

**EDUCANDÁRIO SANTA TERESINHA**

**REGIMENTO ESCOLAR**



Caicó -RN

2016

SUMÁRIO	
<b>TÍTULO I</b>	06
Natureza, Fins E Objetivos	
<b>CAPÍTULO I</b>	06
Disposições Preliminares	
<b>TÍTULO II</b>	07
Missão, Finalidades e Objetivos Educacionais	
<b>CAPÍTULO I</b>	07
Missão	
<b>CAPÍTULO II</b>	07
Finalidades	
<b>CAPÍTULO III</b>	08
Objetivos Educacionais	
SEÇÃO I	08
Educação Infantil	
SEÇÃO II	09
Ensino Fundamental	
SEÇÃO III	10
Ensino Médio	
<b>TÍTULO III</b>	11
Gestão Democrática Participativa	
<b>CAPÍTULO I</b>	11
Princípios	
<b>CAPÍTULO II</b>	12
Órgãos Colegiados	
SEÇÃO I	12
Conselho Escolar	
SEÇÃO II	14
Conselho de Classe	
<b>CAPÍTULO III</b>	15
Concepção e Forma De Gestão	
<b>CAPÍTULO IV</b>	16
Centro Cívico Escolar	

<b>TÍTULO IV</b>	17
Organização Técnico-Administrativa, Pedagógica e Psicossocial	
<b>CAPÍTULO I</b>	17
Diretoria	
SEÇÃO I	18
Diretora	
SEÇÃO II	19
Vice-Diretora	
SEÇÃO III	20
Secretaria	
SEÇÃO IV	20
Diretoria Financeira	
<b>CAPÍTULO II</b>	22
Serviço de Assistência Social	
<b>CAPÍTULO III</b>	24
Serviço de Psicologia	
<b>CAPÍTULO IV</b>	25
Serviço de Educação Religiosa	
<b>CAPÍTULO V</b>	27
Serviço de Educação Disciplinar	
<b>CAPÍTULO VI</b>	28
Serviço de Educação Física	
<b>CAPÍTULO VII</b>	31
Coordenação Técnico-Pedagógica	
<b>CAPÍTULO VIII</b>	32
Corpo Docente	
<b>CAPÍTULO IX</b>	37
Corpo Discente	
<b>CAPÍTULO X</b>	39
Serviços Administrativos	
SEÇÃO I	40
Secretaria	
SEÇÃO II	42

Escrituração Escolar	
SEÇÃO III	43
Arquivo	
SEÇÃO IV	44
Expedição de Documentos Escolares	
SEÇÃO V	44
Incineração de Documentos	
<b>CAPÍTULO XI</b>	45
Serviços Administrativos	
SEÇÃO I	56
Serviço de Portaria e Recepção	
SEÇÃO II	47
Serviço de Limpeza e Conservação	
SEÇÃO III	48
Serviço de Almoxarifado	
SEÇÃO IV	49
Serviço Gráfico	
SEÇÃO V	50
Serviço de Manutenção	
SEÇÃO VI	51
Serviço de Lanchonete	
SEÇÃO VII	51
Serviço de Segurança	
<b>TÍTULO V</b>	53
Organização Pedagógica	
<b>CAPÍTULO I</b>	53
Níveis de Modalidade de Ensino	
<b>CAPÍTULO II</b>	54
Regime Didático	
SEÇÃO I	54
Educação Infantil	
SEÇÃO II	55
Ensino Fundamental	

SEÇÃO III	57
Ensino Médio	
<b>CAPÍTULO III</b>	59
Serviços de Apoio Técnico-Pedagógico	
SEÇÃO I	59
Biblioteca	
SEÇÃO II	61
Laboratórios	
<b>CAPÍTULO IV</b>	61
Calendário Escolar	
<b>CAPÍTULO V</b>	63
Formas de Ingresso e Matrícula	
SEÇÃO I	63
Matrícula	
<b>CAPÍTULO VI</b>	66
Transferências	
<b>CAPÍTULO VII</b>	69
Aproveitamento de Estudo	
<b>CAPÍTULO VIII</b>	70
Adaptação	
<b>CAPÍTULO IX</b>	72
Alunos Provenientes do Exterior	
<b>CAPÍTULO X</b>	73
Organização das Turmas	
<b>TÍTULO VI</b>	75
Processo de Avaliação	
<b>CAPÍTULO I</b>	75
Avaliação Institucional	
<b>CAPÍTULO II</b>	75
Avaliação do Processo Ensino – Aprendizagem	
Seção I	76
Verificação de Rendimento Escolar	
Seção II	80

Frequência	
Seção III	81
Estudos de Recuperação	
Seção IV	82
Promoção	
Seção V	83
Progressão Parcial	
Seção VI	85
Classificação e Reclassificação	
Seção VII	86
Certificados e Históricos	
<b>TÍTULO VII</b>	87
Normas de Convivência	
SEÇÃO I	88
Regime Disciplinar	
SEÇÃO II	88
Medidas Disciplinares	
SEÇÃO III	89
Medidas Educativas	
<b>TÍTULO VIII</b>	92
Disposições Gerais	

## **TÍTULO I**

### **Natureza, Fins e Objetivos.**

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições Preliminares**

Art. 1º O Educandário Santa Teresinha é um Estabelecimento de Ensino Oficial, com sede na Rua Visitador Fernandes, nº 78, Centro, Caicó, RN. Pertence à rede particular de ensino, possuindo como mantenedor a Província Nossa Senhora das Neves da Congregação das Filhas do Amor Divino, com Estatuto inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Caicó/RN, sob o Nº 03 do Livro “A” Nº 01, fl. 03, iniciando suas atividades educacionais no ano de 1926 e apresenta os seguintes atos:

- I - Mudança de denominação de Colégio Santa Teresinha do Menino Jesus para Educandário Santa Teresinha, registrado Nº 2º Cartório da Comarca de Natal, às fls. 108/109 do Livro Próprio “A” Nº 7, sob o Nº de ordem 986 de 15 de fevereiro de 1971;
- II – Autorização do 1º Grau, Portaria Ministerial Nº 15, de 15 de janeiro de 1948;
- III- Reconhecimento do 1º grau, Portaria Nº 513/80-SEC/GS;
- IV - Autorização para oferecer a Educação Infantil Pré-Escolar e o Ensino Médio, Portaria Nº 005/2000-SECD, publicada em D.O.E., edição de 11 de janeiro de 2000;
- V - Credenciamento como Instituição de Educação Básica por meio da Portaria Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, publicada em Diário Oficial do Estado Nº \_\_\_\_\_, edição de \_\_\_\_\_;
- VI - Renovação da Autorização para ofertar a Educação Infantil Creche e Pré-Escolar, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio, por meio da Portaria Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, publicada em Diário Oficial do Estado nº \_\_\_\_\_ edição de \_\_\_\_\_ pelo prazo de \_\_\_\_\_ anos.

Art. 2º A organização administrativa, pedagógica e disciplinar da Escola é regulamentada pelo presente Regimento Escolar, nos termos da legislação vigente.

## **TÍTULO II**

### **Missão, Finalidades e Objetivos Educacionais**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Missão**

Art. 3º A missão do Educandário Santa Teresinha consiste em promover e capacitar o educando para o compromisso com a vida e a comunidade na qual está inserido, mediante uma formação integral, alicerçada em valores éticos e cristãos.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Finalidades**

Art. 4º O Educandário Santa Teresinha tem a finalidade de oferecer a Educação Básica nas etapas de Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) e Ensino Médio (1ª 3ª série).

Art. 5º A Escola oferece a Educação Básica inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho e estudos posteriores numa coparticipação de responsabilidade entre a Escola e a família.

Art. 6º O ensino ministrado tem como base os seguintes princípios:

§ 1º Contribuir para a construção de uma sociedade mais humana, atenta às necessidades básicas do indivíduo, onde todos tenham assegurado o pleno exercício da cidadania, participando e interferindo na elaboração de um projeto de transformação social dando como testemunho a nossa prática diária;

§ 2º Promover junto aos alunos uma educação como processo de formação humana e de construção pessoal e social, primando pela



formação de valores como o amor, a cooperação, a confiança, a fé, a fraternidade, a gratidão, a justiça, o respeito, a responsabilidade, o saber e a solidariedade.

§ 3º Favorecer uma transformação consciente e coerente com questões que envolvam direitos e deveres individuais e coletivos, dentro de uma filosofia libertadora do ser humano, levando-o a reencontrar os seus verdadeiros valores.

### **CAPÍTULO III**

#### **Objetivos Educacionais**

#### **SEÇÃO I**

#### **Educação Infantil**

Art. 7º Na Educação Infantil que compreende a Creche, englobando as diferentes etapas do desenvolvimento da criança até aos 03 (três) anos e 11 (onze) meses e a Pré-Escola, com duração de 02 (dois) anos, tem por objetivo o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicomotor, afetivo, psicológico, intelectual, ético e social, complementando a ação da família e da comunidade.

§ 1º As crianças provêm de diferentes e singulares contextos socioculturais, econômicos e étnicos, por isso devem ser acolhidas e respeitadas pelo Educandário Santa Teresinha e pelos profissionais da educação, com base nos princípios da individualidade, igualdade, liberdade, diversidade e pluralidade.

§ 2º Para as crianças, independentemente das diferentes condições físicas, sensoriais, intelectuais, linguísticas, étnico-raciais, socioeconômicas, de origem, de religião, entre outras, as relações sociais e intersubjetivas no espaço escolar requerem a atenção intensiva dos profissionais da educação, durante o tempo de desenvolvimento das atividades que lhes são peculiares, pois este é o momento em que a

curiosidade deve ser estimulada, a partir da brincadeira mediada pelos profissionais da educação.

§ 3º Os vínculos familiares, os laços de solidariedade e o respeito mútuo em que se assenta a vida social devem ser sistematizados na Educação Infantil e sua intensificação deve ocorrer ao longo da Educação Básica.

§ 4º A gestão da convivência e as situações em que se fizerem necessárias à solução de problemas individuais e coletivos pelas crianças devem ser cautelosamente conduzidas. O trabalho pedagógico em torno das regras de convivência precisa ser previamente programado, com foco nas motivações estimuladas e orientadas pelos professores e demais profissionais da educação e outros de áreas pertinentes, respeitados os limites e as potencialidades de cada criança e os vínculos desta com a família ou com o seu responsável direto.

## SEÇÃO II

### Ensino Fundamental

Art. 8º No Ensino Fundamental com 09 (nove) anos de duração, de matrícula obrigatória para as crianças a partir dos 06 (seis) anos de idade, tem duas fases seguintes com características próprias, chamadas de anos iniciais, com 05 (cinco) anos de duração, em regra para estudantes de 06 (seis) a 10 (dez) anos de idade; e anos finais, com 04 (quatro) anos de duração, para os de 11 (onze) a 14 (quatorze) anos.

**Parágrafo Único:** No Ensino Fundamental, acolher significa também cuidar e educar, como forma de garantir a aprendizagem dos conteúdos curriculares, para que o estudante desenvolva interesses, sensibilidades, habilidades e competências, que lhe permitam usufruir dos bens socioculturais disponíveis.

## **SEÇÃO III**

### **Ensino Médio**

Art. 9º O Ensino Médio, etapa final do processo formativo da Educação Básica, com 03 (três) anos de duração, a partir dos 15 (quinze) anos de idade. Sendo orientado por princípios e finalidades que preveem:

I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, no sentido de possibilitar ao educando o prosseguimento de seus estudos no Ensino Superior;

II - a educação para a cidadania e para o mundo do trabalho, como princípios educativos;

III - o desenvolvimento do educando como pessoa, considerando a sua formação ética, estética e a sua autonomia intelectual;

IV – acesso e apropriação de conhecimentos científicos e tecnológicos presentes na sociedade contemporânea, na perspectiva de aliar a teoria à prática.

## **TÍTULO III**

### **Gestão Democrática Participativa**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Princípios**

Art. 10º O Educandário Santa Teresinha percebe a Gestão escolar como um processo de liderança e estímulo à participação compartilhada de todos os setores e colaboradores integrantes da comunidade escolar para proporcionar uma educação crítica e transformadora, comprometida com a multidimensionalidade do ser humano.

Art. 11º A gestão do Educandário Santa Teresinha é democrática -participativa, busca objetivos comuns assumidos por todos e defende uma forma coletiva de tomada de decisões, sem, todavia, desobrigar as pessoas da responsabilidade individual, desenvolvendo a autonomia pedagógica e administrativa garantindo a qualidade do ensino-aprendizagem.

Art. 12º São princípios da Gestão Democrático-participativa:

I - participação dos profissionais envolvidos no processo educativo do Educandário Santa Teresinha na elaboração, fortalecimento, acompanhamento e avaliação do seu Projeto Político Pedagógico;

II - organização e participação dos segmentos da comunidade escolar: dirigentes, professores, equipe técnico-pedagógica, representantes dos pais, alunos;

III - funcionamento da comunidade educativa;

IV - valorização dos profissionais da educação e da unidade de ensino como lugar privilegiado para o desenvolvimento das capacidades individuais e coletivas para análise crítica da sociedade.

## **CAPÍTULO II**

### **Órgãos Colegiados**

Art. 13º O Educandário Santa Teresinha contará com os seguintes colegiados:

**I** – Conselho Escolar;

**II** – Conselho de Classe.

### **SEÇÃO I**

#### **Conselho Escolar**

Art. 14º. O Conselho Escolar é um órgão *consultivo*, podendo, em alguns casos, por decisão da Diretora, ter caráter também *deliberativo*, com atividade na esfera educacional, sem fins lucrativos, tendo por finalidade orientar sobre ações e esforços da Comunidade Escolar para garantir melhoria na oferta e qualidade do ensino, respeitando as orientações e diretrizes da educação nacional e os documentos internos.

Art. 15º O Conselho Escolar de acordo com o princípio da representatividade, será constituído pelos seguintes conselheiros:

I – Diretora, como membro nato;

II – Vice-diretora

III – Diretora Financeira;

IV – Um membro da Equipe Pedagógica;

V – O presidente e o vice-presidente do Centro Cívico escolar, como representantes dos alunos;

VI – 04 (quatro) representantes dos professores, sendo 01 (um) da Educação Infantil, 01 (um) do Ensino Fundamental Anos Iniciais, 01 (um) do Ensino Fundamental Anos Finais e 01 (um) do Ensino Médio;

VII– 02 (dois) representantes dos funcionários, sendo 01(um) membro dos serviços gerais e 01(um) membro dos Setores Administrativos; escolhido por seus pares;

VIII– 04 (quatro) representantes de pais ou responsáveis legais, sendo 01(um) por nível de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais, Ensino Fundamental Anos Finais, Ensino Médio).

§ 1º A presidência do Conselho será exercida pela Diretora.

§ 2º O Conselheiro representante do segmento dos pais, em caso de transferência do aluno, não poderá permanecer no Conselho para o qual foi eleito, devendo ser substituído.

§ 3º Os representantes do Conselho poderão ser substituídos em caso de conduta que entrem em desacordo com os princípios e normas desse Regimento.

§ 4º O mandato dos conselheiros terá duração de 01 (um) ano, admitida a reeleição dos seus membros representantes, por igual período, exceto no caso de destituição ou renúncia.

§ 5º A convocação das reuniões será feita pela Diretora Presidente ou por 2/3 dos membros do Conselho Escolar.

Art. 16º São atribuições do Conselho Escolar:

- I - acompanhar a elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- II – analisar e emitir parecer quanto ao Plano Anual da Escola;
- III - acompanhar e avaliar o desempenho da Escola face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas no Plano Anual;
- IV - propor alternativas de soluções dos problemas de natureza pedagógica, tanto daqueles detectados pela própria escola, como dos que forem a ela encaminhados por escrito pelos diferentes participantes da comunidade escolar;
- V - articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a melhoria da qualidade do processo ensino e aprendizagem;
- VI - tomar ciência do Calendário Escolar, contemplando os interesses da Escola e as necessidades locais;
- VII - emitir parecer sobre qualquer matéria de interesse da Escola, não previsto nesse Regimento;
- VIII - apreciar e emitir parecer sobre desligamento de um ou mais membros do Conselho Escolar, quando do não cumprimento das normas estabelecidas no Estatuto;

## **SEÇÃO II**

### **Conselho de Classe**

Art. 17º O Conselho de Classe é o colegiado composto por profissionais dos Serviços de Coordenação Pedagógica, Psicologia, Assistência Social, Professores e Secretaria e Disciplina.

