



SANTA INÊS
SÃO PAULO - SP

REGIMENTO

ESCOLAR

2026

Rua Três Rios, 362 - Bom Retiro - São Paulo/SP - CEP 01123-000
(11) 3334-9055 - faleconosco@colegiodesantaines.com.br
www.colegiodesantaines.com.br

ÍNDICE

TÍTULO I - DA ESTRUTURA ESCOLAR	04
Capítulo I	04
Da Identificação do Estabelecimento	04
Capítulo II	04
Dos Fins e Objetivos	04
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA	09
Capítulo I	09
Das Unidades Administrativas	09
Seção I	09
Do Núcleo de Direção	09
Seção II	11
Do Apoio Técnico Pedagógico	11
Subseção I	12
Do Serviço de Coordenação Pedagógica	12
Subseção II	14
Do Serviço de Orientação Educacional e Orientação Educacional AEE	14
Subseção III	16
Do Serviço da Pastoral	16
Subseção IV	17
Do Conselho de Classe	17
Seção III	18
Apoio Administrativo	18
Subseção I	18
Da Secretaria	18
Subseção II	20
Da Tesouraria	20
Subseção III	22
Da Biblioteca	22
Subseção IV	23
Dos Laboratórios, Multimídias e Salas Ambiente	23
TÍTULO III – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO.....	23
Capítulo I	23
Do corpo Docente	23
Capítulo II	25
Dos Direitos e Deveres	25
Capítulo III	28
Das Sanções	28
Capítulo IV	28
Do Corpo Discente	28

TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO.....	32
Capítulo I	32
Da Caracterização, Níveis, Cursos e das Modalidades de Ensino	32
Capítulo II	34
Do Regime de Funcionamento	34
Capítulo III	34
Da Organização Curricular e Critérios para Composição do Currículo	34
TÍTULO V - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	36
Capítulo I	36
Dos Princípios	36
Capítulo II	37
Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem	37
Seção I	37
Da Educação Infantil	37
Seção II	37
Do Ensino Fundamental e Médio	37
Capítulo III	39
Da Recuperação	39
Capítulo IV	40
Da Promoção	40
TÍTULO VI - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	40
Capítulo I	40
Da Caracterização	40
Capítulo II	41
Do Atendimento às crianças com deficiência	41
Capítulo III	42
Das Formas de Ingresso, Classificação e Reclassificação	42
Capítulo IV	43
Da Frequência e Compensação de Ausências	43
Capítulo V.....	44
Da Matrícula e Transferência	44
Seção I	45
Da Transferência.....	45
Capítulo VI	45
Da Expedição de Históricos Escolares	45
Capítulo VII	46
Dos Certificados de Conclusão de Cursos e Declarações de Conclusão de Séries/Anos	46
Capítulo VIII.....	46
Dos Planos: Escolar, de Curso e de Ensino	46

COLÉGIO DE SANTA INÊS
Rua Três Rios, 362 – Bom Retiro
01123-000 – São Paulo – SP
(11) 3334-9055

Capítulo IX.....	47
Do Calendário Escolar	47
TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	48
TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	49

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Artigo 1º - O COLÉGIO DE SANTA INÊS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) sob o nº 63.019.772/0002-76, com sede em São Paulo, Capital, à Rua Três Rios, 362 - CEP: 01123-000, Bom Retiro - fone: (11) 3334-9055, fundado em 21/01/1907, é uma associação civil e religiosa, de natureza confessional, benficiante e filantrópica, de caráter educacional e de assistência social, sem fins lucrativos, é filial da ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL IRMÃS SALESIANAS DE SÃO PAULO, CNPJ 63.019.772/0001-95 constituído sob a inspiração dos ensinamentos e do carisma de São João Bosco e Santa Maria Domingas Mazzarello.

Parágrafo único – O Colégio de Santa Inês ministra os seguintes segmentos de ensino da Educação Básica:

- I. Educação Infantil;
- II. Ensino Fundamental;
- III. Ensino Médio.

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS

Artigo 2º - O Colégio de Santa Inês tem por finalidade oferecer a educação, como instrumento de defesa, proteção, promoção e desenvolvimento da infância, da adolescência, da juventude e de adultos, destacando os fins sociais da lei, as exigências do bem comum, os direitos e deveres individuais e coletivos em consonância com os fins da Educação Nacional substanciados na Constituição da República Federativa do Brasil, na Constituição do Estado de São Paulo e na Lei 9.394/96, com a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e o Estatuto da Criança e da Adolescente (ECA).

Artigo 3º - O Colégio de Santa Inês sendo uma das Comunidades Educativas das Religiosas Filhas de Maria Auxiliadora – Obra de Dom Bosco e Madre Mazzarello – e, portanto, seguidora de seu sistema educativo gozando do direito de livre iniciativa e de livre associação, fundamentado no pluralismo escolar, como Instituição Educativa confessionalmente católica e institucionalmente apolítica, tem o objetivo de dar aos alunos formação integral em suas várias formas, orientando-os para a vivência dos valores humano-cristãos, da dignidade e corresponsabilidade ambiental para a participação social como protagonista da própria história, levando a criar condições de vida consciente e livre na experiência da verdade, da justiça, da fraternidade e da cidadania.

Artigo 4º - São objetivos educacionais do Colégio de Santa Inês:

- I. suscitar a transformação interior e o compromisso do educando para ser agente de mudança, no exercício consciente da cidadania e desenvolvimento de suas competências socioemocionais;
- II. dar fundamento e consistência à consciência, libertando o estudante de ideias pré-concebidas e capacitando-o para captar criticamente a realidade;
- III. possibilitar a vivência de situações favoráveis à formação de bons cristãos e honestos cidadãos, de pessoas dialogais e participativas;
- IV. capacitar o estudante para se posicionar diante dos acontecimentos e assumir com responsabilidade as próprias opções e suas consequências;
- V. oferecer condições para o desenvolvimento do protagonismo juvenil;
- VI. compreender os direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do estado, da família e dos demais membros de que se compõe a comunidade;
- VII. preparar o indivíduo para o domínio dos recursos científicos que lhe permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;
- VIII. preparar o estudante para situar-se diante de um mundo dinâmico e em constante transformação cultural, através de sua inserção no mundo do trabalho e das relações sociais;
- IX. criar condições à descoberta de que o homem é co-criador e de que o trabalho consiste no uso consciente das próprias capacidades a serviço do bem comum;
- X. desenvolver hábitos de respeito e solidariedade humana;
- XI. propiciar, numa perspectiva inclusiva, experiências de aprendizagens diversas, a fim de atender as necessidades específicas de cada estudante e seu desenvolvimento, buscando também intensificar o processo de inclusão dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades nas classes comuns do ensino regular, garantindo condições de acesso e de permanência com aprendizagem, buscando prover atendimento com qualidade.

Artigo 5º – O Colégio de Santa Inês considera que a educação, inspirada nos princípios de liberdade e solidariedade humana, tem por fim o pleno desenvolvimento do estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, mediante:

- I. a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da Família e dos demais grupos de que se compõe a Comunidade;
- II. o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do homem;
- III. o fortalecimento da Unidade Nacional e da Solidariedade Internacional;

REGIMENTO ESCOLAR

- IV. o desenvolvimento integral da personalidade humana e a sua participação na obra do bem comum;
- V. o preparo do indivíduo e da sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio, preservando-o;
- VI. a preservação e expansão do patrimônio cultural;
- VII. a condenação a qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como a qualquer preconceito de classe, raça ou sexo;
- VIII. o desenvolvimento da capacidade de elaboração e reflexão crítica da realidade;
- IX. o cuidado, o respeito e a proteção de crianças e jovens, visando o direito à educação e à aprendizagem.

Artigo 6º - O Colégio de Santa Inês faz parte da Rede Salesiana de Escolas RSB Escolas, que apresenta aos pais de seus estudantes e a todos os envolvidos na formação dos mesmos, um Projeto Político Pedagógico Pastoral que define e orienta seu trabalho educativo e que inspira a criação dos recursos pedagógicos e pastorais necessários para sua implantação.

Artigo 7º - Os princípios que fundamentam o Projeto Político Pedagógico Pastoral do Colégio de Santa Inês fazem da escola um espaço propício para aprender a aprender, aprender a fazer, aprender a ser, aprender a conviver e aprender a crer:

- I. espaço educativo para *aprender a aprender*, resgatando a função primeira da escola que é formar a pessoa, preparando-a para discernir e enfrentar as mudanças de uma sociedade em constante transformação;
- II. espaço educativo para *aprender a fazer*, onde se oferecem condições, proporcionais ao estágio de desenvolvimento do estudante, para a aquisição de habilidades e competências práticas;
- III. espaço educativo para *aprender a ser*, isto é, um ambiente favorável à construção e enriquecimento da identidade pessoal e coletiva;
- IV. espaço educativo para *aprender a conviver*, o que significa que, além de acolher o estudante e sua família numa comunidade diferenciada, o modo de trabalho deve permitir a vivência de situações especialmente planejadas para a formação de uma identidade ativa e solidária com o grupo social;
- V. espaço educativo para *aprender a crer* nos valores humanos-cristãos, essenciais à convivência humana e à promoção da dignidade da pessoa, possibilitando-lhe a percepção de realidades que ultrapassam as dimensões materiais do dia a dia.

Artigo 8º - O Colégio de Santa Inês ministra o ensino com base nos seguintes princípios:

REGIMENTO ESCOLAR

- I. igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. pluralismo de ideias;
- IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. valorização do profissional da educação escolar;
- VI. gestão democrática;
- VII. garantia de padrão de qualidade;
- VIII. valorização da experiência extraescolar;
- IX. vinculação entre a educação escolar, familiar, o trabalho e as práticas sociais.

Artigo 9º - O objetivo da Educação Básica no Colégio de Santa Inês é desenvolver integralmente o estudante, assegurando-lhe a formação indispensável para o exercício da cidadania e fornecendo-lhe os meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores, proporcionando experiências no desenvolvimento de seu Projeto de Vida.

Artigo 10 - O objetivo geral da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seu aspecto físico, psicológico, intelectual, espiritual e social, complementando a ação da família e da comunidade, favorecendo o desenvolvimento cognitivo e sócio-afetivo da criança de forma integrada e sequencial, tendo como base o afeto, a confiança, a promoção da sua independência e o senso crítico.

Artigo 11 - O Ensino Fundamental, com duração de nove anos, tem como objetivo a formação básica da criança e do pré-adolescente preparando-os para as etapas subsequentes de sua evolução, afirmando o compromisso no desenvolvimento das dimensões intelectual, física, socioemocional e cultural, elencando as competências e as habilidades essenciais para sua atuação, mediante:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. a utilização de diferentes linguagens — verbal (oral ou visomotora como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora e digital —, bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos e produzir sentidos que levem ao entendimento mútuo;
- III. a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamentam a sociedade;

REGIMENTO ESCOLAR

- IV. a utilização e criação das tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva;
- V. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores, agindo pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários;
- VI. o cuidado com sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocritica e capacidade para lidar com elas;
- VII. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social, exercitando a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação;
- VIII. a contribuição para que o estudante se torne um sujeito autônomo e crítico, capaz de apresentar reflexões fundamentadas.

Artigo 12 - O Ensino Médio tem como objetivo a formação integral do adolescente para que se construa e se autorrealize como sujeito consciente e livre, mediante:

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;
- II. a preparação básica para o trabalho e a cidadania, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. o aprimoramento como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. a compreensão dos fundamentos científicos – tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática no ensino de cada área do conhecimento;
- V. o desenvolvimento da capacidade de contextualizar e interligar os conhecimentos entre si, produzindo visões mais abrangentes da realidade.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

CAPÍTULO I
DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artigo 13 - Constituem unidades administrativas:

- I. Núcleo de Direção;
- II. Apoio Técnico Pedagógico;
- III. Apoio administrativo;
- IV. Corpo docente.

SEÇÃO I
DO NÚCLEO DE DIREÇÃO

Artigo 14 - A Direção do Colégio de Santa Inês é a unidade executiva que toma decisões, organiza, superintende e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Artigo 15 - A Direção do Colégio de Santa Inês está sob a responsabilidade do Diretor e do Vice-Diretor.

