



REGIMENTO ESCOLAR PARCIAL DO ENSINO MÉDIO

Colégio Santa Teresa de Jesus

Sant'Ana do Livramento

Outubro de 2025

Sumário

DA IDENTIFICAÇÃO	5
DA MANTENEDORA	5
DA INSTITUIÇÃO	5
ATOS LEGAIS DO COLÉGIO SANTA TERESA DE JESUS.....	6
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
TÍTULO II – DA PROPOSTA PEDAGÓGICA	9
CAPÍTULO I – DA CONSTRUÇÃO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA	9
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	9
CAPÍTULO I – DO EMBASAMENTO DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	9
CAPÍTULO II – DO PLANO INTEGRADO DO COLÉGIO.....	10
CAPÍTULO III – DO PLANO DE ESTUDOS DO ENSINO MÉDIO	10
CAPÍTULO IV – DO PLANO DE ENSINO	10
CAPÍTULO V – DO PLANO DE TRABALHO DO PROFESSOR.....	11
CAPÍTULO VI – DA METODOLOGIA DE ENSINO	11
CAPÍTULO VII – DA EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS E DA EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS.....	11
CAPÍTULO VIII – DA COMPUTAÇÃO NO CURRÍCULO ESCOLAR.....	11
CAPÍTULO VIII – DO CALENDÁRIO ESCOLAR	11
CAPÍTULO IX – DAS PARCERIAS NO ENSINO MÉDIO.....	11
CAPÍTULO X – DAS ESTRUTURAS FÍSICAS	12
TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	12
CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA	12
SEÇÃO I – DA MANTENEDORA.....	12
SEÇÃO II – DO CONSELHO GESTOR.....	12
SEÇÃO III – DO DIRETOR	13
SEÇÃO IV – DO VICE-DIRETOR	15
SEÇÃO V – DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA	15
SEÇÃO VI – DO CONSELHO TÉCNICO PEDAGÓGICO	16
SEÇÃO VII – DO CONSELHO DE CLASSE	17
SEÇÃO VIII – DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	18
SEÇÃO IX – DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	19
SEÇÃO X – DA PASTORAL ESCOLAR.....	20
SEÇÃO XI – DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR.....	21
SEÇÃO XII – DA SECRETARIA ESCOLAR.....	21
CAPÍTULO II – DO APOIO PEDAGÓGICO	22
SEÇÃO I – DA BIBLIOTECA ESCOLAR	22
SEÇÃO II - DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA	23

SEÇÃO III – DO LABORATÓRIO DE TECNOLOGIA	23
SEÇÃO IV – DO SETOR DE AUDIOVISUAL E MULTIMEIOS	24
SEÇÃO V – DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS PARA O AEE	24
SEÇÃO VI – DAS MONITORIAS	25
CAPÍTULO III – DO APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO-OPERACIONAL	26
SEÇÃO I – DA TESOUREARIA	26
SEÇÃO II – SETOR DE PESSOAL	27
SEÇÃO III – DA COMUNICAÇÃO	27
SEÇÃO IV – DA RECEPÇÃO	28
SEÇÃO V – DA PORTARIA E VIGILÂNCIA	Erro! Indicador não definido.
SEÇÃO VI – AUXILIAR DA GESTÃO	Erro! Indicador não definido.
SEÇÃO VII – DOS AUXILIARES DE LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO ESCOLAR	28
SEÇÃO VIII – DA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL	29
SEÇÃO IX – DO REFEITÓRIO	Erro! Indicador não definido.
CAPÍTULO IV – DA REPRESENTATIVIDADE DA COMUNIDADE ESCOLAR	Erro! Indicador não definido.
SEÇÃO I – DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO COLÉGIO SANTA TERESA DE JESUS - APM	Erro! Indicador não definido.
SEÇÃO II – DA ASSOCIAÇÃO DE PROFESSORES E AUXILIARES TERESIANOS	Erro! Indicador não definido.
SEÇÃO III – DO GRÊMIO ESTUDANTIL	Erro! Indicador não definido.
TÍTULO V – DO REGIME ESCOLAR	29
CAPÍTULO I – DA MATRÍCULA	29
SEÇÃO I – DAS CONDIÇÕES PARA MATRÍCULA	29
SEÇÃO II - DO CONTRATO EDUCACIONAL	30
SEÇÃO III - DA CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS	30
CAPÍTULO II – DOS ITINERÁRIOS FORMATIVOS DE APROFUNDAMENTO	30
CAPÍTULO III - DA TRANSFERÊNCIA	31
SEÇÃO I - DA ACEITAÇÃO DE ESTUDANTES TRANSFERIDOS	31
CAPÍTULO IV - DOS ESTUDOS DE ADAPTAÇÃO CURRICULAR	31
CAPÍTULO V – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO	32
CAPÍTULO VI – DO PROCESSO DE RECLASSIFICAÇÃO	32
CAPÍTULO VII – DO AVANÇO	32
CAPÍTULO VIII – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS ANTERIORES REALIZADOS COM ÊXITO	33
CAPÍTULO IX – DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	33
SEÇÃO I – DA EMISSÃO DE HISTÓRICOS E CERTIFICADOS	33
SEÇÃO II - DO CERTIFICADO DE TERMINALIDADE ESPECÍFICA	33
TÍTULO VI - DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	33
CAPÍTULO I – DA OFERTA DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	34
SEÇÃO I - DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	34
SEÇÃO III – DO TEMPO DE PERMANÊNCIA NO AEE	34

