



CNSD

*Colégio*Nossa*Senhora*das*Dores*

Regimento Escolar

Aprovado conforme publicação no
D.O.E. de 26/11/2021, Seção I, p. 39.

SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
Capítulo I - Da Caracterização	4
Capítulo II - Das Finalidades	5
Capítulo III - Dos Princípios	6
Capítulo IV - Dos Objetivos	6
Capítulo V - Da Organização e Funcionamento	7
Capítulo VI - Dos Níveis de Ensino da Educação	7
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA EDUCACIONAL E ADMINISTRATIVA	9
Capítulo I - Das Unidades Administrativas	9
Seção I - Da Direção	9
Seção II - Da Secretaria Escolar	10
Capítulo II - Núcleo Técnico-Pedagógico	10
Seção I - Da Coordenação Pedagógica	10
Seção II – Da Pastoral Escolar	11
Seção III - Da Biblioteca.....	12
Seção IV - Da Tecnologia Educacional	12
Capítulo III - Do Núcleo de Assistência ao Ensino	12
Seção I - Dos Recepcionistas / Porteiros	12
Seção II - Dos Auxiliares de Serviços Gerais	12
Seção III - Dos Auxiliares Educacionais	13
Seção IV - Dos Auxiliares de Segurança	13
Seção V - Dos Auxiliares de Manutenção	13
Capítulo IV - Do Núcleo Administrativo–Financeiro	13
Seção I - Do Gestor Financeiro.....	13
Seção II - Do Assistente de Recursos Humanos.....	13
Capítulo V - Da Hierarquia, Atribuições e Gestão Escolar	14
Seção I - Do Diretor-geral	14
Seção II - Do Vice-Diretor	15
Seção III - Do Secretário Escolar.....	15
Seção IV - Do Coordenador Pedagógico Geral.....	16
Seção V - Do Coordenador Pedagógico de Segmento	17
Seção VI - Do Serviço de Pastoral Escolar	17
Seção VII - Do Assistente de Tecnologia Educacional.....	17
Seção VIII - Do Assistente de Coordenação	18

Capítulo VI - Do Corpo Docente	18
Capítulo VII - Dos Colegiados	19
Capítulo VIII - Das Relações Individuais e Coletivas do Trabalho	19
TÍTULO III - DA VIDA ESCOLAR	20
Capítulo I - Da Organização da Vida Escolar	20
Capítulo II - Dos Critérios de Agrupamento de Alunos	21
Capítulo III - Processo de Avaliação	21
Capítulo IV - Da Recuperação Paralela e Recuperação Final	23
Capítulo V - Da Promoção e da Retenção	24
Capítulo VI - Da Matrícula	24
Capítulo VII - Da Classificação	25
Capítulo VIII - Da Reclassificação	25
Capítulo IX - Dos Certificados e Históricos Escolares	26
Capítulo X - Da Proposta Pedagógica e Plano Escolar	26
Capítulo XI - Do Aperfeiçoamento do Pessoal	27
TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR	27
Capítulo I - Da Adaptação	27
Capítulo II - Da Frequência	27
Capítulo III - Das Transferências	28
TÍTULO V - DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	28
Capítulo I - Dos Direitos e Deveres	28
Seção I - Do Diretor e Vice-Diretor	28
Seção II - Do Secretário	29
Seção III - Do Coordenador Pedagógico Geral e de Segmento	29
Seção IV - Do Auxiliar Educacional	30
Seção V - Do Porteiro / Recepcionista	30
Seção VI - Dos Auxiliares de Serviços Gerais e Limpeza	31
Seção VII - Dos Auxiliares de Segurança	31
Seção VIII - Do Corpo Docente	31
Seção IX - Das Penalidades	33
Seção X - Do Corpo Discente	33
Capítulo II - Das Sanções	35
Capítulo III - Dos Casos Omissos	36



TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I - Da Caracterização

Art. 1º O Colégio Nossa Senhora das Dores é uma unidade particular de ensino, sediada à Rua Relíquia, n.º 691 – Bairro de Casa Verde – Subdistrito Jardim das Laranjeiras – CEP 02517–001 – telefone (11) 3858–6099, no município de São Paulo, Estado de São Paulo.

Art. 2º A unidade escolar referida no Art. 1º funciona apoiada nos seguintes documentos legais:

I – Autorização do Curso Pré-primário e Primário Fundamental pelo Departamento de Educação, com registro n.º 1606, de 15 de junho 1948, Ato 960/48, no Departamento de Ensino Municipal e Particular;

II – Autorização de funcionamento pela Portaria 631 do Ministério da Educação e Saúde de 6 de junho de 1955;

III – Portaria de Reconhecimento do curso ginásial n.º 373 de 12 de novembro de 1957;

IV – Decreto n.º 25.381, de 21 de janeiro de 1956, autorizando o funcionamento da Escola Normal Livre Nossa Senhora das Dores, depois Escola Normal Particular Nossa Senhora das Dores;

V – Decreto n.º 35850 do CEE, de 26 de novembro de 1959, reconhecendo a Escola Normal Particular Nossa Senhora das Dores que, em 1971, passou a denominar-se Colégio e Escola Normal Nossa Senhora das Dores;

VI – Homologação do Plano Global da Escola, publicada no D.O. de 20 de abril de 1974;

VII – Portaria CEBN de 27 de dezembro de 1974, publicada a 28 de dezembro de 1974 no D.O., mudando a denominação do Estabelecimento, para Escola de 1º e 2º Graus “Nossa Senhora das Dores”;

VIII – Aprovação do Novo Regimento Escolar, Processo DRECAP–1 nº1044/87, publicado no D.O. de 13 de agosto de 1987;

IX – Encerramento do Curso de 2º Grau da Habilitação Específica para o Magistério de 1º Grau de 1ª a 4ª séries com estudos de aprofundamentos em Pré-Escola publicado no D.O. de 1º de fevereiro de 1990, retificado no D.O. de 7 de fevereiro de 1990;

X – Mudança de denominação de Escola de 1º e 2º Graus “Nossa Senhora das Dores” para Colégio Nossa Senhora das Dores, publicado no D.O. de 21 de dezembro de 1989;

XI – Alterações Regimentais aprovadas e publicadas em D.O. de 11/07/1990, 16/12/1994 e de 21/02/1998;

XII – Autorização do curso do Ensino Médio, processo 967/98, através da portaria da 2ª DE, publicada no DOE de 1º/12/1998, nº 227, seção I, página 10;

XIII – Homologação do Regimento Escolar, processo 967/98, através de portaria da 2ª DE, publicada no DOE de 1º/12/1998, nº 227, seção I, página 10;

Parágrafo Único – A escola rege-se por Regimento Escolar aprovado pela autoridade competente estabelecida por lei e será dada ciência das normas regimentais em vigor aos pais, alunos e equipe escolar.

XIV – Aprovação do Regimento Escolar, publicada no D.O. de 28/04/2006;

XV – Alteração Regimental aprovada e publicada no D.O. de 09/03/2007;

XVI – Autorização do Curso de Educação Infantil, publicada no D.O. de 22/03/2007.

Art. 3º A Escola tem como Entidade Mantenedora, a “Associação Educativa Maria Teresa”, também chamada “Congregação das Irmãs Escolares de Nossa Senhora”, com sede à Rua Relíquia n.º 691, Bairro de Casa Verde, Subdistrito Jardim das Laranjeiras, CEP 02517–001 – telefone (11) 3858–6099, no município de São Paulo, Estado de São Paulo.

§ 1º A Entidade Mantenedora encontra-se regularmente registrada como pessoa Jurídica no Cartório do 4º Registro de Títulos e Documentos da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, no Livro A–n.1, de Pessoas Jurídicas, sob o nº 427, registrada no Conselho Nacional de Serviço Social (CNSS) pelo Processo nº 87.980/52 e por este órgão declarada como Entidade de Fins Filantrópicos pelo processo nº 264.540/71, declarada de Utilidade Pública Federal pelo Decreto nº 61.344, de 14/09/1967, publicado no Diário Oficial 15/09/1967, Utilidade Pública Municipal (SP) pelo Decreto nº 8.829, de 17/06/1970, publicado no Diário Oficial do Município de 18/06/1970 e inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob nº 61.573.424/0001–30.

§ 2º Entendendo o trabalho educativo como parte de sua missão, a Associação Educativa Maria Teresa assume seu papel no acompanhamento do trabalho desenvolvido em suas escolas, comprometendo-se a ser elemento dinamizador e motivador para que seja garantida no âmbito destas a presença do Carisma de Madre Teresa de Jesus Gerhardinger e da Filosofia Educacional advinda deste carisma.

