



Colégio Santa Ângela

Paraisópolis – Minas Gerais

Regimento Escolar

2022

SUMÁRIO

TÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
CAPÍTULO 1: DO HISTÓRICO E DA DENOMINAÇÃO.....	4
CAPÍTULO 2: DAS FINALIDADES	4
TÍTULO II: DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	6
CAPÍTULO 1: DOS ÓRGÃOS COMPETENTES	5
Seção 1: Dos Órgãos Administrativos.....	7
<i>Subseção 1: Da Diretoria</i>	<i>7</i>
<i>Subseção 2: Da Secretaria</i>	<i>9</i>
<i>Subseção 3: Da Tesouraria e do Departamento de Pessoal.....</i>	<i>11</i>
Seção 2: Dos Órgãos Técnico-Pedagógicos.....	12
<i>Subseção 1: Do Serviço de Coordenação Pedagógica</i>	<i>12</i>
<i>Subseção 2: Do Serviço de Orientação Educacional</i>	<i>14</i>
<i>Subseção 3: Do Serviço de Apoio Pedagógico Setorial</i>	<i>19</i>
<i>Subseção 4: Do Serviço de Assistência Social</i>	<i>22</i>
Seção 3: Dos Serviços de Assessorias.....	22
<i>Subseção 1: Do Serviço de Educação Religiosa</i>	<i>22</i>
<i>Subseção 2: Do Serviço de Auxiliar de Coordenação/Orientação.....</i>	<i>25</i>
Seção 4: Dos Serviços Auxiliares	25
CAPÍTULO 2: DO CORPO DOCENTE.....	27
CAPÍTULO 3: DO CORPO DISCENTE	29
CAPÍTULO 4: DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	35
TÍTULO III: DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	36
CAPÍTULO 1: DA ESTRUTURA CURRICULAR.....	36
Seção 1: Da Educação Infantil	37
Seção 2: Da Ensino Fundamental.....	40
Seção 3: Do Ensino Médio.....	41

CAPÍTULO 2: DOS PROGRAMAS	44
CAPÍTULO 3: DO CALENDÁRIO	45
CAPÍTULO 4: DAS MATRÍCULAS	46
Seção 1: Da Matrícula de Estudantes com Atendimento Especial	49
CAPÍTULO 5: DAS TRANSFERÊNCIAS E DAS ADAPTAÇÕES	52
CAPÍTULO 6: DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE PROMOÇÃO	54
CAPÍTULO 7: DA RECUPERAÇÃO	58
CAPÍTULO 8: DA PROGRESSÃO PARCIAL (DEPENDÊNCIA)	61
TÍTULO IV: DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR.....	62
CAPÍTULO 1: DO REGIME DISCIPLINAR.....	62
CAPÍTULO 2: DAS PROIBIÇÕES.....	63
CAPÍTULO 3: DAS PENALIDADES	66
TÍTULO V: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	71

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO 1

DO HISTÓRICO E DA DENOMINAÇÃO

Art. 1º - O Colégio Santa Ângela foi fundado pelas Irmãs Ursulinas em 19 de março de 1943 com o nome Escola Normal Santa Ângela.

Art. 2º - A autorização para seu funcionamento foi dada pelo ato nº 2129 de 05/09/1944. Em 27/11/1952, pelo ato nº 1048, obteve o reconhecimento para o Curso Ginásial. Em 10/04/1953, foi reconhecido o Curso de Magistério com três anos de duração pelo ato nº 3983. Pela Portaria 216/81 datada de 26/05/81, obteve o reconhecimento para o Curso de Desenhista de Arquitetura. De acordo com a Portaria 11/79 de 18/01/1979, passou a ser chamado Colégio Santa Ângela.

Parágrafo único - A Entidade Mantenedora, Associação das Ursulinas de Paraisópolis, com CNPJ nº. 23.193.675/0001-08, situada na Rua Duque de Caxias, 140, é Pessoa Jurídica, sem fins lucrativos, com Registro no Cartório de Títulos e Documentos, livro A-01, folha 158v sob o número de ordem 13 datado de 08/05/72.

Art. 3º - O COLÉGIO SANTA ÂNGELA é Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos e tem como finalidade a educação em suas várias formas, conforme Estatuto registrado no Livro A06 de Registro de Pessoas Jurídicas, às folhas 122 e protocolado às folhas 21, sob nº de ordem 1073, em data de 01 de novembro de 2010, com estatuto regularizado e atualizado em 30 de agosto de 2010 em assembleia da Associação das Irmãs Ursulinas de Paraisópolis MG.

CAPÍTULO 2

DAS FINALIDADES

Art. 4º - Sendo uma escola católica, o Colégio Santa Ângela, de acordo com a legislação vigente, compromete-se, inspirado nos princípios humanos e cristãos,

promover o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho baseado nos seguintes princípios:

- a. a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da Família e dos demais grupos que compõem a Comunidade;
- b. o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do ser humano;
- c. o fortalecimento da Unidade Nacional e da solidariedade internacional;
- d. o desenvolvimento integral da personalidade humana e a sua participação na obra do bem comum;
- e. o preparo do indivíduo e da sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades do meio;
- f. a preservação e a expansão do patrimônio cultural;
- g. a preservação do meio-ambiente;
- h. a condenação de qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como a quaisquer preconceitos;
- i. proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, qualificação para o trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania.

Art. 5º - Os fins específicos e a filosofia do Colégio Santa Ângela decorrem dos princípios que orientam toda Instituição Católica, explicitados na Proposta Pedagógica. O Colégio administrará, dentro das finalidades da Educação, o Ensino Básico compreendendo: Educação Infantil, Ensino Fundamental (com nove anos) e Ensino Médio, obedecendo ao processo de autorização e legislação do ensino, em regime anual.

Parágrafo único - Em 2007, o Colégio Santa Ângela implantou o Ensino Fundamental em 9 anos, de acordo com o disposto nas leis nº 11.114/05 e 11.274/06, que estabeleceram o início do Ensino Fundamental aos seis (6) anos de idade e com nove (9) anos de duração.

Art. 6º - A educação básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO 1

DOS ÓRGÃOS COMPETENTES

Art. 7º - O estabelecimento compõe-se dos seguintes órgãos:

- a. administrativo;
- b. técnico-pedagógico;
- c. assessorias;
- d. serviços auxiliares.

Art. 8º - São Órgãos Administrativos do Colégio:

- a. Diretoria
- b. Secretaria
- c. Tesouraria e Departamento de Pessoal

Art. 9º - Constituem-se Órgãos Técnico-Pedagógicos:

- a. Serviço de Orientação Pedagógica;
- b. Serviço de Orientação Educacional;
- c. Serviço de Apoio Pedagógicos setorial: Espaço de Leitura e Pesquisa (ELP), Laboratórios de Análises, de Informática e de Multimeios e o que mais houver.
- d. Serviço de Assistência Social.

Art. 10 - A assessoria é constituída pelo:

- a. Serviço de Coordenação de Educação Religiosa;
- b. Auxiliar de Coordenação e Orientação.

Art. 11 - Denominam-se os serviços auxiliares os seguintes:

- a. Portaria e Zeladoria;
- b. Almoxarifado e Setor de Mecanografia e Impressão Gráfica;
- c. Serviços de Manutenção e Limpeza;
- d. Auxiliares de disciplina.

Art. 12 - Todos os Órgãos de serviços supracitados estarão subordinados à Diretoria do Estabelecimento.

Parágrafo único – Todos os funcionários do Colégio Santa Ângela têm seus direitos resguardados pela legislação trabalhista:

SEÇÃO 1

Dos Órgãos Administrativos

Subseção I

Da Diretoria

Art. 13 - A Diretoria do Colégio Santa Ângela é constituída por direção e vice-direção, que é seu órgão deliberativo e executivo, sendo exercido por quem estiver devidamente credenciado sob o ponto de vista legal, nomeados pela Priora Provincial do Brasil da União Romana da Ordem de Santa Úrsula.

Parágrafo Único – Para melhor entendimento dentro desse Regimento, o termo “Diretoria” será empregado para se referir à direção e à vice-direção em conjunto e a expressão “Equipe Gestora” será empregada para se referir à atuação da Diretoria em conjunto com o Serviço de Coordenação Pedagógica, o Serviço de Orientação Educacional, o Serviço de Educação Religiosa e o Serviço de Auxiliar de Coordenação e Orientação.

Art. 14 - Compete à Diretoria do Colégio:

- a. elaborar, responsabilizar-se, cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regimento;

- b. cumprir e fazer cumprir as Leis do Ensino e as normas de instruções baixadas pelas autoridades na esfera de suas atribuições;
- c. superintender os atos escolares que dizem respeito à administração, ao ensino e à disciplina do Estabelecimento e exercer o poder disciplinar;
- d. representar oficialmente o Estabelecimento perante as autoridades federais, Estaduais e Municipais;
- e. mediar a resolução de conflitos interpessoais e/ou escolares dentro do Estabelecimento de Ensino dentro da visão do princípio de subsidiariedade e da gestão democrático-participativa;
- f. promover a elaboração dos planos e orçamentos para exame e aprovação dos órgãos competentes;
- g. aprovar e expedir regulamentos e avisos escolares e administrativos;
- h. sempre que possível, convocar e presidir as reuniões de pais/responsáveis, professores e estudantes;
- i. participar e presidir as reuniões dos Conselhos de Classe;
- j. receber os Relatórios, elaborar os seus e remeter a quem de direito;
- k. promover a formação da Comunidade Educativa e dinamizá-la;
- l. assinar toda a documentação escolar juntamente com a Secretária;
- m. participar da elaboração do currículo pleno e da Proposta Pedagógica do Colégio;
- n. executar a política educacional do estabelecimento com o objetivo de aprimorar o processo educacional;
- o. aprovar a admissão e demissão dos funcionários do corpo administrativo e pedagógico, assim como assessorias do Estabelecimento;
- p. apresentar à Entidade Mantenedora, até o último dia de fevereiro, um relatório das atividades do Estabelecimento no ano anterior, bem como um plano geral de trabalho para o ano seguinte;
- q. orientar e fiscalizar os serviços de conservação e ampliação do patrimônio material do Colégio;
- r. estimular o intercâmbio entre a escola e a família, e entre a escola e a comunidade, tornando-a um centro de convergência de atividades educativas, sociais, cívicas e desportivas.

Parágrafo único - Compete ao cargo de vice-direção:

- I. substituir a direção em seus impedimentos, cabendo-lhes as mesmas atribuições;
- II. exercer todo e qualquer encargo que lhe for delegado pela direção.

Subseção 2
Da Secretaria

Art. 15 - O Colégio Santa Ângela mantém uma secretaria organizada, com documentos e informações relativos à escolaridade de cada estudante e do conjunto de estudantes da instituição escolar em condições de fácil acesso para consulta da própria administração da Instituição e pelo órgão da inspeção escolar do Poder Público.

Art. 16 - A Secretaria será exercida por uma secretária designada pela direção da instituição e devidamente habilitada com registro em órgão competente, conforme legislação vigente.

Parágrafo único - A Secretaria terá tantos auxiliares quanto forem necessários.

Art. 17 - Compete à Secretaria:

- a. organizar, superintender e fiscalizar os serviços cotidianos de secretaria; conforme descrito abaixo:
 - 1) efetivar a matrícula inicial e renovada;
 - 2) relacionar os estudantes das turmas para organização do diário de classe;
 - 3) relacionar os nomes dos alunos com documentação incompleta;
 - 4) preparar a pasta individual do(a) estudante;
 - 5) preencher ficha individual, boletim ou caderneta escolar;
 - 6) levantar resultados do(a) estudante e redigir a ata dos resultados finais;
 - 7) preencher histórico escolar;
 - 8) organizar listas e fichas que constituirão os fichários de informações;

- 9) garantir a perfeita conservação dos documentos arquivados, com máximo sigilo;
- 10) atualizar o arquivo para atender às necessidades da escola, verificando os documentos existentes para constatar os que são realmente necessários incinerando os documentos desnecessários;
- b. cumprir e fazer cumprir todos os despachos e determinações da Diretoria, as leis do ensino, o presente Regimento;
 - c. organizar e manter organizado o arquivo;
 - d. redigir e fazer expedir a correspondência oficial;
 - e. supervisionar e assinar a escrituração dos livros, fichas, atas e demais documentos que se referem à vida escolar dos alunos;
 - f. examinar os documentos de transferências;
 - g. elaborar os Relatórios Anuais e outros documentos exigidos pelas autoridades;
 - h. redigir e subscrever editais de chamada para exame e matrícula, dependendo a publicação de autorização da Diretoria;
 - i. trazer em dia a coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares e despachos que dizem respeito às atividades do Estabelecimento;
 - j. assinar junto com a Diretora documentos, atestados, certidões, expedidas pelo Estabelecimento;
 - k. divulgar os resultados das provas e exames no prazo marcado pela Diretora;
 - l. manter arquivados os documentos comprobatórios do cumprimento das exigências legais;
 - m. comunicar imediatamente à Diretoria qualquer irregularidade constatada na documentação, registros nos livros de atas, Diários de Classe, entre outros;
 - n. efetivar todos os registros escolares de modo que, a qualquer tempo, seja possível verificar a regularidade dos estudos de cada estudante;
 - o. controlar a frequência dos estudantes;
 - p. cumprir e zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar.

Art. 18 - Os atos escolares para efeito de registro, de comunicação de resultado e de arquivamento serão escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couber, as disposições legais aplicáveis.

Art. 19 - Serão os seguintes os livros de escrituração escolar:

- a. Registro de matrícula;
- b. Atas dos resultados finais;
- c. Diários de classe;
- d. Transferências expedidas e recebidas.

Subseção 3

Da Tesouraria e do Departamento de Pessoal

Art. 20 - A Tesouraria e o Departamento de Pessoal são setores que constituem a Secretaria Administrativa do Estabelecimento, cujos responsáveis são profissionais selecionados e empossados nas respectivas funções pela direção. Este setor executa os serviços concernentes à gestão administrativa e financeira do Colégio, obedecendo a regulamento próprio.

Art. 21 - Compete à Tesouraria e Departamento de Pessoal:

- a. prever e fazer cumprir o orçamento anual;
- b. controlar mensalidades;
- c. apresentar o balanço anual do Colégio com sua receita e despesa;
- d. responder, com a direção, pela parte comercial e financeira do Estabelecimento, inclusive assinatura de cheques e ordens de pagamento;
- e. controlar e fiscalizar a assiduidade, a pontualidade e a frequência dos professores e dos funcionários;
- f. registrar, anotar e manter em dia os documentos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e fiscal do Estabelecimento e de sua entidade mantenedora;
- g. zelar pela conservação dos prédios escolares, áreas livres e demais dependências do colégio;

- h. efetuar pagamento de professores e de funcionários;
- i. providenciar a compra de material didático e mobiliário;
- j. efetuar a renovação de matrícula apenas de estudante que estiver em dia com o pagamento das mensalidades.