SEÇÃO IV – DOS PARECERES ESPECIALIZADOS.....	35
SEÇÃO V – DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO.....	35
TÍTULO VII – DAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES	35
CAPÍTULO I - DAS FINALIDADES DAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES	35
TÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO.....	35
CAPÍTULO I - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	35
CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO DO ESTUDANTE	35
SEÇÃO I – ENSINO MÉDIO: DA EXPRESSÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO	36
SEÇÃO II - DA PROMOÇÃO E DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA.....	36
SEÇÃO III - DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO.....	36
SEÇÃO IV - DOS ESTUDOS COMPLEMENTARES COMPENSATÓRIOS DE INFREQUÊNCIA.....	37
SEÇÃO V – DOS ESTUDOS DOMICILIARES.....	37
SEÇÃO VI - DA REVISÃO DE RESULTADOS DA AVALIAÇÃO	37
SEÇÃO VII - DA OPORTUNIDADE ADICIONAL.....	38
SEÇÃO VIII - DA REVISÃO DE PROVAS DA OPORTUNIDADE ADICIONAL.....	38
SEÇÃO IX – DA PROGRESSÃO PARCIAL.....	38
TÍTULO IX – DOS DIREITOS E DEVERES.....	38
CAPÍTULO I - NORMAS DE CONVIVÊNCIA PARA O CORPO DISCENTE	38
SEÇÃO I – DOS DIREITOS.....	39
SEÇÃO II - DOS DEVERES	39
Subseção I – É Vedado	40
Subseção II – Das Medidas Pedagógicas	41
CAPÍTULO II - DO CORPO DOCENTE	42
SEÇÃO I - DOS DIREITOS.....	43
SEÇÃO II - DOS DEVERES	43
SEÇÃO III – É VEDADO	44
CAPÍTULO III – DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA E DOS COLABORADORES DO APOIO PEDAGÓGICO	44
SEÇÃO I – DOS DIREITOS.....	44
SEÇÃO II – DOS DEVERES.....	44
SEÇÃO III – É VEDADO	45
CAPÍTULO IV – DA EQUIPE TÉCNICA-ADMINISTRATIVA E DOS COLABORADORES DO APOIO OPERACIONAL	45
SEÇÃO I – DOS DIREITOS.....	45
SEÇÃO II – DOS DEVERES.....	45
SEÇÃO III – É VEDADO	46
CAPÍTULO V – DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	46
SEÇÃO I – DOS DIREITOS.....	46
SEÇÃO II – DOS DEVERES.....	46
SEÇÃO III – É VEDADO	46
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	47

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 996610871	E-mail: administracao@stjbr.com.br
Nº do cadastro no CEED: 138		

DA INSTITUIÇÃO

COLÉGIO SANTA TERESA DE JESUS		
Endereço: Av. Cavallhada, 2250		
CEP: 91740-000	Cidade: Porto Alegre	Fone: (51)33987815
Site: www.somossantateresa.com.br /colegio-porto-alegre/	E-mail: direcao@stjpoa.com.br	Nº do cadastro no CEED: 138
CURSOS OFERECIDOS:	NOMENCLATURA:	FAIXA ETÁRIA:
Educação Infantil	- Creche - Pré-Escola I - Pré-Escola II	- 03 anos a 03 anos e 11 meses - 04 anos a 04 anos e 11 meses - 05 anos a 05 anos e 11 meses
Ensino Fundamental	1º ao 9º ano	
Ensino Médio	1ª a 3ª série	

ATOS LEGAIS DO COLÉGIO SANTA TERESA DE JESUS

Os cursos mantidos foram autorizados a funcionar pelos seguintes atos:

NATUREZA DO ATO LEGAL RELATIVO AO ESTABELECIMENTO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
Portaria que concede autorização para funcionamento do Ginásio “Quinze de Outubro”, de Porto Alegre, para a oferta do 1º Ciclo do Ensino Secundário.	SENEC	9.51	29/07/1965
Portaria que concede reconhecimento ao Ginásio “Quinze de Outubro”, de Porto Alegre, bem como aprova o Regimento Escolar.	SENEC	16.047	18/11/1968
Portaria que concede autorização para funcionamento do Curso Primário de Aplicação e Colegial Integrado, do Ginásio “Quinze de Outubro”, de Porto Alegre, que passa a designar-se Colégio “Santa Teresa de Jesus”, bem como aprova o Regimento Escolar.	SENEC	31.229	23/12/1971
Portaria que reconhece o Curso Colegial Integrado do Colégio Santa Teresa de Jesus, de Porto Alegre bem como aprova o Regimento Escolar, que passa a designar-se Escola de 1º e 2º Graus Santa Teresa de Jesus.	SEC	11.119	02/07/1976
Apostila que declara que na Portaria nº 11.119, de 2 de julho de 1976, que reconheceu o Curso Colegial Integrado do Colégio Santa Teresa de Jesus, de Porto Alegre, e aprovou o Regimento Escolar deverá constar que o referido Educandário se acha reorganizado nos termos da Resolução nº 111/74 e Parecer nº 214/76, do Conselho Estadual de Educação, passando a designar-se Colégio Santa Teresa de Jesus – Escola de 1º e 2º Graus.	SEC	22.470	17/10/1979
Portaria que autoriza o funcionamento de Classes de Jardim de Infância, Níveis A e B, no Colégio Santa Teresa de Jesus – Escola de 1º e 2º Graus, de Porto Alegre, bem como aprova o Regimento Escolar.	SE	5.197	28/02/1983
Ata que altera a designação de Colégio Santa Teresa de Jesus – Escola de 1º e 2º Graus para Colégio Santa Teresa de Jesus, em Porto Alegre.	ASTJ	46	18/01/1999
Parecer que aprova o Regimento Escolar da Educação Básica do Colégio Santa Teresa de Jesus.	CEED	711	25/07/2001

Ata que aprova o Regimento Escolar da Educação Básica do Colégio Santa Teresa de Jesus, com vigência a partir de 2008.	ASTJ	98	29/01/2008
Ata que aprova o Regimento Escolar da Educação Básica do Colégio Santa Teresa de Jesus, em Porto Alegre, com vigência a partir de 2013.	ASTJ	144	18/01/2013
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
Ata que aprova o Regimento Escolar da Educação Básica do Colégio Santa Teresa de Jesus, em Porto Alegre, com vigência a partir de 2019.	ASTJ	218	20/12/2018
Parecer que aprova o Regimento Escolar para oferta da Educação Infantil, na faixa etária de 3 anos.	CEED/RS	681	27/09/2023
Deliberação que aprova o Regimento Escolar da Educação Básica, do Colégio Santa Teresa de Jesus, em Porto Alegre, disciplinando a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio.	CEED/RS	1017	11/12/2024

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, o Estatuto da Criança e do Adolescente, demais legislações correlatas e as normas dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação.