§ 1º A Diretora da Escola é a dirigente de todos os colegiados dos Conselhos de Classe;

§ 2º Cada Conselho de Classe será realizado para avaliar o resultado do processo ensino e aprendizagem, toda sua dinâmica, o andamento dos envolvidos, discutindo e sugerindo outros encaminhamentos para suprir possíveis lacunas e distorções, sejam elas individuais ou em grupos;

Art. 18º Ao Conselho de Classe compete:

I – observar e analisar os resultados do processo ensino e aprendizagem considerando sempre os objetivos estabelecidos;

II – diagnosticar os problemas que interferem no processo ensino e aprendizagem;

III – selecionar propostas alternativas capazes de solucionar ou minimizar os problemas detectados;

IV – tomar decisões sobre o acompanhamento de situações, que apresentam problemas com maior nível de complexidade;

V – incentivar o bom relacionamento entre os envolvidos, oportunizando espaços para a participação de todos;

VI – propor aos participantes a reavaliação da atuação, sugerindo a adoção de métodos e técnicas diversas, com vistas a novos resultados;

VII – analisar se o aluno possui habilidades e competências necessárias para acompanhar o ano/série seguinte.

**Parágrafo Único:** A representação de Alunos fará parte, tão somente, dos Conselhos de Classe Trimestrais nas discussões que dizem respeito ao desempenho da turma no decorrer do trimestre.

## **CAPÍTULO III**

### **Concepção e Forma de Gestão**

Art. 19º A gestão educacional abrange uma série de concepções e processos, destacando-se os seguintes:

I - perspectiva globalizada e integralizada de ações e atitudes dos agentes educativos;

II - responsabilidades globais, processuais e de resultados;

III - corresponsabilidade pela missão e Projeto Político Pedagógico do Educandário Santa Teresinha;

IV - coordenação e organização coletiva do trabalho e democratização dos saberes;

V - processo contínuo e estratégico para atingir metas;

VI - formação humana pessoal / profissional.

## **CAPÍTULO IV**

### **Centro Cívico Escolar**

Art. 20º A Entidade de representatividade dos interesses dos alunos – CCEIF (Centro Cívico Estudantil Ir. Filomena) é um segmento que propiciará o exercício da cidadania, práticas cívicas, culturais, religiosas, sociais, esportivas e recreativas, coordenado por profissional competente, designado pela Direção, e subordinado à autoridade desta e ao presente regimento.

Art. 21º A eleição de seus representantes será realizada no decorrer do primeiro trimestre letivo atendendo às prerrogativas do seu estatuto. A diretoria, com mandato de um ano, será constituída de um (01) Presidente, (01) um Vice-Presidente, 01(um) Secretário Geral, 01(um) Tesoureiro. O Presidente eleito cria e nomeia comissões especiais permanentes e/ou temporárias com suas atribuições determinadas nos atos constitutivos.



Art. 22º O Centro Cívico reger-se-á por Estatuto próprio, dentro das normas e objetivos do presente Regimento, elaborado com a participação dos Coordenadores.

**Parágrafo Único:** O Centro Cívico poderá ser dissolvido pela Direção, caso sua atuação venha ferir os dispositivos legais do presente Regimento.

Art. 23º São objetivos do Centro Cívico:

I - oferecer aos alunos oportunidade de discussão e desenvolvimento de ideias, na organização de projetos de natureza educativa, cultural, social, política ou de vivência comunitária;

II - oferecer instrumento para vivência da cidadania e canal de comunicação com a direção, demais setores e lideranças de sala.

#### **TÍTULO IV**

##### **Organização Técnico-Administrativa, Pedagógica e Psicossocial**

Art. 24º A organização técnico-administrativa, pedagógica e psicossocial do Educandário Santa Teresinha abrange:

I – A diretoria;

II – O serviço de assistência social;

III – O serviço de psicologia

IV- O Serviço de educação religiosa

V – O Serviço de educação disciplinar

VI – O Serviço de educação física

VII – Coordenação técnico-pedagógica;

VIII – O corpo docente;

IX – O corpo discente;

X – Os serviços administrativos;

XI – Os serviços de apoio administrativo;

## **CAPÍTULO I**

### **Diretoria**

Art. 25º A Diretoria do Educandário Santa Teresinha será constituída por membros da Província Nossa Senhora das Neves da Congregação das Filhas do Amor Divino, sendo uma Diretora, uma Vice-Diretora, uma Diretora Financeira e uma Secretária habilitadas para o exercício de suas funções e autorizadas sob o ponto de vista legal, nomeadas pela Superiora Provincial e seu Conselho.

### **SEÇÃO I**

#### **Diretora**

Art. 26º À Diretora compete a função executiva no Administrativo e Pedagógico da entidade, com amplos poderes de representação, inclusive em juízo.

I – A Diretora será assessorada por uma Equipe Técnico-Pedagógica, composta de Especialistas e Profissionais dos diversos Serviços Administrativos e Pedagógicos do educandário, de acordo com a necessidade inerente à dinâmica do cotidiano escolar;

II – À Diretora, no exercício dos poderes referidos neste artigo, compete a adoção de quaisquer medidas julgadas oportunas à ordem ou aos interesses da escola, inclusive nos casos omissos ou urgentes que sujeitarem este Regimento, após ter sido o assunto proposto, discutido, analisado e sugerido pela Equipe Técnico- Pedagógica;

III – representar o Educandário perante as autoridades civis, militares, eclesiásticas, órgãos e entidades de ensino público e privado, responsabilizando-se por seu funcionamento;

IV – dirigir a entidade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, receber auxílios e subvenções, abrir e movimentar contas bancárias, conjuntamente com a Diretora Financeira, emitir e endossar cheques, comprar e vender móveis e imóveis, passar recibos e dar quitações, praticando e assinando tudo o mais que se fizer necessário aos interesses da Escola que dirige;

V – presidir o funcionamento de todos os serviços Administrativos e Pedagógicos da Escola, bem como as atividades docentes e discentes;

VI – contratar, após seleção e/ou dispensar Coordenadores Pedagógicos, Psicólogos Escolares, Professores, Assistente Sociais, Psicopedagogos, e Auxiliares de Disciplina e demais funcionários necessários ao bom funcionamento da Escola;

VII – presidir o Conselho Escolar e os Conselhos de Classe;

VIII – velar pelo exato cumprimento das disposições legais deste Regimento.

**Parágrafo Único:** No exercício de suas funções e competências, poderá a Diretora delegar poderes a outros devidamente qualificados e habilitados quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação.

## **SEÇÃO II**

### **Vice-diretora**

Art. 27º A Vice-Diretora será participante ativa de todas as atividades Administrativas e Pedagógicas da Escola.

Art. 28º À Vice-Diretora compete:

I – representar a Diretora na sua ausência ou quando por ela delegada;

II – cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento, Legislação e de Regulamentos em vigência;

III – assessorar, dinamizar e garantir a unidade do processo educativo, propondo medidas que propiciem a melhoria deste, em todos os Serviços;

IV – promover a integração inter e intrassegmentos da Escola independente de sua localização;

V – participar do processo de avaliação de cada Serviço;

VI – participar do processo de seleção de Especialistas, Docentes, Discentes e Funcionários para a Escola;

VII – participar dos Conselhos de Classe;

VIII – supervisionar as atividades administrativo-pedagógicas do Colégio.

IX – acompanhar o processo das adaptações curriculares necessárias para atender aos alunos com necessidades educacionais especiais;

X – acompanhar e participar das atividades pedagógicas do Educandário Santa Teresinha;

XI - acompanhar e participar do processo de elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;

XII - realizar atendimentos à comunidade acadêmica, com intuito de viabilizar situações de interesses pedagógicos;

XIII - elaborar relatório síntese anual do processo pedagógico e encaminhá-lo à Diretora.

### **SEÇÃO III**

#### **Secretária**

Art. 29º A Secretária será participante ativa de todas as atividades administrativas do Educandário Santa Teresinha.

Art. 30º A Secretária do Educandário Santa Teresinha desenvolverá atividades relacionadas à escrituração escolar, à documentação, ao arquivo ativo e passivo e ao expediente em geral.

**Parágrafo Único:** Assinar, conjuntamente com a Diretora, os históricos escolares, certificados de conclusão, transferências, atas e outros documentos oficiais de alunos ou de pareceres quando necessário.

Art. 31º À Secretária compete:

- I - Planejar, coordenar e programar as atividades da secretaria;
- II – Fornecer dados relativos ao Educandário Santa Teresinha, quando solicitados por órgãos competentes e autorizados pela Direção;
- III – Estruturar e coordenar, de modo articulado com a Direção, o Financeiro e a Equipe Técnico–Pedagógica o processo de matrícula no Educandário Santa Teresinha em cada período letivo;
- IV – Manter atualizado o arquivo de leis e documentos oficiais necessários à vida ativa do Educandário Santa Teresinha.

### **SEÇÃO IV**

#### **Diretoria financeira**

Art. 32º A Diretora Financeira será participante ativa das atividades administrativas da Escola, endossar e emitir cheques, ordem bancária em conjunto com a Diretora;

Art. 33º A Diretora Financeira da Escola desenvolverá atividades relacionadas ao ativo e passivo financeiro, ao registro funcional de todos os servidores, à contabilidade geral, às compras e à terceirização de serviços.

Art. 34º À Diretora Financeira compete:

I – manter atualizado o movimento financeiro de forma a subsidiar informações precisas à Diretoria da Escola;

II – organizar, coordenar, controlar e preparar todos os movimentos de entradas e saídas financeiras;

III – receber, conferir e arquivar toda a documentação de admissão e demissão dos servidores;

IV – receber e realizar pagamentos, subsídios, subvenções e donativos de qualquer natureza ou proveniência destinados à Escola;

V – propor soluções e encaminhar questões referentes ao Contrato de Prestação de Serviços, à inadimplência discente, à rescisão contratual de trabalho;

VI – assessorar os eventuais procedimentos jurídicos, quando necessário, e designados pela Diretoria da Escola;

VII – elaborar e encaminhar à aprovação do Conselho Fiscal para, em seguida, publicar oficialmente o relatório anual de receitas e despesas da Escola.

VIII – coordenar e autorizar os serviços especiais da manutenção geral da Escola (reformas, pintura, móveis, árvores e outros necessários ao desenvolvimento das ações administrativas e pedagógicas).

IX – organizar na secretaria a pasta de funcionários e professores com ficha de cadastro e cópia do RG, CPF, Diplomas e Certificados.

X – coordenar, controlar, decidir e arquivar os procedimentos de registro de ponto digital dos professores e funcionários do Educandário Santa Teresinha

XI – manter em arquivo atualizada toda a documentação patrimonial do Educandário Santa Teresinha, bem como, o livro de tomo, devidamente atualizado.

## **CAPÍTULO II**

### **Serviço de Assistência Social**

Art. 35º O papel do Assistente Social é assessorar a direção e a equipe técnica e subsidiá-las em função de ações que visem à garantia dos direitos sociais, individuais, coletivos e Institucionais;

Art. 36º Compete ao assistente social:

I - realizar pesquisa de natureza socioeconômica e familiar para caracterização da população escolar;

II - elaborar e executar programas e projetos de orientação social e familiar, visando prevenir a evasão escolar e melhorar o desempenho e o rendimento do educando e sua formação para o exercício da cidadania;

III - participar de equipe multidisciplinar, de elaboração de programas que tratem de questões sociais como: família, violência, droga, saúde, entre outros;

IV - articular-se com instituições públicas, privadas, assistenciais e organizações comunitárias, com vistas ao encaminhamento de pais e alunos para atendimento de suas necessidades;

V - orientar os educandos, educadores e famílias quanto ao cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente visando à melhoria no desempenho do educando;

VI - elaborar e desenvolver programas e projetos específicos nos setores escolares onde existam portadores de deficiências, como também educandos especiais;

VII - coordenar e desenvolver projetos e ações sociais no âmbito Institucional;

VIII - orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

IX - planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

X - convocar e presidir reuniões e encontros com o corpo docente e discente, administrativo e de apoio, com as famílias dos educandos a fim de proporcionar integração Família X Educandário Santa Teresinha;

XI - realizar processo de seleção de gratuidades, segundo as Diretrizes da Legislação do Terceiro Setor (Filantropia);

XII – articular-se com as coordenações, setores e serviços da instituição, participando na definição e nas programações de políticas sociais, utilizando os princípios da interdisciplinaridade profissional;

XIII - orientar os educadores quanto ao tratamento socioeconômico-educativo;

XIV - emitir relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;

XV - registrar os atendimentos realizados pelo Serviço Social;

XVI - responder pela regularidade e autenticidade do parecer social do Educandário Santa Teresinha;

XVII - organizar e manter atualizada a documentação dos educandos, referente à vida socioeconômica e psicossocial dos mesmos;

XVIII - organizar e manter atualizados os documentos legais e institucionais que se referem à documentação legal do Terceiro Setor (Filantropia);

XIX - manter os cadastros ativos do Educandário Santa Teresinha em entidades sociais, órgãos públicos, a fim de garantir a manutenção da certificação da Filantropia;

XX - realizar visitas sociais às residências das famílias, quando necessário;

XXI - orientar aos colaboradores internos no que diz respeito aos seus direitos sociais;

XXII – realizar, com antecedência, o levantamento de vagas para as matrículas do ano seguinte, com a finalidade de atender às normas da filantropia;

XXIII - prestar contas das atividades sociais realizadas pelo Educandário Santa Teresinha aos órgãos competentes;

XXIV - cumprir e fazer cumprir eticamente a legislação social e educacional em vigor;

XXV- cumprir as determinações normativas do presente regimento.

### **CAPÍTULO III**

## **Serviço de Psicologia**

Art. 37º O Serviço de Psicologia será formado por um profissional, graduado em Psicologia com experiência na área educacional, submetido ao processo de seleção da escola, atuando da Educação Infantil ao Ensino Médio.

Art. 38º O Serviço de Psicologia procura realizar um trabalho que possa atingir a todos os segmentos da comunidade escolar: especialistas, docentes, discentes e funcionários, tendo em vista o crescimento pessoal de seus membros, para uma valorização enquanto ser social, proporcionando assim uma visão crítica de suas ações comportamentais.

§ 1º As atividades do Serviço de Psicologia deverão ser desenvolvidas conjuntamente com os Serviços afins;

§ 2º O Serviço de Psicologia desenvolverá o seu trabalho junto ao aluno, em consonância com o Serviço de Coordenação Pedagógica, através de entrevistas, encontros individuais ou em grupos, de forma sistemática ou assistemática em sala de aula, ou ainda, na realização de orientação vocacional para os alunos.

Art. 39º Ao Serviço de Psicologia compete:

- I – elaborar o plano de ação para cada período letivo dentro dos princípios gerais do Projeto Político Pedagógico do Educandário Santa Teresinha;
- II – atuar diretamente junto ao aluno, ao professor e na relação Família e Educandário Santa Teresinha, por meio de atendimentos, encontros individuais ou em grupos, de forma sistemática ou assistemática;
- III - integrar os Conselhos de Classe com o objetivo de subsidiar as discussões que favoreçam as decisões relacionadas aos processos de ensino e aprendizagem;
- IV – fazer relatório individual ou em equipe multidisciplinar sobre questões psicopedagógicas referentes ao corpo docente ou discente;
- V – construir textos, questionários ou similares, necessários ao desenvolvimento das atividades propostas pelo Serviço;
- VI – favorecer e possibilitar o processo de inserção e adaptação do professor e membros da equipe técnico-pedagógica que ingressam no Educandário Santa Teresinha;
- VII – propor, planejar e acompanhar, junto ao professor e aos segmentos de Coordenação Pedagógica, a execução das adaptações curriculares necessárias para atender aos alunos com necessidades educacionais especiais;



VIII – solicitar à família o laudo e/ou avaliação médica ou psicológica do aluno com deficiência e/ou com Necessidades Educacionais Especiais, em seguida encaminhá-lo para arquivo na pasta individual do aluno na Secretaria.

IX - assegurar o repasse dos acompanhamentos realizados com alunos e família ao orientador que venha a se tornar responsável pela turma na qual o aluno esteja inserido.