Parágrafo único - Será mantida em dia a escrituração contábil do Estabelecimento, a cargo de pessoa devidamente habilitada, em cooperação com um contador registrado, que assinará os respectivos documentos e folhas.

Seção 2

Dos Órgãos Técnico-Pedagógicos

Subseção 1

Do Serviço de Coordenação Pedagógica

Art. 22 - O Serviço de Coordenação Pedagógica atuará junto à Diretoria, ao Serviço de Orientação Educacional (turno matutino), aos Professores e aos Estudantes com a finalidade de elaborar o Plano Pedagógico que explica e orienta com a maior clareza a filosofia do Colégio.

Art. 23 - O Serviço de Coordenação Pedagógica é constituída pelas Coordenações Pedagógicas em exercício na Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Anos Finais) e Ensino Médio.

Art. 24 - As Coordenações Pedagógicas são nomeadas pela Diretoria do Colégio e devendo ser profissionais registrados e habilitados na forma da Lei vigente, podendo ser escolhido entre os professores da escola.

Art. 25 - A Diretoria designará tantos Coordenadores Pedagógicos quanto julgar necessário, podendo inclusive colocar sob a responsabilidade do(a) coordenador(a) mais de um segmento.

Art. 26 - São funções do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a):

- a. orientar e colaborar com os professores no sentido de levá-los a melhor compreender os objetivos reais do processo educativo assumido pelo Colégio;
- b. auxiliar os professores na aquisição de maior competência didática;
- c. promover a formação permanente e a capacitação constante do Corpo Docente do Colégio;
- d. coordenar as reuniões do Corpo Docente;
- e. garantir a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência da sua execução, propiciando condições para a participação efetiva de todo Corpo Docente, unificando-o em função das características específicas de suas áreas de trabalho;
- f. supervisionar todo o processo pedagógico instaurado no Colégio, em todas as fases do planejamento, avaliação e replanejamento, dentro do ambiente da sua competência e valendo-se de todos os recursos que para tal se fizeram necessários;
- g. participar da elaboração do Currículo Pleno e da Proposta Pedagógica;
- h. orientar os professores no desempenho de suas tarefas;
- i. participar do Conselho de Classe;
- j. acompanhar o desenvolvimento dos projetos pedagógicos desenvolvidos no Colégio, zelando para que sejam aplicadas a interdisciplinaridade e a contextualização;
- k. promover todos os esforços no sentido de integração do aluno na comunidade escolar;
- l. estudar os casos de adaptação de alunos recebidos por transferência;
- m. cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regimento;
- n. manter boa comunicação entre professores para agilidade e precisão no trabalho;
- o. atualizar a Diretoria sobre dados estatísticos de avaliação desempenho dos professores.

Subseção 2
Do Serviço de Orientação Educacional

Art. 27 - O Serviço de Orientação Educacional será mantido junto ao corpo discente do Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio (turno matutino) para atender às demandas educacionais e socioemocionais, devendo ser exercido por profissional doravante denominado(a) “orientador(a) educacional”, o(a) qual deverá observar:

- a. o elevado padrão de competência, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
- b. o espírito do *Serviam*, em vista do bem comum de todos, sem permitir que prevaleça qualquer interesse particular ou de classe;
- c. uma filosofia de vida que permita, pelo amor à Verdade, aos valores humanos e cristãos, à Justiça e à Misericórdia, transmitir segurança e firmeza a todos àqueles com quem se relaciona profissionalmente;
- d. o respeito pelos códigos sociais e pelas expectativas morais da comunidade educativa em que trabalha;
- e. a responsabilidade na execução das tarefas para as quais esteja capacitado, recorrendo a outros especialistas sempre que for necessário;
- f. o respeito à dignidade e aos direitos fundamentais da pessoa humana;
- g. a promoção do espírito do *Insieme* entre todos os membros da comunidade educativa, principalmente entre os estudantes.

§ 1º - O(a) orientador(a) educacional deve proteger a integridade dos orientandos, assegurando o sigilo dos dados que lhes dizem respeito.

§ 2º - O(a) orientador(a) educacional deve dispensar a seus colegas de trabalho respeito, apreço, consideração e solidariedade, que reflitam o espírito do *Insieme*, sem, contudo, ser conivente com conduta profissional inadequada de colega(s) no que diz respeito ao tratamento dispensado aos estudantes.

Art. 28 – O(a) profissional deverá ser escolhido(a) pela direção com afinidade aos conceitos que norteiam a filosofia da escola.

Parágrafo único - Cabe à Diretoria prover ou dispensar o Serviço de Orientação Educacional.

Art. 29 - São atribuições do Serviço de Orientação Educacional:

- a. contribuir para o desenvolvimento pessoal e coletivo dos estudantes;
- b. empenhar-se por uma crescente aproximação entre a família e a Instituição;
- c. ajudar a escola a organizar e a realizar a Proposta Político-Pedagógica;
- d. zelar permanentemente junto aos estudantes para o pleno cumprimento das normas prescritas nesse Regimento Interno e, também, nas orientações da Proposta Político-Pedagógica de forma alinhada aos demais membros da Equipe Gestora.
- e. trabalhar em parceria com o professor para compreender o comportamento dos estudantes e agir de maneira adequada em relação a eles;
- f. ouvir, dialogar e dar orientações e conselhos;
- g. promover diálogos coletivos para descobrir o que está barrando o desenvolvimento dos estudantes enquanto turma e ajudá-los a superarem isso, além de promover formações dentro de temáticas específicas dentro dos valores e orientações da escola (as chamadas “orientações coletivas”);
- h. promover diálogos individuais dentro da necessidade dos estudantes, podendo ser apenas um encontro ou vários, ouvindo de modo ativo e direcionando, por meio de perguntas, a autorreflexão deles;
- i. manter atualizado o Programa de Desenvolvimento Individual (PDI) para os estudantes que desta modalidade de acompanhamento necessitarem;
- j. quando for o caso, aconselhar os pais/responsáveis a procurar serviço psicológico, psiquiátrico e/ou neurológico para os estudantes;
- k. guardar o compromisso com a ética, a fim de garantir a confiança no processo;
- l. quando necessário, fazer relatórios que servirão de complemento para outros profissionais ou de encaminhamento para estes, observando-se o

- que qualquer informação sobre os orientandos só será comunicada à pessoa que a utilize para fins profissionais, com autorização escrita por parte dos pais/responsáveis;
- m. fazer solicitações de relatórios a psicólogos e a profissionais afins para complemento de orientação dos estudantes no âmbito interno do colégio;
 - n. reunir os estudantes novos no início do ano letivo para um diálogo de boas-vindas, tendo presente também outros membros da Equipe Gestora (quando possível), bem como fazer a acolhida individual dos novos estudantes que se matricularem ao longo do ano letivo vigente;
 - o. montar o horário de estudo individual para os estudantes e zelar pelo seu cumprimento;
 - p. entrar em contato com os pais/responsáveis para informar sobre os aspectos educacionais e socioemocionais dos estudantes;
 - q. orientar, reunir e ouvir os Representantes de Turma no que diz respeito ao andamento das turmas do ponto de vista educacional e socioemocional;
 - r. estimular a participação dos estudantes no Grêmio Estudantil;
 - s. participar ativamente dos Conselhos de Classe para posicionamento a respeito dos estudantes.

Art. 30 – É de incumbência do Serviço de Orientação Educacional a expedição de alguns documentos específicos, de caráter interno ou externo, os quais são:

- a. Registro de Atendimento – o qual tem por objetivo ser um registro de que os estudantes/responsáveis compareceram ao Serviço de Orientação Educacional para orientações a respeito dos aspectos educacionais e/ou socioemocionais;
- b. Advertência – a qual é um dispositivo de notificação aos pais/responsáveis de má conduta ou reincidência em má conduta dos estudantes;
- c. Relatório Educacional – o qual visa apresentar aspectos da vida educacional dos estudantes por pais/responsáveis dos estudantes, ou quando se fizer necessário para acompanhamento do desenvolvimento

- do estudante no processo de ensino-aprendizagem, podendo ser redigido a partir de observações de diálogos em orientação educacional e/ou por meio de informações oferecidas pelos professores por meio de questionário próprio para tal fim;
- d. Ata – a qual registra os resultados das orientações coletivas com as turmas para devidas intervenções de outras instâncias dentro do Colégio (Serviço de Coordenação Pedagógica ou Diretoria) e, também, para orientar as turmas ao longo do ano letivo;
 - e. Registro de Suspensões – quando ocorrerem suspensões de atividades em sala de aula, o Serviço de Orientação Educacional deverá lavrar o registro para assinatura dos demais membros da Equipe Gestora que se fizerem necessários e encaminhamento aos pais/responsáveis pelos estudantes;
 - f. Anamnese educacional – questionário aplicado aos estudantes, quando se fizer necessário, o qual aborda seis aspectos constituintes da pessoa humana (corporal, espiritual, social, mental, afetivo e intelectual), podendo ser de forma dialogada (quando os estudantes são chamados para um diálogo) ou escrita (quando os estudantes levam o questionário para ser respondido em casa);
 - g. Informe Educacional – questionário aplicado aos professores, que visa apresentar o desenvolvimento do(a) estudante dentro do processo de ensino-aprendizagem, além das relações interpessoais dentro da sala de aula.

§ 1º- Toda documentação expedida pelo Serviço de Orientação Educacional deverá ser protocolada com código específico, seguindo o modelo SOE [*número de expedição*] / [*dígitos finais do ano vigente*], o qual deve vir inserido no lado direito do cabeçalho do documento.

§ 2º - O Serviço de Orientação Educacional manterá um arquivo próprio, dentro do qual deverão constar as pastas dos estudantes de 6º ano do Ensino Fundamental Anos Finais à 3ª série do Ensino Médio em que serão arquivados os documentos

expedidos para consultas quando necessário. Além disso, deve-se observar o seguinte:

- I. Os demais documentos gerados ao longo do ano letivo deverão ser encadernados sob o título de “Documentação Expedida pelo Serviço de Orientação Educacional – Ano Letivo: XXXX” para arquivamento;
- II. As documentações relativas aos estudantes da 3ª série do Ensino Médio, quando do término do estudo destes, e, também, daqueles estudantes que se transferirem para outras escolas, deverão ser arquivadas em caixas-arquivos no Serviço de Orientação Educacional;
- III. Toda documentação relativa aos atendimentos pelo Serviço de Orientação Educacional deverá ser mantida em sigilo, não podendo ter acesso a ele outras pessoas, exceto a direção;
- IV. Toda informação obtida por meio de conversas com estudantes (*Anamneses educacionais*, Relatórios Educacionais), por meio de conversas com pais/responsáveis ou mesmo por meio dos laudos de especialistas deverá ser mantida em sigilo, podendo ser utilizada em parte ou mesmo sendo feita referência a ela em Conselho de Classe ou mesmo em diálogos com membros do Corpo Docente ou da Equipe Gestora quando se fizerem necessários esclarecimentos de comportamento ou desempenho no processo de aprendizagem, salvo o que se segue:
 - a. Quando a informação obtida por meio de Anamnese educacional e/ou por meio de diálogo com o estudante colocar sua vida em risco (ou a vida de outras pessoas) ou mesmo for uma informação importante, esta deverá ser compartilhada com outros membros da Equipe Gestora (direção, vice-direção e coordenação pedagógica) e com os pais/responsáveis, usando-se o bom senso, o discernimento e o uso adequado das palavras;
 - b. Nas demais situações, algumas informações que forem pertinentes para a intervenção da coordenação pedagógica, poderão ser compartilhadas, observando-se o *in fine* da alínea anterior.

Subseção 3

Do Serviço de Apoio Pedagógico Setorial

Art. 31 - O Serviço de Apoio Pedagógico Setorial tem por objetivo:

- a. atender aos corpos discente e docente;
- b. estimular a dinamização da atividade docente.

Art. 32 - O Serviço de Apoio Pedagógico é composto pelos seguintes setores:

- a. Espaço de Leitura e Pesquisa;
- b. Espaços de Aprendizagem;
- c. Espaço Digital de Aprendizagem;
- d. Laboratórios de Análises Práticas;
- e. Eventos extracurriculares.

Art. 33 - O Espaço de Leitura e Pesquisa tem a finalidade de atendimento aos que participam da comunidade educativa, principalmente os estudantes, visando a consulta para enriquecimento e trabalhos de pesquisa.

Art. 34- O Espaço de Leitura e Pesquisa é constituído com recursos provenientes do próprio Estabelecimento ou por doação de terceiros.

Art. 35 - A organização e o funcionamento deste espaço são determinados por atos da Diretoria, atendendo às necessidades e às conveniências de ordem administrativas ou didático-pedagógicas em qualquer época.

Art. 36 - O funcionamento do Espaço de Leitura e Pesquisa é regido por um estatuto específico aprovado pela direção.

Art. 37 - O Espaço de Leitura e Pesquisa, liderada por profissional indicado pela Diretoria, compete:

- a. organizar e manter atualizado o acervo de livros e materiais de pesquisa, através de classificação e catalogação, preparação de livros para as estantes e restaurações de pequena monta;

- b. selecionar e organizar os materiais bibliográficos e audiovisuais para o uso de professores, de estudantes e de pessoal administrativo, bem como controlar a circulação desses materiais;
- c. controlar a entrada e saída de livros e material deste espaço, registrando-as em fichas apropriadas;
- d. divulgar o acervo internamente;
- e. orientar os estudantes quanto à escolha de obras para leitura ou pesquisa, estimulando o interesse intelectual e a pesquisa em sites de internet especializados;
- f. manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instituições congêneres, sensibilizando professores e estudantes para o hábito da leitura
- g. estabelecer contato com os professores e inteirar-se da necessidade de bibliografia dos diferentes cursos ministrados pelo estabelecimento;
- h. propor à direção a aquisição de títulos e material necessário à atualização do acervo;
- i. preparar exposições especializadas;
- j. controlar o uso dos computadores disponíveis para pesquisa, evitando acesso a sites que não sejam pertinentes ao âmbito escolar.