Artigo 16 - O Diretor, legalmente habilitado para exercer a função, é nomeado pelos membros da Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo (AEIS-SP), Mantenedora do Colégio de Santa Inês.

Artigo 17 – Atribuições do Diretor:

- I. Manter um clima organizacional positivo, de modo que os colaboradores se sintam satisfeitos em trabalhar na instituição;
- II. Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos;
- III. Acompanhar, as orientações e decisões do setor jurídico;
- IV. Assegurar a auto sustentabilidade através da eficácia na utilização dos recursos disponíveis, promovendo ações educativas que evite o desperdício de material e equipamentos;
- V. Acompanhar, orientar e avaliar constantemente o desenvolvimento do trabalho administrativo, criando instrumentos de avaliação, dando feedback, propondo soluções e mantendo a unidade da instituição;

REGIMENTO ESCOLAR

- VI. Implementar uma cultura da melhoria contínua, para garantir a produtividade e qualidade da unidade;
- VII. Participar do processo de recrutamento e seleção dos novos colaboradores;
- VIII. Conduzir o trabalho sempre dentro do Projeto Pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da AEISSP.
- IX. Responder pelo planejamento, organização, direção e controle dos serviços necessários à educação.
- X. Coordenar o andamento dos trabalhos, o clima, a eficácia na utilização de recursos e meios em função dos objetivos.
- XI. Ter a visão geral do currículo e dos princípios de sua organização.
- XII. Elaboração palestras, oficinas, orientações didáticas e materiais pedagógicos para formação continuada de educadores,
- XIII. Acompanhar sistematicamente os processos pedagógicos.
- XIV. Manter o zelo pela fidelidade criativa ao carisma de Dom Bosco e Madre Mazzarello.
- XV. Comprometer-se e Fortalecer a identidade Carismática Institucional.
- XVI. Garantir a Espiritualidade do Sistema Preventivo de Educação Salesiana.
- XVII. Responder pela direção/gestão pedagógica da Escola inclusive junto aos órgãos educacionais.
- XVIII. Garantir a legalidade da Escola nos seus aspectos pedagógicos, perante os órgãos competentes.
- XIX. Conferir e assinar documentos escolares e encaminhar processos da sua área de atuação pedagógica.
- XX. Assegurar o cumprimento do Regimento Escolar, Plano Político Pedagógico-Pastoral, missão, princípios, calendário, normas e procedimentos administrativos.
- XXI. Revisar os documentos oficiais da Instituição (Projeto Político-Pedagógico-Pastoral, Planejamento Pedagógico Escolar, Regimento/Regulamento Interno da Instituição), Manual, etc.
- XXII. Assegurar a utilização do material didático e tecnológico da Rede Salesiana Brasil de Escolas.
- XXIII. Assegurar e contribuir na implementação e divulgação das orientações da Mantenedora e da Inspetoria.
- XXIV. Pesquisar e testar novas metodologias pedagógicas, visando a inserção das novas tecnologias de maneira crítica e contextualizada.

REGIMENTO ESCOLAR

- XXV. Produzir documentos pedagógicos institucionais, manuais e outros materiais pedagógicos.
- XXVI. Participar em atividades de formação da Rede Salesiana Brasil de Escolas e da Inspetoria para posterior multiplicação na unidade.
- XXVII. Suscitar, acompanhar técnica e administrativamente convênios com instituições de educação públicas e privadas.
- XXVIII. Analisar resultados de avaliações institucionais e acadêmicas, elaborando as orientações necessárias a partir dos resultados.
- XXIX. Cuidar dos relacionamentos da Instituição com a RSB-Escolas, ANEC e demais organismos.
- XXX. Decidir sobre os pedidos de Reconsideração referentes aos resultados finais de avaliação.
- XXXI. Promover a elaboração do plano financeiro e orçamentos para exame e aprovação da Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo (AEIS-SP), Mantenedora do Colégio de Santa Inês.
- XXXII. Promover a integração Escola-Família-Comunidade.
- XXXIII. Convocar e presidir reuniões administrativas, pedagógicas, reuniões de pais e de alunos.
- XXXIV. Delegar competência e ou atribuições a seus colaboradores.
- XXXV. Tomar medidas de caráter urgente não previstas neste Regimento Escolar ou nas disposições legais, submetendo-as às autoridades competentes.
- XXXVI. Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de estudantes com frequência inferior a 75%, após comunicação aos pais ou responsáveis.
- XXXVII. Supervisionar todas as atividades da Escola, visando a sua integração.

SEÇÃO II

DO APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Artigo 18 – O Diretor terá como colaboradores no desempenho de sua função:

- I. Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e Serviço de Pastoral;
- II. Assessoria Administrativa formada pela Secretaria, Tesouraria, Contabilidade, Biblioteca, Laboratórios, Serviços Gráficos e Áudios Visuais e Salas-Ambientes

REGIMENTO ESCOLAR

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 19 – O Serviço de Coordenação Pedagógica é o órgão de supervisão fundamental para a integração de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem, responsável pela coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares no âmbito da escola.

Artigo 20 – Atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. Planejar e realizar reuniões para reflexão sobre a prática pedagógica, para análise e avaliação do processo de ensino-aprendizagem.
- II. Incentivar os professores à formação continuada visando sua atualização nos conteúdos e metodologias referentes à área de sua atuação;
- III. Promover práticas e projetos pautados no diálogo, na mediação e na construção de uma Educação e Cultura para a Paz, desenvolvendo a autonomia, a tolerância e a cidadania ativa.
- IV. Garantir os registros do processo pedagógico.
- V. Acompanhar e avaliar, junto com a equipe docente, o processo contínuo de avaliação e recuperação nas diferentes atividades e componentes curriculares.
- VI. Participar com a Direção nas reuniões dos Conselhos de Ano/Classe.
- VII. Auxiliar os professores na atuação dos conselhos de ano/classe.
- VIII. Coordenar a supervisão de Estágios de estudantes universitários.
- IX. Manter um clima organizacional positivo, de modo que os colaboradores se sintam satisfeitos em trabalhar na instituição.
- X. Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos.
- XI. Assegurar a auto sustentabilidade dos projetos pedagógicos e educacionais através da eficácia na utilização dos recursos disponíveis, promovendo ações educativas que evite o desperdício de material e equipamentos utilizados na escola.
- XII. Trabalhar em sinergia com a gestão pedagógica, administrativa e institucional buscando os resultados dos projetos pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da AEISSP.
- XIII. Elaborar reuniões pedagógicas.
- XIV. Capacitação/ formação dos professores e auxiliares.
- XV. Observação e registro de aula com feedback.

REGIMENTO ESCOLAR

- XVI. Reuniões individuais com professores.
- XVII. Assistência e apoio a direção pedagógica e à orientação educacional.
- XVIII. Reuniões com a famílias (individuais/coletivas).
- XIX. Assistência e apoio pastoral.
- XX. Apresentação da escola para pais (estrutural/pedagógica).
- XXI. Leitura e análise de documentos elaborados pelos professores (provas, trabalhos, planejamentos, diários de classe, projetos, semanários, etc.).
- XXII. Elaboração de circulares/ comunicados.
- XXIII. Controle de presença/ausência/substituição de professores e auxiliares.
- XXIV. Apoio Geral aos professores/estudantes/famílias.
- XXV. Organização de horários/plantões/ recuperação.
- XXVI. Organização/criação/ apoio em eventos.
- XXVII. Participação em cursos/ palestras/formações - Edebê e Rede Salesiana Brasil-Escolas.
- XXVIII. Participação em reuniões de coordenação – Inspetoria e Rede Salesiana Brasil- Escolas.
- XXIX. Recrutamento e pessoal pedagógico – Processo seletivo/entrevistas/escolha de currículos.
- XXX. Revisão de provas a serem aplicadas.
- XXXI. Mediação de conflitos.
- XXXII. Participação de elaboração da proposta pedagógica e acompanhamento dela (Plano escolar/Regimento escolar).
- XXXIII. Acolher e Acompanhar visitas pedagógicas de famílias novas ao colégio.

Artigo 21 – Os Coordenadores Pedagógicos serão contratados pelo Diretor do Colégio de Santa Inês, devidamente habilitados, de acordo com os dispositivos legais.

Parágrafo único – Na falta do Coordenador Pedagógico, o Diretor responderá pelas suas funções.

REGIMENTO ESCOLAR

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL AEE (Atendimento Educacional Especializado)

Artigo 22 – O Serviço de Orientação Educacional atende ao princípio da formação integral da personalidade do educando e destina-se a todos os estudantes do Colégio de Santa Inês.

Parágrafo único – Integram o Serviço de Orientação Educacional, a Orientação Vocacional e Profissional, Orientação Educacional AEE realizada em estreita colaboração com os Serviços de Coordenação Pedagógica e Religiosa e com as famílias em geral.

Artigo 23 – Atribuições do Orientador Educacional:

- I- Manter um clima organizacional positivo, de modo que os colaboradores se sintam satisfeitos em trabalhar na instituição;
- II- Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos;
- III- Assegurar a auto sustentabilidade dos projetos educacionais através da eficácia na utilização dos recursos disponíveis, promovendo ações educativas que evite o desperdício de material e equipamentos utilizados na escola;
- IV- Trabalhar em sinergia com a gestão pedagógica, administrativa e institucional buscando os resultados dos projetos pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da AEISSP.
- V- Orientação de estudos; organização dos horários de estudo; rotina de estudos (materiais específicos);
- VI- Escuta dos estudantes frente as situações pedagógicas, familiares e emocionais;
- VII- Atendimentos aos estudantes doentes ou com algum incidente sofrido dentro do ambiente escolar;
- VIII- Orientação visando uma postura mais assertiva frente aos estudos e frente ao comportamento com outros estudantes e funcionários;
- IX- Promover a inclusão de novos estudantes, assim como estudantes de outras nacionalidades e estudantes com dificuldades de aprendizagem (laudos clínicos, pessoais, etc.);
- X- Controle de atrasos dos estudantes, saídas pedagógicas e antecipadas, fichas de provas substitutivas e circulares, recuperação, montagem de informativos para os pais (comunicados);
- XI- Reuniões de representantes de classe; formações para voluntariados, pastoral, manhãs e tardes de formação;
- XII- Assistentes no pátio, entrada, intervalo e saída dos estudantes;
- XIII- Promover reflexões, debates, mesa redonda sobre profissões e escolhas de vida;

REGIMENTO ESCOLAR

- XIV- Orientar para o Projeto de Vida.
- XV- Atendimento aos pais, professores e direção para auxiliá-los com os estudantes em questões pedagógicas, comportamentais e emocionais;
- XVI- Trabalho em sinergia com a Pastoral;
- XVII- Murais de salas/ corredores (conteúdos pedagógicos e frases motivacionais);
- XVIII- Atendimento aos pais, presencial, via e-mail, por telefone e aplicativo de comunicação eletrônica;
- XIX- Acompanhamento em viagens de formatura, premiação de festa junina, todos os eventos escolares, (celebrações, missas, festas de fim de ano, Dia das Mães, páscoa, Dia da Família, etc.);
- XX- Participação nas reuniões pedagógicas e nas reuniões semanais da gestão (setor administrativo e pedagógico).

Artigo 24 –Atribuições do Orientador Educacional AEE:

I - Participar da elaboração, construção e manutenção do projeto político pedagógico da unidade escolar, zelando pela institucionalização do Atendimento Educacional Especializado - AEE, do Projeto Ensino Colaborativo e pela consideração dos serviços necessários à inclusão do estudante com deficiência, Transtorno do Espectro Autista - TEA e altas habilidades ou superdotação;

II - Realizar a Avaliação Pedagógica Inicial - API / Estudo de caso do estudante elegível aos serviços da Educação Especial, dimensionando a natureza e o tipo de atendimento indicado, assim como o tempo necessário à sua viabilização;

III - Elaborar, desenvolver, aplicar e acompanhar o Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE do estudante elegível aos serviços da Educação Especial;

IV - Orientar e acompanhar o processo de ensino e aprendizagem do estudante elegível aos serviços da Educação Especial ao longo da sua trajetória escolar, considerando o Atendimento Educacional Especializado - AEE e o Projeto Ensino Colaborativo em conjunto com o professor;

V - Oferecer apoio técnico-pedagógico ao docente da classe comum do ensino regular, indicando os recursos pedagógicos, de tecnologia assistiva e estratégias metodológicas;

VI - Participar, contribuir e atuar nas reuniões de Conselho de Classe ou Série e Reuniões Pedagógicas;

VII - Participar, contribuir e atuar nas atividades pedagógicas programadas pela unidade escolar; Orientar estudantes, docentes, gestores e profissionais da unidade escolar, famílias e comunidade escolar para o fomento da cultura inclusiva;

VIII - Orientar e fazer reuniões com os responsáveis pelo estudante, as famílias e a comunidade escolar quanto aos procedimentos educacionais em conjunto com a CP e OE e encaminhamentos para as redes de apoio;

REGIMENTO ESCOLAR

IX - Trabalho colaborativo com a Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e Professores para atender os estudantes de AEE.