X - participar do processo de elaboração das agendas escolares dos alunos e dos professores, em conjunto com os demais membros da equipe pedagógica e Direção;

XI - elaborar relatório anual das atividades do Serviço e encaminhá-lo à Direção.

## **CAPÍTULO IV**

### **Serviço de Educação Religiosa**

Art. 40º O Serviço de Educação Religiosa será formado por uma equipe de profissionais, devidamente habilitados, submetidos ao processo de seleção do Educandário Santa Teresinha atuando da Educação Infantil ao Ensino Médio.

Art. 41º O componente curricular de Ensino Religioso será ministrado por profissionais devidamente habilitados e cumprindo a legislação educacional vigente.

Art. 42º A Educação Religiosa é um serviço de evangelização, que busca integrar a pessoa humana como um ser que se relaciona com Deus, com os outros e consigo mesmo, à luz da Sagrada Escritura, por meio de técnicas e atividades específicas que:

I – favoreçam a redescoberta dos valores humanos e cristãos na sociedade;

II - anunciem Jesus Cristo visando despertar no educando e educadores uma vivência cristã;

III - contribuam para a integração de todos os serviços do Educandário Santa Teresinha;

IV - despertem nos educandos e educadores uma visão crítica da sociedade;

V - transmitam os conteúdos numa linguagem clara, simples e precisa;

VI – oportunizem momentos de Celebrações Eucarísticas, 1ª Eucaristia, e Espiritualidade para os membros da comunidade educativa que assim o desejarem;

VII – atuem junto ao corpo pedagógico, técnico, administrativo, docente, discente, funcional, familiar e comunidade religiosa.

Art. 43º O Serviço de Educação Religiosa será coordenado por um dos integrantes da equipe, designado pela direção do Educandário Santa Teresinha.

Art. 44º Ao coordenador do serviço de educação religiosa compete:

I - coordenar, planejar, acompanhar e avaliar as atividades curriculares e extracurriculares do SER;

II – propor, planejar e acompanhar, junto aos professores, a execução das adaptações curriculares necessárias para atender os alunos com necessidades educacionais especiais;

III – participar das reuniões do Serviço, de encontros com os pais, professores, ou quando convocado;

IV – proporcionar encontros de formação com a comunidade educativa a fim de contribuir no processo de educação em valores para uma sociedade mais justa e igualitária;

V – elaborar relatório anual das atividades do Serviço e encaminhá-lo à Direção.

VI - acolher e atender os membros da comunidade educativa em aconselhamento;

## **CAPÍTULO V**

### **Serviço de Educação Disciplinar**

Art. 45º O Serviço de Educação Disciplinar será formado por uma equipe de Auxiliares, com experiência, e submetidos ao processo de seleção do Educandário Santa Teresinha, atuando da Educação Infantil ao Ensino Médio.

Art. 46º O Serviço de Educação Disciplinar será coordenado por um dos integrantes da equipe, designado pela Direção do Educandário Santa Teresinha.

Art. 47º O Serviço de Educação Disciplinar é um segmento responsável pelo trabalho de assessoramento aos demais segmentos do Educandário Santa Teresinha, atuando diretamente junto aos alunos, dentro do que orienta o Projeto Político Pedagógico.

Art. 48º Ao Serviço de Educação Disciplinar compete:

I – utilizar a Agenda escolar do aluno como o principal meio de comunicação entre Família e Educandário Santa Teresinha / Educandário Santa Teresinha e Família, para as convocações de Pais, notificações de atrasos e/ou de saídas antecipadas, fardamento incompleto e outros informes inerentes ao processo educativo;

II – acompanhar os alunos, quando designado, nas atividades extraclases, dentro e fora do Educandário Santa Teresinha;

III – observar, orientar, acompanhar e colaborar com a formação educacional dos alunos, em parceria com os demais segmentos;

IV - zelar pelo atendimento ao aluno com deficiência ou com necessidades educacionais especiais;

V – colaborar com a distribuição de material didático e outros materiais encaminhados pelas Coordenações e Direção;

VI – participar das reuniões do Serviço, de encontros com os pais e com os professores, além das atividades sociais, culturais, religiosas e desportivas, de encontros de estudo, ou ainda, integrar equipes de viagens educacionais, jogos e outras atividades de socialização quando para tal forem convocados.

VII – autorizar a saída de aluno fora do horário previsto e em situação especial, mediante autorização da família na agenda escolar após contato confirmado com os pais ou responsáveis.

VIII – elaborar relatório anual das atividades do Serviço e encaminhá-lo à Direção.

IX- os encaminhamentos de indisciplina em sala de aula serão aplicados a partir do 5º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio, porém, se necessário, poderão ser empregados em qualquer série.

## **CAPÍTULO VI**

### **Serviço de Educação Física**

Art. 49º O Serviço de Educação Física é formado por uma equipe de Professores licenciados em Educação Física, com experiência, registro no Conselho, e submetido ao processo de seleção da Escola, atuando da Educação Infantil ao Ensino Médio.

Art. 50º O Serviço de Educação Física será coordenado por um dos integrantes da equipe, designado pela Direção da Escola.

Art. 51º O Serviço de Educação Física será responsável pelo desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com o componente curricular da Educação Física, Danças e Esportes oferecidos pela Escola, da Educação Infantil ao Ensino Médio.

I – O Serviço de Educação Física deverá manter um acompanhamento sistemático mantendo uma comunicação com os pais ou responsáveis sobre as condições para a prática de atividade física dos alunos matriculados a cada ano letivo.

II – O Serviço de Educação Física exigirá a entrega do laudo médico para dispensa da prática da atividade física. A apresentação do laudo médico e/ou atestado médico não isenta a frequência do aluno nas atividades teóricas do componente curricular de Educação Física.

Art. 52º Ao Coordenador de Educação Física compete:

I- planejar, organizar, executar e avaliar as atividades do Serviço, para cada período letivo, tendo como referência os princípios gerais do Projeto Político Pedagógico;

II – assessorar continuamente os professores na elaboração, execução e avaliação do planejamento didático e coordenar as atividades de apoio ao ensino;

III – acompanhar criteriosamente o desenvolvimento das atividades propostas pelos professores e, se necessário, refletir propondo ações que visem à melhoria da qualidade do processo ensino e aprendizagem;

IV – elaborar, adequar, coordenar e distribuir a programação horária das atividades do componente curricular a cada período letivo, bem como as atividades pedagógicas complementares;

V – acompanhar sistematicamente a prática docente, verificando a sua coerência entre o planejamento e as recomendações propostas na Base Nacional Comum Curriculares (BNCC) e no Projeto Político Pedagógico;

VI – participar das reuniões do Serviço, de encontros com os pais e com professores, das atividades sociais, culturais, religiosas e desportivas ou de encontros de estudos, ou ainda, quando para tal convocado;

VII – manter a Direção informada de todo o trabalho pedagógico desenvolvido pelo SEF no Educandário Santa Teresinha;

VIII – incentivar e desenvolver ações que visem à formação continuada dos educadores tais como: grupos de estudos, planejamentos, oficinas, seminários, cursos e outros;

IX – propor, planejar e acompanhar, junto ao professor, a execução das adaptações curriculares necessárias para atender os alunos com necessidades educacionais especiais;

X – elaborar, divulgar e realizar os eventos previstos em calendário anual das atividades do Serviço;

XI – adequar à execução dos eventos desportivos com as demais atividades curriculares, quando estes não constarem do calendário escolar;

XII – desenvolver ações com os demais segmentos do Educandário Santa Teresinha, de forma que possibilitem a realização dos eventos programados no calendário escolar;

XIII – estimular e participar da realização de atividades esportivas formais e não formais, de apresentações artísticas e culturais, dentro ou fora da Escola;

XIV – elaborar relatório anual das atividades do Serviço e encaminhá-lo à Direção.

## CAPÍTULO VII

### Coordenação Técnico-Pedagógica

Art. 53º A Coordenação Pedagógica será formada por uma equipe de profissionais licenciados em Pedagogia, áreas afins ou pós-graduação na área com experiência comprovada na atividade, e submetidos ao processo de seleção do Educandário Santa Teresinha, atuando da educação infantil ao ensino médio.

Art. 54º Ao Serviço de Coordenação Pedagógica compete:

- I – garantir a prática do Projeto Político Pedagógico construído coletivamente pelo corpo técnico e docente;
- II – elaborar, coordenar e assessorar o planejamento das atividades didático-pedagógicas, por todo o período letivo;
- III – orientar e subsidiar os professores quando da utilização dos procedimentos e recursos metodológicos necessários ao processo;
- IV – propiciar a realização de Encontros, Seminários, Jornadas, Atualizações e Aperfeiçoamentos visando o crescimento profissional do corpo técnico e docente;
- V – acompanhar “in loco” o desenvolvimento das atividades propostas pelos docentes e, se necessário, abrir discussões que reflitam sobre a melhoria da qualidade do processo ensino e aprendizagem;
- VI – elaborar, adequar, coordenar e distribuir a programação das atividades curriculares de cada período letivo, bem como as dos períodos especiais e específicos;
- VII – acompanhar sistematicamente os registros dos diários de classe, verificando a compatibilidade da programação, a sua coerência com o currículo e a carga horária desenvolvida em cada disciplina;
- VIII – integrar-se aos Conselhos de Classe como membro responsável pelo cognitivo;
- IX – manter viva, na programação curricular de cada período letivo, a proposta filosófica dos Marcos norteadores do processo educativo;
- X – participar das reuniões do Serviço, de encontros com os pais e com professores, das atividades sociais, culturais e desportivas ou de encontros de estudos, ou ainda, quando para tal convocado;
- XI – manter a Direção informada de todo o trabalho pedagógico desenvolvido no Colégio;
- XII – realizar o processo seletivo e adaptativo de alunos, professores e especialistas;

- XIII – assessorar a Direção nas reuniões administrativas e nas tomadas de decisões;
- XIV – elaborar e distribuir as Agendas Escolares dos alunos e dos professores, em conjunto com os demais membros da equipe Técnico-Pedagógica;
- XV - elaborar relatório anual das atividades do Serviço e encaminhá-lo à Direção.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Corpo Docente**

Art. 55º O corpo docente do Educandário Santa Teresinha será formado por uma equipe de Professores legalmente graduados ou pós-graduados, preferencialmente com experiência e diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), a desempenharem suas atividades na forma da lei, submetidos ao processo de seleção interna, para o segmento no qual irão atuar.

**Parágrafo Único:** Quando submetidos a exame de seleção, os professores contratados pela Direção, adequar-se-ão às exigências da legislação vigente, observada a compatibilidade do cargo com a formação acadêmica.

Art. 56º São atribuições do Corpo Docente:

- I – participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico do Educandário Santa Teresinha;
- II – elaborar e cumprir o plano de trabalho em consonância com o Projeto Político Pedagógico e avaliar os seus resultados;
- III – zelar pela aprendizagem dos alunos, utilizando estratégias adequadas, variando métodos e técnicas de acordo com a clientela e os conhecimentos a serem ministrados, a fim de alcançar os objetivos propostos na perspectiva do trabalho com o desenvolvimento de habilidades e competências;
- IV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos com defasagem no rendimento escolar;

V – cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidas em calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao aprimoramento profissional;

VI – participar das atividades que promovam a interação do Educandário Santa Teresinha com as famílias e a comunidade;

VII – participar dos colegiados e das associações escolares;

VIII – propor, planejar e acompanhar, junto ao coordenador pedagógico e Psicologia, a execução das adaptações curriculares necessárias para atender os alunos com deficiência e/ou com necessidades educacionais especiais;

Art. 57º Constituem direitos do corpo docente:

I – requisitar o material necessário ao desempenho de suas funções, respeitadas as possibilidades da Escola;

II – ter acesso aos livros e às revistas da biblioteca, desde que cadastrado no sistema acadêmico;

III – participar de cursos de atualização possibilitados pela escola;

IV – ter liberdade de avaliar o aproveitamento escolar do educando, respeitadas as disposições do presente regimento e da legislação pertinente;

V – participar de reuniões, encontros, seminários promovidos pela Escola, manifestando seu voto nas questões deliberativas

VI – participar das reuniões do Conselho de Classe e dos Encontros Pedagógicos

VII – ser respeitado na sua autoridade e prestígio no desempenho de suas funções;

VIII – participar das comemorações festivas sociais, culturais, educativas e desportivas, promovidas pela Escola;

IX – apresentar propostas que traduzam melhoria das condições de trabalho à direção e/ou coordenação;

X – receber, nos seus vencimentos, o crédito correspondente em horas-extras, quando convocados oficialmente para ministrar aulas que ultrapassem sua carga horária.



Art. 58º Constituem deveres do corpo docente:

- I – integrar e executar a Proposta Pedagógica da Escola;
- II – elaborar, cumprir, avaliar e replanejar o plano de trabalho e apresentá-lo à Coordenação Pedagógica;
- III – preparar, com o mínimo de 72 horas de antecedência, o material destinado ao Serviço Gráfico - provas, testes, exercícios, outros.
- IV – solicitar com o mínimo de 48 horas de antecedência Serviços de Audiovisual e o Laboratório de Ciências. Em caso de cancelamento da atividade, avisar o Serviço responsável;
- V – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos que apresentam aprendizagem insatisfatória à esperada;
- VI – exercitar o processo de mediação de acordo com este regimento e com a legislação pertinente;
- VII – colaborar com as atividades de integração com a Escola, as famílias e a comunidade;
- VIII – zelar pela boa ordem e disciplina, tanto na sala de aula como nas dependências da Escola;
- IX – ser responsável, antes, durante e após as aplicações das atividades avaliativas do componente curricular que ministra ou não, proporcionando um ambiente ético e disciplinado;
- X – ser pontual, assíduo e usar o fardamento adotado pela Escola;
- XI – elaborar suas atividades com responsabilidade ética, respeitando os princípios desse Regimento;
- XII – observar o horário de entrada antecipando sua presença à dos alunos;
- XIII – manter com todos os educadores espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à prática;

XIV – cumprir a carga horária prevista no currículo, providenciando junto à Coordenação, calendário de complementação de carga horária deficitária, consequente de alguma falta ocorrida;

XV – manter atualizada a escrituração dos diários de classe quanto à frequência, registro de aulas, notas, planejamento e outras exigências referentes aos mesmos;

XVI – comunicar à Direção ou à Coordenação Pedagógica todas as irregularidades ou desvios ocorridos, mantendo o comportamento condigno e a ética profissional que a missão de educar exige;

XVII – respeitar os princípios orientadores do PPP da Escola, e acatar as ordens determinadas pela Direção;

XVIII – ter descontado em seus vencimentos o correspondente às faltas não justificadas e/ou não complementadas.

Art. 59º É vedado ao corpo docente:

I – ocupar-se, durante as aulas, de assuntos não pertinentes à educação;

II – utilizar-se das aulas para propagar doutrinas contrárias à formação cristã, aos interesses nacionais, à ordem pública, bem como insuflar atitudes de indisciplina, agitação e fazer movimentos político partidários;

III – ministrar aulas particulares aos alunos de qualquer nível de ensino no âmbito da Escola;

IV – suspender o educando das atividades da sala de aula, sem ouvir a Direção ou Coordenação Disciplinar

V – desrespeitar e/ou discriminar o aluno, familiar e colaboradores do Educandário Santa Teresinha.

VI – manter relacionamento amoroso com alunos ou alunas, mesmo que fora do ambiente escolar.

Art. 60º Serão aplicados ao educador que ferir os dispositivos do presente regimento os seguintes procedimentos

- I – advertência oral;
- II – advertência escrita;
- III – convocação do educador junto à Direção;
- IV – desligamento da Escola.

**Parágrafo Único:** Em caso de falta grave a Direção poderá valer-se de qualquer um dos itens anteriores.

Art. 61º Havendo vacância para educadores, o preenchimento será por meio de testes de seleção, com procedimentos classificatórios para cada etapa.

**Parágrafo Único:** As vagas serão oferecidas prioritariamente aos educadores da Escola, desde que atendam às exigências acadêmicas e técnicas para o exercício da função.

Art. 62º O processo de seleção será composto das seguintes etapas:

- I – seleção de Currículos;
- II – avaliação dos Conhecimentos Gerais (teoria e prática);
- III – entrevista e/ou avaliação com o Psicólogo e coordenação;
- IV – entrevista com a Direção.