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 – Do Colégio Santa Teresa de Jesus

Art. 1º O Colégio Santa Teresa de Jesus, comprometido com uma educação humanizadora e transformadora, tem como objetivos:

- I. Garantir o processo de ensino e de aprendizagem, por meio da construção do conhecimento e do desenvolvimento das habilidades e das competências;
- II. Promover uma educação humanizadora em um ambiente evangelizado de maneira que professores e estudantes sejam agentes de transformação social;
- III. 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;

- IV. Desenvolver a ética, fundamentada nos princípios e valores cristãos, nas relações fraternas, desenvolvendo um projeto de consciência crítica e atitude cidadã;
- V. Proporcionar aprendizagens a partir dos recursos científicos e tecnológicos, possibilitando a investigação e o desenvolvimento da consciência ecológica e da sustentabilidade;
- VI. 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 – Do Ensino Médio

Art. 1º O Colégio Santa Teresa de Jesus estabelece os seguintes objetivos para o Ensino Médio:

- I. Consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;
- II. Desenvolver a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática.
- III. Desenvolver habilidades e atitudes que orientem a construção de projeto de vida, baseando-se nos valores espirituais, sociais, éticos e morais;
- IV. 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;
- V. 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

CAPÍTULO I – DA CONSTRUÇÃO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 1º A Proposta Pedagógica está alicerçada na abordagem educativa de Santo Enríque de Ossó, fundador da Companhia de Santa Teresa de Jesus.

Art. 2º A Proposta Pedagógica 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. 3º A Proposta Pedagógica, 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 – DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

CAPÍTULO I – DO EMBASAMENTO DA 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.

Parágrafo primeiro. Na Educação Infantil a Pré-Escola I refere-se à idade de 04 (quatro) anos a 04 (quatro) anos e 11 (onze) meses. A Pré-Escola II refere-se à idade de 05 (cinco) anos a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses.

CAPÍTULO II – DO PLANO INTEGRADO DO COLÉGIO

Art. 1º O Plano Integrado é a pauta de trabalho de um ano letivo e 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 III – DO PLANO DE ESTUDOS DO ENSINO MÉDIO

Art. 1º O Plano de Estudos 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. 2º O Plano de Estudos do Ensino Médio é elaborado pelos professores com a orientação do setor de Coordenação Pedagógica e Direção. É aprovado pela Mantenedora e implantado no ano seguinte ao de sua aprovação.

Art. 3º A organização curricular do Ensino Médio é composta por um total mínimo de 3.000 (três mil) horas: um mínimo de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas de Formação Geral Básica e um mínimo de 600 (seiscentas) horas de Itinerários Formativos de Aprofundamento, em um mínimo de 1.000 (mil) horas anuais.

Art. 4º O Plano de Estudos do Ensino Médio apresenta organização curricular estruturada de modo a promover a Formação Integral e Integrada dos estudantes sendo organizada a partir da articulação e integração entre a Formação Geral Básica - FGB e os Itinerários Formativos de Aprofundamento – IFAs.

Art. 5º No Plano de Estudos do Ensino Médio estão descritas as habilidades e competências, os temas contemporâneos transversais, assim como a Matriz Curricular, que é organizada pela Formação Geral Básica e por Itinerários Formativos de Aprofundamento.

Art. 6º O Colégio disponibiliza a oferta de 02 (dois) IFAs integrados a partir das áreas de conhecimento da FGB.

Art. 7º Os Itinerários Formativos de Aprofundamento realizam-se por meio da oferta de projetos interdisciplinares e integradores, organizados com ênfase nos componentes curriculares que compõem a(s) área(s) de conhecimento ofertadas.

Art. 8º O Colégio desenvolve o Plano de Estudos do Ensino Médio para os estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação através do Plano Educacional Individualizado – PEI, tendo por base o seu Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE, cuja finalidade visa complementar e/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 Pedagógica.

Art. 2º O Plano de Ensino 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 Pedagógica.

Art. 2º O Plano de Trabalho 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. Levam em consideração a interdisciplinaridade e a contextualização das habilidades e competências necessárias à construção de conhecimento.

CAPÍTULO VII – DA EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS E DA EDUCAÇÃO DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS

Art. 1º A inserção dos conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos e à Educação das Relações Étnico-Raciais ocorre de modo transversal ao longo de todo o currículo do Colégio.

CAPÍTULO VIII – DA COMPUTAÇÃO NO CURRÍCULO ESCOLAR

Art. 1º As habilidades e competências estabelecidas na BNCC Computação, por meio dos eixos Pensamento Computacional, Mundo Digital e Cultura Digital, são desenvolvidas transversalmente da Educação Infantil ao 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 o 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 do Ensino Médio, 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 – DAS ESTRUTURAS FÍSICAS

Art. 1º O Colégio Santa Teresa de Jesus disponibiliza espaços específicos para o desenvolvimento de atividades curriculares como: Salas de aula, Espaço Cultural, Laboratório de Ciências, Biblioteca Escolar; Sala de recursos multifuncionais e outros.

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 Pedagógica 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

- I. Diretor que o preside;
- II. Vice-Diretor;
- III. 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 vindas 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 O Diretor é o animador e o dinamizador do processo educativo, promovendo um ambiente propício ao cultivo e à vivência da filosofia orientadora expressa na Proposta Pedagógica.

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 Pedagógica 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 Abrir e movimentar contas juntamente com coordenador administrativo-financeiro e substituí-lo 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 Pedagógica.

Art. 26 Promover condições para a formação integral e permanente, mediante cursos, encontros e outros meios, das pessoas que trabalham no Colégio.

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 Pedagógica 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.

Art. 34 Vivenciar e divulgar a Proposta Pedagógica.

Art. 35 Cumprir e fazer cumprir as diretrizes vindas da 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 Pedagógica 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 Pedagógica 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 fundador, 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 Pedagógica.

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

SEÇÃO V – DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 1º O Coordenador Administrativo-Financeiro 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-Financeiro

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

Art.16 Exercer outras atribuições deliberadas pela Mantenedora e pelo diretor.

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 Pedagógica.

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 Pedagógica e deste Regimento Escolar.

Art. 8º Opinar, quando necessário, sobre o 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 Pedagógica.

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 Pedagógica, na legislação em vigor e nas disposições deste Regimento Escolar.

Art. 2º As reuniões ordinárias do Conselho de Classe ocorrem a cada trimestre para o Ensino Médio. 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.

