição* - Nos casos em que haja o esgotamento dos recursos escolares ou múltiplas reincidências que contrariam as normas da Instituição, o estudante é afastado das atividades do Colégio por tempo determinado conforme a gravidade da ação, com o registro em ata e ciência da família. O estudante deve apresentar no seu retorno as atividades solicitadas pelo Professor no seu período de afastamento.
- e) *Transferência Assistida* – Realizada no decorrer do ano letivo como maneira de salvar a integridade física, psíquica e moral do estudante e de seus pares. A direção, dentro de suas possibilidades, auxiliará a família no processo de transferência para outra Instituição de ensino.

Art.7º As medidas descritas acima podem ser aplicadas na ordem em que se apresentam ou serem aplicadas de acordo com a gravidade, conforme a deliberação da Direção, com o devido registro em Ata, assinada pelos pais ou responsável.

Art. 8º As medidas (D) e (E) somente são aplicadas pela Direção.

Art. 9º A família será solicitada para a realização/aplicação de ações de intervenção e tratamento visando à recuperação do estudante, formalizada em documento escrito, quando necessário.

Art.10 Nas situações de descumprimento das Normas de Convivência Escolar, antes da aplicação de qualquer medida pedagógica prevista neste Regimento, será dado o direito de ampla defesa ao estudante, aos seus pais ou responsável.

CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE

Art. 1º O Corpo Docente é formado pelos Professores devidamente habilitados de acordo com a legislação em vigor e diretrizes da Mantenedora.

Art. 2º É exigido dos Professores a competência profissional, a ação e a conduta coerentes com a Proposta Educativa Teresiana, bem como as demais obrigações inerentes ao exercício da sua profissão.

SEÇÃO I - DOS DIREITOS

Além dos direitos e vantagens assegurados pela legislação vigente, são direitos do corpo docente:

Art.1º Ser respeitado como pessoa e como profissional da educação;

Art.2º Participar da elaboração da Proposta Pedagógica, bem como de suas possíveis alterações;

Art.3º Vivenciar clima favorável ao crescimento de sua personalidade e função;

Art.4º Promover experiências pedagógicas com o conhecimento e acompanhamento da Coordenação Pedagógica;

Art.5º Utilizar recursos adequados para o pleno desenvolvimento de sua função;

Art.6º Receber orientação da Direção, Coordenação Pedagógica e de outros setores, quando necessário;

Art.7º Solicitar orientação e colaboração para desempenhar e cumprir adequadamente suas funções;

Art.8º Participar dos processos de planejamento de projetos e de atividades de acordo com suas funções e competência;

Art.9º Apresentar sugestões que visem a melhoria da vida escolar;

Art.10 Ser avaliado periodicamente pelo seu trabalho com base em critérios justos de desempenho;

Art.11 Participar de cursos de formação e qualificação profissional mediante liberação da Direção;

SEÇÃO II - DOS DEVERES

Ao Professor cabe a tarefa de organizar o ambiente social e cognitivo apropriado para os estudantes coerente com os objetivos previstos no Plano Curricular, buscando a melhor resposta às suas necessidades individuais. Além dos deveres oriundos da legislação vigente, o Corpo Docente deve:

Art.1º Inserir-se no processo educativo desenvolvido pela Instituição respeitando as suas finalidades e as diretrizes emanadas da Mantenedora;

Art.2º Manter-se atualizado, visando à mediação do processo educativo de qualidade e relevância, participando das atividades para as quais tenha sido convocado;

Art.3º Planejar as atividades didático-pedagógicas, zelando pela aprendizagem e estabelecendo estratégias de recuperação aos estudantes com menor aproveitamento;

Art.4º Registrar no Diário de Classe a frequência diária dos estudantes e as atividades desenvolvidas, mantendo esse documento sempre atualizado;

Art.5º Fornecer à Secretaria, dentro do prazo determinado, os resultados das avaliações;

Art.6º Zelar pela disciplina na sala de aula e nos demais ambientes, bem como cultivar relações interpessoais positivas, mantendo postura ética e guardando sigilo sobre assuntos confidenciais;

Art.7º Comunicar à Direção as ausências inevitáveis com antecedência;

Art.8º Ministrando os dias letivos e as horas aula estabelecidas, bem como participar integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Art.9º Encaminhar ao Orientador Educacional os estudantes que apresentam dificuldades emocionais, comportamentais e de aprendizagem, após ter utilizado os recursos disponíveis para esse fim;

Art.10 Trajar-se com discrição e sobriedade inerentes ao seu trabalho;

Art. 11 Portar diariamente seu cartão de identificação pessoal, deixando-o visível;

Art. 12 Zelar pela identidade do Colégio;

Art. 13 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

SEÇÃO III – É VEDADO

Art.1º Ocupar-se durante as aulas de assuntos estranhos à sua função pedagógica;