Art. 63º Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem o equivalente a 70% de aproveitamento dos critérios propostos para cada etapa do processo.

§ 1º Os aprovados, observando a ordem de classificação da seleção, preencherão as vagas existentes;

§ 2º A validade da Seleção é restrita até o preenchimento de vagas existentes e não prorrogada para o ano letivo seguinte.

## **CAPÍTULO IX**

## **Corpo Discente**

Art. 64º O Corpo Discente é constituído por todo o universo de estudantes, regularmente matriculados na forma da lei, constituindo o centro de convergência das ações pedagógicas inseridas no Projeto Político Pedagógico da Escola.

Art. 65º Constituem direitos do estudante:

I – receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades escolares, bem como usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, cultural, social, esportivo e recreativo que a Escola proporcione;

II – ser respeitado na sua individualidade;

III – frequentar, segundo as normas estabelecidas, os serviços e/ou as dependências da Escola sem prejuízo dos trabalhos escolares obrigatórios;

IV – promover, com aprovação da Direção, festas e reuniões de caráter cívico, religioso, artístico e cultural;

V – apresentar propostas sugestivas e que traduzam melhorias para o trabalho escolar e/ou funcionamento da Escola;

VI – articular-se com os serviços técnicos na busca de solução para problemas surgidos;

VII – exercer a função de representante do corpo discente, junto aos órgãos colegiados da Escola, quando para tal for escolhido;

VIII - ser tratado com humanidade e com o devido respeito;

X – votar e ser votado na eleição do Centro Cívico Escolar de acordo com o que estabelece seu estatuto, como também exercer qualquer função na diretoria, quando para tal convocado;

Art. 66º Constituem deveres do Estudante:

I – acatar a autoridade na pessoa de seus superiores seja a diretora, vice-diretora, coordenadores, psicólogos, professores e funcionários;

- II – tratar com respeito a todos que constituem a comunidade educativa;
- III – ser assíduo e pontual nos trabalhos e deveres escolares;
- IV – permanecer em sala de aula durante o tempo destinado às aulas e ocupar-se unicamente do assunto que estiver sendo lecionado;
- V – ter atitudes dignas e respeitosas durante os recreios além de ser atencioso e participativo durante as aulas;
- VI – assistir às comemorações promovidas pela Escola e às demais atividades para as quais for convidado a participar;
- VII – apresentar-se diariamente uniformizado, portando todo o material didático necessário às aulas;
- VIII – colaborar com a conservação do prédio, do mobiliário escolar, das instalações e de todo o material de uso coletivo ou individual;
- IX - colaborar para que se mantenha a necessária limpeza nas salas de aula, nos pátios, ou em qualquer outra dependência da Escola;
- X – ter adequado comportamento social, contribuindo sempre onde estiver para a elevação do conceito da Escola;
- XI – obedecer às determinações gerais deste Regimento;
- XII – respeitar a Filosofia da Escola;
- XIII – cumprir com os dispositivos legais dos Estatutos do Centro Cívico;
- XIV – primar por uma conduta compatível com os padrões de valores morais amparados no Projeto Político Pedagógico da Escola, evitando a utilização de meios ilícitos para obtenção de vantagens pessoais e/ou por outrem.

Art. 67º São aplicadas ao estudante que ferir os dispositivos do presente regimento as seguintes medidas socioeducativas:

- I – ser atendido pelos Setor de Disciplina, Serviço Psicossocial, Coordenação Pedagógica e Direção da Escola;

- II – reflexão sobre a falta cometida e registro;
- III – advertência oral, comunicado à família com o registro do atendimento
- IV – advertência escrita e comunicado à família com o registro do atendimento;
- V – convocação da família para comparecer à Escola;
- VI – suspensão temporária das atividades didáticas, com realização de atividades educativas correspondentes à falta cometida;
- VII – encaminhamento ao Conselho Tutelar local quando constatada a necessidade;
- VIII – sugestão para mudança da Escola e perda do direito de matrícula;

**Parágrafo Único:** Em caso de falta grave, a escola poderá utilizar-se de qualquer das medidas do item anterior.

## **CAPÍTULO X**

### **Serviços Administrativos**

Art. 68º Os serviços administrativos terão a função de apoiar o processo educacional, auxiliando a direção e equipe técnico-pedagógica nas atividades relativas a:

- I – secretaria;
- II – escrituração escolar;
- III – arquivo;
- IV – expedição de documentos;
- V – incineração de documentos.

## **SEÇÃO I**

## Secretaria

Art. 69º A secretaria ficará sob a responsabilidade da Secretária Geral, profissional devidamente qualificada a quem compete a execução das atividades de escrituração escolar, arquivo e expediente.

**Parágrafo Único:** Na secretaria haverá uma equipe de apoio, coordenada por uma Secretária Acadêmica e demais auxiliares de secretaria, com fins de implementar todas as suas ações administrativas.

Art. 70º Compete à Secretária Acadêmica:

- I – assistir à Direção em serviços técnico-administrativos;
- II – planejar, coordenar, controlar e acompanhar criteriosamente as atividades da secretaria;
- III – providenciar e registrar no sistema acadêmico o cartão de liberação anual do aluno, informando periodicamente aos serviços de Disciplina a relação dos alunos devidamente autorizados.
- IV - organizar e coordenar a expedição e tramitação de qualquer documento, compreendendo: atestados, transferências, históricos escolares, certificados de conclusão, atas e outros documentos oficiais, a serem assinados pela Secretária e pela Diretora;
- V – manter atualizado o arquivo da legislação e normas educacionais, diretrizes e outros documentos oficiais necessários à vida ativa do Educandário Santa Teresinha;
- VI – manter atualizadas as pastas e registros individuais dos alunos, zelando pelo sigilo das informações neles contidas;
- VII – efetuar o lançamento e o cancelamento de alunos no sistema acadêmico com a devida observação, no local correspondente ao número do aluno evadido, transferido ou com matrícula cancelada;

VIII – impedir o manuseio de documentos por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada de pastas, livros, Diários de Classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados;

IX – participar do processo de matrículas e da organização das turmas em parceria com o serviço de coordenação, em conformidade com os critérios estabelecidos;

X - lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário;

XI – organizar e conservar os arquivos passivos e ativos dos alunos e do expediente em geral;

XII – publicar os resultados de frequência e de aproveitamento dos alunos após cada período letivo;

XIII – fornecer dados relativos ao Educandário Santa Teresinha, quando solicitados por órgãos competentes e autorizados pela Direção;

XIV – organizar, elaborar e distribuir, trimestralmente, os diários de classe aos professores;

XV – estruturar e coordenar, de modo articulado com a Direção e com a equipe pedagógica, o processo de matrícula no Educandário Santa Teresinha em cada período letivo;

XVI – organizar, elaborar e distribuir, anualmente, os cartões de liberação aos alunos regularmente matriculados;

XVII – organizar a distribuição das agendas escolares dos alunos e dos professores;

XVIII – arquivar documentos oficiais, recortes de jornais e revistas, fotografias de eventos e solenidades, realizadas interna ou externamente, que retratem a história do Educandário Santa Teresinha;

XIX – registrar por meio de requerimento acadêmico, as solicitações de transferências, com parecer da Direção e da equipe pedagógica.

XX – receber e proceder ao arquivamento dos laudos e/ou atestados médicos nas pastas individuais dos alunos.



XXI – escriturar e arquivar toda a documentação referente ao aluno e ao Educandário Santa Teresinha;

XXII – manter atualizada, bem organizada e sem rasura, a escrituração que lhe for atribuída;

XXXIII – gerenciar o registro dos resultados das avaliações no sistema acadêmico e demais ocorrências nas fichas individuais dos alunos;

XXIV – executar outras atividades no âmbito de sua competência.

## SEÇÃO II

### Escrituração Escolar

Art.71º A escrituração escolar é o registro sistemático dos fatos escolares, relativos ao aluno, tendo em vista assegurar a verificação da identificação da identidade do aluno, da regularidade e autenticidade da sua vida no Educandário Santa Teresinha.

**Parágrafo Único:** Para efeito de registro e arquivamento, os fatos escolares serão escriturados no sistema acadêmico e/ou em fichas, atas e formulários padronizados observando-se as disposições legais aplicáveis.

Art. 72º Serão adotados os seguintes documentos de registro:

I – prontuário do aluno contendo Ficha Individual, Requerimento de Matrícula e Histórico escolar;

II – registro de matrícula;

III – atas de Resultados Finais;

IV – atas de Resultados Especiais;

V – livro de Incineração de Documentos;

VI – diários de Classe;

X – outros livros e documentos considerados necessários;

§ 1º – Os itens acima relacionados poderão ter seus registros em sistema acadêmico adotado pelo Educandário Santa Teresinha.

§ 2º – Os livros de Escrituração Escolar terão um Termo de Abertura e um Termo de Encerramento, assinados pela Diretora do Educandário Santa Teresinha.

### **SEÇÃO III**

#### **Arquivo**

Art. 73º O arquivo é a ordenação sistemática de toda Escrituração Escolar com a finalidade de guardar, proteger e recuperar a informação.

Art. 74º A secretaria do Educandário Santa Teresinha disporá de dois tipos de arquivo:

I – um arquivo ativo para guarda da documentação relativa à vida escolar dos alunos, livros de escrituração e outros documentos considerados necessários;

II – um arquivo passivo para a guarda dos documentos referentes à vida escolar dos alunos que já deixaram o Educandário Santa Teresinha e dos livros de escrituração escolar já preenchidos.

### **SEÇÃO IV**

#### **Expedição dos Documentos Escolares**

Art. 75º Cabe ao diretor e ao secretário a responsabilidade pela expedição de históricos escolares, certificados de conclusão do ensino fundamental e médio com

especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo Único:** A autenticidade dos documentos e da escrituração será garantida pela oposição das assinaturas da diretora e da secretária do Educandário Santa Teresinha, sobrepostas ao nome por extenso em carimbo, bem como número do respectivo registro ou autorização.

## SEÇÃO V

### Incineração de Documentos

Art. 76º Lavradas devidamente as atas, poderão ser incinerados os seguintes documentos escolares de escrituração:

I – documentação relativa à Prova Final, Exame Especial, Exame de classificação e Reclassificação, após dois anos;

II – atestados médicos e documentos disponíveis relativos aos alunos, após a transcrição nos assentamentos individuais e decorridos dois anos;

III – declaração de expedição de Histórico Escolar, após a entrega ao aluno do documento definitivo;

IV – outros documentos com autorizações dos órgãos competentes.

**Parágrafo Único:** São responsáveis pela incineração, além da Diretora do Educandário Santa Teresinha, a Secretária e representantes do corpo docente, designados pela direção.

## CAPÍTULO XI

### Serviços de Apoio Administrativo

Art. 77º Os serviços de apoio administrativo terão a função de oferecer suporte operacional às atividades afins do Educandário Santa Teresinha.

Art. 78º O Educandário Santa Teresinha, de acordo com as suas necessidades e possibilidades, no desempenho de suas atividades, manterá os seguintes Serviços de apoio administrativo, os quais estarão subordinados diretamente às normas e sanções amparadas pela CLT, decididas pela Direção:

I – Serviço de Portaria e Recepção;

II – Serviço de Limpeza e Conservação;

III – Serviço de Almoxarifado;

IV – Serviço Gráfico;

V – Serviço de Manutenção;

VI – Lanchonete;

VII – Serviço de Segurança;

## **SEÇÃO I**

### **Serviço de Portaria e Recepção**

Art. 79º O Serviço de Portaria e Recepção será desempenhado por profissionais responsáveis pelo movimento de entrada, saída e recepção aos que adentram ao Educandário Santa Teresinha, contratados por meio do processo de seleção e entrevista com a Direção.

Art. 80º Ao Serviço de Portaria e Recepção compete:

I – proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela direção, responsabilizando-se pelas chaves;

II – receber, orientar e encaminhar as pessoas que procuram o Educandário Santa Teresinha prestando-lhes as devidas informações, garantindo o bem-estar e a segurança;

III – receber e encaminhar aos diversos segmentos, chamadas telefônicas e outros tipos de comunicação;

IV – informar à direção, aos auxiliares de disciplina e/ou coordenação sobre a entrada e saída de alunos fora do horário estabelecido;

V – fornecer as informações solicitadas com exatidão, deixando-se perceber a delicadeza e disponibilidade do Serviço;

VI – desempenhar outras atividades que lhes sejam atribuídas.

VII – encaminhar pais ou responsáveis ao setor de disciplina, quando estes necessitarem comunicar-se com os seus filhos, ligando para o setor para que algum profissional possa acompanhá-los até a disciplina.

VIII – informar e garantir que a entrada dos pais ou responsáveis só ocorra a partir das 11h15.

## **SEÇÃO II**

### **Serviço de Limpeza e Conservação**

Art.81º O serviço de limpeza e conservação é composto por profissionais, em número proporcional às reais necessidades, responsáveis diretos pela higiene e limpeza, manutenção e conservação de todos os ambientes do Educandário Santa Teresinha.

§ 1º- O Serviço de Limpeza e Conservação será coordenado por um profissional especializado, designado pela Direção do Educandário Santa Teresinha.

§ 2º- O serviço de limpeza e conservação poderá ter funcionários de empresas terceirizadas.

Art. 82º Ao Serviço de Limpeza e Conservação compete:

I – manter as instalações físicas do Educandário Santa Teresinha – salas de aula, ginásios esportivos, pátios, laboratórios, parque aquático, auditório e demais setores – sempre limpas e higienizadas, constante e diariamente;

II – detectar e solucionar, ou comunicar à coordenação do setor, possíveis danos ocasionados aos implementos: banheiros, bebedouros, pias, rede elétrica, luminárias, ventiladores, condicionadores de ar, TVs, mesas, cadeiras, birôs, salas de aula e demais ambientes do Educandário Santa Teresinha;

III – colaborar na realização de todos os eventos organizados e executados pelo Educandário Santa Teresinha, independente do Serviço ao qual esteja vinculado;

IV – zelar pela limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio e bens nele contidos;

V – realizar outras tarefas que lhes sejam delegadas.

### **SEÇÃO III**

#### **Serviço de Almojarifado**

Art. 83º O serviço de almojarifado é o responsável pelo recebimento e distribuição de todo material permanente e de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades técnicas, administrativas e pedagógicas do Educandário Santa Teresinha, além do recebimento e guarda dos materiais de consumo trazidos pelos alunos.

§ 1º - O serviço de almojarifado será coordenado por profissional especializado, designado pela Direção do Educandário Santa Teresinha.

§ 2º - Auxiliares especializados neste serviço, em número proporcional às reais necessidades, comporão a equipe de trabalho, responsáveis diretos pela manutenção, conservação e distribuição dos materiais sob sua guarda.

Art. 84º Ao Serviço de Almojarifado compete:

I – receber, conferir e inspecionar o material adquirido, observando sempre a especificação na nota de compra;

II – atender, mediante cronograma previamente definido, às requisições de material, mantendo atualizada a escrituração do estoque e ficha do Serviço requerente.

III – elaborar inventário do material estocado, de acordo com a legislação vigente, para uso contábil;

IV – manter o estoque em dia para atender aos Serviços de acordo com a necessidade de consumo;

V – realizar pesquisas de mercado das necessidades detectadas e proceder a compra de materiais solicitados pelos segmentos do Educandário Santa Teresinha.

V – comunicar à Direção as ocorrências extras e emergências quando surgidas no dia a dia.

## **SEÇÃO IV**

### **Serviço Gráfico**

Art. 85º O serviço gráfico será formado por profissionais técnicos, aprovados mediante seleção e contratação pela Direção.

**Parágrafo Único:** O serviço gráfico será coordenado por um dos integrantes da equipe, designado pela Direção do Educandário Santa Teresinha.

Art. 86º O Serviço Gráfico terá suas normas de funcionamento e atendimento definidas pela Direção.

Art. 87º O Serviço Gráfico terá como finalidade digitar, editar, copiar e encadernar todas as atividades encaminhadas pelos serviços técnicos, pedagógicos e administrativos do Educandário Santa Teresinha, mantendo sigilo do conteúdo dos materiais solicitados, e solicitar dos professores e setores a correção do material enviado.