§ 3º Em caso excepcionais de pandemia, ou por motivo de força maior, desde que amparados por decreto governamental ou por legislações e orientações do CNE e CEE, será ofertado o ensino de forma remota, com apoio de plataformas educacionais e mediado por recursos tecnológicos não presenciais, com alterações no calendário escolar, se necessárias, garantindo a carga horária mínima prevista na legislação vigente.

§ 4º Durante o período de atividades escolares não presenciais será privilegiada a avaliação qualitativa, considerando a evolução do estudante, em termos de consolidação dos conhecimentos procedimentais, atitudinais e conceituais, com a realização das atividades propostas pelos professores, observação da participação do aluno e engajamento.

Capítulo II - Das Finalidades

Art. 4º A fé em Jesus Cristo, o Mestre, e os princípios educacionais de Madre Teresa de Jesus Gerhardinger, embasam, fundamentam e orientam toda a ação pedagógica do Colégio Nossa Senhora das Dores.

Art. 5º Tendo em vista o ser humano em sua totalidade, o Colégio Nossa Senhora das Dores tem as seguintes finalidades:

I – Que a educação seja um processo que torne as pessoas capazes de alcançar a plenitude do seu potencial, seu desenvolvimento integral, como seres criados à imagem de Deus e que as ajude a colocar os seus dons à disposição para humanizar a terra;

II – Que a educação desafie e liberte, sendo um permanente processo de busca de aprendizagens significativas capazes de motivar as pessoas para uma atuação comprometida com a realidade em que vivem;

III – Que a educação, na dialética da construção do conhecimento e formação em valores, contribua para a formação ética de toda a comunidade educativa;

IV – Que a educação se dê na perspectiva comunitária, na qual a Comunidade Educativa seja formada e incentivada a exercer seu papel através de vivências participativas;

V – Que a educação possibilite a manifestação de Deus em todo o ser humano e o ajude a encontrar o sentido da vida e de sua dignidade como pessoa.

Capítulo III - Dos Princípios

Art. 6º Diante dessa perspectiva, são os seguintes os princípios norteadores da ação pedagógica do Colégio Nossa Senhora das Dores:

I – Orientamos toda a nossa ação pedagógica na perspectiva de que toda pessoa humana, reconhecendo a sua própria dignidade e vendo-se reconhecida, assume o compromisso da atuação na realidade para o resgate da dignidade do outro;

II – Assumimos a escola como um lugar em permanente mudança, condição indispensável para que se possa dialogar com a pessoa e a sociedade;

III – Entendemos a construção do conhecimento e o desenvolvimento de habilidades e competências como processo para uma aprendizagem significativa e para o desenvolvimento de um espírito crítico – critério para atuação na realidade;

IV – Assumimos a necessidade de ver o mundo sob a ótica dos pobres, investigando e enfrentando as causas econômicas, sociais e políticas de modo a permitir o reconhecimento das situações injustas por meio de uma educação libertadora;

V – Vemos os recursos tecnológicos como meios para ajudar no processo educativo e para a melhoria da qualidade de vida para todos;

VI – Entendemos a educação em valores como sendo capaz de ajudar a comunidade educativa a ter uma postura ética coletiva, comprometendo-se com o bem comum;

VII – Assumimos que a educação e a formação integral da pessoa humana são processos continuados a serem desenvolvidos durante toda a sua existência;

VIII – Assumimos o desenvolvimento do processo educativo por meio de projetos que levem em conta a participação do grupo;

IX – Resgatamos a manifestação da religiosidade, permitindo que cada pessoa faça sua própria experiência de Deus;

X – Propomos o diálogo e a colaboração com as Igrejas Cristãs, outras religiões universais e grupos que se empenham por uma comunidade global, de maneira que se realize o desejo de Jesus de que todos sejam um;

XI – Educamos na perspectiva da promoção da vida, da construção da paz, da solidariedade e do resgate da dignidade humana, tendo em vista um mundo mais justo e fraterno.

Capítulo IV - Dos Objetivos

Art. 7º Desta forma, os objetivos do COLÉGIO NOSSA SENHORA DAS DORES são os seguintes:

I – Ministrando a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio – Educação Básica – sem distinção de sexo, etnia, classe social, convicções religiosas ou políticas dos seus educandos;

II – Proporcionando conhecimento e orientações necessárias para o pleno desenvolvimento das potencialidades do educando e orientar sua participação em busca do bem comum;

III – Possibilitar aos educandos e educadores o acesso à ciência e ao conhecimento, desenvolvendo o gosto pela pesquisa, dando a todos condições de pleno desenvolvimento de seu potencial humano e intelectual, num processo de inserção e transformação da realidade em que vivem;

IV – Utilizar o conhecimento científico como instrumento de desenvolvimento global da pessoa humana, com o objetivo de formar seres humanos que valorizem a ciência e pesquisadores que valorizem o ser humano;

V – Instrumentalizar-se e estar aberto ao uso dos recursos tecnológicos como meios de desenvolvimento humano e objetos da própria educação;

VI – Ajudar o aluno a desenvolver o senso crítico, despertando-o para buscar informações e conhecimentos de forma que contribua para a preservação do patrimônio natural e cultural, em benefício da vida no planeta, sob todas as formas de manifestação;

VII – Orientar o processo de formação do educando em vista do fortalecimento da solidariedade entre os povos e à eliminação do tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política, religiosa ou de preconceito de qualquer natureza;

VIII – Assumir uma escola que ofereça um ensino de qualidade, orientando a prática pedagógica de fazer pensar, propiciar a reflexão crítica, favorecendo a construção do conhecimento;

IX – Proporcionar à Comunidade Educativa condições para vivenciar a relação consigo mesmo, com o outro, com o mundo, com a natureza e com Deus;

X – Construir e vivenciar as normas do bem comum;

XI – Assumir a formação continuada de toda a Comunidade Educativa como forma privilegiada de fazer acontecer uma competência participativa e atuante;

XII – Despertar toda a Comunidade Educativa para a dimensão social, promovendo a cultura da paz, da solidariedade e do respeito à diferença.

Capítulo V - Da Organização e Funcionamento

Art. 8º Esta escola funciona em dois turnos: matutino e vespertino, oferecendo a carga horária mínima anual de mil horas, ministradas em, no mínimo, duzentos dias de efetivo trabalho escola, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Capítulo VI - Dos Níveis de Ensino da Educação

Art. 9º A Escola manterá a Educação Básica para desenvolver, humanizar, transformar o educando e assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício consciente da cidadania, fornecendo-lhe meios para progredir no trabalho e nos estudos posteriores.

Art. 10 – A Escola manterá cursos de:

I – Educação Infantil, de 2 a 5 anos de idade, em turmas denominadas:

- a. Maternal – 2 anos completos até 31 de março do ano em curso;
- b. Jardim – 3 anos completos até 31 de março do ano em curso;
- c. Pré I – 4 anos completos até 31 de março do ano em curso;
- d. Pré II – 5 anos completos até 31 de março do ano em curso;

II – Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano.

III – Ensino Médio da 1ª a 3ª série.

§ 1º A Educação Infantil destina-se a atender e acompanhar o desenvolvimento da criança até a idade de seu ingresso no Ensino Fundamental, complementando a ação da família.

I – As crianças que completam 6 anos após o dia 31 de março devem ser matriculadas na Educação Infantil;

II – A frequência na Educação Infantil não é pré-requisito para a matrícula no Ensino Fundamental.

§ 2º O Ensino Fundamental destina-se à formação básica do cidadão, desenvolvendo:

I – A capacidade de aprender e o domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II – O conhecimento do ambiente natural e do social, do sistema político, da ciência e tecnologia, das artes e dos valores sociais e humanos;

III – Os vínculos de família, de solidariedade e de tolerância recíproca;

IV – Para atender o disposto no inciso I do artigo 32 da LDB, no primeiro e no segundo ano do Ensino Fundamental, a ação pedagógica terá como foco a alfabetização, de modo que se garanta aos estudantes a apropriação do sistema de escrita alfabética, a compreensão leitora e a escrita de textos com complexidade adequada à faixa etária dos estudantes, e o desenvolvimento da capacidade de ler e escrever números, compreender suas funções, bem como o significado e uso das quatro operações matemáticas;

V – Os três anos iniciais do Ensino Fundamental assegurarão: a alfabetização e o letramento; o desenvolvimento das diversas formas de expressão, incluindo o aprendizado da Língua Portuguesa, a Literatura, a Música e demais artes, a Educação Física, assim como o aprendizado da Matemática, da Ciência, da História e da Geografia; a continuidade da aprendizagem, tendo em conta a complexidade do processo de alfabetização e os prejuízos que a repetência pode causar no Ensino Fundamental como um todo e, particularmente, na passagem do primeiro para o segundo ano de escolaridade e deste para o terceiro.