X - Elaborar e adaptar as provas e atividades avaliativas dos estudantes de AEE, bem como qualquer material de apoio que seja necessário para aprendizagem do estudante.

Artigo 25 - Os membros do Serviço de Orientação Educacional são contratados pelo Diretor do Colégio de Santa Inês, atendendo aos dispositivos legais.

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE PASTORAL

Artigo 26 – O Serviço de Pastoral é o órgão intencional de evangelização na Comunidade Educativa que promove o desenvolvimento integral do estudante juntamente com os Serviços de Orientação Educacional e Coordenação Pedagógica.

Artigo 27 – Atribuições do Coordenador de Pastoral:

- I. Manter um clima organizacional positivo, de modo que os estudantes se sintam satisfeitos em trabalhar na instituição.
- II. Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos.
- III. Assegurar a identidade confessional católica e carismática salesiana da escola junto à Diretora Pedagógica.
- IV. Trabalhar em sinergia com a gestão pedagógica, administrativa e institucional buscando os resultados dos projetos pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da AEISSP.
- V. Planejar e promover as atividades de pastoral da escola.
- VI. Promover, executar e/ou acompanhar estudantes, professores, coordenadores, funcionários e direção na espiritualidade salesiana (formação) e projeto de vida.
- VII. Desenvolver atividades salesianas.
- VIII. Preparar oração, celebração e encontros vivenciais.
- IX. Organizar os grupos pastorais do colégio como: (AJS, pastoral da juventude, voluntariado, semana missionária, comunicação).
- X. Bom dia e Boa Tarde (Preparar, organizar e apresentar).
- XI. Colaborar, na construção de murais e das mídias institucionais, com conteúdo sobre valores humano-cristãos.
- XII. Dar a conhecer para o grupo de gestão o Plano Educativo Pastoral local;

REGIMENTO ESCOLAR

- XIII. Garantir na CEP: Escuta aos estudantes e funcionários, formação salesiana continuada, comunicação assertiva, trabalho em equipe, formações para voluntariados, formação para os vários grupos da AJS, manhãs e tardes de formação, assistência salesiana, o cuidado salesiano dos ambientes, acompanhamento.

SUBSEÇÃO IV

DO CONSELHO DE CLASSE

Artigo 28 – O Conselho de Classe é um instrumento de apoio técnico-pedagógico a serviço dos objetivos educacionais da Escola.

Artigo 29 – O Conselho de Classe será presidido pelo Diretor da Escola assessorado pelo Coordenador Pedagógico, pelo Orientador Educacional e integrado por todos os professores de Ano ou Série, contando ainda com a presença do Secretário da Escola.

Artigo 30 – O Conselho de Classe se reunirá ordinariamente ao final de cada semestre na Educação Infantil e, trimestralmente do 1º Ano do Ensino Fundamental à 3ª Série do Ensino Médio para:

- I. avaliar o desempenho e os registros contínuos dos procedimentos do estudante e do grupo-classe;
- II. confrontar os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares;
- III. oferecer aos professores uma visão da situação de cada estudante e do grupo como um todo;
- IV. estimular os professores a identificar as causas das distorções do processo de ensino-aprendizagem e propor alternativas para corrigi-las;
- V. propor atividades de reforço ou de recuperação contínua e/ou paralela para os estudantes de baixo rendimento escolar;
- VI. rever o processo de ensino dos diversos componentes curriculares procurando melhorar e qualificar a aprendizagem de todos os estudantes.

Parágrafo único: O Diretor poderá convocar o Conselho de Classe, extraordinariamente, quando isso se fizer necessário.

Artigo 31 – Ao final do ano letivo o Conselho de Classe se reunirá para:

- I. analisar o desempenho global de cada estudante;

REGIMENTO ESCOLAR

- II. decidir sobre promoção ou retenção do estudante;
- III. encaminhar para estudos de recuperação os estudantes que não tenham atingido o mínimo exigido para a promoção em, no máximo, 03 (três) componentes curriculares, conforme previsto neste Regimento;
- IV. analisar os resultados obtidos pelos estudantes, após os estudos de recuperação;
- V. opinar e decidir sobre pedidos de Reconsideração e Recursos apresentados à direção da escola, referentes aos resultados de cada avaliação, protocolados em até 05 dias após a divulgação, interpostos por estudantes ou seus representantes legais, que deles discordarem. A Direção ouvirá o Conselho e a decisão será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias.

Artigo 32 – Em matéria de sua estrita competência e atribuição, o Conselho de Classe, desde que goze do voto da maioria de seus representantes, poderá decidir e deliberar.

Artigo 33 – O Conselho de Classe funcionará com a maioria de seus membros (50% + 1) e terá suas decisões finais registradas em Ata e assinada por todos os participantes.

SEÇÃO III

DO APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 34 - O Serviço de Apoio Administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades da Escola, incluindo as atribuições relacionadas com estudantes, administração de pessoal, material, patrimônio e atividades correlatas, e visa assegurar as condições materiais e documentais necessárias ao atendimento das finalidades educacionais.

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA

Artigo 35 – A Secretaria é o órgão administrativo encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração, arquivo, fichário e correspondência da Escola.

Artigo 36 – A Secretaria estará sob a responsabilidade de pessoa qualificada, habilitada legalmente para a função e designada pelo Diretor da Escola.

Artigo 37 – A Secretaria do Colégio de Santa Inês manterá a escrituração e o arquivo que assegurem a verificação:

- I. do aspecto legal do funcionamento da escola;

REGIMENTO ESCOLAR

- II. do desenvolvimento do Plano Escolar;
- III. da identidade, regularidade e autenticidade da vida escolar do estudante;
- IV. da identificação e qualificação profissional do pessoal docente.

Artigo 38– Atribuições do Secretário da Escola:

- I. Elaborar relatórios que devam ser enviados às autoridades, de acordo com as normas estabelecidas.
- II. Divulgar os resultados das avaliações no prazo determinado pela Direção.
- III. Fornecer dados e informações da organização da Escola necessários à elaboração e revisão do Plano Escolar.
- IV. Participar das Reuniões dos Conselhos de Ano/Classe responsabilizando-se pela escrituração.
- V. Supervisionar a frequência dos estudantes matriculados, mantendo sempre em ordem os respectivos registros, em atendimento à legislação vigente.
- VI. Contribuir com um clima organizacional positivo, de modo que todos se sintam satisfeitos em trabalhar na instituição.
- VII. Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos;
- VIII. Assegurar a auto sustentabilidade através da eficácia na utilização dos recursos disponíveis.
- IX. Trabalhar em sinergia com a gestão pedagógica, administrativa e institucional, buscando os resultados dos projetos pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da AEISSP.
- X. Atendimento aos pais e estudantes na secretaria.
- XI. Abrir o ano seguinte e preparação da matrícula online.
- XII. Inventário da Edebê (Livros didáticos da Rede Salesiana);
- XIII. Orientação aos pais para matrícula online.
- XIV. Conferência mensal do número de estudantes junto ao setor financeiro;
- XV. Elaboração de declaração, histórico e documentos da vida escolar.
- XVI. Impressão de boletim escolar.
- XVII. Apresentação do colégio para estudantes novos.
- XVIII. Gestão de registros e documentos escolares.

REGIMENTO ESCOLAR

- XIX. Operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registros do histórico escolar dos mesmos.
- XX. Controlar e organizar arquivos com registros da vida acadêmica dos estudantes;
- XXI. Fazer processos de registro de conclusão de curso.
- XXII. Registrar em atas sessões e atividades acadêmicas específicas.
- XXIII. • Prestar atendimento ao público e colaborar na realização do planejamento e gestão escolar.
- XXIV. • Informar e orientar o corpo docente a respeito da organização e funcionalidade de diários escolares e outros documentos.

SUBSEÇÃO II

DA TESOURARIA

Artigo 39 - A Tesouraria é a unidade administrativa encarregada dos trabalhos relativos ao setor financeiro do Colégio de Santa Inês.

Artigo 40 – A Tesouraria está sob a responsabilidade de pessoa qualificada, designada pela Direção da Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo (AEIS-SP).

Artigo 41 – Atribuições do Supervisor Administrativo Financeiro

- I. Manter um clima organizacional positivo de modo que os colaboradores se sintam satisfeitos em trabalhar na Instituição.
- II. Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos;
- III. Acompanhar as orientações e decisões do setor Jurídico.
- IV. Assegurar a auto sustentabilidade através da eficiência na utilização dos recursos disponíveis.
- V. Acompanhar, orientar e avaliar constantemente o desenvolvimento do trabalho administrativo, utilizando-se instrumentos de avaliação, dando feedback, propondo soluções e mantendo a unidade da instituição.
- VI. Manter uma cultura de melhoria contínua para garantir a produtividade e qualidade da unidade.
- VII. Participar do processo de recrutamento e seleção dos novos colaboradores;
- VIII. Fornecer relatórios periódicos à Direção.

REGIMENTO ESCOLAR

- IX. Conduzir o trabalho sempre dentro do Projeto Pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da AEISSP.
- X. Conhecer e fazer cumprir o planejamento estratégico local.
- XI. Zelar pelo bom funcionamento e integração de todas as equipes e setores administrativos;
- XII. Elaboração de relatórios gerenciais para a Inspetoria e Diretoria Institucional;
- XIII. Acompanhamento da execução dos trabalhos junto aos setores Tesouraria, Comercial, Marketing, TI, Reprografia, Secretaria, Almoxarifado, Departamento Pessoal, Manutenção e Limpeza;
- XIV. Responder pelas atividades meio (eventos, venda de produto etc.) que assegurem o andamento dos objetivos e funções da escola.
- XV. Verificar as demandas internas de manutenção, mobiliário e de pessoal, elaborando planos de trabalho e orçamentos, submetendo-os à Diretoria Pedagógica e Mantenedora, visando sanar essas demandas;
- XVI. Acompanhar juntamente com DP, todo o quadro de pessoal administrativo, fazendo avaliações quantitativas e qualitativas dos colaboradores administrativos, participar de processos de recrutamento, seleção e/ou desligamento de colaboradores administrativos, bem como acompanhar o cumprimento do regulamento interno e de regras de segurança e medicina do trabalho.
- XVII. Manter contato com os fornecedores e parceiros, negociando contratos, em busca de um melhor custo/benefício na aquisição de produtos e serviços contratados.
- XVIII. Manter uma comunicação clara, objetiva e integrada, que atenda às solicitações dos diversos setores, inclusive setores pedagógicos e Direção Pedagógica, garantindo a organização, divulgação e otimização por meio dos canais adequados.
- XIX. Ter atualizado o inventário de bens patrimoniais do Colégio, zelando por sua localização, manutenção e conservação.
- XX. Cuidar dos bens móveis e imóveis junto aos órgãos competentes e públicos;
- XXI. Trabalhar em sinergia com a gestão buscando os resultados dos projetos pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da AEISSP.

Artigo 42- A Tesouraria tem a seu encargo as seguintes atividades:

- I. em relação ao Orçamento:
 - a. planejar o orçamento da unidade;
 - b. distribuir os recursos orçamentários pelos itens econômicos, segundo os planos pré-estabelecidos pela Direção;
 - c. controlar a execução de despesas centralizadas;

REGIMENTO ESCOLAR

d. supervisionar o atendimento das necessidades materiais manifestadas pelos diversos setores da Escola;

II. em relação às Compras:

- a. executar as compras requisitadas pelos diversos setores da Escola;
- b. supervisionar a execução das contas de adiantamento, montando os respectivos processos de prestação de contas;

III. em relação ao Almoxarifado:

- a. armazenar e distribuir às pessoas autorizadas, os materiais do almoxarifado;
- b. elaborar relatórios de saída de material, fornecendo dados à seção competente para requisição e/ou compra do material necessário;
- c. manter organização e ordem no recinto do trabalho e executar as demais tarefas correlatas, solicitadas pela Direção.