**Parágrafo Único:** Os trabalhos que denotam maiores custos serão autorizados pela Direção.

Art. 88º Ao Serviço Gráfico compete:

- I – realizar serviços gráficos de apoio técnico, pedagógico e administrativo do Educandário Santa Teresinha;
- II – manter um arquivo ativo das atividades produzidas no período letivo, anexado às respectivas autorizações.
- III – elaborar um relatório de análise estatística das produções feitas a cada trimestre.

## **SEÇÃO V**

### **Serviço de Manutenção**

Art. 89º O Serviço de Manutenção, ligado diretamente à Diretora Financeira, será composto por profissionais especializados, com capacidade específica para garantir a conservação dos diversos serviços relativos à estrutura física, hidráulica, elétrica e informática.

**Parágrafo Único:** Os profissionais que fazem parte deste Serviço trabalharão em sintonia com o Serviço de Limpeza e Conservação, cuja coordenação, designada pela Direção do Educandário Santa Teresinha, acionará os encaminhamentos, quando necessários.

Art. 90º Ao Serviço de Manutenção compete:

- I – manter a aparência, cuidar e conservar a estrutura física do Educandário Santa Teresinha;
- II – conservar, consertar e assegurar a manutenção dos serviços da rede hidráulica, elétrica e de informática;
- III – conservar e recuperar os implementos móveis da estrutura física e administrativa;



IV – propor aquisição de material permanente ou de consumo quando necessários, para a realização de serviços especiais e/ou específicos;

V – atuar de forma efetiva na organização e desmonte de ambientação para a realização de atividades especiais, sejam eventos intra ou extraclasse independente de qual serviço o coordene;

VI– realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

## **SEÇÃO VI**

### **Serviço de Lanchonete**

Art. 91º O Serviço de Lanchonete terá a finalidade de atender com qualidade a comunidade escolar, com a venda de alimentos saudáveis, nutritivos e variados, por todo o período letivo e em eventos extras, realizados no Educandário Santa Teresinha.

§ 1º - Os Serviços da Lanchonete e anexos serão gerenciados por profissional designado pela direção;

§ 2º - Para o funcionamento em horários especiais será feito contato com antecedência, a fim de que possa atender bem à demanda, nos seus serviços e opções;

§ 3º - É facultativo ao corpo docente, discente, técnico e funcional fazer uso dos Serviços da Lanchonete.

## **Seção VII**

### **Serviço de Segurança**

Art. 92º O Serviço de Vigilância será composto por profissionais especializados com experiência em vigilância, contratados e um sistema de câmaras supervisionado pela Direção e Equipe Disciplinar

**Parágrafo Único:** O sistema de câmaras foi instalado em áreas específicas: pátio interno, corredores, áreas de acesso aos banheiros, quadra esportiva e área de acesso, após consulta em assembleia às famílias, que aprovaram as medidas de segurança.

Art. 93º São atribuições do serviço de segurança:

I – controlar e identificar o acesso de pessoas e veículos ao Educandário Santa Teresinha;

II – manter a Direção e Serviços de Apoio Técnico, Administrativo e Pedagógico cientes de toda e qualquer movimentação suspeita à normalidade do Educandário Santa Teresinha;

III – solicitar a identificação de pessoas estranhas e/ou veículos que tenham acesso ao Educandário Santa Teresinha;

IV – identificar a pessoa que chega ao Educandário Santa Teresinha, contatar com o setor procurado via interfone ou rádio, aguardando a autorização (ou não) de entrada do visitante e proceder no encaminhamento proposto.

VI – manter sempre atitude de alerta, agindo de forma respeitosa e embasada nos princípios e valores institucionais;

VII – realizar rondas, continuamente, nas dependências e no entorno do Educandário Santa Teresinha a fim de observar e evitar danos, incêndios, depredações, invasões de estranhos e outros fatos que possam causar riscos à comunidade escolar e danos ao patrimônio da instituição;

VIII – proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela direção, responsabilizando-se pelas chaves;

X – manter ativa a utilização do sistema de câmeras para monitoramento e acompanhamento das ocorrências registradas diariamente nas dependências do Educandário Santa Teresinha;

## TÍTULO V

### Organização Didático - Pedagógica

#### CAPÍTULO I

##### Níveis e Modalidade de Ensino

Art. 94º O Educandário Santa Teresinha fundamentado na legislação vigente oferece o Ensino Regular, nas etapas que integram a Educação Básica.

Art. 95º O currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral de crianças de 2 a 5 anos de idade.

Art. 96º O currículo do Ensino Fundamental e do Ensino Médio regular tem uma Base Nacional Comum complementada por uma Parte Diversificada, que constitui um todo integrado, de modo a possibilitar a sintonia dos interesses de formação básica dos estudantes com a realidade local, suas necessidades, as características regionais da sociedade, da cultura e da economia e perpassa todo o currículo.

Art. 97º O currículo é organizado por áreas de conhecimentos, sendo incluídos componentes curriculares que abrangem, obrigatoriamente o estudo de Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política especialmente do Brasil.

**Parágrafo Único:** Compõe ainda o currículo:

I - a música como conteúdo obrigatório, mas não exclusivo do componente curricular Arte;

II - a prática de Educação Física facultativa ao estudante nos casos previstos em lei;

III - o ensino da História do Brasil, as diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro;

IV - a História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena estudada em Arte, Literatura e História do Brasil;

V - a Cultura do Rio Grande do Norte como conteúdo incluído em Arte, Literatura e História do Brasil.

## **CAPÍTULO II**

### **Regime Didático**

#### **SEÇÃO I**

#### **Educação Infantil**

Art. 98º A Educação Infantil, primeiro Nível da Educação Básica, atenderá crianças com até cinco (05) anos de idade, compreendendo os níveis II, III, IV e V.

Art. 99º As atividades na Educação Infantil serão constituídas pelo conjunto de conteúdo mínimo da Área de Conhecimento por meio de dinâmicas lúdicas, vivência corporal e socioformativa;

I – Promover o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, social e moral;

II – Proporcionar efetiva interação com seu meio, conhecendo-se e conhecendo melhor o mundo que a cerca;

Art. 100º Os objetivos da formação básica das crianças, definidos para a Educação Infantil, prolongam-se durante os anos iniciais do Ensino Fundamental, especialmente no primeiro, e completam-se nos anos finais, ampliando e intensificando, gradativamente, o processo educativo, mediante:

I - Desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como princípio a construção das habilidades e competências básicas para o domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II - Foco central na alfabetização, ao longo dos 03 (três) primeiros anos;

III - Compreensão do ambiente natural e social, das artes, da cultura e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

IV – formação de atitudes e valores trabalhados de forma transversal nos conhecimentos que perpassam os componentes curriculares e em intervenções pontuais no cotidiano escolar;

V - fortalecimento dos vínculos familiares, dos laços de solidariedade e de respeito recíprocos em que se assenta a vida social.

## **SEÇÃO II**

### **Ensino Fundamental**

Art. 101º O Ensino Fundamental, segundo Nível da Educação Básica, oferecido em nove (09) anos, que compreende a seriação do 1º ao 9º ano, sendo organizado em 5 anos para os anos iniciais e 4 anos para os anos finais.com uma carga horária mínima anual de 1.000 horas.

Art. 102º A Base Nacional Comum é constituída por componentes curriculares que se articulam com as áreas de conhecimento:

#### **I - Linguagens:**

- a) Língua Portuguesa;
- b) Língua Estrangeira moderna;
- c) Arte;
- d) Educação Física;

#### **II - Matemática;**

#### **III - Ciências da Natureza;**

#### **IV - Ciências Humanas:**

a) História;

b) Geografia;

## **V - Ensino Religioso.**

§ 1º - Na Parte Diversificada, a partir do 6º ano, será incluído, obrigatoriamente, o ensino de uma língua estrangeira moderna.

§ 2º - A contextualização ao currículo dar-se-á por meio da articulação entre: áreas de conhecimentos e aspectos da vida cidadã relacionados com a Saúde, a Sexualidade, a Vida Familiar e Social, o Meio Ambiente, o Trabalho, a Ciência e a Tecnologia, a Cultura e a Linguagem, fundamentados nos princípios éticos, políticos e estéticos.

§ 3º - O Ensino Religioso constitui componente curricular dos horários normais no ensino fundamental, assegurando o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo.

Art. 103º São objetivos básicos do Ensino Fundamental:

I – proporcionar a formação básica do cidadão por meio do desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II – desenvolver a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores éticos cristãos;

III – propiciar o desenvolvimento da capacidade de construir conhecimento, formar atitudes e valores, adquirir e aperfeiçoar habilidades e competências;

IV – fortalecer os vínculos de família, os laços de solidariedade humana, a tolerância recíproca em que se baseia a vida social e a prática cristã.

**Parágrafo Único:** Será concedido aos alunos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental o direito de participar do processo de Progressão Parcial, em no máximo 2 (dois) componentes curriculares, cuja matrícula ocorrerá de forma simultânea ao processo letivo normal para o ano/série seguinte.

### **SEÇÃO III**

#### **Ensino Médio**

Art. 104º O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica com duração mínima de 03 anos, compreende no mínimo um total de 2.400 horas de atividades, compreendendo a seriação da 1ª à 3ª série.

§ 1º - A Base Nacional Comum deverá compreender pelo menos 75% do tempo mínimo estabelecido por lei como carga horária para o ensino médio.

§ 2º - A Parte diversificada será organicamente integrada à Base Nacional Comum, por contextualização, complementação, diversificação, desdobramento entre outras formas, conforme o estabelecido na estrutura curricular.

Art. 105º O currículo do Ensino Médio tem uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, que se constitui em bloco integrado e está organizado em áreas de conhecimentos, a saber:

I – Linguagens, Códigos e suas Tecnologias incluindo os aspectos relacionados com as diferentes formas de comunicação dos quais a Língua Portuguesa, Literatura, Arte, Educação Física e a Língua Estrangeira Moderna fazem parte;

II – Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias incluindo as competências relacionadas à apropriação de conhecimento da Física, da Química, da Biologia e da Matemática;

III – Ciências Humanas e suas Tecnologias em que serão configurados os conhecimentos de História e Geografia, incluindo-se também os estudos de Filosofia, Sociologia e Ensino Religioso, necessários ao exercício da cidadania.

**Parágrafo Único:** Serão adotados como estruturadores do currículo do ensino médio os princípios pedagógicos da Identidade, Diversidade, Autonomia, Interdisciplinaridade e Contextualização.

Art. 106º São objetivos básicos do Ensino Médio:

I – oferecer preparação básica para o trabalho, para o aprendizado posterior, os quais facilitarão a adaptação e as novas perspectivas de ocupação;

II – proporcionar consolidação e aprofundamento dos conhecimentos adquiridos, dando condições para o prosseguimento de estudos posteriores;

III – oportunizar a autonomia intelectual, o desenvolvimento do pensamento crítico do educando, a sua formação ética, na busca do seu aprimoramento como pessoa humana à luz da Filosofia Cristã;

IV – enfatizar no ensino de cada componente curricular a compreensão dos fundamentos científicos e tecnológicos relacionando a teoria com a prática.

**Parágrafo Único:** Será concedido aos alunos da 1ª à 3ª série do Ensino Médio o direito de participar do processo de Progressão Parcial, em no máximo 2 (dois) componentes curriculares, cuja matrícula ocorrerá de forma simultânea ao processo letivo normal para o ano/série seguinte.

§ 1º No âmbito dos componentes curriculares com tratamento transversal e integrado, está presente:

- a) Educação Alimentar e Nutricional;
- b) Processo de Envelhecimento, Respeito e Valorização do Idoso;
- c) Educação Ambiental;
- d) Educação para o Trânsito;
- e) Educação em Direitos Humanos.

Art 107º O currículo do Ensino Médio assegura a interdisciplinaridade, a contextualização e a transversalidade de conhecimentos de diferentes componentes curriculares, propiciando a interlocução entre os saberes e os diferentes campos do conhecimento.

Art. 108º A Escola fundamentada na seleção de conhecimentos, componentes curriculares, metodologias, tempos, espaço, formas de avaliação, tem presente o trabalho como princípio educativo para a compreensão do processo histórico de produção científica e tecnológica.

### **CAPÍTULO III**

#### **Serviços de Apoio Técnico-Pedagógico**



Art. 109º Os serviços de apoio técnico-pedagógico estarão integrados ao Projeto Político Pedagógico do Educandário Santa Teresinha e terão a função de oferecer suporte ao processo ensino-aprendizagem, compreendendo:

I – Biblioteca;

II – Laboratórios de Ciências e de Informática.

## **SEÇÃO I**

### **Biblioteca**

Art. 110º A Biblioteca terá a finalidade de possibilitar o desenvolvimento de hábitos de leitura, pesquisas, lazer e criatividade, oferecendo material de estudo e fontes de informação, prioritariamente, para estudantes, professores e técnicos da Escola e, em casos especiais, para ex-estudantes e comunidade.

**Parágrafo Único:** A biblioteca terá seu funcionamento disciplinado através de normas expedidas pela Direção.

Art. 111º A Biblioteca é coordenada por um educador com graduação, submetido ao processo de seleção do Educandário Santa Teresinha.

Art. 112º Ao bibliotecário compete: selecionar, adquirir e organizar materiais bibliográficos para uso dos professores, alunos e do pessoal administrativo e pedagógico, bem como controlar a circulação desses materiais.

Art. 113º Será permitido o empréstimo de livros pelo período máximo de oito (08) dias, dependendo da demanda do material, assumindo o usuário, total responsabilidade por danos causados ao mesmo ou, ainda, pelo seu extravio.

§ 1º Em hipótese alguma será permitido o empréstimo de livros de referência (enciclopédias), obras de arte ou outro material de elevado valor cultural;

§ 2º As obras acima referidas poderão ser utilizadas no âmbito da Escola.

Art. 114º São atribuições do bibliotecário:

I – catalogar, organizar e divulgar o acervo bibliográfico existente;

II – manter os estudantes, professores e técnicos da Escola, informados sobre os dias e horários de funcionamento da Biblioteca, bem como manter atualizado o rol do acervo existente;

III – promover campanhas que estimulem a pesquisa, a leitura, a criatividade, a ocupação do tempo e o lazer no espaço da Biblioteca, interagindo com a ação pedagógica;

IV – desenvolver ações que estimulem a pesquisa e a leitura, interagindo com a prática pedagógica no cotidiano escolar;

V – manter os usuários informados sobre as normas e padrões de comportamento no ambiente da Biblioteca;

VI – zelar pela conservação do acervo, como também pelo mobiliário e outros elementos que integram o ambiente;

VII – preparar, manusear e atualizar o material de escrituração e controle do uso de livros, revistas, jornais ou similares, registrando a saída e entrada dos mesmos;

VIII – organizar e manter atualizado o acervo pela natureza do conteúdo;

IX – pesquisar, relacionar e reivindicar a constante atualização do acervo global.

## **SEÇÃO II**

### **Laboratórios**

Art. 115º Os laboratórios constituem setores coparticipantes da prática educativa, funcionando em salas ambientes, específicas e destinadas à Informática, às Ciências Físicas e Naturais.

Art. 116º Os laboratórios estão equipados com materiais específicos que têm a finalidade de facilitar ao educando a compreensão dos conceitos científicos e permitirá aplicação dos conhecimentos das ciências, da física, da química, da biologia, da matemática e da informática por meio da relação teoria x prática.

§ 1º O uso dos laboratórios obedecerá a um cronograma previamente definido.

Art. 117º Os laboratórios serão coordenados por um profissional habilitado, indicado pela Direção.

Art. 118º Compete ao(à) coordenador(a) de laboratório:

I - elaborar e implementar projetos pedagógicos na área de sua competência;

- II - planejar e organizar as atividades, por turma, por meio de cronogramas de trabalhos a serem realizados no laboratório, levando em conta o conteúdo programático da disciplina e outras consideradas importantes para a formação do estudante;
- III - organizar, catalogar e controlar as remessas de material e equipamentos recebidos para o laboratório;
- IV - promover reuniões periódicas com os professores que utilizam o laboratório, no sentido de estabelecer uma relação integrada;
- V - manter articulação com a coordenação pedagógica e administrativa da Escola;
- VI - compatibilizar os programas dos componentes curriculares, mantendo a unidade de trabalho na área do conhecimento sob a sua responsabilidade.