VI – Os componentes curriculares obrigatórios do Ensino Fundamental serão assim organizados em relação às áreas de conhecimento: Linguagens: Língua Portuguesa, Língua Estrangeira moderna, Arte, Educação Física; Matemática; Ciências da Natureza: Ciências; Ciências Humanas: História, Geografia; Ensino Religioso;

VII – O Ensino Fundamental será presencial, sendo o ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais.

§ 3º O Ensino Médio destina-se à consolidação e ao aprofundamento dos conhecimentos, habilidades, competências, atitudes e valores adquiridos no Ensino Fundamental para prosseguimento dos estudos, preparo para o trabalho e autonomia intelectual.

I – A carga horária total do Ensino Médio será de no mínimo 3.000 (três mil) horas;

II – A carga horária anual total será ampliada progressivamente para um mínimo de 1.400 (um mil e quatrocentas) horas, em ritmo a ser definido no Plano Estadual de Educação;

III – Os direitos e objetivos de aprendizagem do Ensino Médio seguem as definições da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para as seguintes áreas do conhecimento: linguagens e suas tecnologias, matemática e suas tecnologias, ciências da natureza e suas tecnologias, ciências humanas e sociais aplicadas;

IV – O currículo do Ensino Médio, conforme BNCC, será composto pela Formação Geral Básica e por Itinerários Formativos, organizados por meio da oferta de diferentes arranjos curriculares, conforme a relevância para o contexto local e o sistema de ensino.

V – A matriz curricular do Ensino Médio incluirá obrigatoriamente estudos e práticas de Educação Física, Arte, Sociologia e Filosofia;

VI – O ensino da Língua Portuguesa e da Matemática será obrigatório nos três anos do Ensino Médio;

VII – O estudo da Língua Inglesa estará obrigatoriamente incluído no currículo do Ensino Médio, podendo ser ofertadas outras línguas estrangeiras, em caráter optativo, preferencialmente o Espanhol;

VIII – A carga horária do Ensino Médio na Formação Geral Básica será de no máximo 1.800 (um mil e oitocentas) horas do total da carga horária do Ensino Médio e, no mínimo, 2 (duas) opções de itinerários com a carga horária de no mínimo 1.200 (um mil e duzentas) horas do total da carga horária do Ensino Médio, contemplando uma, duas ou mais áreas do conhecimento, sendo detalhado no Plano Escolar;

IX – O currículo do Ensino Médio considerará a formação integral do aluno, voltando-se para a construção de seu projeto de vida e para sua formação nos aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais.

§ 4º Os cursos atendem alunos de ambos os sexos, dois turnos diurnos, podendo ainda se organizar, se houver demanda, em período integral.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA EDUCACIONAL E ADMINISTRATIVA

Capítulo I - Das Unidades Administrativas

Art. 11 – Constituem unidades administrativas da Escola:

I – Direção;

II – Secretaria Escolar.

Seção I - Da Direção

Art. 12 – A Direção é o órgão gestor, animador, formador, controlador e avaliador, agente de ligação entre escola e comunidade, que coordena a eficácia do processo de trabalho coletivo desenvolvido por toda a Comunidade Escolar.

§ 1º A gestão democrática do Colégio ficará assegurada através de:

I – Participação dos profissionais na construção e implementação da Proposta Pedagógica;

II – Transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a sustentabilidade, a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso dos bens da Escola;

III – Valorização da escola, enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

§ 2º A Direção é constituída por um Diretor-geral habilitado, um Vice-Diretor e até dois Coordenadores Pedagógicos, que assumirão a gestão de um ou mais segmentos de ensino.

§ 3º O Diretor-geral é nomeado pela Associação Educativa Maria Teresa.

Seção II - Da Secretaria Escolar

Art. 13 – A Secretaria Escolar está sob a responsabilidade de um secretário habilitado na forma da lei, devidamente investido e será auxiliado por tantos escriturários quantos forem necessários.

§ 1º O secretário é substituído em suas faltas, impedimentos e férias por um escriturário designado pela Diretoria.

Art. 14 – A Secretaria Escolar está organizada de modo a permitir a verificação da identidade de cada aluno, a autenticidade e regularidade de sua vida escolar, bem como a qualificação do pessoal docente, técnico e administrativo e as relações individuais e coletivas de trabalho dos professores e pessoal em geral.

Parágrafo Único – Respeitados os recessos escolares, férias coletivas, feriados e dias de descanso, o funcionamento da Secretaria será ininterrupto e com horários previamente estabelecidos.

Art. 15 – Na Secretaria Escolar serão realizadas as seguintes atividades:

- I – documentação, escrituração e arquivamento, dos alunos e do pessoal;
- II – expedição, registro e controle de documentos escolares; e
- III – outras definidas pela Direção.

§ 1º A documentação do aluno será organizada em prontuários individuais contendo os comprovantes referentes à regularidade e autenticidade de sua escolaridade.

§ 2º Os registros e a escrituração escolar poderão ser digitalizados e/ou assentados em livros e fichas, resguardadas a autenticidade e a regularidade das informações.

§ 3º As formas de registros em livros, pastas, fichas – digitalizados ou não – estarão à disposição na secretaria da escola para ciência da Supervisão do sistema de ensino.

§ 4º Os documentos que comprovam qualificação profissional e regularidade do vínculo de trabalho dos professores, Direção e Secretário Escolar, sempre atualizados, serão arquivados em prontuários individuais.

Capítulo II - Núcleo Técnico-Pedagógico

Art. 16 – São Serviços do Núcleo Técnico–Pedagógico:

- I – Coordenação Pedagógica;
- II – Pastoral Escolar;
- III – Biblioteca;
- IV – Tecnologia Educacional.

Seção I - Da Coordenação Pedagógica

Art. 17 – A Coordenação Pedagógica atenderá à necessidade de integração, unidade e continuidade do Ensino.

Art. 18 – A Coordenação Pedagógica será exercida por educador devidamente qualificado e registrado nos órgãos competentes e investido em suas funções.

Art. 19 – A Coordenação Pedagógica destina-se ao apoio técnico e pedagógico aos docentes, bem como ao acompanhamento e orientação aos alunos e pais; será exercida por educador qualificado na forma da lei.

Art. 20 – Cabe à Coordenação Pedagógica:

I – Promover, incentivar, orientar o corpo docente em atividades de discussão sobre a Proposta Pedagógica da escola, bem como organizar o processo de aprimoramento do corpo docente, oferecendo-lhe subsídios teóricos para estudos;

II – Integrar-se organicamente com a equipe dos educadores que atuam na comunidade;

III – Promover o ajustamento dos educandos à escola e ao meio, individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento da personalidade e ao encaminhamento vocacional profissional de cada um;

IV – Participar dos processos de adaptação e de recuperação dos alunos e em outros que visem assegurar a aprendizagem.

Seção II – Da Pastoral Escolar

Art. 21 – A equipe de Pastoral Escolar é formada por um Coordenador de Pastoral Escolar, nomeado pela Direção da escola ou indicado pela Mantenedora, pelos professores de Ensino Religioso e pelos agentes de Pastoral Escolar designados pela Direção da escola.

Art. 22 – A Pastoral Escolar, primando por organizar e manter tudo o que diz respeito a simbologia religiosa do ser humano, tem por objetivo promover a construção de sentido da vida com perspectiva de educação para a religiosidade, fomentar a espiritualidade e promover ações solidárias.

Parágrafo Único - Constitui-se, a Pastoral Escolar, como um espaço de partilha, experiência de vida, comunhão, fé em busca de um modo de ser e um agir voltados à dimensão humano-cristã.

Art. 23 – Para atingir esse objetivo, a Pastoral Escolar trabalha unida ao Ensino Religioso.

§ 1º No âmbito do Ensino Religioso, seus conteúdos devem estar a serviço de objetivos gerais que se inserem no contexto dos princípios norteadores da Rede Shalom (Rede Internacional da Congregação das Irmãs Escolares de Nossa Senhora para a Justiça, Paz e Integridade da Criação), do carisma das Irmãs Escolares de Nossa Senhora e do Ensino Religioso – como área de conhecimento, previsto pela LDB – valorizando o pluralismo e a diversidade cultural.

§ 2º A Pastoral Escolar tem por objetivo promover o itinerário cristão dentro do projeto pedagógico, garantindo a coerência entre a ação educativa e a razão de ser de um colégio católico, ou seja, a especificidade de seu carisma, identidade, espiritualidade e confessionalidade.