Art. 5º 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 o processo de elaboração e implementação da Proposta Pedagógica assegurando 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.

Art. 4º Acompanhar o desenvolvimento das atividades pedagógicas, analisando os resultados do processo didático-pedagógico e sugerindo alternativas para o seu aperfeiçoamento.

Art. 5º Supervisionar o trabalho realizado com os estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação, assessorando a família e os professores.

Art. 6º Coordenar a elaboração dos programas de adaptação de currículo, aproveitamento de estudos e estudos de recuperação.

Art. 7º Analisar os resultados do processo pedagógico e sugerir alternativas para o seu aperfeiçoamento.

Art. 8º Viabilizar a relação teoria-prática para qualificar os processos de tomada de decisões referentes à consecução dos objetivos da Proposta Pedagógica.

Art. 9º Manter atualizados e organizados os documentos, planos e registros do setor.

Art. 10 Dinamizar o Conselho de Classe procedendo os encaminhamentos necessários.

Art. 11 Elaborar o Plano de Ação do setor de Coordenação Pedagógica.

Art. 12 Zelar pela conveniente infraestrutura pedagógica e propor a aquisição de recursos didático pedagógicos, participando da respectiva seleção.

Art. 13 Orientar os professores recém-admitidos, promovendo sua integração ao ambiente escolar.

Art. 14 Analisar os Diários de Classe dos professores, garantindo a fidedignidade dos registros.

Art. 15 Acompanhar juntamente com a Orientação Educacional, o processo de avaliação pedagógica dos estudantes encaminhados à Sala de Recursos Multifuncionais.

Art. 16 Subsidiar o professor da Sala de Recursos Multifuncionais para a elaboração do planejamento e do cronograma dos seus atendimentos.

Art. 17 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, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação.

Art. 18 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. 19 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. 20 Colaborar na seleção de ingresso de estudantes, quando necessário, atendendo às determinações legais e aos critérios estabelecidos.

Art. 21 Colaborar, quando solicitado, na seleção de profissionais candidatos aos serviços educacionais.

Art. 22 Cumprir as diretrizes vindas da Mantenedora.

Art. 23 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

Art. 24 Vivenciar e divulgar a Proposta Pedagógica.

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 Pedagógica. 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 de Aprofundamento 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, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação, assessorando a família, os estudantes e os professores.

Art. 7º Encaminhar atendimento multiprofissional do estudante com deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação, caso seja evidenciada necessidade pelos professores do Colégio.

Art. 8º Elaborar pareceres sobre estudantes, quando necessário, para outros profissionais especializados.

Art. 9º Acompanhar juntamente com a Coordenação Pedagógica, o processo de avaliação pedagógica dos estudantes encaminhados à Sala de Recursos Multifuncionais.

Art. 10 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. 11 Coordenar o processo de escolha dos representantes de turma e assessorá-los em suas necessidades.

Art. 12 Cumprir as diretrizes vindas da Mantenedora.

Art. 13 Vivenciar e divulgar a Proposta Pedagógica.

Art.14 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 é profissional habilitado, nomeado pelo Diretor.

Subseção I – Das Atribuições do Coordenador da Pastoral Escolar

Art. 1º Participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica.

Art. 2º Elaborar o plano do setor de Pastoral Escolar de acordo com a Proposta Pedagógica.

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 Pedagógica, 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, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação, 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 Manter atualizado os documentos da Direção do Estabelecimento de Ensino, junto as Secretarias Municipal e Estadual de Educação.

Art. 4º Organizar em consonância com a equipe diretiva o processo de matrícula e rematrícula.

Art. 5º Zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras.

Art. 6º Providenciar a elaboração de históricos escolares, atestados, transferências, certificados e outros documentos.

Art. 7º Organizar o arquivo escolar e zelar pela sua conservação e ordem.

Art. 8º Publicar circulares e avisos de matrícula e outros atos do Colégio por determinação do Diretor.

Art. 9º Acompanhar os registros dos diários de Classe e organizá-los para impressão e assinatura dos educadores.

Art. 10º Participar da execução e avaliação da Proposta Pedagógica.

Art. 11º 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. 12º Lavrar termos de abertura e de encerramento nos livros de escrituração escolar.

Art. 13º Classificar e arquivar atos oficiais referentes ao Colégio e outros documentos da vida escolar.

Art. 14º 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. 15º Revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido a despacho.

Art. 16º Elaborar os boletins de divulgação dos resultados do aproveitamento escolar.

Art. 17º Responsabilizar-se pela elaboração das atas de resultados finais dos estudantes, enviando-as ao Setor Competente da Secretaria da Educação, no prazo determinado.

Art. 18º Cumprir as diretrizes vindas da Mantenedora.

Art. 19º Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

CAPÍTULO II – DO APOIO PEDAGÓGICO

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

Art. 2º A Biblioteca Escolar, o Laboratório de Ciências da Natureza, o Laboratório de Tecnologia, a Sala de Recursos Multifuncionais, as monitorias têm como objetivo 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 Escolar.

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

Art. 3º Incentivar os estudantes a adotarem 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 Pedagógica.

Art. 9º 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 tem 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 do Responsável

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 Pedagógica.

Art. 7º Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

SEÇÃO III – DO LABORATÓRIO DE TECNOLOGIA

Art. 1º O Laboratório de Tecnologia 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 de tecnologia.

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 Pedagógica.

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 Pedagógica.

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, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação. As atividades do professor da Sala de Recursos Multifuncionais são orientadas pela Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional.

Subseção I – Das Atribuições do Responsável da Sala de Recursos Multifuncionais

Art. 1º Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes público 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 e a família.

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, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação 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. 10º 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. 11º Incentivar estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação para a inserção no mundo de trabalho.

Art. 12º Manter atualizada a documentação necessária de cada estudante atendido na sala de recursos multifuncionais.

Art. 13º Orientar a família do estudante na busca de profissionais específicos, em parceria com a Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e professores envolvidos.

Art. 14º Vivenciar e divulgar a Proposta Pedagógica.

Art. 15º Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

Subseção II - Das Atribuições do Profissional de Apoio Escolar

Art. 1º Exercer atividades relacionadas à alimentação, higiene e locomoção do estudante público do Atendimento Educacional Especializado (AEE), e atuar em todas as atividades escolares em que sua presença for necessária.