## **CAPÍTULO IV**

### **Calendário Escolar**

Art. 119º O calendário escolar ordenará a distribuição dos dias letivos previstos por lei, fixando as épocas do recesso escolar e períodos destinados às avaliações e provas finais, construído coletivamente pela Equipe Técnico-Pedagógica e aprovado pela Direção.

Art. 120º O calendário será organizado de forma a oferecer, no ensino fundamental e médio, a carga horária mínima de 1000 horas anuais, distribuídas por no mínimo 200 dias de efetivo trabalho escolar, excluindo o tempo reservado às provas finais.

§ 1º - Considera-se efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didáticas planejadas pelo Educandário Santa Teresinha, desde que contem com a presença de professores e alunos.

§ 2º - Serão incluídas no calendário escolar, sem prejuízo de 200 dias letivos, reuniões das instituições escolares, reuniões pedagógicas e atividades de reforço e recuperação intensiva em períodos fixados pelo Educandário Santa Teresinha.

Art. 121º São contemplados no Calendário Escolar:

- I – início e término do período letivo;
- II – período destinado à matrícula geral dos alunos;
- III – número de dias letivos, de acordo com a legislação vigente;
- IV – feriados, férias dos professores, alunos e técnicos, e os recessos escolares;
- V – períodos e datas reservadas para formação de professores, congressos na área educacional, jornadas educativas, entre outros;
- VI – todas as atividades cívicas, culturais, religiosas, esportivas e sociais propostas para o período letivo;
- VII – outras atividades especiais que não se incluam nos itens acima.

Art. 122º A distribuição da carga horária semanal das aulas será determinada de acordo com a legislação vigente e referendada pela Equipe técnico-pedagógica do Educandário Santa Teresinha.

Art. 123º Quando, por motivos de força maior, o Educandário Santa Teresinha não conseguir cumprir com o número de dias letivos previstos em calendário escolar, este deverá ser prorrogado até que se atinja o mínimo previsto em lei, ou ainda, poderá compensar o déficit no contraturno ou aos sábados.

**Parágrafo Único:** A prorrogação do ano letivo de que trata este artigo verificar-se-á por ano/série ou turma, consoante à necessidade constatada;

Art. 124º Durante o recesso escolar o Educandário Santa Teresinha poderá promover congressos, seminários, jornadas, encontros para formação de professores e técnicos, tudo submetido às suas possibilidades estruturais e financeiras.

## **CAPÍTULO V**

### **Formas de Ingresso e Matrícula**

## SEÇÃO I

### Matrícula

Art. 125º A matrícula no Educandário Santa Teresinha será efetuada pelo pai ou responsável ou pelo próprio aluno quando maior, mediante requerimento dirigido à diretora.

**Parágrafo Único:** A matrícula será deferida pela diretora e seu controle ficará sob a responsabilidade da Secretaria.

Art. 126º A matrícula será efetivada em qualquer época do ano, desde que exista vaga e o aluno atenda às exigências legais, observando-se os critérios de classificação e reclassificação, quando for o caso.

Art. 127º Processa-se a matrícula nos níveis/anos/séries, no período que antecede ao início do ano letivo, podendo o aluno renová-la após o término da apuração do rendimento escolar.

§ 1º - Todo processo de matrícula do Educandário Santa Teresinha será coordenado pela Secretaria e Equipe Técnico-Pedagógica;

§ 2º - As datas de início e término do período de matrícula serão determinadas pela Direção;

§ 3º - O Educandário Santa Teresinha não se responsabilizará pela vaga do aluno que, nele matriculado no ano anterior, não tenha renovado sua matrícula no período determinado ou posterior ao mesmo, mediante justificativa plausível e prévia à Secretaria;

§ 4º - Será cancelada sem qualquer responsabilidade para o Educandário Santa Teresinha a matrícula realizada com documento falso ou adulterado, ficando o responsável sujeito às penas que a Lei determinar;

§ 5º - Não será recusada a matrícula do aluno por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por preconceito de classe ou raça.

§ 6º - Caberá à Direção aceitar matrícula fora do prazo determinado no Calendário escolar e, ao aluno, arcar com os ônus que, por ventura, lhes possam advir;

§ 7º - Deverá ser aceita a matrícula do aluno que, transferido de outro estabelecimento, apresentar currículo diferente deste, podendo o aluno submeter-se a exames de adaptação;

§ 8º - O Educandário Santa Teresinha receberá aluno em Progressão Parcial em no máximo 2 (dois) componentes curriculares e que tenha tido parecer favorável no processo de avaliação diagnóstica.

Art. 128º Ao assinar o requerimento de matrícula, o aluno, se maior de idade, ou o seu responsável, deverá estar de acordo com as disposições deste Regimento e mais as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, determinando o cumprimento de ambas as partes.

**Parágrafo Único:** Ao fim do ano letivo, ambas as partes, estarão livres para renovar ou não a matrícula do aluno para o ano seguinte.

Art. 129º será feito o processamento de renovação da matrícula para o aluno do Educandário Santa Teresinha:

I – de posse do resultado por ele obtido no ano anterior;

II – a renovação de contrato pelos responsáveis;

III – fotografia 3 x 4 (a quantidade será explicitada no manual específico);

V – laudo Médico de Apto ou Inapto quando necessário, atualizado, para o componente curricular de Educação Física.

Art. 130º Será exigida a seguinte documentação para a matrícula do aluno novato:

I – documentação de transferência completa;

II - cópia da Certidão de Nascimento;

III - declaração de quitação da anuidade do ano anterior da escola de origem;

IV - fotografia 3 x 4 (a quantidade será explicitada no manual específico);

VI - laudo Médico de Apto ou Inapto quando necessário, atualizado, para a prática de Educação Física.

VII – cópia do documento de identidade, CPF e comprovante de residência do responsável financeiro.

VII - quando a matrícula se fizer em razão de transferência, no decorrer do período letivo, para arquivamento, deverá apresentar ficha individual do aluno, em que constem anotações referentes ao aproveitamento, frequência, número de horas de atividades em cada componente curricular, área de estudo ou atividade do ano/série em curso.

VIII - por determinação legal ou dos Órgãos competentes, ou em razão de conveniências administrativas ou pedagógicas, poderá ainda o Educandário Santa Teresinha exigir outros documentos ou requisitos, para a aceitação da matrícula;

Art. 131º A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo, por iniciativa do aluno, quando maior ou por seu representante legal.

## **CAPÍTULO VI**

### **Transferências**

Art. 132º A transferência do aluno de um estabelecimento de ensino para outro dar-se-á em qualquer época do ano letivo, pela Base Nacional Comum, fixada em âmbito nacional.

§ 1º Deferido o pedido de transferência, o aluno receberá a documentação correspondente e, na impossibilidade, o Educandário Santa Teresinha expedirá uma declaração contendo, no mínimo:

- A.** Identificação do estabelecimento e do aluno;
- B.** Data do estabelecimento e do aluno;
- C.** Data da solicitação de transferência

**D.** Ano, série ou período semestral em que o aluno está cursando, ou cursou com os resultados de aproveitamento;

**E.** Compromisso de expedição da documentação completa no prazo máximo de trinta dias.

Art. 133º Ao aluno que, com frequência vem infringindo os dispositivos deste Regimento, ou que possa cometer falta grave, poderá a Direção, em acordo com a Equipe Pedagógica, emitir sua transferência.

Art. 134º Dentre as faltas que podem levar a Direção a tomar a iniciativa de expedir a transferência do aluno, após esgotar todas as alternativas para o equacionamento do problema, poderão ser enumeradas as seguintes:

I – reincidência nas faltas disciplinares já trabalhadas junto ao Serviço de Disciplina;

II – desrespeito ou desobediência grave, tendo em vista o grau de responsabilidade do educando;

III – faltas contra a moral e os bons costumes;

IV – uso de meios fraudulentos nas verificações do rendimento no Educandário Santa Teresinha;

V – falta de adaptação à filosofia, normas e princípios do Educandário Santa Teresinha;

VI – atos atentatórios à integridade física do patrimônio ou da comunidade educativa do Educandário Santa Teresinha;

VII – rejeição da Filosofia Educacional do Educandário Santa Teresinha, pelo aluno ou seu responsável.

Art. 135º O aluno que requerer transferência durante o ano letivo sem motivo plenamente justificado submeter-se-á às cláusulas do contrato pactuado por ocasião da matrícula.

**Parágrafo Único:** Um aluno em Progressão Parcial que solicitar transferência durante o regime da progressão receberá o histórico referente ao resultado final do último ano letivo cursado e os resultados das etapas vencidas do programa em andamento.



Art. 136º A documentação expedida por ocasião da transferência estará de acordo com o que determina a Legislação Federal e as Normas do Sistema Estadual de Educação.

Art. 137º O Educandário Santa Teresinha poderá receber transferência de aluno de outros estabelecimentos de ensino, desde que reconhecidos ou autorizados pelo órgão competente, até o final da segunda unidade letiva, conforme o caso:

§ 1º - A Direção do Educandário Santa Teresinha reservar-se-á o direito de pedir documentação comprobatória da situação do Estabelecimento que expediu a transferência, bem como esclarecimentos sobre forma de avaliação escolar e aprovação adotada.

§ 2º - A Direção decidirá, em última instância, ouvindo o Serviço de Coordenação Pedagógica sobre a conveniência de aceitar ou não a transferência de aluno durante o período letivo, tendo em vista a época e a exequibilidade da adaptação a ser feita.

§ 3º - Em caso de transferência em término de unidade deverão constar na documentação as notas correspondentes à respectiva unidade.

Art. 138º Quando o aluno se transferir para o Educandário Santa Teresinha, no decorrer do período letivo, para a apuração da frequência e do rendimento escolar, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:

I – computação de notas ou conceitos e frequência dos componentes curriculares, áreas de estudo ou atividades que ele tenha realizado no estabelecimento de origem, quando idênticas às ministradas no Educandário Santa Teresinha, proceder-se-á aproveitamento de estudos;

II – no caso de ter realizado, no estabelecimento de origem, estudos diferenciados, será computada a frequência dos componentes curriculares, área de estudo ou atividades com equivalência de valor formativo naquelas que, no Educandário Santa Teresinha, substituam as estudadas;

III - o Educandário Santa Teresinha será o único responsável pela apuração do rendimento escolar e computação das notas nos componentes curriculares, áreas de estudo ou atividades diferenciadas daquelas da escola de origem;

IV – caso ainda possam persistir dúvidas sobre a equivalência do valor formativo do componente curricular, área de estudo ou atividade, o assunto deverá ser analisado pelos Serviços de Coordenação Pedagógica, que emitirá parecer para a Direção, a quem caberá a responsabilidade de homologar ou não, ou mesmo orientar o reexame do conhecimento, caso necessário, observando sempre as normas pertinentes.

## **CAPÍTULO VII**

### **APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Art. 139º O aluno proveniente de outra escola do país ou do exterior terá seus estudos aproveitados quando o componente curricular concluído tiver valor informativo idêntico ou equivalente ao proposto no ano, série, nível ou período semestral a ser cursado.

§ 1º - O aproveitamento de estudos concluídos com êxito será considerado mesmo que haja diferença de programação ou carga horária, qualquer que tenha sido a forma de abordagem metodológica, regular ou supletiva.

§ 2º - Não poderão ser aproveitados estudos de componentes curriculares em que o aluno tenha aproveitamento insuficiente.

§ 3º - Havendo aproveitamento de estudos, o Educandário Santa Teresinha deverá transcrever no histórico escolar os componentes curriculares, notas, conceitos ou menções, bem como carga horária, em relação aos anos ou séries concluídas, para fins de cálculo de carga horária total do curso.

§ 4º - No caso de transferência durante o ano letivo adotar-se-ão os seguintes procedimentos:

- A.** Somar a frequência obtida na escola de origem e a obtida no Educandário Santa Teresinha, para fins de apuração da assiduidade.
- B.** Adaptar os resultados das avaliações anteriores aos critérios de avaliação vigente no Educandário Santa Teresinha, aplicando-se, sempre que possível, o critério comparativo de proporcionalidade.

Art. 140º O aproveitamento de estudos pode se dar em relação às disciplinas da parte diversificada, independentemente da natureza dos conteúdos ministrados e carga horária, tendo em vista proporcionar o alcance de objetivos com equivalente valor formativo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **ADAPTAÇÃO**

Art. 141º O aluno transferido de outra localidade do país ou exterior será submetido à adaptação, no caso de diversidade entre os currículos e ocorrerá sempre no mesmo nível de ensino.

§ 1º – Quando a transferência ocorrer durante o período letivo, sempre que necessário, haverá adaptação de conteúdos programáticos, a fim de atender às exigências do novo currículo e possibilitar ao aluno um melhor acompanhamento.

§ 2º - A adaptação ocorrerá quando:

- a) A carga horária dos estudos efetuados for insuficiente para o cumprimento de carga horária mínima exigida por lei para a conclusão do curso
- b) O conteúdo do componente curricular da Base Nacional Comum não tiver sido estudado em qualquer ano ou série da

escola de origem e não vier a ser ministrada para o aluno, pelo menos, em um ano série do Educandário Santa Teresinha.

§ 3º - Para a adaptação de estudos no caso alínea “b”, do parágrafo anterior, o aluno deverá cursar normalmente o componente curricular, com apuração da assiduidade e avaliação do aproveitamento e não sendo suficiente para um domínio dos conteúdos, o Educandário Santa Teresinha pode exigir do aluno atividades complementares.

§ 4º - No caso de impossibilidade de o aluno frequentar as aulas, a adaptação será feita sem devida frequência às aulas sob a responsabilidade do professor e do coordenador pedagógico, que por meio da organização de um plano de atividades poderá incluir frequência a algumas aulas, realização de trabalhos, pesquisas, projetos e participação nas suas avaliações no ano, série ou turma correspondente à disciplina, estando sujeito aos critérios de avaliação adotados no Educandário Santa Teresinha. A adaptação de estudos não deverá ultrapassar o número de quatro, observando-se a sequência do currículo.

§ 5º - O aluno da 3ª série ou do 3º período Trimestral do ensino médio que precisa fazer adaptações em mais de quatro componentes curriculares deverá concluir no ano seguinte ou, em caso excepcional, poderá ser feita uma programação especial em regime Trimestral.

Art. 142º Os componentes curriculares da parte diversificada com exceção da língua estrangeira estão dispensados da adaptação, mas os cursados na unidade de ensino de origem serão aproveitados.

Art. 143º A adaptação realizada com êxito confere ao aluno o direito de componente curricular concluído, devendo seu registro constar obrigatoriamente do seu histórico escolar.

Art. 144º A adaptação deverá ser promovida até o final do respectivo ano/série, de forma que nenhum aluno possa concluí-la sem ter cumprido o currículo pleno,

previsto pelo Educandário Santa Teresinha com a devida carga horária, observada a sequência curricular.

Art. 145º A análise e a emissão do parecer a serem submetidas à Direção do Educandário Santa Teresinha para todos os processos de transferências, que necessitem organizar o plano de adaptação, será da responsabilidade do Serviço de Coordenação Pedagógica.

Art. 146º O Educandário Santa Teresinha só poderá efetivar matrícula de aluno que necessite de adaptação curricular no período que antecede o início do ano letivo.

## **CAPÍTULO IX**

### **ALUNOS PROVENIENTES DO EXTERIOR**

Art. 147º O aluno procedente de país estrangeiro que requerer matrícula no Educandário Santa Teresinha deve instruir o pedido com a seguinte documentação:

- a) currículo cumprido na escola estrangeira, no qual estejam especificados a carga horária e os conceitos obtidos, inclusive, se estes correspondem à aprovação ou reprovação devidamente visado em consulado brasileiro sediado no país onde funcione o estabelecimento de ensino que expediu.
- b) os documentos citados na alínea anterior, quando redigidos em língua estrangeira, serão acompanhados, se necessário, de tradução feita por um tradutor juramentado.

Art. 148º O aluno que se dispuser a cursar o período letivo na escola estrangeira, participante ou não de intercâmbio cultural, deve comunicar o fato à direção do Educandário Santa Teresinha e solicitar a sua transferência.