Art. 38 – Sobre o uso do Espaço de Leitura e Pesquisa, fica determinado o seguinte:

- a. O horário de funcionamento será estabelecido pela Diretoria de comum acordo com as necessidades da escola concomitante com o horário de trabalho dos profissionais responsáveis e terá ampla divulgação;
- b. Os trabalhos e pesquisas deverão ser marcados antecipadamente, evitando-se aglomeração.
- c. Para os trabalhos de pesquisa é necessário o fornecimento, por parte do professor, de uma bibliografia e um roteiro de trabalho;
- d. Aos estudantes, poderão ser feitos empréstimos de livros, periódicos, jornais, revistas etc., por um período de 03 (três) dias. Em caso de necessidade, os estudantes deverão renovar o empréstimo, solicitando ao(à) funcionário(a) responsável um prazo maior;
- e. A devolução do material retirado deverá ser feita na data determinada;

- f. Em caso de extravio ou dano do material (livros, jornais, revistas etc.) retirado, os estudantes deverão notificar a secretaria ou funcionário(a) responsável pelo espaço imediatamente.
- g. O atraso não justificado na devolução do material retirado implicará o pagamento de multa;
- h. A guarda do material retirado é de responsabilidade dos estudantes, que deverão devolvê-lo somente e exclusivamente no Espaço de Leitura e Pesquisa onde, tendo registrado a retirada do mesmo, deverá, da mesma forma, certificar-se de registrar a devolução para não ficar em débito;
- i. Não será permitido aos estudantes fazer trabalhos em grupo sem prévia permissão de pessoal responsável;
- j. As pesquisas deverão ser realizadas em clima de silêncio e estudo;
- k. Dependendo da circunstância, os estudantes poderão ser convidados a se retirar do ambiente e ficar sob sanções de pessoal competente.

§ 1º – O Espaço de Leitura e Pesquisa poderá ser reservado para aplicação de Avaliações Bimestrais ou Simulados para aqueles estudantes que necessitam, mediante laudo médico e Plano de Desenvolvimento Individual, fazer avaliações em separado, a depender do transtorno de aprendizagem apresentado.

§ 2º - O Espaço de Leitura e Pesquisa poderá ser utilizado para permanência daqueles estudantes que chegarem atrasados (conforme o que prescreve o inciso IV e alíneas, § 3º, art. 136) ou para aqueles em Suspensão de Atividades em Sala de Aula (conforme a § 1º do art. 152).

Art. 39 – O Colégio Santa Ângela manterá em funcionamento os Laboratórios e os Espaços de aprendizagem, os quais dizem respeito à organização e à manutenção das condições de uso dos mais diversos equipamentos, sejam eles eletrônicos ou comuns, disponíveis para os estudantes.

Parágrafo único – O Setor de Apoio Tecnológico dinamiza os serviços de tecnologia educacional e audiovisual e dá suporte aos projetos pedagógicos sob a responsabilidade de um(a) funcionário(a) designado pela Diretoria.

Subseção 4

Do Serviço de Assistência Social

Art. 40 – Este Estabelecimento de ensino manterá o Serviço de Assistência Social para que possa avaliar a concessão (parcial ou integral) ou a não concessão de Assistência Educacional, sendo que o(a) profissional deverá ser devidamente registrado(a) no CRESS.

Art. 41 – A concessão da Assistência Educacional (bolsa de filantropia parcial e/ou integral) terá validade apenas para o ano letivo em que os estudantes estiverem matriculados e para aqueles que participaram de processo seletivo conforme edital, sendo que:

- a. Os estudantes poderão perder a concessão da Assistência Educacional a qualquer momento caso seja apurado omissão e/ou adulteração nas informações apresentadas pelos pais/responsáveis;
- b. A Assistência Educacional não será renovada em caso de reprovação ou má conduta dos estudantes;
- c. O atendimento para renovação ou concessão da Assistência Educacional será submetida à análise da Assistente Social com acompanhamento da Diretoria.

Seção 3

Dos Serviços de Assessorias

Subseção 1

Do Serviço de Educação Religiosa

Art. 42 - O Colégio Santa Ângela, por ser uma instituição de caráter religioso católico, define o Ensino Religioso como disciplina obrigatória, sendo a frequência e a participação obrigatória ao educando, em suas três etapas de ensino.

§ 1º - O Serviço de Educação Religiosa tem como objetivo favorecer a compreensão do aspecto espiritual a pessoa humana e a busca de respostas norteadoras do sentido da vida, a fim de contribuir na construção do projeto de vida dos estudantes.

§ 2º - O Serviço de Educação Religiosa será coordenado por profissional habilitado(a) e capacitado(a) para tal, ficando a cargo da direção a nomeação ou a destituição de pessoa para tal função.

Art. 43 – São competências do Serviço de Educação Religiosa:

- a. oferecer critérios para que o estudante desenvolva uma consciência crítica diante das situações desumanas presentes na realidade e se posicione de forma a optar pelo ideal cristão, fortalecendo o seu propósito de construção de uma sociedade comprometida com o bem comum;
- b. contribuir para que cada estudante compreenda a vida como dom gratuito com dimensões a serem desenvolvidas na relação com a natureza, com os seus semelhantes e com o transcendente;
- c. oferecer elementos para a compreensão e respeito para com as manifestações religiosas próprias de outros grupos religiosos (diálogo inter-religioso e ecumenismo), com suas respectivas denominações;
- d. ajudar cada estudante a perceber a relação entre Ciência, Cultura e Fé ao buscar resposta para os próprios questionamentos;
- e. favorecer a compreensão da consciência moral, por meio da qual os valores fundamentais são compreendidos e vividos à luz dos princípios éticos e religiosos, das expressões culturais e formas democráticas de organização da sociedade.

Art. 44 - Na Educação Infantil, o Serviço de Educação Religiosa busca:

- a. possibilitar aos estudantes a descoberta crescente de si mesmos, do outro, da natureza e da presença de Deus na vida a partir da metodologia de Maria Montessori (ora denominado “Bom Pastor”);
- b. descobrir o fato religioso presente no próprio dia a dia por meio da observação e da admiração, para despertar a sensibilidade religiosa.

Art. 45 – Já no Ensino Fundamental, exceto o 9º ano, o Serviço de Educação Religiosa tem como enfoque:

- a. oportunizar aos estudantes o conhecimento e a vivência dos valores religiosos;
- b. conhecer as diferentes concepções do Transcendente nas crenças e doutrinas, ao longo da história da humanidade, para compreender a influência das opções religiosas nas relações entre os povos.

Art. 46 - A partir do 9º ano do Ensino Fundamental Anos Finais ao Ensino Médio, o Serviço de Educação Religiosa oferecerá encontros bimestrais de Formação Humano-Cristã, com as seguintes finalidades:

- a. possibilitar uma reflexão sobre o aspecto espiritual da pessoa humana e suas manifestações, para compreender a pluralidade religiosa da sociedade atual;
- b. propiciar momentos de reflexão sobre a importância da compreensão do aspecto espiritual da pessoa humana para a conquista da autonomia na construção do seu projeto de vida.
- c. promover atividades de caráter social pautadas no carisma dos estudantes “ursulinos” na vivência do lema do Colégio, o *Serviam* (“Eu servirei”), da fraternidade, da ética e da justiça social
- d. fortalecer a vivência do aspecto espiritual à luz dos valores cristãos, a fim de cultivar a presença do sagrado no dia a dia.

§ 1º - A avaliação “quali-quantitativa” terá caráter formativo e investigativo, contemplando a reflexão, a expansão das consciências dos estudantes em relação a si mesmos e ao mundo.

§ 2º - A partir do 9º ano do Ensino Fundamental Anos Finais, os encontros com os estudantes serão coordenados pela Equipe de Formação Humano-Cristã, composta por membros de acordo com a designação da direção, sendo coordenada por profissional conforme o §2º do art. 33.

Subseção 2

Do Serviço de Auxiliar de Coordenação/Orientação

Art. 47 – Para uma atuação colaborativa, o Colégio Santa Ângela manterá o Serviço de Auxiliar de Coordenação/Orientação no turno da manhã, sendo que a existência de tal função ou sua dispensa caberá à Diretoria.

Art. 48 – São competências do Serviço de Auxiliar de Coordenação/Orientação:

- a. colaborar com o Serviço de Coordenação Pedagógica dentro de demandas específicas que surgirem, como listagens de estudantes, fotocópias de Avaliações Bimestrais e Simulados etc.;
- b. fazer mediação de conflitos entre estudantes de 6º a 8º ano do Ensino Fundamental Anos Finais, apresentando ao Serviço de Orientação Educacional as fichas de atendimentos;
- c. participar das reuniões da Equipe Gestora, tendo voz ativa nas deliberações;
- d. fazer parte do Conselho de Classe;
- e. ser suporte à coordenação do Serviço de Educação Religiosa nas competências que lhe forem direcionadas;
- f. auxiliar em outras demandas pedagógico-educacionais que lhe forem atribuídas.

Seção 4

Dos Serviços Auxiliares

Art. 49 - O setor de Serviços Auxiliares do Colégio Santa Ângela compreende:

- a. Auxiliares de secretaria, de almoxarifado e de impressão gráfica;
- b. Auxiliares de disciplina;
- c. Portaria;
- d. Zeladoria.

Art. 50 - O Corpo Administrativo, indispensável aos diversos serviços de administração e de conservação, é contratado nos termos da legislação trabalhista.

Art. 51 - As atribuições e as vantagens conferidas aos funcionários são discriminadas nos respectivos contratos de trabalho.

Art. 52 - Aos funcionários administrativos, integrantes da comunidade escolar, cabe, dentro do espírito que deve caracterizá-la, os seguintes deveres, nos limites de sua competência:

- a. cumprir as determinações da direção e de seu(sua) líder imediato(a), de acordo com o setor para o qual é designado(a);
- b. zelar pela disciplina geral dos estudantes, dentro da Escola e em suas imediações;
- c. usar de solicitude e delicadeza no trato par com os estudantes e com os demais membros da comunidade;
- d. comunicar prontamente ao Serviço de Orientação Educacional a ocorrência (de acidentes ou de enfermidades) entre os estudantes;
- e. levar ao conhecimento do Serviço de Orientação Educacional ou do Auxiliar de Coordenação e Orientação (no turno matutino) ou para as Coordenações Pedagógicas (no turno vespertino) os casos de infrações disciplinares;
- f. encaminhar ao Serviço de Orientação Educacional (turno matutino) e às Coordenações Pedagógicas (turno vespertino) os estudantes retardatários e não permitir a saída de estudante sem autorização antes de findar os trabalhos escolares;
- g. auxiliar na realização de solenidades e de festas escolares, de acordo com as determinações da Diretora;
- h. atender aos professores em aula, na requisição de material escolar, em assuntos disciplinares ou de assistência a estudantes;
- i. cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regimento.

Art. 53 - A organização e o funcionamento dos Serviços Auxiliares são determinados por atos da direção do Colégio, atendendo às necessidades e conveniências de ordem administrativa ou didático-pedagógica em qualquer época.

CAPÍTULO 2
DO CORPO DOCENTE

Art. 54 - O corpo docente do Colégio será composto por pessoal devidamente habilitado para cada nível de ensino e área de estudo, conforme prevê a lei em vigor no estado da federação.

Art. 55 - Os docentes terão como incumbência:

- a. assumir, como próprios, a missão, os valores, a visão, as palavras norteadoras e o legado de Santa Ângela, respeitando a orientação confessional e as práticas religiosas adotadas por este Estabelecimento de Ensino, explicitados em seu Projeto Político-Pedagógico;
- b. integrar-se à filosofia do Colégio e traduzi-la nas suas atitudes e processos pedagógicos;
- c. apresentar o planejamento da disciplina, da área de estudo ou da atividade que vai lecionar, dentro do prazo previsto pela coordenação pedagógica;
- d. executar eficientemente o seu trabalho, desenvolvendo com a regularidade prevista os planos de curso;
- e. avaliar o rendimento escolar, as aptidões e as adaptações dos estudantes ao Colégio segundo os critérios, pelo mesmo, adotados;
- f. manter a disciplina da classe e atuar na disciplina geral do Colégio procurando desenvolver, nos estudantes, disciplina espontânea e consciente, tratando-o cordialmente com ponderação e firmeza;
- g. procurar, no turno matutino, informar o Serviço de Orientação Educacional sobre suas percepções dos estudantes (individuais ou coletivas), bem como responder aos questionários informativos em tempo hábil sobre os estudantes quando solicitados;
- h. ser assíduo e pontual e zelar pela assiduidade e pontualidade de seus estudantes atribuindo-lhes falta quando ausentes;
- i. ministrar as horas-aula estabelecidas, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, às reuniões (HTP – Horário de Trabalho

- Pedagógico) e em outras finalidades de interesse do estabelecimento como reuniões do Corpo Docente e de Conselho de Classe;
- j. colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
 - k. cooperar para o engrandecimento da instituição comparecendo às solenidades, campeonatos e reuniões programadas sempre que for solicitado;
 - l. respeitar a Equipe Gestora, o Corpo Docente, os funcionários de maneira geral e os próprios colegas, mantendo uma atitude de cooperação;
 - m. colaborar na elaboração da Proposta Político-Pedagógica do Colégio;
 - n. comunicar, sempre que possível e em tempo hábil, sua necessidade eventual de faltar ao trabalho, para que seja providenciada sua substituição;
 - o. entregar nas datas determinadas pela coordenação pedagógica os resultados das avaliações aplicadas a seus estudantes;
 - p. cumprir as obrigações determinadas pela legislação trabalhista e por este Regimento;
 - q. manter em dia, preencher corretamente e conservar no Estabelecimento os Diários de Classe;
 - r. orientar, programar e aplicar as recuperações estabelecidas e regulamentadas neste Regimento, de sua disciplina aos estudantes com insuficiência de aproveitamento;
 - s. zelar pelo cumprimento deste Regimento.

Parágrafo único – No turno matutino, serão escolhidos professores líderes de turma para que possam colaborar com a Coordenação Pedagógica e a Orientação Educacional na montagem do mapa de sala, na observação de necessidades do ambiente das salas de aulas e das turmas, na construção de turmas onde esteja a paz e a concórdia, na propagação dos ideais da identidade ursulina (espírito do *Serviam*, do *Insieme* e da *Piazzevolezza*).

Art. 56 - Os docentes terão como prerrogativas aliadas ao seu desempenho:

- a. acesso aos direitos que lhes são assegurados pela Legislação Trabalhista combinada concomitante com a Legislação de Ensino;
- b. ter a sua disposição todos os meios para preparar eficientemente o seu trabalho e de material didático em mãos antecipadamente para bem executá-lo;
- c. dispor dos meios para desempenhar eficientemente o seu trabalho cotidiano e de material de apoio para bem executá-lo;
- d. participar do planejamento de Programas e Projetos;
- e. ter liberdade para propor à coordenação pedagógica medidas que obtiverem o aprimoramento de métodos de ensino, de avaliação, de disciplina;
- f. ter facilidade para elaborar seus Planos de Curso e de propor outras fontes de conhecimento para enriquecer a aprendizagem com livre acesso à coordenação pedagógica;
- g. avaliar os trabalhos dos estudantes, atribuindo-lhes os indicadores de avaliação adotados pelo Colégio.