IV. em relação ao Patrimônio:

- a. catalogar os bens patrimoniais da Escola, providenciando sua manutenção;
- b. organizar e controlar a distribuição física do material patrimoniado da Escola.

SUBSEÇÃO III

DA BIBLIOTECA

Artigo 43 – A Biblioteca é um setor da Escola que colabora diretamente com a Direção, dirigida por um profissional qualificado, com as seguintes atribuições:

- I. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da Biblioteca, assegurando sua organização e seu funcionamento.
- II. Atender a Comunidade Educativa, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros e materiais de pesquisa, de acordo com Regulamento da escola.
- III. Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica dos materiais didáticos.
- IV. Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, entre outros materiais.
- V. Encaminhar à Equipe Gestora sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários.
- VI. Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo.
- VII. Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário.
- VIII. Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da Biblioteca.

REGIMENTO ESCOLAR

- IX. Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais disponíveis na Biblioteca, zelando pela sua manutenção.
- X. Participar de eventos, cursos de formação continuada, reuniões pedagógicas, sempre que convocado pela Direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função.
- XI. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias.
- XII. Manter e promover relacionamento colaborativo de trabalho com a Comunidade Educativa.
- XIII. Zelar pelo cumprimento das normas internas de funcionamento da escola e desempenho profissional (presença, pontualidade, atualização, envolvimento, qualidade do relacionamento com toda Comunidade Educativo-Pastoral).

SUBSEÇÃO IV

DOS LABORATÓRIOS, MULTIMÍDIAS E SALAS-AMBIENTES

Artigo 44 – Os Laboratórios de Informática, Ciências, Biologia, Química e Física, Oficinas e Salas-Ambientes funcionam sob a responsabilidade de um professor do Componente Curricular correspondente, constituindo recurso para o enriquecimento do currículo.

Artigo 45 – A Auxiliar de Disciplina, responsáveis pelos Laboratórios, Multimídia, Salas-ambientes têm as seguintes atribuições:

- I. adequar a utilização dos recursos de ensino ao desenvolvimento das propostas curriculares;
- II. propor a aquisição ou reposição de materiais de consumo.
- III. controlar a utilização do ambiente, dos equipamentos e instrumentos;
- IV. zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Artigo 46 – O Corpo Docente do Colégio de Santa Inês é constituído por Professores qualificados e habilitados em obediência às disposições legais e normas aplicáveis dos órgãos competentes.

REGIMENTO ESCOLAR

- I. Manter um clima organizacional positivo, de modo que os educandos se sintam satisfeitos na instituição;
- II. Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos.
- III. Assegurar a auto sustentabilidade de suas aulas por meio da eficácia na utilização dos recursos disponíveis, promovendo ações educativas que evite o desperdício de material e equipamentos utilizados na escola;
- IV. Trabalhar em sinergia com a gestão pedagógica, administrativa e institucional buscando os resultados dos projetos pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da INSPETORIA NOSSA SENHORA APARECIDA.
- V. Mediar o conhecimento, direcionar a aprendizagem, proporcionar um ambiente acolhedor que propicie o desenvolvimento integral do estudante, com uma visão humanista;
- VI. Planejar seminários, executar atividades, corrigir caderno e livros didáticos de maneira individualizada;
- VII. Elaborar provas e atividades avaliativas com o objetivo de verificar o desenvolvimento global do estudante;
- VIII. Atendimento aos pais ou responsáveis, em parceria com a equipe gestora;
- IX. Diagnosticar possíveis “problemas” que possam prejudicar o desenvolvimento dos estudantes e posteriormente encaminhá-lo para o profissional específico da escola, se necessário;
- X. Conforme calendário, nas datas comemorativas, planejar de maneira colaborativa, “festas”, apresentações, cenários, lembrancinhas e cartões;
- XI. Participar de cursos de formação e capacitação de acordo com o método de ensino;
- XII. Administrar e mediar a resolução de conflitos;
- XIII. Participar de reuniões pedagógicas e eventos de acordo com o calendário anual;
- XIV. Planejamento e execução entre pares: Projetos; atividades pedagógicas, coreografias para eventos, decoração da sala, exposições de trabalhos pedagógicos, lembrancinhas de datas especiais;
- XV. Preenchimento de documentos oficiais: diários, lista de chamada, boletim, agenda e relatórios individuais.
- XVI. Contribuir na formação geral do estudante: educar, cuidar, ensinar, orientar, brincar;
- XVII. Orientação da rotina diária das auxiliares de classe;
- XVIII. Organização das salas de aulas e dos materiais pedagógicos.
- XIX. Documentar as atividades ministradas e enviar ao profissional responsável para divulgação;

REGIMENTO ESCOLAR

- XX. Adaptar e aplicar atividades do material pedagógico quando necessário;
- XXI. Elaborar listas de materiais de maneira colaborativa;
- XXII. Zelar pelo cumprimento das normas internas de funcionamento da escola e desempenho profissional (presença, pontualidade, atualização, envolvimento, qualidade do relacionamento com toda Comunidade Educativo-Pastoral).

Artigo 47 – Os Professores são contratados pelo Diretor de acordo com os dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho, Legislação Educacional e com as normas deste Regimento Escolar.

Parágrafo único – Aos Professores é dado o conhecimento prévio das disposições deste Regimento Escolar, que farão parte integrante das normas do contrato de trabalho, sendo que sua vinculação contratual ao estabelecimento implicará na aceitação do que estiver contido.

Artigo 48 – São asseguradas férias e remuneração condigna aos membros do Corpo Docente, conforme a Lei.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES

Artigo 49 – Assegurar-se-ão ao pessoal Docente, Administrativo, Auxiliar e Técnico Administrativo, Discente, os direitos e deveres previstos na legislação vigente e neste Regimento Escolar.

- I. Respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- II. Denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- III. Denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil conforme legislação vigente.
- IV. Cooperar com as medidas preventivas nos casos de “bullying” e “Cyberbullying”.

Artigo 50 – São direitos do Professor, além dos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho e Legislação Complementar:

- I. utilizar-se das prerrogativas funcionais e trabalhistas que a legislação lhe confere.
- II. utilizar-se dos recursos disponíveis na escola, para atingir os objetivos propostos;
- III. aproveitar de técnicas e métodos pedagógicos próprios para obter melhor desempenho de seus estudantes;

REGIMENTO ESCOLAR

- IV. ter liberdade de escolha e utilização de instrumentos para avaliar o processo de ensino-aprendizagem dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando atingir o respeito à pessoa humana e à construção do bem-comum;
- V. exigir tratamento e respeito compatíveis à sua função de Educador;
- VI. dialogar com a Direção da Escola e representar formalmente, por escrito, quando discordar de atitudes, determinações ou ordens dela emanadas.

Artigo 51 – São deveres do Professor no decorrer do período letivo:

- I. apresentar o Planejamento do componente curricular que vai lecionar, dentro do prazo previsto pelo Coordenador Pedagógico;
- II. elaborar e executar eficiente e eficazmente o Plano de trabalho;
- III. participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico Pastoral do Estabelecimento de Ensino;
- IV. participar do planejamento, execução e avaliação da Proposta Pedagógica Pastoral da Escola;
- V. buscar constantemente a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos, mantendo-se atualizado quanto aos conteúdos e metodologias adequadas aos objetivos de sua área de ensino;
- VI. inserir-se no Processo Pedagógico Pastoral da escola, participando da elaboração do Projeto Político Pedagógico Pastoral, seguir as diretrizes e orientações assumindo conscientemente a Filosofia Educativa e o papel de Educador em sua área de ensino;
- VII. valer-se de técnicas e métodos pedagógicos do Sistema Preventivo e outros, para obter melhor desempenho de seus estudantes;
- VIII. cumprir os dias letivos, o horário e a carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- IX. cumprir os prazos fixados pela Direção e Coordenação Pedagógica para entrega de notas, documentos, planos e demais atividades relacionadas ao desenvolvimento de suas atribuições;
- X. comparecer às reuniões do Corpo Docente e Conselho de Classe, Série ou Ano, reuniões de Pais, comemorações cívicas e solenidades escolares, colaborando na sua preparação e realização, quando solicitado;
- XI. acatar a autoridade do Diretor, dos Coordenadores Pedagógicos e manter com toda a Comunidade Escolar, um espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa realizada na escola;
- XII. colaborar com as atividades de articulação da escola, para atingir os objetivos propostos;

REGIMENTO ESCOLAR

- XIII. colaborar com a Direção da Escola na conservação do prédio, do mobiliário escolar e do material de uso coletivo, concorrendo também para que se mantenha um rigoroso asseio no edifício e suas dependências;
- XIV. ministrar aulas conforme o horário previsto pela Direção;
- XV. verificar o comparecimento, avaliar o rendimento escolar, o desempenho qualitativo e quantitativo do estudante, segundo os critérios adotados pela escola, aplicando e corrigindo provas, relatórios, trabalhos, tarefas e outras atividades desenvolvidas pelos estudantes;
- XVI. respeitar o estudante como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
- XVII. zelar pela aprendizagem dos estudantes;
- XVIII. estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento;
- XIX. integrar os Conselhos de Ano/Classe.
- XX. comunicar, por escrito, à Coordenação Pedagógica e ou Coordenação de Ano/Classe e/ou Orientadora Educacional, os casos de estudantes:
 - a. com dificuldades especiais no processo ensino-aprendizagem;
 - b. que apresentem sinais de maus-tratos ou de uso de álcool e/ou drogas;
 - c. com problemas de assiduidade e pontualidade;
 - d. envolvidos em ocorrências disciplinares.
- XXI. responder pela disciplina geral da classe, procurando desenvolver nos estudantes a autodisciplina, espontânea e consciente, tratando-o com cordialidade, ponderação e firmeza;
- XXII. manter a postura ética e estabelecer relações interpessoais saudáveis e necessárias ao bom clima de trabalho;
- XXIII. ser assíduo, pontual e avisar com antecedência quando não puder comparecer às aulas e atividades;
- XXIV. manter devidamente atualizados os registros a serem feitos:
 - a. nos Diários de Classe;
 - b. na Ficha de Acompanhamento do estudante;
 - c. no Plano de Recuperação Paralela, Contínuo e Final.

Artigo 52 – É vedado ao Professor:

- I. ausentar-se da Sala de Aula, em seu horário de trabalho;

REGIMENTO ESCOLAR

- II. adotar livros ou apostilas sem autorização da Direção;
- III. aplicar penas que não sejam advertências verbais ou admoestações;
- IV. expor o estudante a situações vexatórias e discriminatórias, bem como fazer ameaças de qualquer natureza ou violar os seus direitos;
- V. ocupar-se em aula de assuntos estranhos à finalidade educativa;
- VI. servir-se de sua função docente para tratar com os estudantes ou colegas questões em desacordo com as propostas da escola nos aspectos filosóficos, políticos, didáticos e administrativos ou criar clima de indisposição em relação ao ambiente de trabalho;
- VII. promover, sem autorização do Diretor, vendas, coletas, subscrições dentro do estabelecimento ou fora dele em nome da Escola;
- VIII. confeccionar cartazes, murais ou servir-se de qualquer outro veículo de comunicação sem autorização do Diretor da Escola ou contrariando os princípios do presente Regimento.

CAPÍTULO III

DAS SANÇÕES

Artigo 53 – Aos participantes do processo educativo, pela inobservância aos termos deste Regimento Escolar e da Legislação superveniente, serão aplicadas, pelo Diretor, as sanções previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, assegurando-se o direito de defesa e recurso às autoridades competentes, na forma da legislação pertinente.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DISCENTE

Artigo 54 - O Corpo Discente do Colégio de Santa Inês é composto por todos os estudantes regularmente matriculados.