Art. 149º Ao chegar ao Brasil, o estudante apresenta à diretora do Educandário Santa Teresinha a documentação referida no artigo 168, para fins de análise do currículo cumprido e obtenção do reconhecimento da equivalência de estudos realizados no exterior, em nível fundamental e médio.

§ 1º - Quando se tratar de estudos feitos em estabelecimento de ensino estrangeiro, antes de proceder com a devida adaptação, dever-se-á ouvir o Órgão competente do poder público.

§ 2º - Após análise do currículo cumprido na escola estrangeira, não constatando equivalência de estudo suficientemente significativa, deve o aluno submeter-se ao plano de adaptação, com o objetivo de suprir a lacuna, porventura presente, na sequência de sua vida escolar.

§ 3º - Cabe à coordenação pedagógica do Educandário Santa Teresinha elaborar o plano de adaptação junto ao professor do componente curricular com o objetivo de estudar, seguindo as orientações regimentais.

Art. 150º Na impossibilidade de o aluno apresentar a documentação com as formalidades legais, a diretora do Educandário Santa Teresinha autoriza sua frequência no ano ou série, que julgar conveniente, em face dos estudos realizados, pelo prazo de 60 dias; vencido o prazo e persistindo a irregularidade, o aluno será submetido à reclassificação conforme disciplina este Regimento.

## **CAPÍTULO X**

### **Organização das Turmas**

Art. 151º O Educandário Santa Teresinha organizará as turmas de modo a assegurar:

**I** – na educação infantil:

- a)** Níveis II e III – no máximo 25 alunos;
- b)** Níveis IV e V – no máximo 25 alunos

**II** - no ensino fundamental o número de alunos por turma deverá ser de:

- a)** 1º e 2º ano – no máximo 25 alunos;

- b)** 3° ao 5° ano – no máximo 35 alunos;
- c)** 6° ao 8° ano – no máximo 40 alunos;
- d)** 9° ano – no máximo 45 alunos;

**III** – no ensino médio, o número por turma deverá ser de, no máximo, 50 alunos.

§ 1° - Poderá haver uma variação para mais ou para menos no número de alunos por turma, excetuando-se aquelas que tiverem alunos com deficiência incluídos, desde que sejam preservados os aspectos didático-pedagógicos e os de conforto e bem estar.

§ 2° - Na modalidade de educação especial, a idade cronológica é elemento preponderante na escolha da sala de aula na qual o aluno será incluído, observando-se as possibilidades de crescimento do aluno com necessidade educacional especial.

§ 3° - No ensino fundamental e médio para a efetivação da proposta da escola inclusiva serão observados os seguintes critérios:

**I** – do 1° ao 5° ano as turmas deverão ser formadas com 30 alunos podendo, dentre estes, atender 02 deficientes intelectuais, 05 auditivos ou 05 visuais.

**II** – do 6° ao 9° ou ensino médio as turmas deverão ser formadas com 35 alunos, podendo atender, dentre estes, 02 deficientes intelectuais, 05 auditivos ou 05 visuais.

## **TÍTULO VI**

### **PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

Art. 152° A avaliação institucional será realizada por meio de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e medidas de intervenção, quando

for o caso, dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros da escola e será organizada nos níveis de avaliação interna e externa.

§ 1º - A avaliação interna e/ou autoavaliação será organizada e implementada pelos segmentos da comunidade escolar.

§ 2º - A avaliação externa será organizada e implementada por empresas contratadas pelo Educandário Santa Teresinha.

Art. 153º Os resultados obtidos nas diferentes avaliações institucionais serão sistematizados e divulgados, por meio de relatórios a serem apreciados por todos os segmentos da comunidade escolar, redirecionando o planejamento da escola, de acordo com o interesse da direção.

## **CAPÍTULO II**

### **AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM**

Art. 154º A avaliação do processo de ensino e aprendizagem será realizada por meio de procedimentos internos e externos.

§ 1º - A avaliação interna será diagnóstica, contínua e mediadora, tendo como principal objetivo fornecer ao corpo docente, discente e outras instâncias da comunidade escolar, uma análise crítica da prática pedagógica e permitir ao aluno o conhecimento de seus avanços, possibilidades e dificuldades;

§ 2º - A avaliação externa será implementada por diferentes instituições nacionais, com o objetivo de oferecer indicadores comparativos de desempenho para a tomada de decisão no âmbito da própria escola.

## **SEÇÃO I**



## VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 155º A verificação do rendimento escolar será realizada com base nos objetivos propostos nos planos de ensino, na proposta pedagógica da escola e observará os seguintes critérios:

I – avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período, sobre os de eventuais provas finais;

II – nos aspectos qualitativos serão observados o processo de construção e reconstrução do conhecimento ao longo da trajetória de vida social e escolar, o desenvolvimento de competências cognitivas, socioafetivas, psicomotoras e culturais previstas para o ensino fundamental e médio;

IV – aproveitamento de estudos concluídos com êxito;

V – valorização da maturidade física, social e experiência de vida do aluno com necessidade educacional especial;

VI – utilização de instrumentos de avaliação compatíveis com a especificidade do componente curricular que permitam aferir o aprendizado do aluno, incluindo trabalhos teóricos e práticos realizados individualmente ou em grupos, com exposições escritas ou orais;

VII – registro dos avanços e dificuldades do aluno de forma contínua, tendo os momentos de síntese ao final de cada trimestre.

VIII – os resultados de aprendizagem do aluno em cada período letivo serão analisados em classe pelo professor, a fim de possibilitar ao aluno o conhecimento do êxito e dificuldades de aprendizagem e discutir formas de recuperação.

IX – para os componentes Arte, Ensino Religioso e Educação Física serão adotados os mesmos critérios de avaliação dos demais componentes curriculares que compõem a Base Nacional Comum.

X – desenvolver atividade contínua, cumulativa e participativa de avaliação, visando o diagnóstico e a superação das dificuldades apresentadas, principalmente com o uso da recuperação paralela;

XI – possibilitar ao aluno, situar-se com relação ao seu progresso, identificando suas dificuldades e procurando superá-las;

XII – oportunizar ao professor ciência da significação de seu trabalho, para que procure desenvolver os objetivos parcial ou totalmente não atingidos revendo processos e técnicas, utilizando novas formas para obter melhores resultados;

Art. 156º O alicerce da concepção de avaliação do processo ensino e aprendizagem do Educandário Santa Teresinha é Mediadora, Diagnóstica, Investigativa, Contínua, Cumulativa e Motivadora.

**Parágrafo Único:** Possibilita uma atenção constante ao aluno, considerando as diferenças individuais e o caráter preventivo que oportuniza o redimensionamento do desempenho escolar, a partir da recuperação paralela.

Art. 157º A estruturação de cada Unidade deverá conter:

**a) AVALIAÇÃO I (AV1)** – Atividade avaliativa com notas variando de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos;

**b) AVALIAÇÃO II (AV2)** – Atividade avaliativa com notas variando de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos;

**c) AVALIAÇÃO III (AV3)** – Atividade avaliativa com trabalhos, atividade de recuperação de conteúdos e compromisso do estudante, ao longo do trimestre, sendo 2,0 (dois) pontos de compromisso do estudante e de 0,0 (zero) a 8,0 (oito) pontos, trabalhos e retomadas;

**c) MÉDIA PARCIAL (MP)**, calculada pela seguinte fórmula:

$$MP = \frac{AV1 + AV2 + AV3}{3} \geq 7,0$$

3

Art. 158º O aluno que faltar à atividade avaliativa (AV1 ou AV2) deverá preencher o requerimento específico de Reposição, apresentando as devidas

justificativas para serem analisadas pela Equipe escolar e, sendo acatada a solicitação, serão marcados dia, local e horário para a nova oportunidade avaliativa. Em caso não justificado será cobrada uma taxa estipulada pelo Educandário Santa Teresinha.

Art. 159º A avaliação da aprendizagem na Educação Infantil realizar-se-á pelo processo de pareceres individuais, em que as habilidades básicas e inerentes a sua idade maturacional representam o eixo fundamental.

**Parágrafo Único:** Não constituirá pré-requisito para ingressar no Ensino Fundamental, bem como não tem função promocional, a avaliação feita por meio de acompanhamento e registro individual na Educação Infantil.

Art. 160º A avaliação da aprendizagem no Ensino Fundamental e Ensino Médio realizar-se-á alicerçada de acordo com as seguintes prerrogativas:

**I** – a avaliação será contínua como parte integrante do processo ensino e aprendizagem, durante toda a vivência da etapa e cumulativa, ao término da mesma;

**II** - o processo avaliativo ocorrerá com a utilização de várias técnicas e instrumentos em perfeita relação com os objetivos estabelecidos e a capacidade do aluno, ocupando espaço importante a autoavaliação e a observação dos professores;

**III** – a avaliação do desempenho do aluno ocorrerá com prevalência, a partir dos resultados ao longo do ano e dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, qualquer que seja o seu objetivo.

Art. 161º Para efeito de verificação e avaliação do aproveitamento escolar do aluno, o ano letivo será dividido em 3 (três) unidades letivas.

§ 1º - Em cada unidade o desempenho do aluno será objeto de avaliação nos moldes do artigo anterior, cujo resultado final será produto de, no mínimo, duas oportunidades formais;

§ 2º - O resultado das 3 (três) unidades será somado, extraindo-se a média aritmética que constituirá a Média Final.

Art. 162º Se o aluno recorrer a meios ilícitos na realização de qualquer atividade de verificação, o professor responsável pelo mesmo, juntamente com o serviço de

Coordenação Pedagógica e Psicologia, adotará as providências que julgar convenientes, inclusive anular parcial ou totalmente os resultados por este obtido.

Art. 163º A Diretora, ouvindo o Serviço de Coordenação Pedagógica e Psicologia, considerando as características dos níveis de ensino, determinará por Portaria, diferentes sistemáticas para avaliação das séries iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 3º ano) e da 3ª série do Ensino Médio, se assim considerar necessário e que esteja de acordo com a legislação vigente.

Art. 164º O aluno que deixar de realizar quaisquer das atividades para verificação da aprendizagem por motivo devidamente comprovado, deverá dirigir-se ao Serviço de Coordenação Pedagógica para equacionar o problema.

## **SEÇÃO II**

### **FREQUÊNCIA**

Art. 165º O controle de frequência do aluno nas atividades escolares será feito mediante o registro no diário de classe, sendo divulgado ao final de cada trimestre o percentual de faltas para que o aluno ou seu responsável observe o limite mínimo de 75% do total de horas letivas ministradas.

§ 1º - Sempre que o aluno apresentar um alto percentual de faltas consecutivas, a Escola, por meio dos serviços de coordenação e psicologia e do serviço social, realizará visita à família para tomada de providências.

§ 2º - Excluem-se do cômputo geral de frequência os percentuais correspondentes à prática de Educação Física, nos casos previstos em lei.

§ 3º - Os alunos que não apresentarem condições de aprendizagem deverão receber tratamento excepcional domiciliar conforme legislação específica.

§ 4º - Serão realizadas atividades didático-pedagógicas orientadas e registradas pelo professor para os alunos com dificuldades de aprendizagem provocada por frequência irregular, justificada e amparada legalmente.

§ 5º - Não haverá abono de falta por qualquer que seja a sua causa.

Art. 166º Será obrigatória a frequência às aulas e atividades escolares.

Art. 167º O aluno deverá ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária que integrará as atividades escolares do ano letivo para obter aprovação conforme determina a Lei vigente.

**Parágrafo Único:** Somente poderá ser considerado aprovado, em cada componente curricular, o aluno que obtiver rendimento satisfatório conforme este regimento e frequência mínima estabelecida no presente artigo.

Art. 168º A frequência será apurada, registrada e transcrita ao final de cada unidade, pelo serviço de Secretaria para o Boletim escolar, a fim de que os pais ou responsáveis e alunos tomem conhecimento.

Art. 169º Ao aluno com deficiência física, incompatível ou com moléstia impeditiva, devidamente atestada por Médico, além dos casos especiais previstos na legislação específica vigente, poderá ser dispensado da atividade prática regular do componente curricular de Educação Física, definitiva ou temporária, conforme a natureza do problema.

**Parágrafo Único:** O aluno dispensado da atividade prática regular da Educação Física, definitiva ou temporária, não está isento do procedimento de avaliação escrita e/ou oral do componente curricular.

### SEÇÃO III

## **ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO**

Art. 170º Sendo a recuperação parte inerente do processo ensino e aprendizagem, estará presente na execução e desenvolvimento de todas as atividades didáticas do Educandário Santa Teresinha, a qual objetiva suprir as necessidades constatadas durante o processo, trabalhando-as paralelamente.

Art. 171º A atividade avaliativa de recuperação ocorrerá ao final de cada unidade letiva, sob a orientação do Serviço de Coordenação Pedagógica.

### **SEÇÃO IV**

#### **PROMOÇÃO**

Art. 172º Em relação ao desempenho do aluno, o Educandário Santa Teresinha, fazendo uso da prerrogativa que faculta a legislação em vigor, continuará adotando o sistema de progressão regular por ano para o Ensino Fundamental e por série para o Ensino Médio admitindo as seguintes sistemáticas:

- I – promoção para os alunos que cursaram com aproveitamento a série anterior;
- II – reclassificação do educando sem escolarização e frequência anterior, até o 3º ano do Ensino Fundamental, mediante avaliação feita por comissão especial, para definir o grau de desenvolvimento e experiência do educando no ano/série, adequado (a);
- III – reclassificação do educando, transferindo, nos moldes do inciso anterior, para a classe adequada, preservada a sequência curricular, em caso extremamente excepcional, ouvidos os pais, em caso de total impossibilidade de adequação ao ano/série de destino;

**Parágrafo Único:** O aluno em Progressão Parcial somente terá sua validade letiva após a conclusão de todas as etapas vivenciadas, cuja conclusão deverá ocorrer até o início da III Unidade letiva.

Art. 173º O aluno que obtiver o resultado equivalente a 70% será automaticamente promovido ao ano/série ou nível subsequente.

**Parágrafo Único:** A média aritmética simples das três unidades será extraída da seguinte fórmula:

$$MA = \frac{1^\circ \text{TRIM} + 2^\circ \text{TRIM} + 3^\circ \text{TRIM}}{3} \geq 7,0$$

3

Art. 174º O aluno que não obtiver promoção nos termos do artigo anterior submeter-se-á à prova final nos componentes curriculares correspondentes, devendo atingir média final igual ou maior que cinco, de acordo com a fórmula matemática:

$$MF = \frac{NP \times 1 + MA \times 2}{3} \geq 5,0$$

3

## SEÇÃO V

### PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 175º A Progressão Parcial constitui-se um direito público do aluno, preservada a sequência do currículo e sua regulamentação explicitada no Projeto Político Pedagógico do Educandário Santa Teresinha e **pri2AQ\Z2orizado** para aluno do 6º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio,

**Parágrafo Único:** Aos alunos do 9º Ano do Fundamental, Anos Finais e da 3ª série do Ensino Médio que, após o Conselho de Classe, não obtiveram média de aprovação nos componentes curriculares, terão assegurado Avaliação Especial, realizada no Educandário Santa Teresinha, em dia, local e horário fixados pela Coordenação Pedagógica, logo após a divulgação dos resultados finais.