Art. 2º Colaborar com o processo de inclusão, auxiliando e atendendo os estudantes, público do Atendimento Educacional Especializado (AEE), 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, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação visando à sua autonomia.

Art. 5º Vivenciar e divulgar a Proposta Pedagógica.

Art. 6º Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

Subseção III – Dos Demais Profissionais para o Público da Sala de Recursos Multifuncionais

Art. 1º Os profissionais são 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 das Monitorias

Art. 1º Atuar de forma coerente com a Proposta Pedagógica.

Art. 2º Encaminhar aos setores competentes do Colégio Santa Teresa de Jesus 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 Controlar o uso do uniforme e fazer os encaminhamentos correspondentes.

Art. 15 Cuidar da segurança individual e coletiva, orientando os estudantes sobre as normas disciplinares para prevenir acidentes.

Art. 16 Acompanhar as turmas em atividades externas quando for necessário.

Art. 17 Vivenciar e divulgar a Proposta Pedagógica.

Art. 18 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

CAPÍTULO III – DO APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO-OPERACIONAL

O Apoio Técnico Administrativo-Operacional é constituído pela Tesouraria, Setor de Pessoal, Comunicação, Recepção, Manutenção Predial e Auxiliares de limpeza e organização do espaço escolar. 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 Analisar os documentos contábeis verificando sua autenticidade.

Art. 13 Fazer os lançamentos no sistema contábil das faturas, recibos, extratos bancários, investimentos, planos de pagamentos, gratuidades e descontos.

Art. 14 Gerar as guias para recolhimento dos tributos.

Art. 15 Gerar e enviar as Notas Fiscais Eletrônicas.

Art.16 Gerar e enviar os boletos bancários.

Art.17 Informar a Empresa do Seguro Educacional sobre o número de segurados, mensalmente.

Art. 18 Vivenciar e divulgar a Proposta Pedagógica.

Art. 19 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

SEÇÃO II – SETOR DE PESSOAL

Art. 1º O responsável pelo Setor de 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.

Art. 17 Vivenciar e divulgar a Proposta Pedagógica.

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 e da Mantenedora.

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 Pedagógica.

Art. 10 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

Art. 11 Cumprir as diretrizes vindas da entidade Mantenedora.

SEÇÃO IV – 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 as 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 em colaboração com o setor de Vigilância, 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 Pedagógica.

Art. 13 Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

SEÇÃO V – 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 Pedagógica.

Art. 4º Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

SEÇÃO VI – 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 dos Responsáveis

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 Pedagógica.

Art. 8º Exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

TÍTULO V – DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I – DA MATRÍCULA

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

Parágrafo único. A Matrícula é efetuada pelos pais ou responsável pelo estudante.

Art. 2º A Matrícula no Colégio compreende:

- I. Matrícula de estudantes novos;
- II. Matrícula dos estudantes que frequentam o Colégio no ano letivo em curso;
- III. Admissão de estudantes por transferência;
- IV. Admissão de estudantes sem escolarização regular, conforme legislação vigente.

Art. 3º O Colégio adota o regime de matrícula anual para o Ensino Médio, com organização curricular seriada.

SEÇÃO I – DAS CONDIÇÕES PARA MATRÍCULA

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

Art. 2º O período previsto para a matrícula no Ensino Médio é estabelecido anualmente no calendário escolar e divulgado no edital de matrícula.

§ 1º A opção pelo Itinerário Formativo de Aprofundamento pelo estudante é realizada na ocasião da matrícula.

§ 2º O número de vagas para os Itinerários Formativos de Aprofundamento consta no edital de matrícula.

§ 3º Nos Itinerários Formativos de Aprofundamento as vagas são preenchidas por ordem de inscrição e efetivação da matrícula.

§ 4º A oferta de Itinerário Formativo de Aprofundamento está condicionada ao número mínimo de estudantes, conforme divulgação em edital.

Art. 3º Para realizar a matrícula é necessária:

- I. Existência de vaga;
- II. Apresentação de documentos exigidos pelo Colégio, conforme legislação vigente, descritos no edital de matrícula.

Art. 4º O Colégio realiza entrevistas para conhecer as finalidades, as normas, bem como a adaptação ao currículo da Instituição.

Parágrafo único. A realização da entrevista não é condicional para a efetivação da matrícula.

Art. 5º Os estudantes recebidos por transferência devem apresentar:

- I. Histórico Escolar.
- II. Documento que explicita o que o estudante já desenvolveu no Ensino Médio 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 na série adequada.

Art. 6º A matrícula em qualquer época do ano pode ser cancelada através de requerimento feito e assinado pelos pais ou pelo responsável pelo estudante.

Art. 7º Documentação rasurada ou falsificada invalida a matrícula.

Art. 8º 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.

SEÇÃO II - DO CONTRATO EDUCACIONAL

Art. 1º O processo de matrícula tem início com o preenchimento do requerimento de solicitação de matrícula, assinado pelos pais ou responsável legal do estudante.

Art. 2º A matrícula é efetivada após o deferimento pelo Diretor e a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais pelos pais ou responsável legal.

Art. 3º A assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais implica a concordância e adesão aos termos deste Regimento Escolar, à Proposta Pedagógica e aos demais documentos institucionais do Colégio.

SEÇÃO III - DA CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS

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

CAPÍTULO II – DOS ITINERÁRIOS FORMATIVOS DE APROFUNDAMENTO

Art. 1º Os Itinerários Formativos de Aprofundamento, de livre escolha do estudante, buscam aprofundar a Formação Geral Básica, bem como a possibilidade da vivência de diferentes situações educativas conectadas com o protagonismo estudantil.

Art. 2º O Colégio orienta os estudantes do Ensino Médio no processo de escolha do Itinerário Formativo de Aprofundamento.

Art. 3º A opção pelo Itinerário Formativo de Aprofundamento observa a disponibilidade de oferta e de vaga.

Art. 4º A opção pela mudança de Itinerário Formativo de Aprofundamento deve observar a disponibilidade de vaga no Itinerário Formativo de Aprofundamento desejado.

Parágrafo único. A mudança de Itinerário Formativo de Aprofundamento deve ocorrer até o final do primeiro trimestre letivo.