§ 3º As atividades da Pastoral Escolar são norteadas por 4 pilares: Espiritualidade, Formação e Convivência, Ações Solidárias e Administrativo-Pastoral.

Seção III - Da Biblioteca

Art. 24 – A Biblioteca destina-se ao atendimento dos alunos, professores, orientadores e diretores, para fins de consulta e de pesquisa.

Parágrafo Único – A organização e o funcionamento da Biblioteca são determinados por atos da direção e, na impossibilidade de contar com bibliotecário devidamente habilitado para o serviço, ficará sob a responsabilidade de funcionário designado pelo Diretor.

Seção IV - Da Tecnologia Educacional

Art. 25 – O Laboratório de Informática e demais recursos tecnológicos correlatos, físicos ou virtuais, destinam-se ao uso do corpo docente e do corpo discente da escola, para fins pedagógicos, devendo, portanto, serem considerados como instrumentos de apoio no processo de ensino–aprendizagem.

§ 1º A organização e o funcionamento do Laboratório de Informática e demais serviços virtuais, de apoio à aprendizagem, são determinados por atos da Direção, contando com a presença de um profissional com formação específica que atenderá aos usuários durante o período de aulas.

§ 2º Na ausência de profissional com formação específica, ficará sob a responsabilidade da Direção a designação de um funcionário para substituí-lo.

Capítulo III - Do Núcleo de Assistência ao Ensino

Art. 26 – O pessoal auxiliar constitui o Serviço de Assistência ao Ensino e compõe-se de:

I – Recepcionistas / Porteiros

II – Auxiliares de Serviços Gerais

III – Auxiliares Educacionais

IV – Auxiliares de Segurança

V – Auxiliares de Manutenção

Parágrafo Único – O Serviço de Assistência ao Ensino é órgão encarregado da guarda e vigilância dos bens físicos e patrimoniais, do controle da portaria, da limpeza e higiene do prédio e da disciplina em geral.

Seção I - Dos Recepcionistas / Porteiros

Art. 27 – Os Recepcionistas e Porteiros têm a função de garantir pronto atendimento aos alunos e ao público em geral, bem como o controle de acesso.

Seção II - Dos Auxiliares de Serviços Gerais

Art. 28 – Os Auxiliares de Serviços Gerais responsabilizam-se pela ordem, limpeza e higiene da Escola.

Seção III - Dos Auxiliares Educacionais

Art. 29 – O Auxiliar Educacional é o profissional com qualidades especiais para um relacionamento cordial e amistoso, devendo tratar com alunos, pais, professores e outros funcionários da escola com educação e urbanidade.

Parágrafo Único – Esse profissional será escolhido pela Direção, devendo ter formação pedagógica ou estar cursando graduação em alguma Licenciatura.

Seção IV - Dos Auxiliares de Segurança

Art. 30 – O Auxiliar de Segurança é um profissional com habilidades e preparo específico para a função que exerce e tem a responsabilidade primeira de zelar pela segurança e integridade dos membros da comunidade escolar, bem como do espaço físico.

Seção V - Dos Auxiliares de Manutenção

Art. 31 – O Auxiliar de Manutenção é o profissional com habilidades e preparo específico para a função que exerce e tem a responsabilidade de acompanhar as rotinas dos serviços técnicos, realizar as tarefas e dar suporte à área de conservação, operação, funcionamento e manutenção de materiais, componentes e equipamentos da organização

Capítulo IV - Do Núcleo Administrativo–Financeiro

Art. 32 – O pessoal do Administrativo compõe-se do Gestor Financeiro e do Assistente de Recursos Humanos.

Seção I - Do Gestor Financeiro

Art. 33 – O Gestor Financeiro é o profissional com habilidades e preparo específico para a função que exerce e tem a responsabilidade primeira pelas tarefas relativas ao serviço contábil, financeiro e do contas a receber e a pagar da escola, bem como da gestão da inadimplência.

Seção II - Do Assistente de Recursos Humanos

Art. 34 – O Assistente de Recursos Humanos é o profissional com habilidades e preparo específico para a função que exerce e tem responsabilidade pelas rotinas do Departamento Pessoal, gestão do horário do corpo administrativo e docente, supervisão da realização das tarefas do pessoal de Portaria, Recepção, Manutenção, Serviços Gerais e Limpeza, bem como da promoção de atividades de formação aos funcionários.

Capítulo V - Da Hierarquia, Atribuições e Gestão Escolar

Art. 35 – O pessoal da Gestão Escolar compõe-se do Diretor-geral, Vice-Diretor, Secretário Escolar, Coordenador Pedagógico Geral, Coordenador Pedagógico de Segmento, Serviço de Pastoral Escolar, Assistente de Tecnologia Educacional e Assistente de Coordenação.

Seção I - Do Diretor-geral

Art. 36 – Ao Diretor-geral compete:

I – Animar e sensibilizar a Comunidade Educativa para que os princípios filosóficos e educacionais de Madre Teresa alimentem a vida no processo educativo;

II – Coordenar e acompanhar a execução da proposta pedagógica;

III – Congregar e dinamizar as forças da comunidade escolar rumo aos objetivos comuns;

IV – Acompanhar as reuniões e atividades do corpo docente e discente dentro do estabelecimento bem como o intercâmbio entre colégio, pais e comunidade;

V – Assessorar e supervisionar o processo de ensino e aprendizagem, desenvolvendo ações que visem à integração, unidade e melhoria do trabalho pedagógico;

VI – Buscar a implementação e o cumprimento das leis de ensino e as determinações legais dos órgãos competentes;

VII – Convocar e presidir as reuniões da Equipe Educativa;

VIII – Convocar e presidir reuniões de pais;

IX – Convocar e presidir o Conselho de Classe;

X – Elaborar o Relatório Anual do Colégio ou coordenar sua elaboração;

XI – Integrar os organismos da Estrutura Administrativa e buscar uma unidade de pensamento e de ação;

XII – Zelar pela viabilidade econômico–financeira do estabelecimento;

XIII – Encaminhar periodicamente para a mantenedora os relatórios do movimento financeiro;

XIV – Aprovar e liberar as verbas para as compras, eventos e promoções planejadas pelo estabelecimento;

XV – Conceder bolsas de estudo conforme critérios estabelecidos pela Direção, em comum acordo com a Mantenedora;

XVI – Contratar docentes e pessoal técnico–administrativo, acompanhar e avaliar seu desempenho profissional e rescindir seus contratos de trabalho, quando lhe convier;

XVII – Propor à Mantenedora, através de projetos, os investimentos destinados à atualização e qualidade de ensino;

XVIII – Apurar ou fazer apurar irregularidades que venham a tomar conhecimento no âmbito do Colégio, tomando as providências cabíveis;

XIX – Representar o estabelecimento em caráter oficial perante as autoridades do poder público e junto às instituições culturais, profissionais, associativas e sindicais;

XX – Assinar, juntamente com o Secretário Escolar, e responsabilizar-se pelos certificados, diplomas e por todos os documentos escolares e institucionais expedidos;

XXI – Organizar e supervisionar todo o sistema de matrículas, deferir e/ou indeferir seus requerimentos;

XXII – Elaborar e fazer cumprir o calendário escolar, matriz curricular, horário das aulas, início e término de cada período letivo;

XXIII – Atribuir as aulas aos professores dos diferentes segmentos de ensino, de acordo com o perfil de cada profissional, a fim de estabelecer e fazer cumprir a filosofia de educação da Congregação das Irmãs Escolares de Nossa Senhora, baseada nos princípios de Madre Teresa;

XXIV – Exercer as demais funções decorrentes de seu contrato de trabalho, de disposições legais e de normas de ensino;

XXV – Encaminhar ao Conselho Tutelar;

XXVI – Zelar pela aprendizagem dos alunos.

Seção II - Do Vice-Diretor

Art. 37 – São atribuições do Vice-Diretor:

I – Auxiliar o Diretor-geral, respondendo por ele, em sua ausência; colaborando diretamente com a gestão da escola;

II – Zelar pela qualidade de ensino–aprendizagem, pela filosofia e carisma da escola;

III – Coordenar e acompanhar a execução da proposta pedagógica;

IV – Participar de eventos de cunho pedagógico;

V – Preparar, acompanhar e analisar as reuniões pedagógicas, bem como revisar resultados juntamente com a Direção e Coordenação Pedagógica;

VI – Analisar o comprometimento dos pais com o desempenho escolar dos filhos, bem como o envolvimento e participação na comunidade escolar;

VII – Participar da contratação de profissionais novos;

VIII – Planejar as atividades para o ano letivo (elaboração de calendário escolar, de atividades pedagógicas, revisão do Plano Escolar e Regimento Escolar);

IX – Acompanhar os procedimentos de comunicação institucional;

X – Prestar serviço de atendimento aos pais, advindas das solicitações da Direção;

XI – Manter o Diretor constantemente informado sobre os assuntos relativos a sua área de atuação, responsabilizando-se pela qualidade e confiabilidade das informações, subsidiando na tomada de decisões.