§ 1º - Garante-se a cada um deles o acesso livre e equitativo às informações necessárias para sua educação, desenvolvimento pessoal, e preparação para a cidadania e o mercado de trabalho.

§ 2º - Enfatizamos a formação integral, alinhada à Pedagogia Salesiana, promovendo o crescimento social, emocional e espiritual, com base na razão, religião e afeto.

Artigo 55 – A disciplina escolar está fundamentada no respeito mútuo entre professores e estudantes, incentivando a compreensão recíproca. Inspirados pelo exemplo e pela persuasão amorosa, buscamos criar um ambiente educativo seguro e acolhedor, onde cada estudante é encorajado a participar ativamente de sua própria formação e da vida comunitária, seguindo o Sistema Preventivo de Dom Bosco.

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 56 – Os estudantes do Colégio de Santa Inês, envolvidos em um processo educativo genuíno, compartilham a responsabilidade por sua formação pessoal, acadêmica e a de seus colegas, cultivando um ambiente colaborativo e respeitoso.

Artigo 57 – São direitos dos estudantes:

- I. Identidade: escolher o nome social pelo qual desejam ser reconhecidos e tratados, o que será respeitado em todos os documentos escolares, conforme autorização dos pais ou responsáveis e seguindo as diretrizes legais.
- II. Educação integral:
 - a. Humanística e Evangelizadora: focada na formação de "bons cristãos e honestos cidadãos".
 - b. Intelectual e Emocional: preparando-os para a cultura contemporânea e o mercado de trabalho, sempre com apoio ao seu desenvolvimento emocional.
- III. Apoio Educacional: receber toda orientação necessária para realizar suas atividades escolares de maneira eficaz.
- IV. Diálogo Aberto: expressar dificuldades e buscar soluções juntamente com professores, visando um aprendizado significativo.
- V. Participação Ativa: engajar-se em grupos e eventos culturais, artísticos e esportivos, conforme as orientações do Regimento Escolar.
- VI. Ambiente de Aprendizagem: acessar a biblioteca e outros espaços escolares, incentivando a busca por conhecimento e desenvolvimento pessoal, sempre respeitando normas e horários.
- VII. Saúde e Bem-estar: ter o direito a orientação de saúde, respeitando sua individualidade e promovendo um ambiente seguro e acolhedor.
- VIII. Respeito e Igualdade: ser tratado com dignidade e respeito, sem comparações indevidas, valorizando suas contribuições pessoais na comunidade escolar.
- IX. Recorrer de forma adequada caso haja discordância em relação à avaliação do Conselho de Ano/Série, buscando sempre o diálogo respeitoso com instâncias superiores.
- X. Ser respeitado em suas convicções religiosas, promovendo um ambiente de entendimento e diálogo.
- XI. Ser reconhecido como um indivíduo em desenvolvimento, merecedor de atenção e apoio dos educadores, contribuindo para seu crescimento integral.
- XII. Ser ouvido e ter suas aspirações consideradas pelo Corpo Docente, Direção e Representantes de Classe, valorizando a participação ativa e responsável na Comunidade Educativa.

REGIMENTO ESCOLAR

XIII. Aproveitar as oportunidades oferecidas pela escola para desenvolver hábitos de convivência harmoniosa e respeito mútuo, tratando seus colegas com dignidade, visando alcançar os objetivos em conjunto, inspirados pelos princípios da Pedagogia Salesiana

Artigo 58 – São deveres dos estudantes:

- I. Respeito e cordialidade: respeitar a autoridade da Direção, Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Professores e Colaboradores, tratando todos com cortesia, refletindo a prática salesiana de educação pelo exemplo e afeto.
- II. Pontualidade e preparo: comparecer às aulas pontualmente, com todo o material necessário e vestindo o uniforme completo, refletindo o compromisso com a aprendizagem e a disciplina.
- III. Engajamento nos estudos: manter-se atento e dedicado às tarefas e ao que é ensinado em sala, absorvendo e construindo ativamente seu conhecimento
- IV. Justificativa de ausências: comunicar e justificar ausências prontamente, assegurando que o conteúdo perdido seja revisado e aprendido.
- V. Participação ativa: engajar-se em atividades escolares e grupos de forma colaborativa, assumindo responsabilidade por seu aprendizado e contribuindo para o ambiente educativo.
- VI. Honestidade acadêmica: realizar todas as atividades, provas e tarefas com integridade, promovendo ambientes justos e honestos de aprendizado
- VII. Conduta e disciplina: comportar-se de maneira respeitosa e adequada em todas as áreas da escola, mantendo sempre uma atitude compatível com a disciplina e o ambiente educativo.
- VIII. Cuidado com o ambiente escolar: colabore ativamente na conservação das instalações, cuidando do mobiliário e do material coletivo com zelo. A contribuição de cada estudante é essencial para manter nosso espaço limpo e acolhedor para todos.
- IX. Responsabilidade e reparação: caso haja danos a propriedades escolares ou pertences de outros, será responsabilidade dos estudantes, junto com seus responsáveis, reparar qualquer prejuízo, demonstrando assim compromisso com a comunidade e suas normas.

Artigo 59 – Restrições para um ambiente seguro:

- I. Presença autorizada: os estudantes devem permanecer em sala de aula ou na escola apenas nos horários autorizados, a menos que tenham permissão específica. Essa medida visa garantir segurança e organização no ambiente escolar.
- II. opor-se, ostensivamente, à orientação religiosa e filosófica da Escola;
- III. praticar ou incitar atos indisciplinares que perturbem a ordem ou promover ausências coletivas;

REGIMENTO ESCOLAR

- IV. promover, sem autorização do Diretor, vendas, coletas, subscrições dentro do Estabelecimento ou fora dele em nome da escola;
- V. confeccionar cartazes, murais ou servir-se de qualquer outro veículo de comunicação sem autorização da Direção da Escola ou contrariando os princípios do presente Regimento;
- VI. fumar cigarros de qualquer espécie nos ambientes escolares;
- VII. portar, induzir e fazer uso de objetos perigosos, tóxicos e bebidas alcoólicas nas dependências da Escola;
- VIII. praticar atos de ameaça, violência, difamação, calúnia, furtos contra membros da comunidade escolar.
- IX. expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- X. expor o outro em razão da sua condição étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território e de qualquer outra forma discriminatória;
- XI. manter relações afetivas, contato físico, beijos, troca de carícias nas dependências da escola.

Artigo 60 - É proibido o uso de celulares e dispositivos eletrônicos, salvo em caso de uso pedagógico desses equipamentos, conforme legislação em vigor.

Parágrafo único - Em caso de descumprimento, serão aplicadas as sanções previstas no Regimento Escolar, artigo 61, sempre de forma justa e visando o diálogo e a reflexão sobre a importância de um ambiente escolar produtivo e seguro.

Artigo 61 - Caso um estudante enfrente dificuldades em seguir essas diretrizes, priorizaremos abordagem educativa e diálogo construtivo, envolvendo a família e a comunidade escolar. Essa ação visa impulsionar a reflexão sobre atitudes, promovendo um ambiente de acolhimento para todos. Assim, todos trabalham juntos para criar um espaço seguro e inspirador, conforme nossos valores fundamentados na Pedagogia Salesiana.

§ 1º - As diversas possibilidades de conversa e reflexão oferecerão caminhos para ajustarmos comportamentos, sempre com a intenção de inspirar um ambiente mais respeitoso e colaborativo.

- I. Diálogo orientador: incentivar uma conversa amigável e compreensiva para ajudar o estudante a refletir sobre sua conduta.
- II. Comunicação escrita acompanhada: fornecer uma notificação escrita com o intuito de envolver a família em um processo de apoio e orientação contínua.
- III. Suspensão com propósito educativo: aplicar uma suspensão de até 3 (três) dias, se necessário, sempre com o acompanhamento pedagógico, promovendo a reflexão sobre o ocorrido e incentivando uma mudança positiva.

REGIMENTO ESCOLAR

IV. Transferência por medida de proteção: em situações onde houver risco à integridade do estudante ou de outros, a transferência será considerada, sempre buscando a melhor solução para o bem-estar de todos e atendendo a legislação vigente.

§ 2º - Será garantido o direito à ampla defesa conforme a Constituição Federal, antes da aplicação das medidas previstas nos incisos III e IV, garantindo que o processo seja justo e educativo.

Artigo 62 – As possíveis medidas educativas, conforme indicado nos incisos “I” e “II” do artigo 61, serão conduzidas pelos Orientadores(as) Educacionais, Coordenadores(as) Pedagógicos(as) e Direção. A abordagem será sempre proporcional à situação, com um foco especial em estratégias que visem a conscientização e reflexão do estudante, respeitando os princípios do Sistema Preventivo Salesiano.

Artigo 63 – No caso de situações que requerem medidas adicionais, conforme inciso “III” do artigo 61, a Direção da escola coordenará uma discussão detalhada com o estudante e sua família, garantindo que a solução seja encontrada em conjunto, promovendo um ambiente de confiança e diálogo.

Artigo 64 – Antes de qualquer ação mais severa, como indicado no inciso “IV” do artigo 61, será promovido um amplo diálogo com o Conselho de Classe, utilizando todos os recursos internos disponíveis para mediar e educar. O objetivo é assegurar que o direito à educação seja mantido e que cada estudante possa aprender de suas experiências.

Artigo 65 – Durante o período de afastamento de atividades escolares, o estudante será apoiado para refletir sobre seu comportamento, sempre com a orientação dos profissionais da escola. Será fornecido suporte para que o estudante se mantenha atualizado em relação aos conteúdos e se prepare adequadamente para as atividades futuras, incentivando seu crescimento pessoal e acadêmico.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO, NÍVEIS, CURSOS E DAS MODALIDADES DE ENSINO

Artigo 66 – O Colégio de Santa Inês mantém os seguintes Níveis de Ensino da Educação Básica:

- I. Educação Infantil;
- II. Ensino Fundamental;
- III. Ensino Médio.

§ 1º – Os Níveis e Modalidades de Ensino referidos no “caput” deste artigo, seguem conforme os seus registros:

REGIMENTO ESCOLAR

- I. Educação Infantil: Registro nº 11 de 15/04/1918;
- II. Ensino Fundamental Anos Iniciais: Registro nº 11 de 15/04/1918 e o Ensino Fundamental Anos Finais, o Decreto 2149 de 08/03/1934;
- III. Ensino Médio: Decreto Federal 11.258 de 07/01/1943;

§ 2º - A Educação Infantil tem carga horária de 200 (duzentos) dias letivos e constitui-se das seguintes etapas:

- I. Primeira etapa – Creche: para crianças a partir de 2 (dois) anos de idade até 3 (três) anos de idade completos ou a completar até 31 (trinta e um) de março.
- II. Segunda etapa - Pré-escola: para crianças a partir de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade completos ou a completar até 31 (trinta e um) de março.

§ 3º – O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, é oferecido em regime de seriação, com carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas em, no mínimo, 200 dias de efetivo trabalho escolar.

§ 4º – O Ensino Médio será ministrado em três séries anuais, com duração mínima de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, contando com carga horária mínima de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas, ocorrerá mediante a articulação da Base Nacional Comum Curricular e da Parte Diversificada em conjunto com os Itinerários Formativos os quais terão carga horária mínima de 600 (seiscentas) horas.

- I. Estudantes que não fizerem parte do período de transição terão o direito reservado de terminar a modalidade do Ensino Médio com os moldes que iniciaram seu processo de formação.
- II. Os componentes curriculares que fizerem parte da Formação Geral Básica serão parte comum a todos estudantes.
- III. Serão ofertados Itinerários Formativos referentes as quatro áreas do conhecimento, para que o estudante possa escolher uma e cursar durante o Ensino Médio.
- IV. As aulas do Ensino Médio poderão ser ministradas com até 20% na modalidade remota ou à distância.

Artigo 67 – O Colégio de Santa Inês poderá manter outras formas alternativas de caráter educativo e social que se enquadrem em suas finalidades, após autorização do Poder Público.

Artigo 68 – A duração dos níveis e modalidades de ensino, a sua distribuição por períodos bem como os seus objetivos específicos e currículos constam no Plano Escolar, observando-se a Legislação vigente.