CAPÍTULO III - DA 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 O Colégio fornece a documentação escolar com os dados necessários à legalidade do ato e as informações pedagógicas ao conceder a transferência.

SEÇÃO I - 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 Pedagógica 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 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.

Art. 4º 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 da série 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 do respectivo componente 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, habilidades e competências dos componentes curriculares da Instituição de origem com o do Colégio.

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 O processo de classificação pode ser aplicado em qualquer série do Ensino Médio nas seguintes condições:

- I. Por promoção, para o estudante que cursou a série anterior com aproveitamento, no próprio Colégio;
- II. Por transferência, para os candidatos procedentes de outros Estabelecimentos de Ensino;
- III. Independente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pelo Colégio, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do estudante, permitindo sua inscrição na série adequada.

Art. 2º O candidato sem vida escolar pregressa é avaliado por uma equipe designada pelo Diretor, através de instrumentos que permitam verificar seu nível de conhecimento:

- I. Os procedimentos do processo de classificação para o candidato sem vida escolar pregressa, são registrados em Ata firmada pela equipe responsável pela avaliação, sendo devidamente assinada pelos pais ou o responsável pelo estudante;
- II. A documentação pertinente à avaliação do candidato sem vida escolar pregressa é arquivada na pasta do estudante, com os registros detalhados dos procedimentos e resultados;
- III. No histórico escolar do estudante é realizado o registro da aplicação do processo de Classificação e o respectivo resultado.

Art. 3º O controle da frequência passa a ser feito a partir da data da designação do estudante na respectiva série.

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 na série adequada ao seu estágio de desenvolvimento e às suas potencialidades de crescimento.

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

Art. 3º Os procedimentos desenvolvidos para reclassificar o estudante são 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 é arquivada na pasta individual do estudante, na Secretaria do Colégio e posteriormente o processo de Reclassificação é registrado no seu Histórico Escolar.

CAPÍTULO VII – DO AVANÇO

Art. 1º O Avanço no Ensino Médio constitui-se em estratégia de progresso individual e contínuo do estudante que apresentar o nível de conhecimento avançado para a série que está cursando.

Art. 2º O estudante regularmente matriculado em uma determinada série 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 Os procedimentos de avaliação do estudante com parecer favorável de avanço são registrados em Ata firmada pela equipe responsável, sendo devidamente assinada pelos pais, ou o responsável.

Art. 4º O processo do Avanço é registrado no Histórico Escolar do estudante.

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 curricular concluído com aprovação na escola de origem.

§ 1º Havendo divergência entre os componentes curriculares cursados no(s) IFA(s) com o estabelecido no currículo do Colégio, são analisadas as suas habilidades e competências para fins de aproveitamento.

§ 2º 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 na Matriz Curricular do ano letivo em curso.

Art. 3º O estudante do Colégio Santa Teresa de Jesus que trocar de Itinerário Formativo de Aprofundamento tem aproveitamento da carga horária automaticamente, desde que cumprida com êxito.

Art. 4º 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.

Art. 5º O aproveitamento de conhecimentos, saberes, competências e experiências anteriores somente será realizado para fins de prosseguimento de estudos e nunca para certificação.

CAPÍTULO IX – DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

SEÇÃO I – DA EMISSÃO DE HISTÓRICOS E CERTIFICADOS

Art. 1º O Colégio expede Histórico Escolar conforme legislação vigente.

Art. 2º O Colégio expede o respectivo histórico escolar e o certificado de conclusão ao estudante que concluir o Ensino Médio.

Art. 3º O Histórico Escolar do estudante da Educação Especial é acompanhado de Parecer Descritivo, caso as necessidades específicas assim exigirem.

SEÇÃO II - DO CERTIFICADO DE TERMINALIDADE ESPECÍFICA

Art. 1º Para estudante público do AEE que não atingir os resultados de escolarização conforme a legislação, é expedido o Certificado de Conclusão com Terminalidade Específica, com Histórico Escolar acompanhado de Parecer Descritivo.

TÍTULO VI - DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

CAPÍTULO I – DA OFERTA DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

SEÇÃO I - DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 1º A Educação Especial visa promover o desenvolvimento da aprendizagem e das potencialidades intelectuais, sensoriais, afetivas e físicas dos estudantes.

Art. 2º O Atendimento Educacional Especializado – AEE configura-se como um conjunto de atividades e de recursos de acessibilidade e pedagógicos que tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos estudantes nos processos de aprendizagem, consideradas suas potencialidades e necessidades específicas.

Art. 3º A sala de recursos multifuncionais é o local onde é realizado o AEE, que identifica, elabora e organiza recursos pedagógicos e de acessibilidade, diferenciando-se daquelas realizadas na sala de aula comum, não sendo substitutivas à escolarização. Esse atendimento complementa e/ou suplementa a formação dos estudantes, sendo ofertado no turno inverso.

Art. 4º O atendimento dos alunos da Educação Especial ocorre através de adaptações, modificações e ajustes necessários e adequados, quando requeridos em cada caso, a fim de assegurar que o estudante público da Educação Especial possa gozar ou exercer, em igualdade de condições e oportunidades com os demais estudantes, observado o princípio da razoabilidade.

Art. 5º O público da Educação Especial são estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação (AHSD)

Art. 6º O Colégio realiza avaliação pedagógica denominada de Estudo de Caso a fim de obter informações a respeito do perfil de aprendizagem do estudante para subsidiar a elaboração do PAEE – Plano de Atendimento Educacional Especializado.

Art. 7º A partir da proposição do Estudo de Caso, são estabelecidos os seguintes instrumentos: o Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE e o Plano Educacional Individualizado - PEI, ambos de natureza pedagógica, que compõem a Proposta Pedagógica do Colégio.

Art. 8º O Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE é o documento que estabelece as estratégias pedagógicas para o trabalho do professor do AEE com o estudante, sendo continuamente atualizado.

Parágrafo único. O PAEE é elaborado pelo professor do AEE com a participação dos professores da sala de aula comum, pais e/ou responsáveis e do estudante, quando for possível.

Art. 9º O Plano Educacional Individualizado – PEI é documento pedagógico de uso exclusivo e de circulação restrita ao Colégio, considerando as atividades desenvolvidas na sala de recursos multifuncionais e a articulação com o professor referência da turma/componente curricular e demais profissionais da instituição, nos diferentes espaços, a partir do PAEE.