Art.2º Servir-se de aulas ou do espaço físico da Instituição para propagar doutrinas contrárias à sua finalidade, aos princípios éticos e morais;

Art.3º Colaborar ou participar de movimento (s) de indisciplina ou agitação no ambiente escolar;

Art.4º Utilizar o nome da Instituição sem a devida autorização da Direção;

Art.5º Ministras aulas particulares com ou sem remuneração, isoladamente ou em grupos, a estudantes das turmas nas quais ministra aulas;

Art.6º Suspender estudantes de atividades escolares, devendo encaminhar a solicitação da penalidade à Direção;

Art.7º Utilizar aparelhos tecnológicos, para assuntos não pertinentes à sala de aula;

Art. 8º Fotografar e filmar a Direção, estudantes e colegas de trabalho e as dependências da Instituição, inserindo em quaisquer meios de comunicação sem autorização por escrito da Direção.

CAPÍTULO III – DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA E DOS COLABORADORES DO APOIO PEDAGÓGICO

SEÇÃO I – DOS DIREITOS

Além dos direitos e vantagens assegurados pela legislação vigente, são direitos da Supervisão Escolar, da Coordenação Pedagógica, da Orientação Educacional, profissionais e colaboradores do apoio pedagógico:

Art.1º Ser respeitado como pessoa e como profissional da educação;

Art.2º Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e de suas possíveis alterações;

Art.3º Vivenciar clima favorável ao crescimento de sua personalidade e função;

Art.4º Sugerir práticas pedagógicas que colaborem com a qualidade dos processos de ensino-aprendizagem;

Art.5º Utilizar recursos adequados para o pleno desenvolvimento de sua função;

Art.6º Solicitar orientação e colaboração para desempenhar e cumprir adequadamente suas funções;

Art.7º Participar dos processos de planejamento, projetos, atividades e padronizações de acordo com suas funções e competências;

Art.8º Avaliar atividades promovidas pelo Colégio visando a melhoria dos processos internos;

Art.9º Ser avaliado periodicamente pelo seu trabalho com base em critérios justos de desempenho;

Art.10 Participar de cursos de formação e qualificação profissional mediante liberação da Direção.

SEÇÃO II - DOS DEVERES

Art.1º Inserir-se no processo educativo desenvolvido pela Instituição respeitando as finalidades e diretrizes emanadas da Mantenedora;

Art.2º Manter-se atualizado visando a mediação do processo educativo de qualidade e relevância;

Art.3º Manter com os estudantes, pais e colegas de trabalho clima de cordialidade e cooperação indispensáveis para um ambiente saudável;

Art.4º Comunicar à Direção as ausências inevitáveis com antecedência;

Art.5º Manter postura ética e guardar sigilo sobre assuntos confidenciais;

Art.6º Trajar-se com discrição e sobriedade inerentes ao seu trabalho;

Art.7º Zelar pela disciplina dos estudantes nos diferentes espaços do Colégio;

Art.8º Participar das atividades para as quais tenha sido convocado;

Art. 9º Zelar pela identidade do Colégio;

SEÇÃO III – É VEDADO

Art.1º Fotografar e filmar a Direção, estudantes e colegas de trabalho, assim como as dependências da Instituição, inserindo em quaisquer meios de comunicação sem autorização por escrito da Direção;

Art. 2º Ocupar-se durante suas atividades de assuntos não relacionados a sua função;

Art.3º Servir-se do espaço físico da Instituição para propagar doutrinas contrárias à sua finalidade, aos princípios éticos e morais;

Art.4º Colaborar e participar de movimento de indisciplina ou agitação no ambiente escolar.

CAPÍTULO IV – DA EQUIPE TÉCNICA-ADMINISTRATIVA E DOS COLABORADORES DO APOIO OPERACIONAL

SEÇÃO I - DOS DIREITOS

Além dos direitos e vantagens assegurados pela legislação vigente, são direitos da equipe técnica-administrativa e dos colaboradores do apoio operacional:

Art.1º Ser respeitado como pessoa e como colaborador no desempenho de sua função;

Art.2º Ser avaliado periodicamente pelo seu trabalho, com base em critérios justos de desempenho;

Art.3º Participar de cursos de formação e qualificação profissional mediante liberação da Direção;

Art.4º Solicitar orientação e colaboração para desempenhar e cumprir adequadamente suas funções;

Art.5º Participar dos processos de planejamento, projetos e atividades de acordo com suas funções e competências;

Art.6º Apresentar sugestões que visem a melhoria da vida escolar;

Art.7º Utilizar recursos adequados para o pleno desenvolvimento de sua função;

Art.8º Participar da elaboração da Proposta Educativa Teresiana e de suas possíveis alterações;

Art.9º Avaliar atividades promovidas pelo Colégio visando a melhoria dos processos internos.