CAPÍTULO II

DO REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 69 – O Colégio de Santa Inês funciona no período diurno, em dois turnos, matutino e vespertino, em regime de externato, para ambos os sexos.

Parágrafo único - – Os horários das aulas serão determinados de acordo com as necessidades didático-pedagógicas e Legislação vigente.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E

CRITÉRIOS PARA COMPOSIÇÃO DO CURRÍCULO

Artigo 70 – O currículo da Educação Infantil tem como âmbito de experiência a Formação Pessoal e Social, desenvolvendo a construção da identidade e autonomia das crianças, e o conhecimento do mundo através dos Campos de Experiências O eu, o outro e o nós; Traços, sons, cores e formas; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações; Escuta, fala, pensamento e imaginação e Corpo, gestos e movimentos.

Parágrafo único - Aos estudantes são oferecidas aulas de Educação para o Pensar, Ensino Religioso, Informática, Educação Física e Língua Moderna Inglesa.

Artigo 71 - Os currículos do Ensino Fundamental e Ensino Médio têm uma Base Nacional Comum Curricular a ser complementada por uma parte diversificada exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia, das necessidades da clientela e conforme a legislação vigente no desenvolvimento de competências e habilidades explicitadas na base curricular.

§ 1º – A Base Nacional Comum Curricular - BNCC para o Ensino Fundamental está estruturada em cinco áreas do conhecimento, que favorecem o trabalho dos componentes curriculares de forma integrada, sem deixar de preservar as especificidades de cada componente. Essas cinco áreas do conhecimento são:

1. Linguagens e suas Tecnologias;
2. Matemática e suas Tecnologias;
3. Ciências da Natureza e suas Tecnologias;
4. Ciências Humanas e Sociais Aplicadas
5. Ensino Religioso.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º – A Base Nacional Comum Curricular definirá direitos e objetivos de aprendizagem do Ensino Médio, conforme diretrizes do Conselho Nacional de Educação, nas áreas do conhecimento de Linguagem e suas Tecnologias, Matemática e sua Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias e Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.

§ 3º – A 1ª série do Novo Ensino Médio será composta por projetos que atendam à flexibilização para os Itinerários Formativos na parte diversificada, de acordo com as especificidades que constam na BNCC.

§ 4º – Na parte diversificada do currículo, inclui, obrigatoriamente, a partir do 6º ano, o ensino da Língua Inglesa e no Novo Ensino Médio será ofertado dentro da Formação Geral Básica (FGB), mas não, obrigatoriamente, em todas as séries.

§ 5º – A Educação Física, integrada ao Projeto Político Pedagógico Pastoral da Escola, é componente curricular da educação básica, ajustando-se às faixas etárias e às condições da população escolar e está inclusa nas 3 (três) séries do Novo Ensino Médio, ofertada na Formação Geral Básica (FGB) ou nos Itinerários Formativos.

§ 6 - O ensino da Arte constituirá componente curricular, nos diversos níveis da educação básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos estudantes.

§ 7º - O estudo da Língua Portuguesa e da Matemática será ministrado nas três séries do Novo Ensino Médio, na Formação Geral Básica.

§ 8º – O ensino da História do Brasil leva em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia.

§ 9º – Os Componentes curriculares de Ensino Religioso e Projeto de Vida são unidades curriculares comuns para todo Novo Ensino Médio

Artigo 72 – Os objetos do conhecimento da educação básica do Colégio de Santa Inês observam, ainda, as seguintes diretrizes:

- I. a difusão de valores fundamentais ao interesse social, os direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- II. consideração das condições de escolaridade dos estudantes;
- III. orientação para o Projeto de vida;
- IV. promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não formais;
- V. articulação das experiências e dos saberes das crianças e jovens com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, científico e tecnológico;
- VI. estimulação da curiosidade por meio da interação social, cultural e familiar, das vivências, do pertencimento a um grupo, bem como a interação com as tecnologias de informação e comunicação. Esses estímulos contribuem para aguçar o pensamento criativo, lógico e crítico, mediante a capacidade de fazer perguntas e avaliar as respostas, argumentar,

REGIMENTO ESCOLAR

interagir com as produções culturais, possibilitando aos estudantes a compreensão de si mesmo, do mundo social e natural, das relações humanas e com a natureza;

- VII. aumento das interações sociais dos estudantes para que possam construir sua identidade social, aprendendo a avaliar e a fazer escolhas para a vida;
- VIII. ampliação da autonomia intelectual, compreensão das normas e interesses pela vida social, promovendo a interação com sistemas mais amplos;
- IX. desenvolvimento das competências socioemocionais promovendo atividades que oportunizem aos estudantes lidar com seus sentimentos e assim desenvolver habilidades como a resiliência e a empatia.

TÍTULO V

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS

Artigo 73 – A avaliação terá como princípio o aprimoramento da qualidade de ensino e de aprendizagem.

Artigo 74 - A avaliação será subsidiada por procedimentos de observação, registros contínuos e terá por objetivo permitir o acompanhamento:

- I. sistemático e contínuo do processo de ensino e de aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas da proposta pedagógica;
- II. da direção, da coordenação pedagógica, da orientação educacional, dos professores, dos estudantes e demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;
- III. da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;
- IV. da execução do planejamento curricular.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 75 – Na Educação Infantil a avaliação da criança é feita mediante o acompanhamento e o registro do desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Artigo 76 – A avaliação na Educação Infantil é um processo contínuo e tem por objetivos:

- I. observar e conhecer a criança de determinada faixa etária no seu respectivo padrão de desenvolvimento para melhor compreensão de suas necessidades;
- II. caracterizar a criança da Educação Infantil quanto ao desenvolvimento cognitivo das operações intelectuais e quanto ao desenvolvimento pessoal e social, frente à programação das atividades desenvolvidas;
- III. informar aos pais ou responsáveis a respeito dos processos e dificuldades apresentados, bem como orientá-los quanto a atendimentos específicos oportunos.

Artigo 77 – A periodicidade do registro da avaliação é verificada semestralmente e, quanto à forma, poderão ser utilizados instrumentos elaborados pelo professor, sob a orientação do Serviço de Coordenação Pedagógica.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

Artigo 78 – A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem é realizada de forma contínua, formativa, diagnóstica e somativa, tendo por objetivos:

- I. diagnosticar e registrar os progressos do estudante e suas dificuldades;
- II. possibilitar que o estudante autoavalie sua aprendizagem;
- III. orientar o estudante quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;
- IV. fundamentar as decisões do Conselho de Classe quanto à necessidade de procedimentos de reforço e recuperação da aprendizagem, de classificação e reclassificação de estudantes;

REGIMENTO ESCOLAR

V. orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.

Parágrafo único – A avaliação do processo de ensino e aprendizagem envolve a análise do conhecimento e das habilidades específicas adquiridas pelo estudante e também aspectos formativos, através da observação de suas atitudes referentes à presença nas aulas, à participação nas atividades pedagógicas e à responsabilidade com que assume o cumprimento de seu papel.

Artigo 79 – A avaliação da aprendizagem observará os seguintes critérios:

- I. avaliação contínua, formativa, diagnóstica e somativa o desempenho do estudante, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- II. obrigatoriedade de estudos de recuperação contínua e paralela, para os casos de baixo rendimento.

Artigo 80 – Os estudantes são avaliados trimestralmente, a partir do 1º ano do Ensino Fundamental ao final do Ensino Médio, através de atividades diversificadas, pesquisas e observação direta, trilhas de aprendizagem e de provas escritas e orais a partir do 2º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais.

§ 1º - Na avaliação da aprendizagem deverão ser utilizados instrumentos que permitam diagnosticar a realidade do estudante e reorientar os processos de ensino e aprendizagem.

§ 2º – Os critérios de avaliação estão fundamentados nos objetivos específicos de cada componente curricular, nos objetivos específicos de cada curso e nos objetivos gerais de formação educacional que norteiam a Escola.

§ 3º – Os instrumentos de avaliação são elaborados pelo professor, sob a supervisão da Coordenação Pedagógica, e serão tantos quantos forem necessários para avaliar a aprendizagem do estudante.

Artigo 81 – Os resultados das avaliações indicarão o rendimento dos estudantes, na seguinte conformidade:

- I. no 1º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais serão semestrais, sintetizados em um formulário de desenvolvimento com a relação de todos os aspectos observados;
- II. do 2º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais ao final do Ensino Médio serão trimestrais e expressos por nota de 0 (zero) a 10,0 (dez), variando de 5 (cinco) em 5 (cinco) décimos nos trimestres e na média final e serão atribuídos pesos, a saber:
 - a. primeiro trimestre – peso 1 (um);
 - b. segundo trimestre – peso 1 (um);
 - c. terceiro trimestre – peso 2 (dois).

REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º – Será concedida a 2ª chamada de prova ao estudante que, não tendo comparecido na data marcada, a requeira até 02 (dois) dias após a falta mediante a apresentação de justificativa do responsável.

§ 2º - Os três anos iniciais do Ensino Fundamental será considerado como um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção, voltado para ampliar a todos, as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis ao prosseguimento de estudos.

§ 3º – Do 4º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais ao final do Ensino Médio, a nota mínima em cada componente curricular, para aprovação, será 6,0 (seis), significando que os objetivos essenciais de cada componente curricular foram atingidos.

§ 4º - Para o resultado da nota final, do 2º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais ao final do Ensino Médio, cada nota do trimestre será multiplicada por seu respectivo peso e essa nota acumulada será dividida pela somatória dos pesos.

§ 5º – No Novo Ensino Médio, os Itinerários Formativos serão avaliados de forma diagnóstica, formativa e somativa, com atribuição de nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo a nota mínima para aprovação 6,0 (seis), em consonância com os demais componentes curriculares.

§ 6º – Os Itinerários Formativos terão registro de faltas e o professor avaliará o desempenho do estudante mediante atividades, participação, assiduidade e entrega das propostas, compondo a nota final conforme os critérios estabelecidos no plano de avaliação.

Artigo 82 – Essas sínteses são registradas na Secretaria Escolar e comunicadas aos pais ou responsáveis, por meio de Boletim Trimestral.

CAPÍTULO III

DA RECUPERAÇÃO

Artigo 83 – A recuperação ao longo do período letivo está ligada à avaliação diagnóstica, que permite a identificação daqueles estudantes que não atingiram com proficiência os objetivos estabelecidos e os pré-requisitos necessários à nova aprendizagem.

§ 1º – As atividades de recuperação serão desenvolvidas de forma contínua, paralela e intensiva.

§ 2º – A recuperação contínua será aplicada tão logo o diagnóstico for realizado indicando baixo rendimento e integrará a avaliação no decorrer do trimestre do 2º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais ao final do Ensino Médio em curso, ao longo do período letivo, no cotidiano da sala de aula.

§ 3º – A recuperação paralela será desenvolvida no decorrer do trimestre para o 2º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais ao final do Ensino Médio, e terá a finalidade de oferecer ao estudante uma nova oportunidade para atingir os objetivos e habilidades não alcançados, por meio de aulas de revisão ou reforço, quando se fizer necessário.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 4º – A recuperação intensiva será desenvolvida ao final do ano, após o cumprimento dos 200 dias letivos.

§ 5º – Não participará do processo de recuperação intensiva, ao final do ano letivo, sendo considerado retido, sem direito aos estudos de recuperação final o estudante do 4º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais ao final do Ensino Médio que tiver obtido nota final inferior a 6,0 (seis) em mais de 03 disciplinas, e/ou frequência inferior a 75% das horas letivas.

§ 6º – A partir do 4º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais ao final do Ensino Médio, a nota obtida na recuperação intensiva, para promoção ao Ano/Série seguinte, deverá ser igual a 6,0 (seis) e esta será a média final do estudante.

§ 7º – No 2º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais ao final do Ensino Médio, os objetos de conhecimentos ministrados nas aulas de recuperação serão registrados em Diário de Ano/Série e no Plano de Recuperação.

CAPÍTULO IV

DA PROMOÇÃO

Artigo 84 – No Ensino Fundamental e Médio, a decisão final sobre a avaliação do estudante e a possibilidade de prosseguimento de estudos deverá ser norteada por uma análise do desempenho global do mesmo, no conjunto dos componentes curriculares.