Seção III - Do Secretário Escolar

Art. 38 – São atribuições do Secretário Escolar:

I – Organizar, superintender e realizar todos os trabalhos relacionados à Secretaria da escola;

II – Subscrever, juntamente com o Diretor-geral ou seu substituto legalmente habilitado, diplomas, certificados, fichas escolares e outros papéis pertencentes aos alunos;

III – Organizar e ter sob sua guarda os fichários e arquivos de alunos, professores e demais profissionais da escola, zelando por sua ordem e conservação;

IV – Redigir e subscrever instruções e avisos, minutar correspondência e elaborar relatórios e levantamentos estatísticos, por ordem da direção;

V – Atender a integrantes do corpo docente, administrativo e discente, prestando-lhes informes e esclarecimentos referentes à escrituração e legislação;

VI – Responder, perante o Diretor-geral, pelo expediente em geral e pelos serviços da Secretaria, responsabilizando-se pela sua execução;

VII – Manter um sistema funcional de arquivamento, que assegure a verificação da identidade de cada aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar;

VIII – Contribuir para a integração escola-comunidade, garantindo que todos os que precisam da Secretaria da Escola sejam atendidos com respeito;

IX – Desempenhar as ações e competências previstas no Regimento pertinentes ao cargo;

X – Conhecer as normas regimentais, em especial no que diz respeito à escrituração da vida escolar dos alunos;

XI – Organizar e manter atualizado arquivos de leis, decretos, portarias, resoluções, comunicados e outros, mantendo-se a par da legislação vigente.

Seção IV - Do Coordenador Pedagógico Geral

Art. 39 – São atribuições do Coordenador Pedagógico Geral:

I – Auxiliar os diretores, colaborando, em diálogo permanente, com a gestão da escola;

II – Acompanhar a equipe docente em todos os processos inerentes ao ensino;

III – Zelar pela qualidade de ensino-aprendizagem, pela filosofia e carisma da escola;

IV – Coordenar e acompanhar a execução da proposta pedagógica;

V – Orientar na elaboração e acompanhar os planejamentos pedagógicos e Diário de Classe;

VI – Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem;

VII – Participar de eventos de cunho pedagógico;

VIII – Preparar, acompanhar e analisar as reuniões pedagógicas, bem como revisar resultados juntamente com a Direção;

IX – Analisar o desempenho do aluno nos principais vestibulares e ENEM;

X – Analisar o comprometimento dos pais com o desempenho escolar dos filhos, bem como o envolvimento e participação na comunidade escolar;

XI – Verificar o percentual de alunos de cada ano e série que permanece no colégio para o ano seguinte, consolidando dados de matrícula e razões de evasão;

XII – Verificar o rendimento escolar dos alunos;

XIII – Organizar momentos para o aprimoramento pedagógico do grupo de professores;

XIV – Participar da contratação de profissionais novos para a área pedagógica;

XV – Planejar as atividades para o ano letivo (elaboração de calendário escolar, de atividades pedagógicas, revisão do Plano Escolar e Regimento Escolar);

XVI – Acompanhar os procedimentos de comunicação;

XVII – Prestar serviço de atendimento aos pais, advindas das solicitações da Direção, da Secretaria Escolar e dos próprios;

XVIII – Manter o diretor constantemente informado sobre os assuntos relativos a sua área de atuação, responsabilizando-se pela qualidade e confiabilidade das informações, além de subsidiá-lo na tomada de decisões;

XIX – Coordenar Grupo de Pesquisa realizado com os professores e coordenadores, visando a Formação Continuada dos profissionais e o aperfeiçoamento da prática pedagógica e educacional;

- XX – Assistir às aulas, em processo previamente combinado com os professores e dar *feedback*;
- XXI – Aplicar avaliação de desempenho junto aos professores e Direção, dando *feedback*;
- XXII – Cumprir e assegurar o cumprimento de regulamentações, normas e procedimentos estabelecidos na Unidade Escolar;
- XXIII – Realizar contatos externos de interesse da área pedagógico–educacional;
- XXIV – Responder pela qualidade dos serviços desenvolvidos em seu segmento de atuação.

Seção V - Do Coordenador Pedagógico de Segmento

Art. 40 – São atribuições do Coordenador Pedagógico de Segmento:

- I – Realizar assessoria aos diretores em assuntos que envolvem aspectos pedagógicos;
- II – Supervisionar e coordenar a integração das atividades pedagógicas e do desenvolvimento dos planos de ensino;
- III – Coordenar, assessorar e subsidiar a implementação da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar anual;
- IV – Promover cursos de capacitação e aperfeiçoamento aos professores;
- V – Promover o bom relacionamento entre alunos e professores, pais e demais profissionais da escola;
- VI – Avaliar o rendimento escolar em cada disciplina, área de estudo ou atividade, em todos os cursos e séries e propor medidas para melhoria da aprendizagem;
- VII – Observar, acompanhar e aconselhar alunos e professores;
- VIII – Promover reuniões e entrevistas com os pais, visando a melhoria de comportamento e aprendizagem dos alunos;
- IX – Promover reuniões pedagógicas com o corpo docente, periodicamente, visando a melhoria da qualidade de ensino no Colégio.

Seção VI - Do Serviço de Pastoral Escolar

Art. 41 – São atribuições do Serviço de Pastoral Escolar:

- I – Coordenar, assessorar e apoiar as iniciativas do Ensino Religioso e da Pastoral;
- II – Ser dinamizador dos diversos movimentos pastorais e formativos da escola;
- III – Integrar a Escola no Plano Pastoral da Associação Nacional das Escolas Católicas;
- IV – Incentivar a comunidade educativa a desenvolver uma espiritualidade humana–cristã encarnada na espiritualidade da América Latina e de acordo com o carisma das IENS;
- V – Motivar a comunidade educativa a participar das atividades religiosas da escola;
- VI – Coordenar os Encontros de Formação, Reflexão e Convivência com os alunos;
- VII – Oferecer oportunidades de Ações Solidárias à comunidade escolar.

Seção VII - Do Assistente de Tecnologia Educacional

Art. 42 – São atribuições do Assistente de Tecnologia Educacional

- I – Orientar os professores, sob supervisão do coordenador pedagógico, na elaboração de atividades a serem oferecidas aos alunos, nos diferentes componentes curriculares;

II – Orientar alunos durante o período em que permanecerem no Laboratório de Informática, indicando-lhes os materiais necessários à elaboração das tarefas propostas por professores;

III – Pesquisar e organizar um acervo de atividades e estratégias que possam ser utilizadas por professores e alunos, em relação à Proposta Pedagógica da Escola;

IV – Zelar pela manutenção dos equipamentos do Laboratório de Informática e demais equipamentos disponíveis em cada sala de aula ou gabinete de trabalho, apresentando à Direção, sempre que necessário, relatório de aquisições, com argumentos que as justifiquem;

V – Zelar pelo uso do Laboratório de Informática e demais equipamentos existentes no espaço do Colégio, controlando a presença de alunos, turmas e professores, apresentando à Direção relatórios periódicos das atividades desenvolvidas;

VI – Oferecer sistematicamente períodos de aprimoramento aos professores, orientando-os para o conhecimento de novos recursos da área computacional.

Seção VIII - Do Assistente de Coordenação

Art. 43 – São atribuições do Assistente de Coordenação:

I – Zelar pela disciplina geral dos alunos no estabelecimento e em suas imediações;

II – Encaminhar alunos à Coordenação Pedagógica, quando necessário;

III – Atender os professores em aula, nas solicitações de material e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos;

IV – Impedir a entrada ou saída de alunos fora do horário normal, sem a devida autorização da pessoa competente;

V – Providenciar assistência aos alunos enfermos ou acidentados;

VI – Verificar as condições de asseio e de limpeza das salas de aula e das demais dependências do Colégio.

VII – Acompanhar atividades esportivas e recreativas durante os intervalos.

VIII – Supervisionar os alunos em todos os ambientes da escola.

Parágrafo Único – À direção, docentes e funcionários em geral caberá, além do previsto em legislação, assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e funções.