CAPÍTULO 3 DO CORPO DISCENTE

Art. 57 - A visão de corpo discente deste estabelecimento se insere na visão de Santa Ângela sobre a educação (ressoada pelos séculos pelas Irmãs Ursulinas da União Romana), pelo percurso traçado desde o Concílio Vaticano II com a declaração *Gravissimum educationis*, e, também, dentro da proposta do Papa Francisco para o *Pacto Educativo Global*.

Parágrafo único – O Colégio Santa Ângela coloca no centro de sua existência seu corpo de estudantes, investindo todas as suas energias em formar seres humanos disponíveis para se colocarem a serviço da comunidade, dentro do espírito do serviço (*Serviam*), em prol da construção de uma sociedade mais justa, mais fraterna e mais solidária.

Art. 58 – O corpo discente desta escola é constituído por estudantes que não são educados apenas com finalidades pragmáticas, mas são formados, principalmente, tendo em vista o aperfeiçoamento de sua personalidade, isto é, visando sua identidade e sua capacidade de comunicar esta identidade.

Art. 59 - São incumbências dos estudantes:

- a. Assumir, como próprios, a missão, os valores, a visão, as palavras norteadoras e o legado de Santa Ângela, respeitando a orientação confessional e as práticas religiosa adotadas por este Estabelecimento de Ensino, explicitados em nosso Projeto Político e Pedagógico;
- b. Aproveitar as ocasiões que o Colégio lhe oferece para desenvolver hábitos de sociabilidade e convivência em grupo, tratando seus colegas com respeito e dignidade a fim de atingir os objetivos a que o Colégio se propõe;
- c. Ser assíduo e pontual, devendo estar dentro da sala de aula no horário prescrito para início das aulas;
- d. Assistir a todas as aulas e dirigir-se para as salas de aula imediatamente após o sinal;
- e. Ser respeitoso e gentil para com colegas e colaboradores da escola, independentemente de qualquer aspecto físico, espiritual, afetivo, intelectual, social e mental.
- f. Compartilhar com os membros da Equipe Gestora informações sobre questões que possam colocar em risco a saúde, a segurança e o bem-estar da comunidade escolar;
- g. Ter adequado comportamento social, concorrendo sempre, onde quer que se encontre, para a elevação do conceito da Escola;
- h. Manter pais/responsáveis legais informados sobre os assuntos escolares, sobretudo sobre o progresso nos estudos, os eventos sociais e educativos previstos ou em andamento, e assegurar que recebam as comunicações a eles encaminhadas pela equipe escolar, devolvendo-as à Equipe Gestora em tempo hábil e com a devida ciência, sempre que for o caso;

- i. Ser coerente e responsável por tudo àquilo que lhe é oferecido pela escola.
- j. Após o término das aulas dirigir-se diretamente para casa, evitando sempre que possível aglomerações diante ou nas proximidades da Escola;
- k. Apresentar-se devidamente uniformizado.

§ 1º - O uniforme é de uso diário e obrigatório desde a Educação Infantil até o Ensino Médio, incluindo o de Educação Física (podendo durante esta aula e durante os treinos, no caso do turno matutino, ser usada a camiseta do interclasse), em qualquer turno que os estudantes estejam na escola, seja para plantões, atividades extras, provas, aulas de reforço, entre outras atividades;

§ 2º - O uniforme é uma maneira de representar o Colégio e de simbolizar que todos os que participam dessa instituição são iguais merecendo igual tratamento, tendo as incumbências e prerrogativas sem nenhum tipo de distinção. Vale a pena fazer que a família entenda que estudantes com o uniforme incompleto ou mal apresentado dificulta o trabalho disciplinar e demonstra certo descaso com as normas do Colégio. Roupas cortadas, muito apertadas, trajes curtos e adornos descaracterizam o uniforme, e será considerado como uniforme incompleto estando sujeito às penalidades determinadas por este Regimento, conforme o que prescreve o art. 150.

§ 3º - O colégio não se responsabiliza por uniformes esquecidos, assim como objetos perdidos no recinto do Estabelecimento e muito menos os indeniza. Insiste-se para que os estudantes não tragam objetos de valor e marquem suas roupas e pertences para facilitar a localização dos estudantes, em caso de extravio.

Art. 60 - Partindo do pressuposto que “tudo está interligado”, para que seja atingida a formação completa dos estudantes, abordando de forma integral as dimensões ambiental, humana, social, econômica e cultural, fazendo com que eles se sintam acolhidos na “Casa Comum” serão prerrogativas ofertadas a eles:

- a. recebimento em igualdade de condições, de orientação necessária para realizar suas atividades escolares;

- b. possibilidade de expor as dificuldades encontradas nos trabalhos escolares, em qualquer disciplina, área de estudos ou atividades e solicitar dos professores atendimento adequado;
- c. organização em agremiações de cunho científico, artístico, cívico, esportivo, religioso, respeitando as disposições do Regimento Escolar;
- d. liberdade para frequentar o Espaço de Leitura e Pesquisa, as instalações esportivas, as salas especiais, mesmo fora do horário escolar, desde que obtenham permissão dos responsáveis pelas mesmas e estejam uniformizados;
- e. direito de defesa e recurso junto ao Conselho Estadual de Educação, em caso de desligamento, inclusive por transferências compulsória, podendo a mesmo ser revogada;
- f. recebimento, após correção, de todos os trabalhos, das Avaliações Bimestrais e de outros tipos de avaliações por eles executados;
- g. respeito sem discriminação; com participação em todas as atividades promovidas com acompanhamento da Coordenação, Orientação, Professores e Funcionários;
- h. informação dos resultados de todo tipo de Avaliação, além das médias e frequências;
- i. esgotamento de todas as possibilidades para que sua aprendizagem seja atingida e/ou seus anseios sejam contemplados, tais como revisão de Avaliações Bimestrais; Avaliações Substitutivas ou 2ª chamada; recuperação paralela, transferência.

Art. 61 - Estudantes que apresentarem dificuldades de aprendizagem oriundas de problemas psicológicos, emocionais ou neurológicos terão assistência diferenciada, de acordo com as possibilidades da escola, conforme este regimento estabelece *a posteriori*.

Art. 62 – Para as turmas do turno matutino, fica determinada a função de Representantes de Turma, pois o ambiente escolar é um local onde o aspecto social da pessoa humana se faz muito presente, pois, como face da sociedade, traz em si as vivências e as convivências, partindo do princípio de que o ser humano necessita

viver em grupo. Assim, o papel de representante de turma se insere no contexto do aspecto social. Eleger e ser eleito representante de turma parte da visão democrática, onde cada sujeito pode expor sua opinião e sua vontade.

§ 1º - Os representantes de turma são estudantes escolhidos por votação pelos colegas para ser o elo entre a turma e a Equipe Gestora. Representar uma turma é uma função que requer muita responsabilidade. Assim posto, serão eleitos, sob tutela do professor líder de sala, 02 (dois) representantes em cada turma de 6º do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio, aos quais está designado:

- I. conhecer e respeitar as normas do Colégio, principalmente no que diz respeito ao corpo discente (direitos e deveres);
- II. promover o diálogo entre a turma, o professor padrinho/a professora líder da turma dentro das necessidades que têm;
- III. manter um relacionamento saudável com todos os colegas da turma;
- IV. encaminhar ao Serviço de Orientação Educacional os nomes dos colegas que estejam atrapalhando o desenvolvimento da turma;
- V. apresentar ao Serviço de Coordenação Pedagógica as dificuldades referentes à didática e aos métodos avaliativos dos professores;
- VI. zelar pelos bens materiais e morais do Colégio dentro de sua turma, sendo multiplicador do cuidado e da corresponsabilidade destes junto aos colegas;
- VII. estimular a interação e o bom relacionamento entre os alunos da turma, colaborando para a reflexão das atitudes do grupo;
- VIII. saber ouvir os colegas em suas necessidades, mostrando-se sempre responsáveis e abertos ao diálogo;
- IX. buscar opinião consensual do grupo e representá-la em situações decisórias;
- X. orientar os colegas em suas dúvidas, encaminhando-os aos setores competentes (orientação, coordenação, vice direção, direção, secretaria, tesouraria etc.);
- XI. auxiliar os professores da turma na devolução de atividades e provas, quando se fizer necessário e lhe for solicitado;
- XII. ser os responsáveis por portar o Diário de Classe, quando solicitado;

- XIII. promover os valores da obediência, do respeito, da disciplina, da empatia e da misericórdia entre os colegas de sua turma;
- XIV. ausentar-se da sala de aula, quando necessário, para levar as demandas à Equipe Gestora (contanto que não seja em horário de Avaliação Bimestral ou de atividade para nota) e sempre com anuência do professor que estiver ministrando aula na turma;
- XV. cumprir com zelo e seriedade suas atribuições, sendo que, em não cumprimento do que se espera deles, serem destituídos de sua função pelas instâncias competentes ou mesmo por desistência.

§ 2º - A eleição dos Representantes de Turma se dará no primeiro mês do ano letivo, observando-se a prática da votação dos nomes apresentados, não sendo permitida:

- I. a prática de indicação automática pelo(a) professor líder de sala;
- II. a permanência na função daqueles que já a desempenharam no ano letivo anterior;
- III. a eleição por vontade geral (isto é, “levantar as mãos” para votar).

§ 3º - Para a eleição dos Representantes de Turma, será utilizado o voto pessoal, intransferível e secreto, sendo que:

- I. o meio de votação será deliberado pela Equipe Gestora;
- II. a divulgação se dará conforme o meio de votação, de acordo com a contabilização dos votos por turma;
- III. não será necessário que os representantes sejam um menino e uma menina, podendo cada eleitor articular sua decisão por dois meninos ou por duas meninas;
- IV. todos os estudantes da turma podem concorrer, levando-se, contudo, em conta o que apresenta o §1º deste artigo, além do compromisso em ser bons estudantes, exemplos para a turma e ter capacidade de liderança.

§ 4º - Haverá cerimônia de *Investidura dos Representantes de Turma*, conforme cerimonial próprio, com entrega do *Manual do Representante de Turma*, sob

responsabilidade do Serviço de Orientação Educacional, contando com a presença dos demais membros da Equipe Gestora (caso seja possível todos que atendem o turno matutino ou ao menos a direção).

CAPÍTULO 4 DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 63 - O estabelecimento manterá o Conselho de Classe, que será um órgão coordenador e avaliador da ação educacional em assuntos de natureza pedagógica, didática e disciplinar

Art. 64 - Os Conselhos de Classe são instrumentos de apoio técnico-pedagógico a serviço dos objetivos educacionais da escola e a ele compete avaliar os estudantes qualitativamente, além de discutir e adotar medidas que melhor contribuam para o desenvolvimento integral de suas personalidades.

Art. 65 - O Conselho de Classe é constituído por todos os Professores da turma, pela Coordenação Pedagógica, pela Coordenação de Ensino Religioso, pela Orientação Educacional, pelo Auxiliar Pedagógico e pela Diretoria, sendo presidido pela Coordenação Pedagógica;

Art. 66 - São funções específicas do Conselho de Classe:

- a. discutir aspectos referentes ao rendimento no conteúdo e as atitudes;
- b. oferecer a cada professor a visão dos estudantes ao conjunto das disciplinas, áreas de estudo e atividades, por meio do conforto dos diversos conceitos justificados;
- c. decidir sobre a promoção dos estudantes que dela necessitarem;
- d. propor medidas para o constante aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;
- e. contribuir para a integração dos elementos que compõem;
- f. decidir em conjunto sobre eventual aproximação de notas fracionárias.

Art. 67 - Os Conselhos de Classe reúnem-se a critério da Equipe Gestora, a princípio e ordinariamente ao término de cada bimestre e em matéria de sua estrita competência e atribuição as deliberações resultantes serão registradas em atas, assinadas por todos os seus participantes, sendo soberanas

§ 1º - Os Conselhos de Classe se reunirão impreterível e obrigatoriamente ao final do semestre e do ano letivo.

§ 2º - O Conselho de Classe poderá, em caráter consultivo, ser convocado para avaliar sobre a permanência ou não de estudantes na escola e em casos especiais, diagnosticados pela escola, oferecer a reclassificação.

Art. 68 - O Conselho de Classe pode ser convocado, extraordinariamente pela Diretoria para apurar falta imputada aos estudantes e decidir sobre a aplicação ou não da penalidade de cancelamento de matrícula.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO–PEDAGÓGICA

CAPÍTULO 1

DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 69 - A educação é um “bem comum” e um direito universal, que “cultiva simultaneamente a verdade e a caridade, ou seja, o amor pela verdade e a busca pelo verdadeiro bem”. A educação básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 70 - Os cursos mantidos pelo Colégio são: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, e têm seus currículos elaborados pelo Serviço de Coordenação Pedagógica em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), com o legado de Santa Ângela e de acordo com o Pacto Global pela

Educação inserido no percurso traçado desde o Concílio Vaticano II com a declaração *Gravissimum educationis* e são aprovados pela Diretoria.

Art. 71 - Os cursos oferecidos pelo Colégio Santa Ângela são organizados com os conteúdos, os objetivos e a composição determinados de acordo com a Legislação vigente, e conforme especificações dos planos curriculares constantes dos anexos deste Regimento.

§ 1º - A ordenação do currículo é feita por séries anuais e inclui alguns tópicos especiais como Ensino Religioso e Socioemocional (o qual enfoca o comportamento emocional dos estudantes e suas múltiplas inteligências).

§ 2º - Todos os planos curriculares estão anexos a este Regimento e o integram.

§ 3º - Qualquer alteração nos planos curriculares só será aplicada no período subsequente e dela será dado conhecimento prévio aos Responsáveis.

Seção 1

Da Educação Infantil

Art. 72 -As crianças brasileiras devem ser matriculadas na Educação Básica a partir dos 04 (quatro) anos de idade.

§ 1º - Para atender essa obrigatoriedade, a matrícula cabe aos pais/responsáveis.

§ 2º - As novas normas foram estabelecidas pela Lei nº 12.796, sancionada pela presidente da República, Dilma Rousseff, e publicada no Diário Oficial em 05 de abril de 2013, ajustando a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) à Emenda Constitucional nº 59, de 11 de novembro de 2009.

§ 3º - A Lei nº 12.796/2013 também estabelece que a Educação Infantil contempla crianças de 4 e 5 anos na pré-escola.

§ 4º - A Educação Infantil será organizada com carga horária mínima anual de 800 horas, distribuída por no mínimo 200 dias letivos.

Art. 73 - A Educação Infantil do Colégio Santa Ângela está organizada da seguinte maneira:

- a. Sala dei Bambini: 1 ano e seis meses até 31/03;
- b. Infantil 1: crianças que completem 3 anos até 31/03;
- c. Infantil 2: crianças que completem 4 anos até 31/03;
- d. Infantil 3: crianças que completem 5 anos até 31/03;
- e. Sala Insieme: crianças com idades mistas em um mesmo ambiente (3, 4 e 5 anos).