Art. 10 O Colégio fornece à família relatório informativo referente ao desenvolvimento do PAEE e do PEI e à evolução do estudante.

Art. 11 Para os estudantes com deficiência e transtornos do espectro autista que revelam não conseguir atingir os objetivos propostos no currículo regular a Instituição estabelece ações planejadas, desenvolvimento de habilidades essenciais e a participação no espaço escolar, e o desenvolvimento de habilidades básicas, à consciência de si, aos cuidados pessoais e de vida diária, ao exercício da independência e ao relacionamento interpessoal, para torná-los independentes e autônomos ao longo da vida.

SEÇÃO III – DO TEMPO DE PERMANÊNCIA NO AEE

Art.1º O tempo de permanência no AEE é definido pelo professor do AEE.

SEÇÃO IV – DOS PARECERES ESPECIALIZADOS

Art.1º A equipe técnico-pedagógica pode solicitar laudos e/ou pareceres de especialistas para melhor conhecer e atender o estudante, sem que sejam determinantes na tomada de decisão do Colégio. Esses documentos ficam em anexo ao PAEE do estudante.

SEÇÃO V – DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO

Art.1º A avaliação do processo de desenvolvimento e aprendizagem do estudante público da Educação Especial é realizada pelo professor da sala de aula comum, podendo ser auxiliada pelo professor da sala de recursos multifuncionais e pela equipe técnico-pedagógica.

Art.2º O resultado do processo da avaliação de desenvolvimento e aprendizagem do estudante é expresso por Parecer Descritivo Pedagógico, quando necessário, ou conforme disciplinado neste Regimento Escolar para os demais estudantes.

TÍTULO VII – DAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

CAPÍTULO I - DAS FINALIDADES DAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

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

Art. 2º A coordenação das atividades extracurriculares é realizada pelo Coordenador Administrativo com a finalidade de gerir as ações voltadas ao atendimento dos estudantes.

Art. 3º As atividades extracurriculares são desenvolvidas no turno inverso e no pós-turno.

Art. 4º As atividades são atendidas por monitores habilitados e por especialistas terceirizados.

TÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 1º O Colégio Santa Teresa de Jesus realiza anualmente 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. 2º A avaliação institucional é realizada com vistas à atualização do diagnóstico das necessidades e aspirações estabelecidas na Proposta Pedagógica, sendo seus dados obtidos através de instrumentos próprios.

Art. 3º 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. 4º A análise dos resultados da avaliação institucional 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 da aprendizagem e desenvolvimento é considerada processo permanente de reflexão-ação-reflexão, propiciando diagnósticos e o planejamento docente, para a promoção da aprendizagem qualitativa do estudante.

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

Art. 3º A avaliação da aprendizagem e desenvolvimento do estudante tem como objetivo identificar as aprendizagens construídas e o seu estágio de desenvolvimento frente às competências e habilidades estabelecidas no Plano de Estudos do Ensino Médio.

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

Art. 1º A avaliação da aprendizagem e desenvolvimento do estudante do Ensino Médio ocorre por componente curricular 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 II - DA PROMOÇÃO E DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 1º 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* e o seu aproveitamento escolar.

Art. 2º 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, 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:

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

Art. 3º O estudante incapacitado de presença às aulas, amparado pela legislação em vigor, recebe atendimento específico, de acordo com as possibilidades da Instituição.

Art. 4º 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.

SEÇÃO 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 é oportunizada ao estudante que não atingiu a média 7,0 (sete vírgula zero).

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

$$\frac{\text{Média obtida no trimestre} + \text{nota da avaliação de recuperação}}{2}$$

SEÇÃO 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 componente curricular 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.

SEÇÃO 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 do Colégio, 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, se houver possibilidade por parte do estudante.

SEÇÃO VI - DA REVISÃO DE RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

Art.1º O estudante tem direito a requerer revisão do resultado da avaliação, expresso no Boletim, em até 48 horas úteis após sua divulgação.

Art. 2º O requerimento de revisão do resultado da avaliação expresso no Boletim deve estar acompanhado de uma cópia do instrumento avaliativo a ser questionado, com a devida fundamentação e ser protocolado na Secretaria do Colégio.

Art. 3º O requerimento de revisão do resultado da avaliação deve ser protocolado na Secretaria do Colégio e dirigido ao Diretor para deferimento.

Art. 4º É vedado ao requerente fazer qualquer menção à avaliação de outros estudantes.

Art. 5º O pedido de revisão na Secretaria da Instituição, depois de protocolado, é vedado ao requerente modificá-lo, sendo possível, no entanto, requerer sua desistência.

Art. 6º A Direção, após deferimento do pedido, encaminha a solicitação de revisão para a Coordenação Pedagógica.

Art. 7º 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 úteis para efetivá-lo.

Art. 8º A Comissão de Revisão da avaliação é composta pelo professor titular do componente curricular, da Coordenação Pedagógica e pelo representante da Orientação Educacional.

Art. 9º É vedada a participação do requerente, de seus pais ou responsável durante a realização do processo de revisão.

Art. 10 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. 11 O resultado é comunicado aos pais ou responsável pelo estudante para a ciência da decisão da Comissão Revisora, com assinatura do Protocolo e arquivado na pasta do estudante.

Art. 12 Todos os documentos envolvidos no processo de revisão são arquivados na pasta do estudante.

SEÇÃO VII - DA OPORTUNIDADE ADICIONAL

Art. 1º O Colégio, após o encerramento do ano letivo, oferece a Oportunidade Adicional ao estudante do Ensino Médio que não obtiver a média anual 7,0 (sete vírgula zero) em cada componente curricular.

Art. 2º Para a aprovação na Oportunidade Adicional o(a) estudante do Ensino Médio deve demonstrar, por meio da avaliação, melhoria na aprendizagem que garanta no mínimo 5,0 (cinco vírgula zero) em cada componente curricular em que não obteve êxito, conforme a seguinte fórmula: resultado obtido da Média Anual (MA), multiplicado por 6 (seis), somado à avaliação da Oportunidade Adicional (OA), multiplicado por 4 (quatro) e dividido por 10 (dez):

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

10

SEÇÃO VIII - DA REVISÃO DE PROVAS DA OPORTUNIDADE ADICIONAL

Art. 1º Após a divulgação do(s) resultado(s) da(s) prova(s) da Oportunidade Adicional, os pais ou o responsável pelo estudante que não alcançar a média tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para requerer a revisão do resultado da(s) prova(s), na Secretaria do Colégio.