Capítulo VI - Do Corpo Docente

Art. 44 – O Corpo Docente do Colégio Nossa Senhora das Dores é constituído por professores habilitados ou com a autorização legal para lecionar, e devidamente contratados para o exercício do magistério no Estabelecimento, os quais terão, no mínimo, a seguinte qualificação:

I – Para a Educação Infantil – formação docente específica em curso de Ensino Superior em Pedagogia e ter cursado pelo menos uma especialização;

II – Para os cinco anos iniciais do Ensino Fundamental – formação docente em curso de Ensino Superior em Pedagogia e ter cursado no mínimo uma especialização;

III – Para os quatro últimos anos do Ensino Fundamental e para o Ensino Médio – formação específica em curso de Ensino Superior, pós-graduação e/ou mestrado.

Art. 45 – Integram o Corpo Docente todos os professores da escola, que exercerão suas funções, incumbindo-se de:

- I – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;
- II – Zelar pela qualidade da aprendizagem dos alunos;
- III – Elaborar e cumprir plano de trabalho;
- IV – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de baixo rendimento;
- V – Colaborar e participar das atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade;
- VI – Estabelecer e cumprir meta de aprendizagem dos alunos;
- VII – Comprometer-se com a fidelização dos alunos e crescimento da escola;
- VIII – Trabalhar de acordo com a Filosofia, o Carisma das Irmãs Escolares de Nossa Senhora e a Proposta Pedagógica do C.N.S.D.

Capítulo VII - Dos Colegiados

Art. 46 – A escola conta com o seguinte colegiado:

- I – Do Conselho de Classe

Art. 47 – O Conselho de Classe é formado pelo conjunto de professores de cada série, ano e turma, com o Coordenador Pedagógico Geral, Coordenador Pedagógico de Segmento, o Diretor e/ou o Vice-Diretor.

Art. 48 – O Conselho de Classe se reúne após as avaliações trimestrais, no final do ano letivo, ou extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação da Direção.

Art. 49 – Os Conselhos de Classe, enquanto colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, organizar-se-ão de forma a:

- I – Atuar como órgão consultivo da Direção, em assuntos de natureza pedagógica, didática e disciplinar;
- II – Propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e de aprendizagem;
- III – Decidir sobre promoção, retenção e encaminhamento de aluno para estudos de recuperação;
- IV – Homologar os resultados finais alcançados, considerando a legislação vigente.

Art. 50 – As deliberações do Conselho de Classe, órgão consultivo e deliberativo, ficam sujeitas à aprovação ou veto final do Diretor.

Capítulo VIII - Das Relações Individuais e Coletivas do Trabalho

Art. 51 – O Diretor será designado ou admitido pela Mantenedora e, em seu nome, exercerá sua função, nos termos deste Regimento Escolar e demais determinações legais.

Parágrafo Único – A admissão de titulares de que trata este artigo, far-se-á mediante contrato de trabalho específico para vigorar individualmente nos termos da legislação trabalhista.

Art. 52 – O Pessoal Administrativo será admitido nos termos da legislação trabalhista, sob contratos individuais de trabalho e normas de convenções coletivas de trabalho.

Art. 53 – O pessoal docente é admitido individualmente, nos termos da legislação trabalhista e sob contratos individuais de trabalho e normas de convenções coletivas de trabalho.

Parágrafo Único – A Escola garantirá ao pessoal docente e administrativo remuneração condigna, nunca inferior à média salarial das categorias, no Estado de São Paulo, o pagamento pontual, inclusive o de férias pessoais, e o cumprimento das obrigações previdenciárias.

Art. 54 – Os professores e administrativos só poderão ser admitidos ao trabalho, depois de satisfeitas as exigências legais de registro, ou autorização de trabalho, pelos órgãos competentes do Ensino ou repartição própria do registro de habilitação profissional.

§ 1º Os registros do pessoal Docente e Administrativo, em cópias, ficarão arquivadas no departamento de pessoal da escola para conhecimento da autoridade competente.

§ 2º O prontuário de cada docente ficará arquivado na Secretaria do Colégio para conhecimento da autoridade de Ensino, com visto e confere do departamento de pessoal, para o correto cumprimento da lei.

TÍTULO III - DA VIDA ESCOLAR

Capítulo I - Da Organização da Vida Escolar

Art. 55 – Os cursos mantidos pela escola serão organizados na seguinte conformidade:

- I – Educação Infantil com 4 anos de duração;
- II – Ensino Fundamental com 9 anos de duração;
- III – Ensino Médio com 3 anos de duração.

Art. 56 – O ano escolar terá, no mínimo, duzentos dias letivos.

§ 1º As horas de efetivo trabalho escolar serão desenvolvidas em aulas regulares, bem como em outras programações incluídas na proposta pedagógica da escola, com controle de frequência e realizadas por professor devidamente habilitado, cujas atividades constarão do Plano Escolar.

§ 2º O controle da frequência dos alunos será realizado pela escola, sendo exigido do aluno frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas de trabalho escolar para promoção.

Art. 57 – O currículo dos cursos Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio terão uma Base Nacional Comum e uma parte diversificada; e no Novo Ensino Médio, terão a Formação Geral Básica e os Itinerários Formativos, de acordo com a legislação vigente.

§ 1º A organização curricular de cada curso será submetida à homologação da autoridade de ensino e integrará a Proposta Pedagógica e o Plano Escolar de Ensino.

§ 2º As modificações da organização curricular entrarão em vigor no ano letivo, desde que devidamente homologadas pela autoridade do ensino.

§ 3º Os segmentos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio considerarão o Currículo Paulista no planejamento e efetivação de suas propostas, conforme legislações vigentes.

§ 4º A implementação do Novo Ensino Médio (Lei nº 13.415/2017) incidirá no currículo dos estudantes matriculados na 1ª série do Ensino Médio em 2022, seguindo-se gradativamente nos anos seguintes, permitindo fechar uma primeira turma formada no segmento ao final do ano letivo de 2024.

Capítulo II - Dos Critérios de Agrupamento de Alunos

Art. 58 – Os alunos de ambos os sexos serão agrupados em séries e turmas, observando a idade, e relacionados em ordem alfabética.

Art. 59 – As classes, no máximo, conterão 40 (quarenta alunos), resguardado o limite de 1,20m² por aluno, mantendo-se, de preferência, classes com até 35 (trinta e cinco) alunos.

Capítulo III - Processo de Avaliação

Art. 60 – A avaliação da aprendizagem terá como princípio investigar, diagnosticar, intervir, acompanhar e verificar o processo de ensino–aprendizagem, tendo em vista a obtenção dos melhores resultados em termos do desempenho do aluno como ser humano e como aprendiz.

Parágrafo Único – O processo de avaliação leva em consideração as orientações presentes na Deliberação 155/2017, a qual trata da avaliação de alunos, os pedidos de reconsideração contra avaliação durante o período letivo e reconsideração e recursos contra o resultado final da avaliação.

Art. 61 – A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem será realizada de forma contínua e sistemática, tendo por objetivos:

I – Investigar e diagnosticar, registrando os progressos do aluno e suas dificuldades;

II – Identificar o que não foi aprendido pelo aluno, a fim de reorientar os procedimentos de ensino, no sentido de levar o aluno a superar suas dificuldades, obtendo melhor rendimento escolar e desafiar o aluno a assumir a dinâmica de seu processo educativo;

III – Orientar, adequar e aperfeiçoar os procedimentos pedagógicos;

IV – Fundamentar as decisões do Conselho de Classe quanto à necessidade de procedimentos de recuperação da aprendizagem;

V – Orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares;

VI – Reorientar estratégias utilizadas para atingir o sucesso do educando;

VII – Perseguir o cumprimento da meta de efetiva aprendizagem dos alunos.

Art. 62 – Para atingir os objetivos da escola, os educadores empenhar-se-ão aproveitando todas as oportunidades oferecidas para levar os alunos, com palavras e com exemplos, à aquisição de atitudes positivas, princípios democráticos, valores humanos e ideais cristãos.

Art. 63 – A avaliação do processo de ensino-aprendizagem envolve os seguintes aspectos:

I – Análise do desenvolvimento das habilidades e competências adquiridas pelo aluno;

II – Análise dos componentes atitudinais, conceituais, factuais e procedimentais envolvidos no processo de formação do aluno;

III – Desenvolvimento das capacidades de observação, reflexão, criação, compreensão de valores, convívio, cooperação, decisão e ação;

IV – Frequência às aulas;

V – Participação nas atividades pedagógicas;

VI – Cumprimento das tarefas escolares;

VII – Responsabilidades com que o aluno assume o cumprimento de seu papel.