§ 1º O Conselho de Classe previsto neste Regimento Escolar será responsável pela decisão final, sobre a avaliação do estudante e sua promoção.

§ 2º – A análise do desempenho global do estudante, ao final do período letivo, deverá privilegiar os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Artigo 85 – Será considerado promovido o estudante do 4º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais ao final do Ensino Médio, que obtiver frequência igual ou superior a 75% das horas letivas do ano/série e nota final igual ou superior a 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares.

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 86 – A organização da vida escolar visa garantir a regularidade da vida do estudante, assim como o acesso, a permanência e a progressão nos estudos.

CAPÍTULO II

DO ATENDIMENTO ÀS CRIANÇAS COM DEFICIÊNCIA

Artigo 87 - O Colégio de Santa Inês oferece atendimento aos estudantes portadores de deficiência, dando o suporte necessário para o desenvolvimento, a aprendizagem e a inclusão, assegurando currículos, métodos, técnicas e recursos pedagógicos específicos que atendam às suas necessidades, contemplando a legislação vigente e descritas no Plano Escolar.

§ 1º - O Plano de Ensino Individualizado (PEI) será elaborado pelo Núcleo Técnico-Pedagógico e será coerente com a necessidade inclusiva manifestada pelo estudante.

§ 2º - O Colégio de Santa Inês, em parceria com os pais/responsáveis, buscará fornecer a tecnologia assistiva para os estudantes com deficiência que tiverem comprovação inequívoca de necessidade desses recursos, tendo por fim proporcionar ou ampliar as habilidades desses estudantes, promovendo sua independência e inclusão.

§ 3º - A tecnologia assistiva consiste em recursos que facilitem o aprendizado do estudante com deficiência, gerando independência e inclusão.

§ 4º - É de responsabilidade dos pais/responsáveis o acompanhamento no contraturno escolar de todas as necessidades pessoais e especiais do estudante, através de equipes multidisciplinares, que possam facilitar e colaborar com o desenvolvimento integral do estudante.

§ 5º - No caso de a deficiência ser declarada pelos pais/responsáveis, faz-se necessária a apresentação do competente laudo médico, assim como acompanhamento da equipe multidisciplinar que apresentará a avaliação neuropsicodiagnóstica, assim como relatórios que subsidiam a equipe do Colégio de Santa Inês quanto a elaboração do Plano de Ensino Individual que deve ser eficiente e eficaz para o estudante.

Artigo 88 - Na hipótese de negligência por parte dos responsáveis na entrega dos laudos e/ou acompanhamento de estudantes de educação inclusiva, por força de lei, esses casos serão encaminhados aos órgãos competentes para avaliação, nos termos do disposto na legislação em vigor.

Artigo 89 – A verificação do rendimento escolar dos estudantes PCD será processual e contínua, possibilitando avanços progressivos levando-se em conta suas condições individuais de desempenho.

§ 1º - - O Colégio de Santa Inês acredita na força da colaboração entre escola, família e rede de apoio, e reafirma sua missão de garantir uma educação que respeita as diferenças e valoriza cada estudante como sujeito de direitos.

§ 2º - O certificado de terminalidade, conforme legislação vigente, poderá ocorrer em casos plenamente justificados mediante relatório de avaliação pedagógica, balizada por profissionais da área da saúde, com parecer aprovado pelo Conselho de Classe.

CAPÍTULO III

DAS FORMAS DE INGRESSO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Artigo 90 – A matrícula do estudante será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, observadas as normas e diretrizes para atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios:

- I. por ingresso, no 1º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais com base na idade conforme Legislação vigente;
- II. por classificação ou reclassificação, a partir do 2º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais ao Ensino Médio.

Artigo 91 – A Classificação ocorrerá:

- I. por promoção, ao final de cada Ano/Série do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;
- II. por transferência, para estudantes de outras escolas do país ou do exterior, de acordo com a documentação escolar apresentada;
- III. mediante avaliação feita pela escola para estudantes sem comprovação de estudos anteriores, observados o critério de idade e outras exigências do curso.

Parágrafo único – No caso do Ensino Fundamental e Médio, a critério do Conselho de Classe, o estudante poderá ser submetido a estudos de adaptação, quando houver discrepância entre os componentes curriculares dessa e os da escola de origem.

Artigo 92 – A reclassificação do estudante, em Ano ou Série mais avançada, tendo como referência a correspondência idade/ano ou série e a avaliação de competências nas matérias da Base Nacional Comum do Currículo seguindo as orientações da Resolução vigente de reclassificação de estudantes do Sistema Estadual de Ensino, ocorrerá a partir de:

- I. proposta apresentada pelo professor ou professores do estudante, com base nos resultados de avaliação diagnóstica;
- II. solicitação do responsável pelo estudante, mediante requerimento dirigido à Direção da escola.
- III. comprovada a defasagem idade/ano/série de, no mínimo, 02 (dois) anos.

§ 1º – São procedimentos de reclassificação:

- I. avaliação sobre os componentes curriculares da Base Nacional Comum uma redação em Língua Portuguesa;
- II. parecer do Conselho de Classe sobre o grau de desenvolvimento e maturidade do estudante para cursar a série ou ano pretendido;
- III. entrevista com o estudante e pais pelo Serviço de Coordenação Pedagógica;

REGIMENTO ESCOLAR

IV. parecer conclusivo do Serviço de Coordenação Pedagógica;

V. homologação do Diretor.

Artigo 93 – Para o estudante da própria escola, a reclassificação deverá ocorrer, no máximo, até o final do primeiro mês letivo e, para o estudante recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, com ou sem documentação comprobatória de estudos anteriores, em qualquer época do período letivo.

Artigo 94 – Caberá ao Conselho de Classe estabelecer, sempre que necessário e de acordo com o que dispõe este Regimento, outros procedimentos, respeitada a Legislação para:

- I. matrícula, classificação e reclassificação de estudantes;
- II. estudos e atividades de recuperação;
- III. adaptação de estudos;
- IV. avaliação de competências;
- V. aproveitamento de estudo.

CAPÍTULO IV

DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Artigo 95 – A Escola faz o controle sistemático da frequência dos estudantes às atividades escolares, através dos Diários de Classe, trimestralmente, do 1º ano do Ensino Fundamental ao final do Ensino Médio e adotará as medidas necessárias para que os estudantes possam compensar as ausências que ultrapassarem o limite de 25% do total de aulas dadas e não atinja os 50% em cada componente curricular.

§ 1º – As atividades de compensação de ausências são programadas, orientadas e registradas pelo professor da classe ou do componente curricular, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

§ 2º – As atividades de compensação de ausências são oferecidas aos estudantes, de acordo com o parecer da equipe pedagógica e sendo acompanhadas, trimestralmente.

Artigo 96 – Ao final do ano, o controle de frequência é efetuado sobre o total de horas letivas, exigida a frequência mínima de 75% para promoção.

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO V

DA MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA

Artigo 97 – Serão condições para a matrícula:

- I. idade mínima exigida por Lei;
- II. cópia da certidão de nascimento, CPF - Cadastro de Pessoa Física e cópia do Registro Geral Civil ou CIN - Carteira de Identidade Nacional do estudante;
- III. CPF - Cadastro de Pessoa Física e cópia do Registro Geral Civil ou CIN - Carteira de Identidade Nacional do pai e mãe do estudante;
- IV. comprovante de residência;
- V. comprovação de escolaridade anterior - Declaração de Escolaridade / Boletim Escolar / Histórico Escolar de conclusão do Ensino Fundamental / Histórico escolar de transferência, quando couber;
- VI. Comprovante de Vacinação;
- VII. DVA (Declaração de Vacinação Atualizada)
- VIII. requerimento de matrícula;
- IX. Ficha de instruções e recomendações do pai/mãe ou responsável (ficha médica);
- X. Contrato de prestação de serviço;

Artigo 98 – Não haverá renovação automática de matrícula, devendo o estudante ou responsável requerê-la anualmente.

Artigo 99 – Para o ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental deverá o interessado ter 06 (seis) anos completos, de acordo com a Legislação vigente.

Artigo 100 – O pedido de matrícula por transferência deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I. Declaração de Escolaridade / Transferência;
- II. histórico escolar circunstanciado;
- III. documentos elencados no artigo 97 deste Regimento Escolar;

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 101 – Além dos documentos previstos no artigo anterior poderão ser solicitadas outras informações à escola de origem, visando a melhor adequação curricular.

Artigo 102 – Serão aceitas transferências até o final do 2º trimestre.

Artigo 103 – Não haverá matrícula com dependência de disciplina.

Artigo 104 – Para a matrícula, a documentação deverá conter os elementos suficientes para a identificação da escola, do estudante, do nível de ensino, do curso, do ano ou série de matrícula, bem como informações sobre a escolaridade anterior.

Parágrafo único - O prazo para entrega de toda documentação poderá ser estendido para até 60 (sessenta) dias, a partir da matrícula.

Artigo 105 – A matrícula dos estudantes com necessidades especiais, em qualquer nível da Educação Infantil, ano do Ensino Fundamental e série do Ensino Médio far-se-á em classes do ensino regular, conforme legislação vigente.

Artigo 106 – A frequência às aulas só será permitida aos estudantes regularmente matriculados.

SEÇÃO I

DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 107 – O pedido de transferência de estudantes será dirigido à Secretaria e deferido independentemente de época e a documentação será expedida no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único – No ato do pedido, o estudante receberá documento, emitido pela Secretaria, contendo, no mínimo:

- I. a data em que deu entrada ao pedido;
- II. a data em que será entregue a documentação;
- III. a série/ano cursado ou que estiver cursando.

CAPÍTULO VI

DA EXPEDIÇÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES

Artigo 108 – O histórico escolar distinguirá claramente todos os componentes curriculares cursados pelo estudante no seu respectivo nível de ensino e carga horária.

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 109 – Quando a transferência se der no decorrer do período escolar, será expedida, além do histórico escolar, uma Ficha Individual de Avaliação Periódica do ano em curso, com indicação de componentes curriculares e respectivas avaliações de aproveitamento.

CAPÍTULO VII

DOS CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS

E DECLARAÇÕES DE CONCLUSÃO DE SÉRIES/ANOS

Artigo 110 – O Colégio de Santa Inês expedirá históricos escolares, declarações de conclusão de série/ano e certificados de conclusão de cursos, com as especificações cabíveis.

Artigo 111 – Os estudantes de inclusão poderão receber certificado de terminalidade específica, caso não consigam atingir o nível exigido para conclusão do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio em virtude de deficiências, atendidas às exigências da legislação pertinente.

CAPÍTULO VIII

DOS PLANOS: ESCOLAR E DE ENSINO

Artigo 112 - O Plano Escolar deve programar o processo de escolarização, devendo ser elaborado pelo pessoal técnico, administrativo e docente da Escola, conferindo-lhe identidade própria e norteando o gerenciamento das ações intra-escolares e operacionalizando a proposta pedagógica.

Parágrafo Único – O Plano Escolar contemplará, no mínimo:

- I. identificação da Mantenedora e do Estabelecimento;
- II. diagnóstico da realidade da Escola, com a finalidade de descrever, avaliar, explicar sua situação quanto a características da comunidade e clientela, recursos materiais, humanos e institucionais disponíveis e, quanto ao seu desempenho;
- III. objetivos e metas da Escola e das ações a serem desenvolvidas;
- IV. planos dos cursos mantidos pela Escola;
- V. planos de trabalho dos diferentes núcleos que compõem a organização técnico-administrativa da Escola;
- VI. critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes atores do processo educacional;
- VII. Anexos:

REGIMENTO ESCOLAR

- a. agrupamento de estudantes;
- b. quadros distributivos das matérias por séries;
- c. carga horária;
- d. normas para avaliação, recuperação e promoção;
- e. calendário escolar e matriz curricular;
- f. programação referente a atividades curriculares e atividades de apoio técnico, apoio administrativo e assistência escolar.

Artigo 113 – Cada Plano de Ensino tem por finalidade garantir a organicidade e continuidade do curso e conterá:

- I. objetivos do componente curricular;
- II. integração e sequência dos componentes curriculares;
- III. síntese dos conteúdos programáticos, como subsídios à elaboração dos planos de ensino;
- IV. matriz curricular com a carga horária mínima do curso e os respectivos componentes curriculares;
- V. recursos físicos, materiais e humanos específicos.