SEÇÃO IX – DA PROGRESSÃO PARCIAL

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

TÍTULO IX – DOS DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I - NORMAS DE CONVIVÊNCIA PARA O 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.

Art. 3º As Normas de Convivência, constituídas por um conjunto de regras e princípios que buscam orientar as relações interpessoais na comunidade escolar, são elaboradas coletivamente e aprovadas pela Direção.

Art. 4º 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.

Art. 5º As Normas de Convivência e as Medidas Pedagógicas são elaboradas a partir da Proposta Pedagógica.

Art. 6º A adesão às Normas de Convivência é obrigatória a partir do momento em que o estudante é matriculado no Colégio.

Parágrafo único. Os pais ou responsável pelo estudante devem ler atentamente todas as normas e exigir do filho o seu cumprimento.

SEÇÃO I – DOS 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 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 responsáveis 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.

Subseção I – É Vedado

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 celulares e dispositivos eletrônicos durante as aulas, recreios e intervalos. O uso desses dispositivos é permitido apenas para fins pedagógicos, sob a orientação do professor.

§ 1º O uso de eletrônicos portáteis pessoais, inclusive telefones celulares é permitido para os seguintes fins:

- I. por estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista e altas habilidades/superdotação, mediante atestado, laudo ou outro documento assinado por profissional de saúde com a indicação do uso desses dispositivos como instrumento de tecnologia assistiva no processo de ensino e aprendizagem, de socialização ou de comunicação;
- II. monitoramento ou cuidado de condições de saúde dos estudantes, mediante atestado, laudo ou outro documento assinado por profissional de saúde com a indicação do uso desses dispositivos.

§ 2º Os aparelhos eletrônicos portáteis pessoais, inclusive telefones celulares, dispositivo de uso vestível de pulso, devem estar desligados e guardados na mochila, durante todo o turno escolar.

§ 3º O não cumprimento acarreta a aplicação de medidas pedagógicas previstas nas Normas de Convivência.

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 aulas-passeio.

Art.12 Portar, traficar e fazer uso de cigarros, bebidas alcoólicas ou outras substâncias psicoativas no recinto escolar ou em aulas-passeio, 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 é 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.

Parágrafo único. 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 Utilizar Inteligência Artificial (IA) para o tratamento de imagem e voz que viole a integridade, a dignidade e os direitos individuais dos integrantes da comunidade escolar.

Art. 24 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.

Art.25 Praticar qualquer ato ou ação de violência étnico-racial com colegas e/ou quaisquer pessoas da Comunidade Educativa.

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.

Art. 3º As medidas pedagógicas 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.

Art. 4º As medidas pedagógicas descritas a seguir estão respaldadas em dois princípios:

- I. Compreensão do estudante sujeito à ação disciplinar educativa, como pessoa em desenvolvimento;
- II. 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. 5º As Medidas Pedagógicas, como meio de ação educativa, têm como objetivos prioritários:

- I. 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;
- II. Reforçar a integração dos estudantes com a comunidade escolar e com o projeto educativo do Colégio, como sujeitos autônomos, responsáveis e cooperativos;
- III. Destacar o respeito, a solidariedade, a tolerância, a compreensão e a empatia no âmbito das relações como elementos essenciais de convivência;
- IV. Evidenciar a importância da defesa do patrimônio escolar como um bem social a serviço de todos e indispensável à formação do estudante.

Art. 6º As Medidas Pedagógicas visam alertar o estudante das atitudes inconvenientes e perturbações resultantes do seu comportamento, sensibilizando-o e oportunizando que revise sua conduta.

Art. 7º As medidas pedagógicas podem ser aplicadas na ordem em que se apresentam ou serem aplicadas de acordo com a gravidade e a reiteração dos comportamentos, conforme a deliberação da Direção:

- I. *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;
- II. *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;
- III. *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 dos pais ou responsável;
- IV. *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 dos pais ou responsável. O estudante deve apresentar no seu retorno as atividades solicitadas pelo Professor no seu período de afastamento. O afastamento temporário da instituição visa estabelecer a harmonia do processo de ensino e aprendizagem, à medida em que o estudante deve revisar a sua conduta e compreender que ele é um sujeito social de direitos e obrigações, devendo responsabilizar-se pelos seus atos;
- V. *Transferência Assistida* – Realizada no decorrer do ano letivo como maneira de salvaguardar a integridade física, psíquica e moral do estudante e de seus pares. A direção, dentro de suas possibilidades, auxilia a família no processo de transferência para outra Instituição de ensino.

Art. 8º As medidas (IV) e (V) são aplicadas somente pela Direção, mantendo-se comunicação com a família do estudante.

Art. 9º A família é solicitada para a realização/aplicação de ações de intervenção e tratamento visando à recuperação do(a) 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, é dado o direito de ampla defesa ao estudante, aos seus pais ou responsável.

Art. 11 O Colégio comunica ao Conselho Tutelar e às demais autoridades competentes os atos infracionais ocorridos no âmbito escolar.

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 Pedagógica da Instituição, bem como as demais obrigações inerentes ao exercício da sua profissão.

SEÇÃO I - DOS DIREITOS

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 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, sempre que 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

Art. 1º Inserir-se no processo educativo desenvolvido pela Instituição respeitando as suas finalidades e as diretrizes vindas 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, com antecedência, as ausências inevitáveis.

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.

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 movimentos de indisciplina ou agitação no ambiente escolar.
- Art. 4º Utilizar o nome da Instituição sem a devida autorização da Direção.
- Art. 5º Ministrar 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

- 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 vindas 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, com antecedência, as ausências inevitáveis.
- 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 à 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

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 Pedagógica 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 à 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

Art. 1º A Instituição estabelece um trabalho integrado com as famílias com o objetivo de desenvolver educação de qualidade centrada nas diretrizes da Proposta Pedagógica.

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 dúvidas e questionamentos 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 modificar disposições 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 entra em vigor no ano letivo subsequente à sua aprovação.