Art. 64 – A avaliação do processo ensino e aprendizagem se apropria de alguns instrumentos facilitadores da aprendizagem, os quais deverão ser devidamente registrados, pelos professores, no diário de classe e/ou em outro instrumento determinado pela escola referentes a:

I – Observação do processo de desenvolvimento de cada aluno;

II – Trabalhos coletivos e/ou individuais;

III – Debates e seminários;

IV – Provas discursivas e/ou objetivas;

V – Leituras complementares;

VI – Pesquisas;

VII – Outros processos que o professor julgará necessários.

Art. 65 – Na avaliação do desempenho escolar trimestral, bem como na avaliação global, os aspectos qualitativos da aprendizagem prevalecerão sobre os quantitativos.

Art. 66 – O resultado da média do aluno será registrado em notas graduadas de zero a dez, com variação de um décimo.

§ 1º Além das notas, o professor poderá emitir pareceres em complementação ao processo avaliativo.

§ 2º Ao final de cada trimestre o professor encaminhará, para a Secretaria Escolar, uma síntese dos resultados alcançados, por cada aluno, permitindo identificar os alunos com rendimento superior ou inferior à referência 7,0 (sete).

§ 3º A síntese dos resultados alcançados pelo aluno englobará conhecimentos socioculturais e atitudes de cidadania, adequadas à convivência democrática e cristã, sendo vetada a atribuição de nota como medida punitiva disciplinar.

§ 4º O Conselho de Classe analisará os resultados para subsidiar ações docentes voltadas para o replanejamento, a melhoria da qualidade do ensino e para maior aprendizagem, por meio de estudos de recuperação.

§ 5º A nota dos alunos obedece aos critérios de três momentos avaliativos, conforme datas indicadas no Calendário Escolar: Avaliação Escrita Parcial (10 pontos x 1), Avaliação Escrita Trimestral (10 pontos x 1), Trabalho (10 pontos x 1), sendo a soma das médias obtidas nos componentes dividida por 3.

§ 6º Ao final de cada trimestre, nas datas estipuladas pelo Calendário Escolar, será oferecida uma oportunidade de novo diagnóstico de aprendizagem em todos os componentes curriculares, por meio de Avaliação Escrita – denominada Reavaliação Trimestral – que incidirá, como média ponderada, em até

70% da média trimestral obtida pelo aluno, após a realização dos três momentos avaliativos indicados no § 5º.

Art. 67 – Os critérios de avaliação estarão fundamentados nos objetivos específicos de cada componente curricular, nos objetivos peculiares de cada curso e nos objetivos gerais de formação educacional que norteiam a filosofia da escola.

§ 1º A quaisquer casos de alterações de saúde que impeçam a atividade escolar normal do aluno, é de competência da Direção indicar os procedimentos pedagógicos a serem adotados em cada caso.

§ 2º Ao aluno regularmente matriculado, de qualquer nível, é assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de - mediante prévio e motivado requerimento - ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, em conformidade com a Lei 9394/96 Art. 7º A.

Art. 68 – O aproveitamento do aluno em cada componente curricular, durante todo o ano letivo, será definido pela média aritmética das médias trimestrais obtidas pelo aluno.

Capítulo IV - Da Recuperação Paralela e Recuperação Final

Art. 69 – A escola oferecerá recuperação da aprendizagem, ao longo do ano letivo, para os alunos que não alcançaram os mínimos de aproveitamento escolar ou nota inferior a 7,0 (sete).

§ 1º O sistema de recuperação será contínuo, em sala de aula e paralelo ao longo do ano, em momentos determinados pela escola, e desenvolvido em horário inverso ao das aulas do aluno.

§ 2º O aluno deverá cumprir, obrigatoriamente, quando não obtiver rendimento satisfatório, os estudos de recuperação paralela, oferecidos em momentos determinados pela escola, ao longo do ano letivo; os resultados obtidos serão incorporados à avaliação contínua do processo de aprendizagem.

§ 3º A programação da recuperação paralela deverá incidir sobre as dificuldades pontuais dos conteúdos ainda não dominados pelo aluno.

§ 4º A escola fará os registros do aproveitamento e da frequência do aluno, durante o período de recuperação paralela.

§ 5º Após a conclusão do ano letivo, a escola promoverá a Recuperação Final para o aluno que não tenha alcançado os mínimos necessários para aprovação, podendo ele realizá-la no Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) no máximo em 03 (três) disciplinas.

§ 6º O aluno do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) e Ensino Médio (1ª a 3ª série), realizará a Recuperação Final no máximo em 04 (quatro) disciplinas.

§ 7º A escola poderá, se julgar necessário, convocar para a Recuperação Final o aluno que apresentar média inferior a 7,0 (sete) no 3º trimestre, embora alcance 21 pontos na soma das médias dos três trimestres.

§ 8º O período de Recuperação Final não será computado para integralizar o mínimo de 200 dias letivos.

§ 9º Concluídas as atividades de Recuperação Final e suas respectivas avaliações, o professor atribuirá nota conclusiva que definirá a promoção ou retenção do aluno, relativa ao componente curricular em questão.

Capítulo V - Da Promoção e da Retenção

Art. 70 – A partir da análise do desempenho do aluno, o Conselho de Classe decidirá sobre aprovação ou retenção do aluno, sendo promovido, ao final do período letivo, o aluno que apresentar:

I – Frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas;

II – Aproveitamento traduzido pela nota final igual ou maior que 7,0 (sete) em cada componente curricular, totalizando 21 (vinte e um) pontos na somatória dos três trimestres;

III – Aproveitamento igual ou superior à nota 7,0 após a Avaliação Final.

§ 1º A nota final deverá considerar o desempenho global do aluno e indicar sua possibilidade ou não de prosseguimento de estudos.

§ 2º A nota da avaliação final incidirá em 70% sobre a média anual obtida pelo aluno ao final do 3º trimestre, sendo o resultado dessa média ponderada o índice final de aproveitamento obtido no componente curricular no ano letivo.

Art. 71 – Serão considerados retidos os alunos que, ao final do período letivo, incluindo a realização de Avaliação Final, apresentarem um dos seguintes resultados ou ambos:

I – Aproveitamento inferior a 7,0 (sete) na média geral de cada disciplina, ao final do ano letivo, observando-se os parágrafos 5º e 6º do Art. 69;

II – Frequência inferior a 75%;

III – Aproveitamento inferior à nota 7,0 (sete) após a Avaliação Final.

Capítulo VI - Da Matrícula

Art. 72 – A matrícula do aluno será efetuada por seu responsável, respeitando a idade, na seguinte conformidade:

I – Por ingresso, na Creche (Maternal), para alunos com 2 anos completos ou a completar 2 anos até 31 de março do ano em curso.

II – Por ingresso, na Pré-Escola (Pré I), para alunos com 4 anos completos ou a completar 4 anos até 31 de março do ano em curso.

III – Por ingresso, no 1º ano do Ensino Fundamental, para alunos a partir de 6 anos completos ou a completar 6 anos até 31 de março do ano em curso;

IV – Por classificação, a partir do 2º ano do Ensino Fundamental e no Ensino Médio;

V – Por reclassificação, a partir da matrícula inicial prevista no inciso III.

Art. 73 – Será processada a matrícula nos diversos cursos, no período que anteceder ao início do ano letivo definido no Calendário Escolar e Plano Escolar, podendo os responsáveis realizá-la ou renová-la logo após a publicação dos resultados finais do rendimento escolar.

Art. 74 – Ao assinar o requerimento da matrícula, o aluno por si, se for maior de idade, ou por seu pai ou responsável, no caso se for menor, aceitará as disposições deste Regimento, de que tomará conhecimento e a elas se ajustará.

Art. 75 – O processamento da matrícula e sua renovação obedecerão às instruções baixadas pela Direção, observada a legislação vigente.

Art. 76 – Somente aos alunos devidamente matriculados será permitido a permanência à escola, bem como a frequência e a participação às aulas e às atividades pedagógicas da Escola.

Art. 77 – A matrícula efetuar-se-á conforme edital ou comunicado oficial expedido pela Direção.

Capítulo VII - Da Classificação

Art. 78 – A classificação será efetuada para alunos do Ensino Fundamental, a partir 2º ano, e do Ensino Médio, e ocorrerá:

- I - Por promoção ao final de cada ano/série para alunos com rendimento satisfatório;
- II - Por transferência para alunos procedentes de outras escolas do país ou do exterior;
- III - Por avaliação de competência, observando o critério de idade, para alunos sem comprovação de escolaridade anterior;
- IV - No mesmo ano/série para alunos com aproveitamento e/ou frequência insatisfatórios.