Parágrafo único - A Educação Infantil à faixa etária de 18 meses a 03 anos (*Sala Dei Bambini*) e de 3 a 5 anos tem por finalidade complementar a educação familiar da criança, proporcionando-lhe oportunidades para seu desenvolvimento físico, mental, espiritual, social e emocional, de modo a assegurar-lhe futuramente as condições mínimas de ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental.

Art. 74 - Na Educação Infantil, o colégio oferta a Sala Insieme com crianças de 3, 4 e 5 anos no mesmo ambiente, preparando, dessa forma, as crianças para o 1º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais.

Parágrafo único - Na Sala Insieme, os estudantes cursam em agrupamento multi-idade, tendo base nos estudos e estágios observados por Maria Montessori durante o desenvolvimento do indivíduo, desde o nascimento até a idade adulta, sendo que: O objetivo da oficina é criar um ambiente onde os estudantes se sintam responsáveis uns pelos outros, respeitando cada um os seus direitos e a sua própria individualidade.

Art. 75 - No Infantil 3, para criança de 5 anos, inicia-se o processo de Pré-Alfabetização.

Art. 76 - A Educação Infantil oferecida pelo Colégio Santa Ângela tem por finalidades:

- a. ser um ambiente alfabetizador que desenvolve o seu trabalho com o Enfoque Montessoriano, respeitando o desenvolvimento e o ritmo de aprendizagem das crianças;
- b. favorecer o desenvolvimento pleno da criança;
- c. estimular a criatividade e a livre expressão dos estudantes por meio da abordagem integral que se contemple as dimensões ambiental, humana, social, econômica e cultural;
- d. formar hábitos saudáveis de higiene e de nutrição;
- e. contribuir para a socialização do indivíduo e para a vida cidadã;
- f. estimular habilidades e a prática da comunicação e da expressão;
- g. promover o contato com o meio ambiente, no olhar para a “Casa comum” e para todas as formas de vida e na valorização do que é simples e belo.

Art. 77 - Para atingir as finalidades expressas no artigo anterior, a metodologia aplicada à Educação Infantil usa os seguintes recursos, dentre outros:

- a. atividades lúdico-educativas;
- b. experiências práticas e facilitadoras do aperfeiçoamento intelectual, moral e físico;
- c. criação de situações capazes de valorizar atitudes de responsabilidade, de urbanidade, de integração social, de cooperação e de solidariedade.

§ 1º - A Educação Infantil não é reprobatória.

§ 2º - Os estudantes matriculados no Infantil 3 têm acesso automático ao 1º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais.

Art. 78 - O plano curricular está anexo a este Regimento e encontra-se descrito na Proposta Pedagógica.

Seção 2

Do Ensino Fundamental

Art. 79 - O objetivo geral do Ensino Fundamental, preconizado pela Lei 9394/96, é proporcionar aos estudantes condições necessárias para o desenvolvimento de suas potencialidades, propiciando sua formação básica como cidadãos, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores.

Art. 80 - Os nove anos do Ensino Fundamental subsequente à Educação Infantil destinam-se à formação da criança e do pré-adolescente, variando seu conteúdo e seus métodos segundo as fases de desenvolvimento dos estudantes, tendo como objetivo específico proporcionar a eles uma formação que capacite para:

- a. comunicar-se adequadamente;
- b. dominar plenamente a leitura, a escrita e o cálculo, aumentando sua capacidade de aprender;
- c. desenvolver sua criatividade e seu senso estético;
- d. adquirir segurança na tomada de decisões, participando da solução de problemas a seu alcance;
- e. compreender o ambiente natural e social, o sistema político, o mundo tecnológico, as artes e os valores em que se fundamentam a sociedade;
- f. fortalecer os vínculos de família;
- g. estimular os laços de solidariedade humana.

Art. 81 - O 1º ano do Ensino Fundamental tem por objetivo o desenvolvimento global dos estudantes e a iniciação da leitura, da escrita e do cálculo.

Parágrafo único – O Plano Curricular para o 1º Ano do Fundamental é organizado por atividades e utiliza a metodologia natural adequada à faixa etária.

Art. 82 - O Ensino Fundamental tem a duração de 9 (nove) anos letivos e compreende pelos menos 800 horas anuais de trabalho escolar efetivo e um mínimo de 200 dias letivos.

§ 1º - O plano curricular do Ensino Fundamental constitui anexo a este Regimento, integrando-o e na Proposta Pedagógica estão detalhados os seus objetivos e conceitos filosóficos.

§ 2º - O Ensino do 2º ano ao 5º ano é atendido por uma professora regente e outros professores que ministram as disciplinas de Inglês, Educação Física, Arte, Música, Socioemocional e Ensino Religioso e sua carga horária é adequada ao tipo de cada atividade.

§ 3º - As situações de aprendizagem são propostas de forma coletiva e individual, por meio de trabalho e de experimentação, do uso de pesquisas, de vivências culturais e sociais e de resolução de situações-problema. Estão previstos recursos pedagógicos como material multimídia com apoio da internet, de filmes, de revistas, do Laboratório de Ciências, de palestras, de jornais, de textos entre outros.

§ 4º - Os conteúdos devem ser entendidos como meios para constituição de competências, de habilidades e de valores e não como objetivos do ensino em si mesmos. Em nível didático, o conhecimento deve ser “experimentado” pelos estudantes e não apenas recebido por eles. Durante os estudos são oportunizadas aos estudantes condições para identificar as relações que existem entre conteúdos de ensino, situações de aprendizagem e contexto da vida social, pessoal e de preparação para a vida, de modo que o processo pedagógico estabeleça uma relação ativa entre o educando e o objeto de conhecimento. Exatamente por este contexto que o processo avaliativo dos conteúdos descritos no §2º deste artigo será feito de forma qualitativa e não quantitativa. Já os conteúdos ministrados pela professora regente serão realizados nos dois parâmetros.

Seção 3

Do Ensino Médio

Art. 83 - O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de 3 (três) anos, destina-se à formação do adolescente e tem por objetivos:

- a. a consolidação e aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- b. a preparação básica para o trabalho e a cidadania, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- c. o aprimoramento dos estudantes como pessoas humanas, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- d. a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

Art. 84 - O Ensino Médio é ministrado através de diferentes planos de estudos, de acordo com as competências e habilidades dos alunos, conforme descrição pela BNCC, cujos conteúdos de ensino estão organizados nas seguintes áreas interdisciplinares:

- a. Linguagens, Códigos e suas Tecnologias;
- b. Ciências da Natureza,
- c. Matemática e suas Tecnologias;
- d. Ciências Humanas e suas Tecnologias.
- e. Inteligência Socioemocional.

Parágrafo único - Este Regimento encontra-se em concordância com a Lei 9.394/96 que estabelece os princípios pedagógicos da Identidade, Diversidade e Autonomia que são adotados como estruturadores do Currículo.

Art. 85 - O Ensino Médio é oferecido na modalidade Formação Geral com objetivo de consolidar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, visando a preparação básica para o trabalho, o desenvolvimento da cidadania, a formação ética e intelectual e o pensamento crítico, seguindo as orientações da BNCC em consonância com o Pacto Educativo Global.

Art. 86 - Os cursos acontecem em dois turnos: *matutino*, quase na sua totalidade, e *vespertino*, com aulas regulares quando necessário e complementares como laboratórios e treinamentos esportivos, atendendo às exigências e à situação dos estudantes, dos professores e do próprio Colégio.

Art. 87 - Na Proposta Pedagógica está detalhado todo o planejamento do curso de Ensino Médio, cujas matrizes curriculares estão anexadas a este Regimento.

§ 1º - Em 2022, teve o início da implantação do Novo Ensino Médio, em que os estudantes terão uma matriz curricular diferenciada, composta de duas partes importantes: a Formação Geral Básica, que são disciplinas obrigatórias, e os Itinerários Formativos, sendo que:

- I. A formação geral básica (FGB) é o principal elemento da parte comum do Novo Ensino Médio, sendo composta por competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que são obrigatórias para todas as escolas do Brasil. Cada estudante deverá realizar 1.800 horas de FGB ao longo do Ensino Médio, as quais serão distribuídas de acordo com a realidade e/ou interesse da instituição de ensino;
- II. Os Itinerários Formativos, com duração mínima de 1.200 horas ao longo de todo o Ensino Médio, são um conjunto de unidades curriculares que serão ofertadas pela escola. Eles serão divididos em 3 partes:
 - a) Ciclo Comum – são disciplinas escolhidas pela escola e de cunho obrigatório a todos os estudantes, visando o aprofundamento de estudos em diversas áreas, a formação humana além do Projeto de Vida, que tem o importante papel de auxiliar os estudantes na sua escolha profissional;
 - b) Eletivas – são disciplinas ofertadas pela escola, de acordo com a sua realidade e o interesse dos estudantes;
 - c) Trilhas Específicas – são disciplinas que visam auxiliar os estudantes na escolha da sua carreira profissional.

§ 2º - As disciplinas Eletivas e Trilhas Específicas serão avaliadas anualmente, divididas em 3 (três) trimestres, valendo de 0 a 100 pontos, com média mínima de 60% para a conclusão da referida disciplina, observando-se que:

- I. Não haverá recuperação para esses conteúdos curriculares, sendo que, se os estudantes não alcançarem a nota mínima necessária e/ou não participarem de 75% das aulas, as horas dessa disciplina não serão computadas no currículo dos estudantes
- II. Os estudantes que não alcançarem nota satisfatória em uma determinada Trilha, terão que fazer a Progressão Parcial da mesma no próximo ano letivo.

§ 3º - Cada estudante terá que optar, ao menos, por uma disciplina de Trilha Específica. Já as Eletivas não têm essa obrigatoriedade, ficando livre para os estudantes fazerem ou não essas disciplinas.

CAPÍTULO 2 DOS PROGRAMAS

Art. 88 - As Matrizes Curriculares e os respectivos Planos de Curso para o Currículo dos Ensinos Infantil, Fundamental e Médio estão estruturados nos termos da legislação vigente, e são elaborados pelos respectivos professores com a supervisão do Serviço de Coordenação Pedagógica.

§ 1º - A organização das turmas se fará por agrupamento de estudantes da mesma faixa etária e ainda considerando o estágio que atenda portadores de necessidades especiais.

§ 2º - O número de estudantes por classe será determinado obedecendo às condições físicas das salas de aula.

Art. 89 - Os Currículos e os Planos de Estudos não sofrem qualquer modificação no decorrer do período letivo em curso.

Parágrafo único - Qualquer modificação nos currículos que seja necessária ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem é submetida em tempo hábil à apreciação da autoridade competente e, se aprovada, vigora no período letivo vigente.

Art. 90 - As atividades escolares constam aulas, demonstrações, conferências, exposições, projetos, exercícios e trabalhos em classe, trabalhos práticos, pesquisas, bem como atividades extraclasse que contemplam a formação integral dos estudantes, além de arguições, provas e testes.

CAPÍTULO 3 DO CALENDÁRIO

Art. 91 - O Calendário Escolar terá por finalidade a previsão dos dias e períodos destinados à realização das atividades curriculares devendo especificar:

- I. Início e término do ano escolar e do ano letivo;
- II. Os dias letivos e dias escolares.

Art. 92 - O Calendário Escolar, elaborado anualmente em obediência às determinações legais e às decisões dos órgãos competentes, fixa o início e o término dos períodos de trabalho escolar, definindo o número de dias aulas de cada mês, as datas para planejamento, matrículas, recuperação, conselhos de classe, recessos, férias escolares, férias trabalhistas, os dias destinados às comemorações cívicas, sociais e religiosas e os períodos de reciclagem dos professores.

Parágrafo único - As datas fixadas no Calendário Escolar são definidas pela Equipe Gestora do colégio.

Art. 93 - O período letivo é independente do ano civil, dividido em períodos e conta, no mínimo, com 200 dias e 800 horas de trabalho escolar efetivo, seja de forma presencial ou híbrida ou ainda remota, ou seja, transmitida de forma online para o estudante que permanecerá em casa, conforme necessidade da população mundial.

§ 1º - Entre um período e outro, há um recesso de atividades escolares, com duração variável, excluindo-se os dias de provas.

§ 2º - O início e o término de cada período são fixados pela Equipe Gestora do Colégio.

Art. 94 - É considerado período de férias dos estudantes um período do mês de julho e o mês de janeiro.

Art. 95 - É considerado período de férias para os professores e, quando conveniente ao Colégio, o mês de janeiro.

Art. 96 - As férias dos funcionários são de 30 (trinta) dias conforme as Leis Trabalhistas e são fixadas, para cada um, conforme as exigências das atividades do Colégio e, na medida do possível, atendendo, também, às necessidades dos próprios funcionários.

Art. 97 - Após o término de cada bimestre, são realizadas avaliações paralelas; após o término do ano letivo, as de recuperação final para os estudantes de aproveitamento considerado insuficiente.

CAPÍTULO 4 DAS MATRÍCULAS

Art. 98 - Anualmente, o Colégio Santa Ângela apresenta o edital para matrícula, fixando datas e condições de acesso ao Colégio, reservando-se o direito de, *no caso de existência ou inexistência de vagas, não considerar os pedidos fora de época.*

Art. 99 - A efetivação de matrículas depende do cumprimento das exigências previstas na Lei e neste Regimento.

Art. 100 - A matrícula é inicial quando feita na Educação Infantil ou em qualquer ano do Ensino Fundamental em caráter excepcional, obedecidas a idade cronológica e o adiantamento do(a) candidato(a).

§ 1º - O Colégio se reserva o direito de realizar, quando necessário, exames para seleção de candidatos novos à matrícula.

§ 2º - Na hipótese prevista no § 1º deste artigo e, caso o Colégio aceite a matrícula, cabe a este verificar o adiantamento do(a) candidato(a) por meio do processo pedagogicamente adequado, para situá-lo na turma conveniente, desde que se comprove não ter havido escolarização anterior regular, ou que existam razões que impeçam a apresentação da documentação.

Art. 101 - A matrícula é renovada quando os estudantes vêm cursar no mesmo Estabelecimento de ensino, período letivo imediatamente anterior, ou quando volta a frequentá-lo após uma interrupção de um ou mais períodos.

Art. 102 - A matrícula por transferência ocorre quando os estudantes são oriundos de outros Estabelecimentos, devendo apresentar documento-relatório por meio do qual a escola de origem informe sobre sua vida escolar.

§ 1º - Os estudantes têm o prazo de 45 dias para a apresentação do documento escolar sem o qual a matrícula não se concretiza.

§ 2º - A não apresentação do documento escolar no prazo estabelecido, implicará no processo de avaliação dos estudantes, seguido de reclassificação para fins de regularização de vida escolar.

§ 3º - O prazo referido no § 1º deste artigo não se aplica aos estudantes provenientes do estrangeiro.