Artigo 114 – O Plano de Ensino será elaborado em consonância com o Projeto Político Pedagógico Pastoral, constituindo documento da Escola e do professor, devendo ser mantido à disposição da Direção e Supervisão de Ensino e conterá no mínimo, a avaliação diagnóstica da turma de estudantes, visando:

- a. instrumentalizar o plano de ensino;
- b. especificar os objetivos do componente curricular;
- c. especificar o conteúdo programático;
- d. mencionar as estratégias;
- e. detalhar formas e critérios de avaliação.

CAPÍTULO IX

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Artigo 115 – O Calendário Escolar é elaborado com a participação da Direção da Escola, Equipe Técnico-Pedagógica, Corpo Docente, Secretaria de Escola e deverá conter:

- I. dias letivos;
- II. reuniões pedagógicas e planejamento;
- III. reuniões de pais;
- IV. reuniões do Conselho de Ano/Série;
- V. períodos de avaliações;
- VI. recuperação;

REGIMENTO ESCOLAR

VII. plantão de professores para atendimento aos pais.

VIII. comemorações cívicas e religiosas;

IX. eventos culturais, científicos, esportivos e religiosos;

X. recesso escolar;

XI. feriados;

XII. entrega de certificados e formatura;

XIII. férias/recesso escolar.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 116 – O Colégio de Santa Inês cumprirá as obrigações legais e cívicas previstas em Lei e fará a incorporação da legislação superveniente a esse Regimento Escolar.

Artigo 117 - Os casos omissos a este Regimento Escolar deverão ser resolvidos pela Direção do Colégio de Santa Inês, à luz das Leis e das Instruções de Ensino, das Normas Legais e, se for o caso, em instância superior, submetido ao Órgão Competente da Secretaria da Educação.

Artigo 118 – A Direção do Colégio de Santa Inês comunicará às Autoridades Sanitárias competentes, os casos de moléstias transmissíveis e ao Conselho Tutelar os casos de uso de entorpecentes e negligência familiar, sempre que esses chegarem ao seu conhecimento.

Artigo 119 – O Colégio de Santa Inês, não se responsabilizará pelas perdas, danos ou furto de veículos de transporte, dinheiro, objetos, aparelhos eletrônicos e demais utensílios que por ventura venham a desaparecer dentro ou fora do seu Estabelecimento.

Artigo 120 – O Colégio de Santa Inês manterá à disposição dos pais e estudantes cópia do Regimento Escolar aprovado constante no site do colégio.

Artigo 121 – A escrituração, documentação e arquivos escolares são de uso exclusivo da Escola e das autoridades escolares, sendo vedado o seu manuseio por pessoas estranhas à escola, assim como a cessão de cópias a terceiros, exceto nos casos previstos na Legislação vigente.

Artigo 122 – O presente Regimento Escolar poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas ser submetidas à apreciação prévia do Órgão Competente.

Artigo 123 – Os estudantes do Colégio de Santa Inês dispõem de agenda e boletim escolar digital como:

I. veículos de comunicação entre os pais ou responsáveis do estudante e a Escola;

II. meios de comunicação sobre a situação dos estudantes quanto ao estudo e à sua conduta.

REGIMENTO ESCOLAR

III. registros de apuração de rendimento escolar, do levantamento de frequência e das observações em relação às atitudes dos estudantes.

Artigo 124 – A Direção do Colégio de Santa Inês apresenta aos pais e estudantes no início do ano letivo os seus direitos e deveres, decorrentes deste Regimento Escolar.

Artigo 125 – Haverá ao longo do ano atividades de cunho educativo, cívico, social, cultural e religioso, que integrarão o Currículo Escolar, sendo considerados dias de efetivo trabalho escolar, devendo constar do Calendário homologado pela Diretoria de Ensino.

Artigo 126 – Em caso de emergência pública, o ensino ocorrerá remotamente, com aulas síncronas e/ou assíncronas, ou híbridas, conforme legislação vigente.

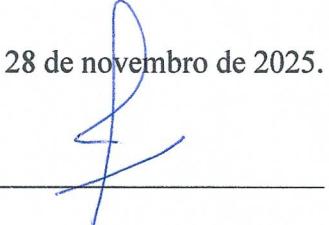
Artigo 127 - O nome social do estudante deve ser respeitado nos devidos termos da legislação em vigor, como também o de todos os professores e qualquer colaborador da entidade escolar.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 128 – O presente Regimento entrará em vigor no ano subsequente a sua aprovação e publicação em Diário Oficial pelo órgão competente, substituirá o anteriormente aprovado em DOE de 04 de outubro de 2024, do qual será dado amplo conhecimento à Comunidade Escolar no início do ano letivo.

São Paulo, 28 de novembro de 2025.



Fernanda Mombelli M. Loureiro
Diretora Pedagógica
RG: 25.942.090-6



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Equipe de Supervisão de Ensino Centro
PARECER**

Expediente SEI nº: 015.944215/2025-22

Interessado: Colégio de Santa Inês

Assunto: Aprovação de Novo Regimento Escolar

Parecer do Supervisor de Ensino

Analizada a documentação ora encaminhada, constata-se que a mesma encontra-se adequada à legislação que rege a matéria, em especial a Lei Federal nº 9.394/96 e suas alterações, Deliberação CEE 10/97 , Indicação CEE 9 e 13/97 e Deliberação CEE 144/2016

Nestes termos, manifestamo-nos favoravelmente à aprovação do novo Regimento proposto pela Direção do Colégio de Santa Inês , que substituirá o Regimento Escolar aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 15-12-2021, publicada em DOE de 16/12/2021, Seção I, página 34..

Propomos, s.m.j., a publicação da competente Portaria do Coordenador -Dirigente Regional o Novo Regimento do Colégio de Santa Inês , CIE 102350, localizado na Rua Três Rios, nº 362, Bom Retiro, São Paulo, SP, CEP 01123-000, mantido por Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo, CNPJ 63.019.772/0001-95

À consideração superior.

São Paulo, 30 de dezembro de
2025.

Maria de Fatima Lopes

RG 5.895.224

Supervisor de Ensino



Documento assinado eletronicamente por **Maria De Fatima Lopes, Supervisor de Ensino**, em 30/12/2025, às 08:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
[https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador
0093483530 e o código CRC **FF3B5FF7**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Unidade Regional de Ensino Centro**

DESPACHO

Nº do Processo: 015.00944215/2025-22

Interessado: Colégio Santa Inês

Assunto: Colégio de Santa Ines Regimento Escolar

COORDENADOR - DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO

Com base no Decreto nº 64.187/2019, Lei Federal 9.394/96, Deliberação CEE 10/97, Indicação CEE13/97, Parecer CEE 67/98, e à vista do parecer do Supervisor de Ensino, **APROVO** o Regimento Escolar acima especificado. Providencie-se a competente publicação em D.O.E

São Paulo, na data da assinatura digital.

Carlos Luis da Silva

Coordenador - Dirigente Regional de Ensino

Unidade Regional de Ensino - Centro



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Luis Da Silva, Coordenador - Dirigente Regional de Ensino**, em 30/12/2025, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0093490405 e o código CRC D6959B07.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Seção de Vida Escolar Centro**

PORTARIA

Unidade Regional de Ensino Centro

Portaria do Coordenador-Dirigente Regional de Ensino de 05/01/2026

Dispõe sobre Aprovação de Novo Regimento Escolar

O Coordenador-Dirigente Regional de Ensino, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto 69.665/2025, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado **SEI 015.00944215/2025-22**, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino **Colégio de Santa Inês (CIE 102350)**, situado à Rua Três Rios, 362, Bom Retiro, CEP 01123-000, São Paulo/SP, mantido Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo, CNPJ 63.019.772/0002-76, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da DE Centro de 15/12/2021, publicada em DOE de 16/12/2021, Seção I, página 34.

Artigo 2º - A Unidade Regional de Ensino Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vilma Aparecida de Jesus Oliveira

Coordenador-Dirigente Regional de Ensino - DE Centro



Documento assinado eletronicamente por **Vilma Aparecida De Jesus Oliveira, Coordenador - Dirigente Regional de Ensino**, em 05/01/2026, às 13:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

, informando o código verificador **0093695931** e o código CRC **D791D15F**.



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 7 de janeiro de 2026 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

PORTARIAS DO COORDENADOR-DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO, DE 05/01/2026 - REGIMENTO ESCOLAR

O Coordenador-Dirigente Regional de Ensino da URE Centro, conforme o Decreto 69.665/2025, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado **SEI 015.00944215/2025-22**, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino **Colégio de Santa Inês (CIE 102350)**, situado à Rua Três Rios, 362, Bom Retiro, CEP 01123-000, São Paulo/SP, mantido Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo, CNPJ 63.019.772/0002-76, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da DE Centro de 15/12/2021, publicada em DOE de 16/12/2021, Seção I, página 34.

Artigo 2º - A Unidade Regional de Ensino Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

--*--*--*--*--*--*--*--*--*--*--*

O Coordenador-Dirigente Regional de Ensino da URE Centro, conforme o Decreto 69.665/2025, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado **SEI 015.00838379/2025-11**, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino **Colégio Dominante (CIE 118758)**, situado à Avenida Joaquina Ramalho, 1.500, Vila Guilherme, CEP 02065-040, São Paulo/SP, mantido por Colégio Dominucho Ltda - CNPJ 05.613.228/0001-70 e Dominante Educacional - CNPJ 43.460.222/0001-08, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da DE Centro de 03/10/2024, publicada em DOE de 04/10/2024, Caderno Executivo - Seção Atos Normativos.

Artigo 2º - A Unidade Regional de Ensino Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

--*--*--*--*--*--*--*--*--*--*--*

O Coordenador-Dirigente Regional de Ensino da URE Centro, conforme o Decreto 69.665/2025, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997 e Deliberação CEE 144/2016

e demais normas vigentes, à vista do Protocolado SEI 015.00859016/2025-10, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar Comum, do Estabelecimento de Ensino **Colégio Rio Branco - Unidade Higienópolis (CIE: 103718)**, situado à Avenida Higienópolis, 996, CEP 01238-910, São Paulo/SP (Jurisdição URE Centro) e **Colégio Rio Branco - Unidade Granja Vianna (CIE: 139646)**, situado à Rodovia Raposo Tavares, 7200, km 24, Cotia, CEP 06709-015, São Paulo/SP (Jurisdição URE Carapicuíba), mantidos pela Fundação de Rotarianos de São Paulo, CNPJ 61.370.094/0001-85, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da DE Centro de 05/09/2024, publicada em DOE de 06/09/2024, Caderno Executivo - Seção Atos Normativos.

Artigo 2º - A Unidade Regional de Ensino Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

--*--*--*--*--*--*--*--*--*--*--

O Coordenador-Dirigente Regional de Ensino da URE Centro, conforme o Decreto 69.665/2025, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado SEI 015.00944319/2025-37, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino **Instituto de Ensino Yeshiva Tmimim (CIE 7098)**, situado à Rua Prates, 758, Bom Retiro, CEP 01121-000, São Paulo/SP, mantido por Associação Beneficente Brasileira Israelita Yeshiva Tomchei Tmimim, CNPJ 07.569.731/0001-00, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da DE Centro de 13/09/2024, publicada em DOE de 16/09/2024, Caderno Executivo - Seção Atos Normativos.

Artigo 2º - A Unidade Regional de Ensino Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

--*--*--*--*--*--*--*--*--*--

O Coordenador-Dirigente Regional de Ensino da URE Centro, conforme o Decreto 69.665/2025, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado SEI 015.00944142/2025-79, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino **Colégio Renascença - Jewish and Bilingual (CIE 103780)**, situado a Rua Profº Walter Lerner, 315, Barra Funda, CEP 01139-020, São Paulo/SP,

Mantido por Sociedade Hebraico Brasileira Renascença, CNPJ 61.166.369/0001-63, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da DE Centro de 27/12/2024, publicada em DOE de 30/12/2024, Caderno Executivo - Seção Atos Normativos.

Artigo 2º - A Unidade Regional de Ensino Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.