§1º O estudante submetido à Avaliação Especial – AE será aprovado se obtiver Média Final de Promoção igual ou superior a 5,0, resultante de uma média

ponderada, onde será atribuído peso 2 à Média Anual ou Semestral e peso 1 à nota da Avaliação Especial, de acordo com a fórmula seguinte:

$$\text{MFP} = \frac{(\text{MA} \times 2) + (\text{AE} \times 1)}{3} \text{ ou } \text{MFP} = \frac{(\text{MS} \times 2) + (\text{AE} \times 1)}{3}$$

Art. 176º Ao aluno em Progressão Parcial será oferecido:

- I - programa de estudos e acompanhamento ao longo de todo o processo;
- II – duração de um semestre letivo, podendo ser prolongado, caso o aluno ainda continue com lacunas na aprendizagem, com a finalidade de proporcionar condições para superar as defasagens e as dificuldades apontadas no Conselho de Classe final;
- III – todas as avaliações e decisões do processo de Progressão Parcial serão informadas aos Pais e/ou responsáveis pelo aluno, com a finalidade de proporcionar condições para superar as defasagens e as dificuldades;
- IV – será cobrado o percentual mínimo de 75% de frequência em cada componente curricular, do aluno em Progressão Parcial;
- V – o programa de estudos da Progressão Parcial será desenvolvido, obrigatoriamente, no ano letivo imediato ao da ocorrência da retenção, em horário alternativo e concomitantemente com o ano para o qual o aluno foi promovido;
- VI – a carga horária de cada componente curricular será de 50 (cinquenta) minutos para cada aula;
- VII – o semestre letivo será dividido em duas Unidades, nas quais haverá uma atividade avaliativa e, se necessário, uma Recuperação em cada etapa;

Art. 177º Concluídas as Unidades, serão aplicadas as seguintes fórmulas para:

**I – Cálculo da Nota da Unidade (MU):**

$$\text{MP} = \frac{\text{AV1} + \text{AV2} + \text{AV3}}{3} \geq 7,0$$



**I – Cálculo da Média Anual (MA):**

$$MA = \frac{1^{\circ} \text{TRIM} + 2^{\circ} \text{TRIM} + \text{MFU3}}{3} \geq 7,0$$

II – O aluno que, no processo da Progressão Parcial, obtiver Média Anual < 7,0 (sete) será submetido a uma Prova Final, onde deverá obter uma nota  $\geq 5,0$ , calculada pela seguinte fórmula:

$$PF = \frac{MA \times 2 + PF}{3} \geq 5,0$$

III – O aluno que não atingir a Média (5,0), após a Prova Final para aprovação, será submetido a uma Recuperação Final, onde terá que obter, NO MÍNIMO a nota 5,0 (cinco).

Art. 178º O aluno, que ao final do processo de Progressão Parcial não conseguir a nota 5,0 (cinco), deverá dar continuidade ao programa até o momento de superação das lacunas de aprendizagem no(s) componente(s) curricular(es) específico(s).

**Parágrafo Único:** O aluno que, concluídas todas as vivências do Programa de Progressão Parcial, não obtiver a nota final 5,0 (cinco), deverá reiniciar todo o processo no ano anterior, regularmente.

**SEÇÃO VI****REVISÃO DE PROVA:**

**Artigo 1º** - O aluno poderá requerer revisão de provas ou tarefas escritas, no seu todo ou nas partes que especificar, por meio de requerimento apresentado à Coordenação deste Estabelecimento de Ensino até 03 (três) dias úteis contados após a divulgação da nota.

**Parágrafo único** - O requerimento será fundamentado em critérios técnicos que demonstrem a necessidade de ser revista a correção.

**Artigo 2º** - Após examinar o requerimento e certificar-se de sua pertinência e adequação ao disposto nos artigos anteriores, a Coordenação comunicará a solicitação ao professor Responsável pela disciplina.

**Parágrafo único** - O professor que elaborou a prova ou atividade deverá entregar à coordenação: o gabarito da(s) parte(s) da prova ou tarefa escrita cuja correção será revista, se de resposta única, ou os critérios de avaliação de questão(ões) de resposta aberta, indicando, neste caso, os tópicos mínimos que o aluno deveria desenvolver, bem como justificativa para o resultado atribuído.

**Artigo 3º** - A Coordenação, no prazo de quarenta e oito horas após ser informada do requerimento do aluno, providenciará um outro professor, que fará a revisão.

**Parágrafo único** – Nesse prazo, o professor, que fará a revisão, receberá: o requerimento de revisão, constando o parecer da coordenação, original da prova do requerente, cópia da prova do requerente, o gabarito da(s) parte(s) da prova ou tarefa escrita cuja correção será revista, se de resposta única, ou os critérios de avaliação de questão(ões) de resposta aberta, indicando, neste caso, os tópicos mínimos que o aluno deveria desenvolver.

**Artigo 4º** - A revisão será realizada por um professor, designado especialmente para esse fim pela Coordenação, podendo ser da própria instituição ou de outra, se assim se fizer necessário. Sempre que possível de área relacionada ao conteúdo da prova ou tarefa escrita, obrigatoriamente excluído o professor que atribuiu a nota.

**Artigo 5º** - No exercício de sua atribuição, compete ao professor revisor manter, aumentar ou reduzir a nota atribuída, ou, ainda, manter ou anular questões, conforme haja requerido o aluno.

§ 1º - A revisão será restrita ao que requeira o estudante.

§ 2º - Qualquer decisão do professor revisor será informada e justificada por escrito à Coordenação, inclusive com o fim de obter detalhamentos dos critérios de avaliação.

**Artigo 6º** - Havendo anulação total ou parcial de provas ou tarefas escritas, a Coordenação comunicará o fato imediatamente ao professor responsável por sua elaboração e aplicação para as providências cabíveis.

**Parágrafo único** – Assim sendo, o resultado determinado pelo professor revisor, passa a ser válido, não podendo haver outra revisão, tornando essa a nota final atribuída à prova ou atividade.

## SEÇÃO VII

### CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 179º O aluno sem escolaridade anterior poderá classificar-se para o ensino fundamental ou médio, em ano/série compatível com a sua idade, nível de desempenho ou de conhecimento, mediante avaliação diagnóstica realizada pelo Educandário Santa Teresinha.

§ 1º - A referente avaliação será realizada no início do ano letivo, não podendo o período exceder a 30 dias.

§ 2º - A avaliação nos anos iniciais será feita em Língua Portuguesa e Matemática a partir do 2º ano.

§ 3º - A partir do 6º ano, compreenderá os componentes curriculares da Base Nacional Comum preparada e aplicada pelos respectivos professores dos componentes curriculares com o acompanhamento da Equipe Pedagógica.

§ 4º - A aprovação do aluno fica condicionada à obtenção da nota 6,0, em cada componente curricular.

§ 5º - Em caso de o aluno não demonstrar as competências e o conhecimento necessários para a classificação desejada, submeter-se-á a uma nova avaliação, no prazo máximo de 05 dias, correspondentes, desta vez, ao ano/série imediatamente anterior.

§ 6º - Os resultados da avaliação serão registrados em ficha individual e histórico escolar e em atas especiais, elaboradas em duas vias, encaminhando a 1ª via à SOINSPE (Subcoordenadoria de Organização de Inspeção Escolar).

Art. 180º Reclassificar é proporcionar ao aluno em ano/série, tendo como referência a correspondência idade, ano/série e a avaliação de competências que ocorrerá a partir de:

I – proposta apresentada pelo professor ou professores, do aluno com base nos resultados de avaliação diagnóstica;

II – solicitação do próprio aluno ou seu responsável mediante requerimento dirigido à diretora do Educandário Santa Teresinha;

§ 1º - A avaliação de competência deverá ser realizada até 15 dias após solicitação do interessado, por docente ou diretora do Educandário Santa Teresinha;

§ 2º - Os resultados das avaliações serão analisados pela equipe técnico-pedagógica do Educandário Santa Teresinha que indicará o ano/série, para o qual o aluno será classificado;

§ 3º - Serão adotados os mesmos procedimentos da classificação constantes nos parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º e 6º do Art. 201.

## **SEÇÃO VIII**

### **CERTIFICADOS E HISTÓRICOS**

Art. 181º O Educandário Santa Teresinha expedirá Certificado e Histórico escolar de conclusão do nível do aluno, em uma via, gratuitamente e por ocasião do término do período letivo, de acordo com as exigências previstas ou permitidas na legislação vigente.

§ 1º – Outras vias, quando solicitadas, serão expedidas mediante o preenchimento da solicitação, com entrega em até 03 (três) dias úteis subsequentes ao pedido;

§ 2º – O Certificado e o Histórico escolar do aluno serão assinados pela Diretora e Secretária do Educandário Santa Teresinha.

## **TÍTULO VII**

### **NORMAS DE CONVIVÊNCIA**

Art. 182º As normas de convivência visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito do Educandário Santa Teresinha e se fundamentam em princípios de solidariedade, ética, tolerância e gestão democrática.

Art. 183º O ato de matrícula para o aluno e o ato de investidura em cargo ou função docente, técnico e administrativo para professores e funcionários importa em compromisso formal de respeito aos princípios que regem o Educandário Santa Teresinha, as normas de legislação de ensino e deste Regimento escolar, amparados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente para os alunos Menores e pelo regime disciplinar da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para os profissionais da Educação.

Art. 184º Os Direitos, Deveres e Sanções aplicadas aos profissionais de educação, legalmente contratados, estarão amparados pelo regime disciplinar da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

**Parágrafo Único:** Consideram-se profissionais da educação:

- a) Professores habilitados em nível superior, graduados ou pós-graduados, para a docência na educação infantil e nos ensinos fundamental e médio;
- b) Auxiliares de Serviços Gerais;
- c) Técnicos e Auxiliares Pedagógicos;
- d) Técnicos e Auxiliares Administrativos e Financeiros;

## **SEÇÃO I**

### **REGIME DISCIPLINAR**

Art. 185º As medidas em relação ao corpo docente, técnico, administrativo e funcional da Escola, em face da inobservância dos deveres e obrigações, ou ainda, por outras infrações cometidas, estão amparadas pela legislação trabalhista e demais leis pertinentes, em vigor.

## **SEÇÃO II**

### **Medidas Disciplinares**

Art. 186º O pessoal mencionado no artigo anterior estará sujeito às seguintes medidas:

- I – Advertência em particular, sendo a primeira oral, depois por escrito, em caso de reincidência, com anotação nos assentamentos individuais;
- II – Suspensão temporária, com perda proporcional de vencimentos;
- III – Desconto nos vencimentos, o correspondente às faltas ao trabalho, seja, dos dias ou das aulas, não justificados satisfatoriamente.

Art. 187º Além das causas previstas na legislação trabalhista, constituirão faltas graves que ensejarão medidas disciplinares:

- I – Faltar ao trabalho com frequência e sem relevante motivo, devidamente comprovado;
- II – Demonstrar insegurança, insuficiência de domínio de conteúdo e técnicas de ensino ou da atividade específica que executar;
- III – Manifestar excessivo descontrole emocional no trato com os colegas e superiores e, incapacidade de domínio de disciplina, em classe, no caso do pessoal docente;
- IV – Apresentar, na avaliação dos resultados, postura pouco condizente com a honestidade, justiça e imparcialidade, tratando-se do docente;
- V – Usar de meios inadequados, no relacionamento com alunos, colega ou qualquer outra pessoa que trabalha no Colégio;
- VI - Adotar postura incompatível com os princípios e ordenamento do Colégio, na sala de aula ou nas suas dependências;
- VII – Desacatar as determinações do presente regimento;
- VIII – Utilizar os equipamentos do Educandário Santa Terezinha com finalidade distinta a que esses se propõem.

## **SEÇÃO III**

### **MEDIDAS EDUCATIVAS**

Art. 188º As medidas educativas serão aplicadas aos discentes pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidas no presente regimento, e visam promover o bom funcionamento dos trabalhos escolares, manutenção da ordem e formação do educando cidadão.

Art. 189º Ao aluno que ferir os dispositivos do presente Regimento, dependendo do nível de complexidade do problema analisado, serão aplicadas as seguintes medidas:

I – atendimento pelos segmentos da Escola, quais sejam: Disciplina, Psicologia, Serviço Social, Coordenação Pedagógica e Direção;

II – reflexão com o aluno e registro da falta cometida em formulário específico;

III – advertência oral e comunicado à família com o registro do atendimento

IV – advertência escrita e comunicado à família com o registro do atendimento;

V – reparação do dano causado pelo aluno;

VI – convocação da família para comparecer à escola e, junto com a equipe escolar, discutir os procedimentos adotados caso o aluno venha a incorrer na mesma falta;

VII – realização de atividade educativa correspondente à falta cometida, podendo, dependendo do caso, haver suspensão temporária de atividades didáticas para tornar possível o cumprimento da referida medida, com apresentação para a equipe pedagógica, na presença dos pais ou responsáveis pelo aluno;

VIII – encaminhamento ao Conselho Tutelar local quando constatada a necessidade;

IX – sugestão para mudança de Escola e perda do direito de matrícula.

Art. 190º Compete à diretora, ouvindo as instituições Colegiadas, quando necessário, tomar as providências cabíveis para aplicação das medidas referidas no presente artigo.

§ 1º – Em caso de falta considerada grave, o Colégio Educandário Santa Teresinha poderá utilizar-se de qualquer dos incisos anteriores.

§ 2º - As medidas educativas serão registradas em instrumento próprio e comunicadas à família.

§ 3º – Quando a sugestão encaminhada pelo Educandário Santa Teresinha for de mudança de escola, mediante parecer favorável da Equipe Pedagógica, com concordância escrita da Direção.

**Parágrafo Único:** Nos casos em que forem constatadas transgressões graves como: bullying, depredação do ambiente escolar, agressões físicas, uso de drogas e de substâncias entorpecentes, porte de armas, falsidade ideológica, ou qualquer evidência de contravenção prevista em lei, a escola poderá contar com a colaboração de instituições especializadas, instâncias jurídicas e de profissionais específicos para a realização de trabalho de conscientização e formação dos alunos envolvidos.

Art. 191º Qualquer medida educativa aplicada ao aluno é de responsabilidade da Diretora, em parceria com o Serviço Disciplinar dando conhecimento aos pais ou responsáveis pelo aluno, quando menor, não lhe sendo negado o direito de defesa.

§ 1º - A suspensão do aluno não o isentará da apresentação dos trabalhos escolares previamente determinados, bem como de ser avaliado ao retornar ao Educandário Santa Teresinha;

§ 2º- A transferência será proposta ao aluno quando da reincidência na prática de atos inteiramente incompatíveis com os princípios e a filosofia do Educandário Santa Teresinha, bem como quando a falta cometida inviabilize a permanência do aluno no ambiente escolar;

§ 3º - Os atos acima mencionados serão registrados com validade para o Educandário Santa Teresinha, mas não poderão constar observações na ficha individual e no histórico escolar do aluno.

Art. 192º Sempre que possível, aplicam-se as medidas educativas gradativamente. Ao aluno do Educandário Santa Teresinha não é permitido:

I – promover coletas, rifas e subscrições, dentro do Educandário Santa Teresinha, salvo quando autorizado previamente pela Direção;



II – formar grupos, organizar reuniões, congressos, comemorações, ou deles tomar parte como representante do Educandário Santa Teresinha, sem que haja consentimento da Direção da Escola;

III – usar indevidamente o nome, o uniforme, a logomarca, as iniciais ou qualquer símbolo que esteja relacionado ao Educandário Santa Teresinha;

IV – portar escritos, gravuras e objetos impróprios à instrução e aos bons costumes e desenvolver ações que atentem contra a integridade física e moral de outrem;

V – portar ou fazer uso de substâncias que signifiquem atentado à saúde e ao bem-estar próprio ou da comunidade escolar;

VI – portar armas de qualquer espécie ou objetos que possam atentar à integridade física das pessoas;

VII – ausentar-se do Educandário Santa Teresinha, durante o período de aula, sem a devida autorização do serviço responsável;

VIII – colocar objetos e alimentos à venda, no âmbito do Educandário Santa Teresinha, mesmo sem fins lucrativos;

IX – descumprir as normas escolares ou do regimento escolar;

X – utilizar-se de objetos de outrem sem o devido consentimento;

XI – usar equipamentos eletrônicos e telefones celulares em sala de aula ou durante qualquer atividade educativa promovida pelo Educandário Santa Teresinha, sem que faça parte do contexto das atividades escolares.

## **TÍTULO VIII**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 194º A interpretação de casos polêmicos que venham a ser identificados e os casos omissos serão tratados pela Direção, ouvindo a Equipe Pedagógica e informando a decisão ao Órgão competente.

Art. 195º Serão partes legítimas para proporem mudanças do presente Regimento:

I – Direção do Colégio;

II – Equipe Pedagógica e Administrativa;

Art. 196º Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgão ou poderes competentes.

Art. 197º Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógico-administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se à provação da Subcoordenadoria de Organização e Inspeção Escolar.

Art. 198º Depois de aprovado e assinado, este Regimento será impresso e divulgado entre professores, equipe pedagógica, funcionários e alunos do Colégio Educandário Santa Teresinha e encaminhado para os Órgãos Públicos competentes.

**Parágrafo Único:** As alterações e emendas, doravante apresentadas serão encaminhadas à Assessoria Jurídica que as estudarão e emitirão um parecer técnico para a Direção.

Art. 199º Revogam-se as disposições em contrário.