Art. 103 - Processa-se a matrícula nos cursos, no período que antecede o início do ano letivo, podendo os pais/responsáveis pelos estudantes renová-la logo após o término da apuração do rendimento escolar.

§ 1º - As datas de início e de término do período de matrícula são determinadas pela Equipe Gestora do Colégio.

§ 2º - O Estabelecimento reserva-se o direito de rejeitar a matrícula de qualquer candidato(a), desde que o motivo determinante da recusa não seja vedado em Lei.

§ 3º - O Colégio não renovará matrícula de estudante inadimplente do ano anterior.

§ 4º - O contrato de matrícula será cancelado, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Colégio, caso a matrícula seja feita com documento falso ou adulterado, ficando o responsável passível das penas que a Lei determinar.

§ 5º - Por motivo justo, a critério da Diretoria, pode ser aceita a matrícula fora do prazo normal.

§ 6º - O Colégio não adota o sistema de renovação automática de matrícula, devendo os pais/responsáveis preencher requerimento para tal fim.

§ 7º - A matrícula tardia depende da existência de vagas no ano a que teria direito o(a) estudante, arcando este(a) com os prejuízos escolares quanto à frequência e às avaliações de rendimento decorrentes daquele fato.

§ 8º - Exceto na eventualidade de inexistência de vaga, a matrícula na Educação Infantil pode ser feita em qualquer época do período letivo, sem exigência de quaisquer outros pré-requisitos além dos contidos neste Regimento.

§ 9º - No caso de estudantes que, por motivo de possível reprovação por meio de prognósticos das notas do último bimestre, forem transferidos para aprovação em

outro Estabelecimento de ensino, o Colégio reserva-se o direito de não permitir a matrícula no ano subsequente.

Art. 104 - O Colégio exige na ocasião da matrícula os seguintes documentos:

- a. Fotocópia da certidão de nascimento;
- b. Histórico Escolar – quando transferência ou declaração de transferência.
- c. Fotocópia da carteira de identidade e CPF (estudantes);
- d. Fotocópia da Certidão de Alistamento Militar (estudantes maiores de 18 anos);
- e. Fotocópia da carteira de identidade e CPF (Pais/Responsáveis);
- f. Fotocópia da carteira de identidade e CPF (Responsável Financeiro);
- g. Fotocópia da Carteira de Vacinação (estudantes da Educação Infantil);
- h. Requerimento de matrícula e cópia do Contrato de Prestação de Serviços assinados.

Parágrafo único - No caso da alínea *b* do *caput* deste artigo, se o documento for a declaração de transferência, o histórico deve ser entregue em até 30 dias, sob pena de ter sua matrícula cancelada.

Art. 105 - Serão admitidos à matrícula os candidatos que preencherem os requerimentos relativos à idade e à documentação, salvo casos especiais.

Art. 106 - A idade mínima para o ingresso no Ensino Fundamental é *de 6 anos completos até o dia 31 de março do ano letivo.*

Seção 1

Da Matrícula de Estudantes com Atendimento Especial

Art. 107 - O Colégio Santa Ângela, em cumprimento à Lei nº 13.146/2015, com o objetivo de promover uma educação inclusiva de forma plena e responsável, receberá matrículas de estudantes com necessidade de atendimento especial e acompanhamento individual.

§ 1º - A fim de atender, efetivamente, os estudantes com necessidade de atendimento especial e/ou acompanhamento individual sem deixar de atender os demais estudantes, a escola, de acordo com a Política de Educação Inclusiva, não negará a matrícula de estudantes com necessidades especiais, porém cuidará para que em cada turma de cada segmento receba apenas a quantidade dentro da capacidade da escola, em no máximo 02 (dois) estudantes, a fim de que todos sejam plenamente atendidos e desenvolvam a contento suas competências e habilidades.

§ 2º - A escola, sempre que se fizer necessário, requererá laudo que ateste a necessidade de atendimento e/ou acompanhamento individual ou especial, sendo que:

- I. estes laudos devem ser fornecidos por especialistas, vindo sempre acompanhados do CID-10 ou CID-11;
- II. devem, quando possível, ser atualizados, dentro do quadro próprio de cada necessidade ou transtorno, especificamente naqueles casos em que há possibilidade de evolução positiva do quadro;
- III. devem especificar o diagnóstico (Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno de Aprendizagem, Altas Habilidades/Superdotação), cujas informações são imprescindíveis para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).

§ 3º - É indispensável e de inteira responsabilidade dos pais/responsáveis legais a apresentação de laudo de avaliação à escola para o efetivo cumprimento dos serviços especiais oferecidos, em cumprimento às disposições legais previstas na lei supracitada.

§ 4º - Caracterizada e indicada a necessidade de acompanhamento de especialistas fora do contexto escolar, será de inteira responsabilidade dos pais/responsáveis a procura de serviços especializados (neuropsicopedagogo clínico, psicopedagogo clínico, neuropediatra, neurologista, neuropsicólogo entre outros profissionais), sendo que, nos casos em que não houver este acompanhamento ou ocorrendo a interrupção de algum deles, a escola comunicará aos pais/responsáveis para

assinarem termo de responsabilidade destes atos, pois estes acompanhamentos podem ser fundamentais para o alcance dos objetivos de aprendizagem e aproveitamento das habilidades e competências dos estudantes.

Art. 108 - Será dispensado tratamento especial aos estudantes que se encontrarem nas situações previstas na Resolução CEE nº 451/2003.

Parágrafo único - A escola, conforme suas possibilidades, organizar-se-á para contemplar a inclusão de cada estudante, levando em consideração as suas particularidades e as suas necessidades, e então traçará modelos de desenvolvimento do trabalho pedagógico e de avaliação que sejam justos com esses estudantes, respeitando-os em suas habilidades e em suas necessidades.

Art. 109 - O critério avaliativo proposto aos estudantes em situação que requer atendimento especial, atendida a capacidade da escola conforme descrição no §1º do art. 107, será efetivado com base na redação do Plano de Desenvolvimento Individual, o qual abordará o histórico de vida do(a) estudante, o diagnóstico de profissionais da área da Educação e da Saúde, o relatório circunstanciado, a avaliação educacional do(a) estudante e o planejamento pedagógico (plano de intervenção pedagógica, estratégias metodológicas, recursos e estratégias avaliativas).

Parágrafo único – O PDI, quando necessário, será redigido, no turno matutino, pelo Serviço de Orientação Educacional e pelo Serviço de Coordenação Pedagógica, e no turno vespertino, pelo Serviço de Coordenação Pedagógica.

Art. 110 – O estudante em educação especial não poderá ficar fora da sala de aula regular mais de 50% do tempo escolar previsto para o ensino regular. Isto visa favorecer a educação inclusiva.

Art. 111 - A documentação de certificação de conclusão de etapa ou curso de Educação Básica oferecida aos estudantes com necessidades educacionais

especiais, no que e como couber, descreverá as habilidades e competências a partir PDI, constando:

- a. a avaliação pedagógica alicerçada em programa de desenvolvimento educacional para o(a) estudante;
- b. o tempo de permanência na etapa do curso;
- c. os processos de aprendizagem funcionais, da vida prática e da convivência social;
- d. o nível de aprendizado da leitura, da escrita e do cálculo.

CAPÍTULO 5 DAS TRANSFERÊNCIAS E DAS ADAPTAÇÕES

Art. 112 - A transferência poderá ser concedida ou recebida em qualquer época do ano letivo, devendo, no primeiro caso, ser requerida à Secretaria da Escola pelos pais/responsáveis ou pelos próprios estudantes se forem maiores de idade.

Art. 113 - A transferência será feita fundamentada na Base Nacional Comum Curricular fixada em âmbito nacional.

§ 1º - Para os casos que impliquem equivalência de estudos e/ou adaptação, o Serviço de Coordenação Pedagógica poderá exigir os programas desenvolvidos nos estabelecimentos de origem, para reclassificação conforme § 1º do art. 23 da Lei 9.394/96.

§ 2º - Nos casos de transferências recebidas durante o ano letivo, devem ser exigidos:

- I. a frequência às aulas dadas;
- II. os respectivos resultados obtidos até a data da transferência;
- III. o sistema de apuração do rendimento escolar, com o mínimo exigido para aprovação.

Art. 114 - Caberá à Diretoria e à coordenação pedagógica do segmento solucionar os casos que impliquem estudos de equivalência e de adaptação de currículos, de acordo com as normas vigentes.

Art. 115 - A transferência dos estudantes sujeitos aos estudos de recuperação na escola de origem só será aceita mediante situação comprovada de mudança de município.

Art. 116 – Os estudantes provenientes de escola em país estrangeiro que não apresentarem histórico escolar com visto da embaixada brasileira será submetido à classificação na forma das disposições estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação (Parecer nº 1.132/97).

Art. 117 - O Colégio Santa Ângela expedirá a transferência de estudante quando requerida nos termos da Lei, estando o requerente em dia com seus compromissos junto à Secretaria e à Tesouraria do Colégio, de acordo com as negociações que se fizerem necessárias.

Art. 118 - No Ensino Médio, a adaptação poderá ser feita mediante aproveitamento de estudos.

Parágrafo único - O aproveitamento de estudos não dispensa os estudantes de cursar os conteúdos que compõem o currículo pleno, a partir do ano em que se matricularem.

Art. 119 - Os estudantes farão adaptação das matérias ou dos conteúdos específicos que não foram cursados na escola de origem.

Art. 120 - Não poderão adaptar estudos de matérias ou dos conteúdos específicos em que os estudantes tiverem sido reprovados, tanto nesta como na escola de origem.

Art. 121 - A adaptação de estudos será feita por meio de pesquisas e de trabalhos com o aproveitamento exigido por notas.

CAPÍTULO 6 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE PROMOÇÃO

Art. 122 - A processo avaliativo no Ensino Fundamental e Ensino Médio será contínuo, abrangente e participativo, compreendendo a verificação do aproveitamento dos estudantes na aquisição de conhecimentos, de atitudes, de habilidades e da apuração da assiduidade.

Art. 123 – O processo avaliativo do rendimento escolar será feito por meio de provas, testes, trabalhos em grupo, pesquisas e de outras atividades.

§ 1º - No turno matutino, será adotada a forma de Avaliações Bimestrais conforme a proposta da Coordenação Pedagógica, salvaguardando-se possíveis mudanças, das quais a Diretoria terá ciência, mediante solicitação/observação de pais/responsáveis, estudantes e/ou professores.

§ 2º - Ainda no turno matutino, os trabalhos, as tarefas, os exercícios e demais atividades feitas em sala de aula ou em casa, por meio de plataformas digitais ou não serão denominadas Avaliações Contínuas, tendo a mesma importância das Avaliações Bimestrais.

Art. 124 – Na 3ª série do Ensino Médio, que funciona em sistema de pré-vestibular, o processo avaliativo será feito por meio de simulados, atividades e conceitos.

Art. 125 - A partir do Ano Escolar de 2006, o Colégio Santa Ângela passou a adotar, no processo avaliativo das disciplinas de Ensino Religioso, Artes e Educação Física o mesmo sistema de notas (quantitativo) utilizado em todas as outras disciplinas do seu Currículo Oficial a partir do Ensino Fundamental nos Finais. Para o Ensino

Fundamental nos Iniciais, o processo avaliativo para estas disciplinas será qualitativo conforme descrito nos §§ 2º e 4 do art. 82.

Art. 126 - A aferição dos resultados da aprendizagem será bimestral, devendo, porém, cada professor fazer a avaliação acumulativa dentro dos critérios estabelecidos pela orientação pedagógica.

§ 1º - No processo avaliativo do trabalho escolar será observada a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, levando-se em conta, de preferência, a compreensão dos fatos, a percepção das relações, a aplicação de conhecimentos e outras habilidades, bem como dos automatismos adquiridos;

§ 2º - Os resultados das Avaliações Bimestrais deverão ser apresentados aos estudantes e a seus pais/responsáveis em até 7 (sete) dias depois da aplicação das mesmas, contados a partir do momento em que os professores têm acesso a elas.

Art. 127 - O conteúdo da Parte Diversificada no Ensino Médio será avaliado, para efeito de promoção, por meio de notas.

Art. 128 – No processo avaliativo do aproveitamento de cada estudante, será adotado o sistema de notas, sendo de 0 a 100 o valor das notas em cada bimestre.

§ 1º – Em todo o Ensino Infantil e, também, n 1º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais, será adotado o sistema de conceitos, sendo indicados da seguinte maneira:

- a. IP – Iniciou o processo;
- b. O – Ótimo;
- c. MB – Muito Bom;
- d. B – Bom;
- e. R – Regular;
- f. NA – Material Não Apresentado.

§ 2º - Nestas séries, os boletins serão entregues semestralmente aos pais/responsáveis, sendo que a Diretoria, a Coordenação Pedagógica e as

professoras estarão à disposição sempre que necessário para os atender em reuniões particulares e específicas, a fim de sanar dúvidas quanto ao rendimento e comportamentos das crianças.

Art. 129 - Será considerado aprovado por meio de pontos cumulativos os estudantes que alcancem aproveitamento igual ou superior a 60% na escala de notas, por conteúdo específico;

Art. 130 – Serão retidos e não serão promovidos à próxima série os estudantes que:

- a. não obtiverem rendimento satisfatório, conforme apresentado no art. 128;
- b. não alcançarem nota suficiente em mais de 03 (três) disciplinas ao final do ano letivo, excogitada a possibilidade de recuperação.

CAPÍTULO 7 DA FREQUÊNCIA

Art. 131 - Cabe à escola zelar junto aos pais/responsáveis pela obrigatoriedade da frequência dos estudantes.

§ 1º – O controle da frequência será diário e realizado pelos professores por meio de Diário de Classe, o qual deve ser corretamente preenchido, visto ser um documento oficial da escola.

§ 2º - Os professores devem evitar colocar presença compulsória para todos os estudantes, realizando a chamada oralmente no início da aula.

§ 3º - Os estudantes não terão acesso ao Diário de Classe, tampouco os professores devem pedir a eles para fazerem as anotações que lhes são próprias (frequência/ausência, registro de conteúdo, registro de tarefas e ocorrências em sala).

Art. 132 – Exige-se aos estudantes que tenham uma frequência mínima de 75% do total de horas letivas anuais.

§ 1º – Os estudantes que extrapolarem o limite de 25% de ausências do total de horas letivas anuais, ao final do ano letivo, poderão fazer uma recuperação anual assim como quem não alcançou a pontuação total necessária. Para tanto, deve-se contemplar conteúdos de 3 (três) disciplinas em que houve maior quantidade de ausências ao longo de todo o ano letivo.

Art. 133 – Os estudantes que faltarem à aula, em caso de necessidade médica, deverão apresentar o atestado médico original ao Serviço de Coordenação Pedagógica de seu segmento.