SEÇÃO II - DOS DEVERES

Art.1º Participar das formações e demais atividades promovidas pela Instituição para as quais tenha sido convocado;

Art.2º Zelar por sua apresentação pessoal;

Art.3º Zelar pela utilização racional dos recursos, evitando o desperdício de materiais, bem como do tempo de trabalho;

Art.4º Colaborar efetivamente na implantação e manutenção dos programas de melhorias desenvolvidos pela Instituição;

Art.5º Manter com os estudantes, pais e colegas de trabalho clima de cordialidade e cooperação indispensáveis para um ambiente saudável;

Art.6º Manter postura ética e guardar sigilo sobre assuntos confidenciais;

Art.7º Comunicar à Direção as ausências inevitáveis com antecedência;

Art.8º Colaborar na concretização de projetos, eventos e atividades promovidas pelo Colégio;

Art. 9º Zelar pela identidade do Colégio.

SEÇÃO III - É VEDADO

Art.1º Fotografar e filmar a Direção, estudantes e colegas de trabalho, bem como as dependências da Instituição, inserindo em quaisquer meios de comunicação sem autorização por escrito da Direção;

Art.2º Ocupar-se durante suas atividades de assuntos não relacionados a sua função;

Art.3º Servir-se do espaço físico da Instituição para propagar doutrinas contrárias à sua finalidade, aos princípios éticos e morais;

Art.4º Colaborar e participar de movimento de indisciplina ou agitação no ambiente escolar.

CAPÍTULO V - DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

A Instituição estabelece um trabalho integrado com as famílias com o objetivo de desenvolver educação de qualidade centrada nas diretrizes da Proposta Educativa Teresiana.

SEÇÃO I - DOS DIREITOS

Art.1º Receber as informações necessárias para o acompanhamento do processo ensino-aprendizagem de seu filho;

Art.2º Ser atendido com urbanidade e respeito pelos colaboradores da Instituição;

Art.3º Sugerir melhorias sempre que considerar oportuno;

Art.4º Ter acesso ao presente Regimento Escolar;

Art. 5º Encaminhar reclamações aos setores pedagógicos e administrativos para que sejam tomadas as devidas providências.

Parágrafo único. É de competência da Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e Direção a realização dos encaminhamentos necessários para a resolução dos conflitos existentes no ambiente escolar.

SEÇÃO II - DOS DEVERES

Art.1º Acompanhar a vida escolar do estudante junto à Instituição para estabelecer um trabalho integrado, estimulando-o à dedicação nos estudos e ao respeito às Normas de Convivência Escolar;

Art.2º Ser membro atuante da Comunidade Escolar, comparecendo ao Colégio sempre que sua presença for necessária;

Art.3º Cumprir o Contrato de Prestação de Serviços;

Art.4º Justificar faltas e atrasos do estudante;

Art.5º Respeitar as normas regimentais.

SEÇÃO III - É VEDADO

Art. 1º Abordar estudantes por meio de agressões verbais, físicas e intimidações;

Art. 2º Intimidar e agredir de modo verbal ou físico os colaboradores da Instituição;

Art. 3º Entrar nas salas de aula sem prévia autorização;

Art. 3º Divulgar imagens e expor estudantes e colaboradores, bem como as dependências da Instituição em quaisquer meios de comunicação sem autorização por escrito da Direção;

Parágrafo único. Os pais ou responsáveis devem sempre utilizar o diálogo como forma de comunicação entre as partes;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 1º O presente Regimento Escolar tem força legal, demandando que consequentes regulamentações e normatizações gozem de igual prerrogativa.

Art. 2º Toda a legislação ou regulamentação superveniente relativa ao ensino passa a fazer parte deste Regimento Escolar.

Art. 3º A legislação de ensino que modifique disposição do presente Regimento tem aplicação imediata e automática.

Art. 4º O presente Regimento Escolar pode ser alterado por proposta da Direção submetendo-o à aprovação da Mantenedora.

Art. 5º Nenhuma publicação ou correspondência que envolva em responsabilidade a Instituição pode ser feita sem a autorização da Direção.

Art. 6º O Calendário Escolar Anual é elaborado em consonância com as disposições legais em vigor.

Art. 7º A Instituição pode estabelecer contratos com terceiros para prestação de serviços.

Art. 8º A Instituição não tem vínculo com empresa de transporte escolar e não se responsabiliza por possíveis acidentes de trânsito e fora do recinto escolar.

Art. 9º Nenhuma promoção que envolva o Colégio pode ser feita ou divulgada sem a aprovação prévia da Direção.

Art. 10 Os casos omissos deste Regimento Escolar são resolvidos pelo Conselho Gestor do Colégio;

Art. 11 O Regimento Escolar é dado a conhecer a toda comunidade escolar.

Art. 12 Os atos legais e institucionais do Colégio estão regidos pela LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

Art. 13 O presente Regimento Escolar entrará em vigor no ano letivo subsequente à sua aprovação.