§ 1º - O caso mencionado no *caput* deste artigo garantirá ao estudante fazer as Avaliações Substitutivas sem ônus, devendo, contudo, retirar o *Requerimento de Substitutiva* junto ao Setor Financeiro da escola.

§ 2º - Os demais casos de ausência poderão ser comunicados ao Serviço de Coordenação Pedagógica pelos pais/responsáveis por meio de ligação ou mensagem de WhatsApp. Para as Avaliações Substitutivas, deverá ser paga uma taxa com retirada de *Requerimento de Substitutiva* junto ao Setor Financeiro da escola.

§ 3º – Aos estudantes que, por motivo grave estiverem impedidos de frequentar as aulas por mais de 30 (trinta) dias de acordo com parecer/atestado/laudo médico, será prestada assistência e orientação técnico-pedagógica.

§ 4º – O abono de faltas é limitado a casos de força maior, autorizado somente pela direção.

§ 5º – Os estudantes que, porventura, apresentarem atestado médico, poderão, em caso de extrapolarem os 25% conforme § 1º do art. 132, ter suas faltas abonadas ao final do ano letivo, conforme disposto em Lei.

Art. 134 – Conforme os §§ 3º e 4º do art. 23 da Resolução SEE nº 4.693/2021, se a escola perceber que há estudante com 5 (cinco) dias letivos consecutivos de faltas ou 10 (dez) dias letivos alternados de faltas sem justificativa, deverá entrar em contato com os pais/responsáveis por escrito para promover o retorno dos estudantes e regularização de sua frequência escolar; acima de 10 (dez) dias letivos, não havendo posicionamento dos pais/responsáveis, será acionado o Serviço de Assistência Social da escola. Não havendo resultado, será acionado o Conselho Tutelar.

CAPÍTULO 8 DA RECUPERAÇÃO

Art. 135 - Os estudos de recuperação, obrigatórios para estudantes com rendimento escolar inferior a 60%, serão proporcionados duas vezes durante o ano das seguintes formas: a recuperação semestral e a recuperação anual.

Art. 136 - Ao final do 1º semestre, os estudantes que não atingirem 120 pontos em alguma disciplina poderão fazer a *recuperação semestral* (que se dará nos meses de julho e/ou agosto).

§1º - Na recuperação semestral, os estudantes poderão fazer quantas recuperações de disciplinas forem necessárias.

§2º - A recuperação semestral, para os estudantes do Ensino Fundamental Anos Iniciais, funcionará da seguinte maneira:

- I. Os estudantes farão uma prova, para a disciplina em que ficaram em recuperação, no valor de 100 pontos;
- II. O cálculo da nota semestral das disciplinas em recuperação será feito da seguinte forma: $(\text{nota da prova de recuperação} + \text{média semestral}) / 2$;
- III. A nota semestral dos estudantes na disciplina não deverá ultrapassar 60 pontos;

- IV. Se a nota da recuperação, feitos os cálculos, for menor que a nota semestral que levou os estudantes à recuperação, será mantida esta última como nota final do semestre;
- V. Se a nota da recuperação, feitos os cálculos, for maior que a nota semestral que levou os estudantes à recuperação, mas não atingindo a pontuação necessária para de fato recuperar a nota do semestre, será mantida a nota da recuperação.

§3º - A recuperação semestral, para os estudantes do Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio, funcionará da seguinte maneira:

- I. Os estudantes farão um trabalho no valor de 20 pontos e uma avaliação no valor de 80 pontos para cada disciplina em que ficaram em recuperação;
- II. O cálculo da nota semestral das disciplinas em recuperação será feito da seguinte forma: [(nota do trabalho + nota da avaliação) + média semestral] / 2;
- III. A nota semestral dos estudantes na disciplina não deverá ultrapassar 60 pontos;
- IV. Se a nota da recuperação, feitos os cálculos, for menor que a nota semestral que levou os estudantes à recuperação, será mantida esta última como nota final do semestre;
- V. Se a nota da recuperação, feitos os cálculos, for maior que a nota semestral que levou os estudantes à recuperação, mas não atingindo a pontuação necessária para de fato recuperar a nota do semestre, será mantida a nota da recuperação.

Art. 137 - No final do ano, os estudantes que não atingirem 240 pontos somados os 4 (quatro) bimestres, ou seja, média de 60 pontos em alguma disciplina, poderão fazer a *recuperação final*.

§1º - Essa recuperação é dada no mês de dezembro, em horário e data a serem marcados pela escola.

§2º - Para essa recuperação, os estudantes não podem exceder o total de 03 (três) disciplinas.

§3º - Aquele(a) estudante que não atingir 240 pontos em 04 (quatro) disciplinas ou mais estará automaticamente reprovado(a), sem nem mesmo passar pelo Conselho de Classe.

§4º - A recuperação anual, para os estudantes do Ensino Fundamental Anos Iniciais, funcionará da seguinte maneira:

- I. Os estudantes farão uma prova no valor de 100 pontos para cada disciplina em ficaram em recuperação.
- II. O cálculo da nota anual das disciplinas em recuperação será feito da seguinte forma: $(\text{nota da prova de recuperação} + \text{média anual}) / 2 = \text{nota anual}$;
- III. A nota anual dos estudantes na disciplina não deverá ultrapassar 60 pontos;
- IV. Se a nota da recuperação, feitos os cálculos, for menor que a nota anual que levou os estudantes à recuperação, será mantida esta última como nota final;
- V. Se a nota da recuperação, feitos os cálculos, for maior que a nota semestral que levou os estudantes à recuperação, mas não atingindo a pontuação necessária para de fato recuperar a nota anual, será mantida a nota da recuperação.

§5º - A recuperação anual funcionará da seguinte maneira:

- I. Os estudantes farão um trabalho no valor de 20 pontos e uma avaliação no valor de 80 pontos;
- II. O cálculo da nota anual das disciplinas em recuperação será feito da seguinte forma: $[(\text{nota do trabalho} + \text{nota da avaliação}) + \text{média anual}] / 2 = \text{nota anual}$;
- III. A nota anual dos estudantes na disciplina não deverá ultrapassar 60 pontos;

- IV. Se a nota da recuperação, feitos os cálculos, for menor que a nota anual que levou os estudantes à recuperação, será mantida esta última como nota final;
- V. Se a nota da recuperação, feitos os cálculos, for maior que a nota semestral que levou os estudantes à recuperação, mas não atingindo a pontuação necessária para de fato recuperar a nota anual, será mantida a nota da recuperação.

Art. 138 – Os estudantes que não fizerem a recuperação semestral em uma determinada disciplina não perderá o direito de fazer a recuperação anual dessa mesma disciplina.

CAPÍTULO 9 DA PROGRESSÃO PARCIAL (DEPENDÊNCIA)

Art. 139 - A progressão parcial é o procedimento oferecido pela escola, que permite aos estudantes que foram reprovados avançar em componentes curriculares para os quais já apresentem, comprovadamente, domínio de conhecimento, possibilitando-lhes novas oportunidades de estudos naqueles componentes nos quais apresente deficiências.

Art. 140 - Nesse sentido, neste Estabelecimento de ensino, os estudantes do 6º ano do Ensino Fundamental Anos Finais à 2ª série do Ensino Médio que não atingirem 60% de aproveitamento em até DUAS DISCIPLINAS ao final do ano letivo, poderá fazer dependência dessas disciplinas, respeitando os seguintes critérios:

- a. O(a) estudante terá que assistir a aulas no contraturno em horário estabelecido pela escola;
- b. O número de aulas por semana será proporcional ao do quadro curricular que o(a) estudante possui na série em questão;
- c. Será cobrada uma taxa anual (que poderá ser parcelada) por disciplina conforme contrato assinado no ato da matrícula;

- d. As aulas de dependência serão ministradas por um ou mais professores contratados pela escola; na forma presencial ou remota conforme decisão da escola;
- e. Em hipótese alguma, a dependência poderá ser feita em outro estabelecimento de ensino;
- f. Não serão aceitos estudantes com dependência de outra escola em momento algum do ano letivo vigente;
- g. O(a) estudante, durante a dependência, fará provas e atividades durante o ano e só será aprovado(a) na disciplina se obtiver aproveitamento igual ou superior a 60%;
- h. Os estudantes que não forem aprovados na dependência terão que cursar novamente a série do ensino regular vigente naquele ano. Por exemplo, um(a) estudante que está cursando o 7º ano do Ensino Fundamental e está fazendo dependência de uma determinada disciplina do 6º ano do Ensino Fundamental, caso seja reprovado(a) na dependência, não poderá, de forma alguma, cursar o 8º ano no ano letivo seguinte, mesmo que tenha obtido nota suficiente para isso, ou seja, terá que refazer todo o processo no ano seguinte.

Parágrafo único – A reprovação em duas disciplinas citadas no *caput* deste artigo refere-se à não obtenção do rendimento antes do Conselho de Classe do final do 2º semestre e, também, à não obtenção de rendimento mesmo depois de acontecida a recuperação final.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO 1

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 141 - O regime disciplinar aplicável ao pessoal docente, discente e aos funcionários em geral tem a finalidade de aprimorar o ensino ministrado, a formação

dos estudantes, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o entrosamento dos vários serviços, a perfeita execução do Regimento Escolar e a obtenção dos vários serviços e objetivos nele previstos.

Art. 142 - O regime disciplinar será o decorrente das disposições legais aplicáveis em cada caso e das determinações deste Regimento Escolar.

CAPÍTULO 2 DAS PROIBIÇÕES

Art. 143 – As proibições de que tratam este Regimento têm por objetivo salvaguardar a ordem, o bom andamento dos trabalhos escolares, a cultura do respeito às pessoas, o senso de corresponsabilidade, o sentimento de pertença à comunidade educativa, o exercício da cidadania em vista da participação da vida em sociedade e o reconhecimento da importância das normas que regem a vida humana.

Art. 144 - É proibido aos professores:

- a. ministrar aulas particulares, remuneradas ou não, a estudantes sob a sua regência;
- b. contrariar a visão e a missão do Colégio no que concerne à formação de personalidade dos educandos;
- c. ferir a susceptibilidade dos estudantes relativamente as suas condições político-religiosas, sua nacionalidade, sua condição social, sua cultura, os valores familiares e sua etnia;
- d. ocupar-se, em aula, de assuntos estranhos à finalidade educativa, não referentes à disciplina indicadas no horário;
- e. rebaixar graus ou modificar menções atribuídas aos estudantes em decorrência de indisciplina ou atribuí-los em função de problemas disciplinares;
- f. aplicar penalidades aos estudantes, além de admoestação verbal ou desconto de pontuação/conceito de comportamento;
- g. ditar lições ou vender apostilas sem autorização da Equipe Gestora;

- h. manter contatos íntimos com estudantes, dentro e fora das dependências do Colégio, física ou virtualmente;
- i. desrespeitar a autoridade dos membros da Equipe Gestora dentro das orientações dadas por estes;
- j. faltar com o respeito e a fraternidade para com seus colegas;
- k. faltar com a ética no exercício de função, seja com relação aos estudantes sejam com relação aos colegas, aos funcionários e à Equipe Gestora;
- l. praticar, dentro ou fora do Colégio, atos que possam prejudicar a imagem do Colégio;
- m. deixar de preencher corretamente o Diário de Classe ou permitindo que estudantes o façam em seu lugar.

Art. 145 - É proibido aos estudantes:

- a. não cumprir seus deveres descritos no art. 59 deste Regimento;
- b. sair do Estabelecimento, depois de iniciada as aulas, sem autorização ou anuência dos membros da Equipe Gestora, mesmo que solicitada pelos pais/responsáveis;
- c. praticar, dentro ou fora do Colégio, atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- d. fazer uso de drogas ilícitas e bebidas alcoólicas dentro das dependências ou no entorno do Colégio;
- e. atentar contra a segurança e a vida de qualquer membro da comunidade educativa;
- f. trazer para as aulas quaisquer objetos com que possa distrair-se ou distrair a atenção dos seus colegas;
- g. portar e trazer para o Colégio joias ou outros objetos de valor (monetário ou sentimental), incluindo importâncias elevadas em dinheiro, sobre os quais o Colégio não se responsabilizará pelo extravio dos mesmos;
- h. promover vendas, coletas ou subscrições dentro do Colégio;
- i. “ficar” ou expressar intimidades de qualquer espécie dentro das dependências do colégio;

- j. para o turno matutino, manter o celular consigo ou fazer uso do aparelho durante os tempos de aulas (das 7h às 9h15; das 9h35 às 11h50), conforme proibição da Lei Estadual 14.486/02 e de acordo com as orientações dadas pela Equipe Gestora, salvo solicitação do docente junto à coordenação pedagógica para fins pedagógicos;
- k. praticar *bullying* de qualquer espécie contra colegas (de sua turma ou de outras turmas) e, também, contra professores e demais funcionários do colégio;
- l. fazer uso de “palavrões” ou expressões de baixo calão dentro da sala de aula, nas demais dependências e nas imediações desta Instituição;
- m. incomodar estudantes ou salas de aula do período em contraturno, bem como funcionários dos Serviços Gerais ou do Setor Administrativo;
- n. faltar à aula propositalmente (já estando dentro do colégio), permanecendo dentro de ambientes deste Estabelecimento de ensino (banheiros, salas de aula vazias, corredores etc.), não se dirigindo para sua respectiva sala de aula;
- o. desacatar a autoridade dos funcionários deste Estabelecimento de ensino, dirigindo-se a eles com falta de educação e com desrespeito;
- p. criar grupos em aplicativos de mensagens ou perfis em redes sociais, associando-os ao Colégio Santa Ângela (ou sua sigla CSA), sem autorização prévia da Equipe Gestora;
- q. disseminar boatos, fofocas, *fakenews*, comentários indevidos sobre colegas, professores e demais funcionários do Colégio;
- r. danificar qualquer móvel, objeto, paredes, sanitários etc. deste Estabelecimento de ensino;
- s. fazer uso das dependências do colégio de uso coletivo fora de seu turno sem permissão de algum membro da Equipe Gestora;
- t. usar boné dentro das dependências do colégio;
- u. mascar chiclete durante as aulas ou alimentar-se durante o período de aulas fora do momento de recreio;
- v. usar os aparelhos de multimídia dispostos nas salas de aula sem autorização de professores e/ou membros da Equipe Gestora;

- w. portar qualquer tipo de arma (as de fogo ou as “brancas”) ou imitação de arma dentro das dependências do Colégio ou em seu entorno;
- x. sair da sala durante a aula sem pedir permissão ao(à) professor(a) e sem ter sua anuência para isso.
- y. correr pelas dependências do colégio, exceto em atividades que assim o exijam, especialmente os corredores ou próximo às salas de aula.

Art. 146 - É proibido aos funcionários:

- a. ocupar-se de atividades estranhas às suas competências dentro do seu horário de trabalho;
- b. praticar, dentro e fora do Colégio, atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- c. violar o sigilo dos arquivos, documentos e escrituração escolares, bem como de todos os atos da administração até que possam ser dados ao conhecimento e à publicidade;
- d. afastar-se do serviço sem permissão do seu superior imediato ou deixar acéfala ou deserta a dependência em que exercem suas funções;
- e. retirar, sem prévia autorização de responsável, qualquer documento ou objeto existente no Estabelecimento;
- f. deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada à Diretoria ou sem comunicar em tempo hábil;
- g. caluniar membros da Equipe Gestora (especialmente, a direção), professores, estudantes e demais funcionários.

Art. 147 – Ao(À) orientador(a) educacional é proibido:

- a. dar pareceres psicológicos, psiquiátricos ou neurológicos (os denominados “laudos”);
- b. orientar os estudantes a contrariar os valores familiares ou do colégio;
- c. aplicar técnicas e métodos alheios ao campo da Orientação Educacional, pertinentes a profissionais da área de outras áreas;
- d. fornecer informações confidenciais dos estudantes a professores ou outros membros da comunidade educativa, salvaguardando-se o que é prescrito no inciso IV, §2º, art. 30.

- e. apresentar relatórios educacionais a profissionais que atendem os estudantes sem autorização prévia e por escrito dos pais/responsáveis.

CAPÍTULO 3 DAS PENALIDADES

Art. 148 – Toda ação tem sua consequência e, dentro dessa visão, o Colégio Santa Ângela procura fomentar em todos os que fazem parte desta comunidade educativa o senso de liberdade e de responsabilidade. Assim, às faltas cometidas contra o que se prescreve como deveres a todos ao longo de todo este Regimento e em face do mau uso da liberdade na prática das proibições que são apresentadas no Capítulo 2 do Título IV serão aplicadas penalidades específicas.

Art. 149 - Os professores e os funcionários do Colégio Santa Ângela estarão sujeitos às seguintes penalidades:

- a. Admoestação verbal;
- b. Advertência;
- c. Rescisão de Contrato.

Parágrafo Único - São motivos para a demissão do professor, além dos casos previstos em Lei (Consolidação das Leis Trabalhistas), a incapacidade didática e pedagógica comprovada.

Art. 150 - Aos estudantes, conforme a gravidade ou a reiteração de atos indisciplinados ou atos infracionais serão aplicadas as seguintes modalidades:

- a. Admoestação verbal;
- b. Advertência;
- c. Suspensão de Atividades em Sala de Aula.

§ 1º - As infrações mais sérias poderão ser comunicadas ao Conselho Tutelar conforme os artigos 103, 112 e 129 do ECA.

§ 2º - Os casos apresentados no art. 140 serão julgados graves ou moderados de acordo com a situação e os fatos apresentados, podendo, depois de analisados, ser-

lhes imputada a expedição de advertência, cabendo aos membros da Equipe Gestora a deliberação sobre a mesma (de forma monocrática, quando um só membro decide sobre a expedição da advertência, ou de forma coletiva, quando dois ou mais membros tomam a decisão). Os demais casos deverão ser analisados de acordo com as situações e a deliberação do orientador educacional e/ou dos demais membros da Equipe Gestora quando se fizer necessário.

Art. 151 – No caso do turno matutino, as advertências aos estudantes poderão ser expedidas de acordo com a gravidade do ato, não sendo necessária admoestação verbal *a priori*, podendo ser solicitadas pela Diretoria ou pelo Serviço de Coordenação Pedagógica ao Serviço de Orientação Educacional ou somente expedidas pelo orientador educacional, constando sempre que quem lavra a advertência é o orientador educacional, podendo, também, ser assinada por quem a solicitou.

§ 1º – As advertências a professores ficarão a cargo e sob deliberação da Diretoria e do Serviço de Coordenação Pedagógica.

§ 2º - As advertências aos funcionários ficarão a cargo e sob deliberação única e exclusivamente da Diretoria.

Art. 152 - Para os casos de Suspensões de Atividades em Sala de Aula, a decisão caberá aos membros da Equipe Gestora, observando-se:

- I. Havendo reincidência nas advertências (em até 3 casos diferentes), o estudante deverá ser suspenso de atividades em sala de aula, devendo-se observar o que prescreve o § 2º do art. 145;
- II. Havendo reincidência de advertência mesmo depois de acontecida a Suspensão de Atividades em Sala de Aula, o(a) estudante será novamente suspenso(a) de aulas.

§ 1º - A respeito da Suspensão de Atividades em Sala de aula, os estudantes permanecerão no Espaço de Leitura e Pesquisa durante todo o turno, cumprindo seu momento de intervalo ali, tendo a possibilidade de ir ao banheiro salvaguardada,

fazendo atividades prescritas de algumas disciplinas, bem como leitura e síntese do livro de leitura obrigatória do bimestre, ou outras atividades conforme determinação do Serviço de Coordenação Pedagógica.

§ 2º - Sobre as Avaliações Bimestrais ou Avaliações Contínuas no contexto de Suspensão de Atividades em Sala de aula, os estudantes terão direito de fazê-las no âmbito do Espaço de Leitura e Pesquisa.

§ 3º – O ato de expedição de Suspensão de Atividades em Sala de Aula deverá ser comunicado aos pais/responsáveis, podendo estes comparecer ao estabelecimento de ensino para uma conversa com a Equipe Gestora.

§ 4º - A depender da gravidade do ato, a Suspensão de Atividades em Sala de Aula poderá ser de 01 (um) dia a 05 (cinco) dias letivos consecutivos.

§5º - O documento de Suspensão de Atividades em Sala de Aula deverá ser assinado por quem deliberou por este ato, sendo lavrado pelo(a) orientador(a) educacional.

Art. 153 - No turno da manhã, o horário de início das aulas é 7h, não havendo tolerância de atraso, exceto para o que será apresentado no § 1º. Para os demais casos, serão adotadas as seguintes medidas a cada bimestre:

- a. Serão feitos registros junto à recepção do colégio com data e horário de atraso, devendo o(a) estudante ser encaminhado ao Espaço de Leitura e Pesquisa para cumprimento do horário para o qual se atrasou, cabendo ao(a) estudante entregar o aparelho celular ao(à) funcionário(a) do Espaço de Leitura e Pesquisa, devendo a ele(a) respeito de acordo com a autoridade que lhe foi delegada, em seguida procurando uma mesa para estudo pessoal;
- b. Em caso de ser horário de aplicação de Avaliação Bimestral, esta deverá ser feita no ambiente do Espaço de Leitura e Pesquisa, sob constante vigilância de funcionário(a);

- c. Havendo aplicação de Atividade Contínua para nota em sala no horário, o(a) estudante poderá solicitar ao professor a recepção da atividade ou de acordo com a orientação do Serviço de Coordenação Pedagógica;
- d. Na terceira ocorrência de atraso, o orientador educacional entrará em contato com os pais/responsáveis para informá-los ou para saber deles o motivo do atraso;
- e. Após os 3 registros de atraso no bimestre, mesmo depois de os pais/responsáveis terem sido comunicados, poderá ser deliberada pelos membros da Equipe Gestora a Suspensão de Atividades em Sala de Aula, devendo o(a) estudante permanecer todo o turno no Espaço de Leitura e Pesquisa conforme o § 1º do art. 152;
- f. Os estudantes que apresentarem atestado médico em vista do atraso, deverão aguardar o próximo tempo de aula, conforme a alínea a do *caput* deste artigo, sendo feito o registro do atraso como nos demais casos.

§ 1º - Com relação aos estudantes residentes em outras cidades e para aqueles que residem no município de Paraisópolis, os quais vêm de transporte coletivo (“vans”) para a escola, estes poderão adentrar as salas de aulas, avisando antes algum membro da Equipe Gestora, sem que lhes seja imputado o que prescrevem as alíneas acima.

§ 2º - Para os demais horários de início das aulas no turno matutino (7h45, 8h30, 9h35, 10h20 e 11h05) será adotado o mesmo procedimento a respeito do atraso conforme o que se apresentou ao longo desse art. 153.

Art. 154 - No turno vespertino, cujas aulas têm início às 13h, os atrasos deverão ser registrados por escrito junto à recepção da escola pelos pais/responsáveis dos estudantes, devendo estes, logo em seguida, ser encaminhados para suas salas de aula.

Art. 155 - Em caso de uniforme incompleto, serão tomadas as seguintes medidas:

- a. No turno da manhã, mesmo mediante justificativa de algum dos responsáveis junto a algum dos membros da Equipe Gestora, será feito registro de uniforme incompleto junto ao Espaço de Leitura e Pesquisa, podendo o(a) estudante dirigir-se para sua sala, sendo que, antes, poderá ser solicitado a ele(a) que coloque a parte faltante do uniforme de acordo com o “estoque” de uniformes esquecidos;
- b. Na terceira ocorrência de falta de parte do uniforme, o orientador educacional entrará em contato com os pais/responsáveis para informá-los ou para saber deles o motivo da falta do uniforme;
- c. No turno vespertino, mediante a ocorrência de falta de parte do uniforme, a coordenadora pedagógica entrará em contato com os pais/responsáveis para informá-los ou para saber deles o motivo da falta do uniforme.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 156 - O Colégio Santa Ângela poderá convocar um conselho multidisciplinar de Normas e procedimentos quando julgar necessário.

Art. 157 - O Colégio Santa Ângela mantém, para o complemento de uma aprendizagem segura e dentro de uma visão de formação integral do ser humano, espaços para uso comum dos estudantes, dos professores, da Equipe Gestora e dos funcionários, a saber:

- a. uma quadra poliesportiva coberta, denominada “Ginásio Poliesportivo Madre Elizabetta Elefante”, com quadra de vôlei adjacente sem cobertura;
- b. um parquinho infantil adjacente à quadra poliesportiva, denominado “Parque Santa Maria da Encarnação”;
- c. uma quadra coberta com arquibancada, denominada “Espaço Insieme”;
- d. dois salões nobres, denominados “Salão Maria de Barros” e “Salão Piazzevolezza”;

- e. uma praça arborizada com lago, denominada “Praça da Amizade – Laudato Si”;
- f. capela (localizada no segundo piso e para uso do Serviço de Educação Religiosa, para missas ou outros eventos religiosos).

Parágrafo único - Para o uso de todos os espaços supracitados, devem ser observados os princípios de concórdia e de paz, conforme os pedidos de Santa Ângela Mérici, fazendo-se valer o bom senso, o bem comum e o diálogo entre todos os que necessitarem desses espaços, além da observância da reserva junto à Equipe Gestora e/ou Portaria da escola.

Art. 158 - A critério da direção, o Colégio poderá locar os seus espaços para terceiros, a fim destes oferecerem aos estudantes atividades extraclasses como jazz, futsal, judô, balé, informática e outras, fora do horário escolar, cujas mensalidades e forma de pagamento serão fixadas por aqueles terceiros, não havendo, assim, qualquer ingerência por parte do Colégio, sendo a prestação dos serviços de exclusiva responsabilidade dos contratados das referidas atividades.

Art. 159 - As cargas horárias apresentadas nas matrizes curriculares representam o mínimo de horas oferecidas por curso, podendo, a critério da Equipe Gestora serem aumentadas se o trabalho docente assim o exigir.

Art. 160 - Receberão assistência especial os estudantes que se enquadrarem nos casos previstos no Decreto-Lei Federal nº 1044/69, o qual dispõe sobre o tratamento excepcional para estudantes portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agonizados, comprovados por laudo médico fornecido por órgãos oficiais.

Art. 161 - Documentos de interesse dos estudantes só poderão ser retirados dos arquivos do Colégio mediante solicitação por meio de requerimento e substituição dos mesmos por fotocópias, devidamente autenticadas em cartório.

Art. 162 - O Colégio Santa Ângela se reserva o direito de fazer convênios com outros estabelecimentos de ensino, empresas, autarquias, clubes e outras instituições, sempre que se fizer necessário para melhor atender aos estudantes.

Art. 163 - O Colégio Santa Ângela procura criar nos estudantes uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e seu programa da educação ambiental faz parte da Proposta Pedagógica, iluminados pela Carta Encíclica do Papa Francisco *Laudato Si'* (“Sobre o cuidado da Casa Comum”).

Art. 164 - Cabe à direção do Colégio Santa Ângela a responsabilidade de expedir o Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e Médio para os estudantes concluintes desses níveis de ensino.

Art. 165 - O ato de matrícula dos estudantes e o ato de investidura dos professores ou de funcionários implica, para os matriculados e para os investidos, compromisso de acatar e respeitar o Regimento e a Deliberação dos órgãos por ele instituídos.

Art. 166 - Se houver solicitação dos estudantes, por meio de pedido formal, eles poderão organizar Grêmio Estudantil que terá suas especificidades conforme descrito em estatuto próprio, aprovado pela Equipe Gestora.

§ 1º - Se houver percepção da parte da Equipe Gestora sobre a importância da organização de Grêmio Estudantil, poderá acontecer o processo de eleição dos organismos deste sem que haja requisição da parte do corpo docente.

§ 2ª - O Grêmio Estudantil é o órgão de representação dos estudantes do Colégio Santa Ângela, diretamente ligado à Equipe Gestora, tendo como principais objetivos:

- a. Representar os alunos junto a quaisquer órgãos, pessoas ou poderes do Colégio Santa Ângela e da sociedade;
- b. Garantir aos associados espaços e oportunidades de atuação que lhes permitam aprimoramento pessoal, social e cultural, desde que haja parecer favorável da Equipe Gestora.

Art. 167 - Este Regimento poderá ser modificado dentro do prazo hábil, nas especificações que constituem opções da Escola, sempre que as conveniências didático-pedagógicas, as ordens disciplinares ou administrativas assim o exigirem, respeitando as determinações legais em vigor.

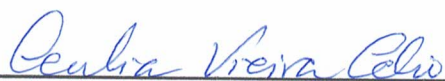
Art. 168 - Os casos omissos ou duvidosos deste Regimento serão resolvidos pela Equipe Gestora do Colégio, fundamentados à luz da Lei e dos pronunciamentos dos órgãos competentes.

Art. 169 - O presente Regimento só poderá ser modificado por decisão da Equipe Gestora.

Parágrafo Único - As modificações entrarão em vigor no ano letivo subsequente e depois de comunicadas aos membros da comunidade educativa.

Art. 170 - Como garantia de que a autonomia da escola deva ser cada vez mais reforçada, este regimento entrará em vigor assim que aprovado pela equipe gestora. Este Regimento será dado a conhecer a todos os participantes da comunidade educativa.

Paraisópolis, 26 de outubro de 2022



Cecília Vieira Célio
Diretora e Presidente

Cecília Vieira Célio
Diretora
Hab. Pedagogia /
Adm. Escolar