Capítulo VIII - Da Reclassificação

Art. 79 – O aluno matriculado, observada a relação idade/série, poderá ser reclassificado para ano/série mais avançada por avaliação de competências nos componentes curriculares que integram a base nacional comum curricular, mediante validação realizada pela Direção da escola.

Art. 80 – A reclassificação interna ocorrerá a partir de:

I – Proposta escrita apresentada por professor ou por integrante da coordenação pedagógica, com base no desenvolvimento do aluno, observado na avaliação diagnóstica;

II – Solicitação do aluno ou seu responsável, mediante requerimento ao Diretor da escola.

§ 1º A reclassificação deverá ocorrer de acordo com a legislação vigente.

§ 2º Para aluno proveniente do exterior ou de outra escola do país, recebido por transferência, a qualquer tempo.

§ 3º Uma comissão com três educadores da escola, nomeada pelo Diretor, decidirá sobre a reclassificação do aluno para série mais avançada e indicará a necessidade de eventuais estudos de adaptação ou de recuperação.

§ 4º Ocorrerá a partir de comprovada a defasagem idade/ano/série de, no mínimo, 02 (dois) anos;

§ 5º A reclassificação definirá o ano/série adequado ao prosseguimento do percurso escolar do estudante, tendo como referência a correspondência idade/ano/série e a avaliação de competências nas matérias da base nacional comum do currículo;

§ 6º O aluno que não obteve a frequência mínima exigida no período letivo anterior poderá ser submetido a procedimento de reclassificação, com base na competência, nos termos da Lei 9.394/1996, art. 23 e Resolução SE 60/2019;

§ 7º É vedada a reclassificação de estudante matriculado no Ensino Fundamental para o Ensino Médio, haja vista que não é permitida a aplicação desta para fins de certificação.

§ 8º São procedimentos de reclassificação interna, em alinhamento com a LDB e com as alterações promovidas pela Lei 13.415/2017:

- I – Provas sobre os componentes da base nacional comum curricular;
- II – Redação em Língua Portuguesa;
- III – parecer do Conselho de Classe sobre o grau de desenvolvimento e maturidade do aluno para cursar o ano escolar pretendido;
- IV – Homologação do Diretor-geral.

Capítulo IX - Dos Certificados e Históricos Escolares

Art. 81 – O Estabelecimento expedirá históricos escolares e certificados de conclusão dos cursos de Ensino Fundamental e Médio.

Parágrafo Único – Tais documentos registrarão a identidade do aluno, a regularidade, a autenticidade de sua vida escolar e outras informações exigidas por lei.

Capítulo X - Da Proposta Pedagógica e Plano Escolar

Art. 82 – Para garantir a dinâmica e flexibilidade à unidade e eficiência do processo educativo, atendendo às exigências legais, será elaborado Plano Escolar, anualmente, e atualizada a Proposta Pedagógica, quando necessário.

§ 1º A Proposta Pedagógica conterá os propósitos que caracterizam e individualizam o trabalho da escola, bem como as diretrizes conceituais que se articulam à filosofia da escola quanto às ações educativas e às relações com a comunidade, estando adequada ao Currículo Paulista.

§ 2º O Plano Escolar operacionalizará a Proposta Pedagógica e conterá a configuração e dados sobre o funcionamento da escola no ano, como:

- I – Caracterização, identificação e funcionamento da instituição escolar;
- II – Breve diagnóstico da escola incluindo recursos físicos específicos, didáticos e humanos oferecidos pela escola e as características do corpo discente;
- III – Objetivos, metas e projetos a serem realizados no ano;
- IV – Calendário Escolar organizado conforme os requisitos legais, referentes a dias letivos, aulas, férias, recesso, reuniões de professores, de pais e outras atividades imprescindíveis ao funcionamento da escola;
- V – Identificação e qualificação do pessoal da direção, da secretaria, da coordenação pedagógica e do corpo docente;
- VI – Número de alunos por classe, turno, curso e série com indicação das dimensões da sala de aula que abrigará a classe;
- VII – Horário de funcionamento da escola, das aulas e demais atividades letivas, com indicação do cumprimento da organização curricular adotada;
- VIII – Quadro curricular por curso;
- IX – Alterações da Proposta Pedagógica, quando necessário.

Art. 83 – A Proposta Pedagógica será plurianual, não excedendo a cinco anos consecutivos, podendo ser revista anualmente e seus ajustes registrados no Plano Escolar de Ensino.

§ 1º A Proposta Pedagógica será apreciada pela autoridade de ensino competente que orientará sobre necessidade de ajustes à legislação e fins da educação nacional.

§ 2º O Plano Escolar de Ensino será submetido à homologação da autoridade de ensino e deverá estar adequado à legislação vigente do ensino.

Capítulo XI - Do Aperfeiçoamento do Pessoal

Art. 84 – A Escola proporcionará ao pessoal docente oportunidade de aprimoramento e atualização através de cursos promovidos pelo próprio estabelecimento ou outras entidades.

TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR

Capítulo I - Da Adaptação

Art. 85 – Nos casos de matrícula por transferência, havendo lacuna de componente curricular da base nacional comum ou acentuada discrepância com a programação adotada por esta escola, o aluno será submetido a processo de adaptação.

§ 1º O plano de adaptação, organizado e executado por professor do componente curricular, será adequado à situação específica do aluno, conduzido sob a forma de processo especial de estudos, com avaliação da aprendizagem obtida.

§ 2º Os resultados da adaptação serão registrados nos documentos escolares do aluno.

§ 3º Havendo casos de adaptação, eles serão relacionados no Plano Escolar de Ensino, identificando os alunos, os componentes curriculares e os professores responsáveis pelo plano de adaptação.

§ 4º O aluno é obrigado a cumprir o plano de adaptação a ele destinado.

Art. 86 – Quando a matrícula por transferência for efetuada no decorrer do ano letivo, o plano de adaptação, caso seja necessário, deverá adequar-se ao período que o aluno cursar na escola.

Art. 87 – A Escola poderá dispensar o processo de adaptação, nos casos de presença de:

I – Componentes Curriculares de idêntico ou equivalente valor formativo;

II – Componentes Curriculares similares ou semelhantes, mas com nomenclatura ou tratamento metodológico diferentes.

Capítulo II - Da Frequência

Art. 88 – Será obrigatória a frequência às aulas e a todas as atividades escolares.

Art. 89 – Quanto à assiduidade, será considerado aprovado o aluno com frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas.

Art. 90 – A frequência será apurada em cada disciplina e no total de horas letivas do ano ou série em curso.

Parágrafo Único – Quando for ultrapassado o limite de 20% de faltas no trimestre, os pais ou responsáveis receberão comunicação da escola e, uma vez não solucionado o problema, será encaminhado ao Conselho Tutelar um relatório circunstanciado.

Art. 91 – Não haverá abono de faltas e o aluno deverá se submeter a processo de compensação de ausência sempre que não atingir o mínimo de frequência obrigatório, se possível e autorizado pelo Conselho de Professores.

Art. 92 – A compensação de ausência deverá ser cumprida pelo aluno, na escola, por meio de atividades acadêmicas, perfazendo o percentual que lhe falta para completar os 75% de presença.

Art. 93 – O aluno poderá ser dispensado de Educação Física nos termos da lei.

Capítulo III - Das Transferências

Art. 94 – Ao expedir transferências, o Colégio Nossa Senhora das Dores seguirá as exigências das normas legais vigentes.

§ 1º A Escola expedirá transferência durante e ao final do ano quando solicitada mediante requerimento formalizado pelo responsável.

§ 2º O aluno que requerer transferência receberá o resultado das avaliações realizadas durante o período trimestral anterior à data de formalização do requerimento de transferência.

Art. 95 – Ao receber transferências, o Colégio Nossa Senhora das Dores seguirá as exigências das normas legais vigentes.

TÍTULO V - DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

Capítulo I - Dos Direitos e Deveres

Seção I - Do Diretor e Vice-Diretor

Art. 96 – São direitos do Diretor e Vice-Diretor:

I – Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na Escola para atingir os fins educacionais a que se propõe o estabelecimento;

II – Ser tratado com urbanidade e respeito pelos componentes do quadro de pessoal da escola, pelos alunos e por seus pais e responsáveis;

III – Utilizar-se das prerrogativas funcionais e trabalhistas que a legislação lhe confere.

Art. 97 – São deveres do Diretor e Vice-Diretor:

I – Cumprir e fazer cumprir as leis de ensino e as determinações legais das entidades competentes;

- II – Fazer realizar concretamente os objetivos e a filosofia da escola;
- III – Fazer cumprir o Regimento Escolar e o Regulamento através do processo técnico-administrativo de distribuição de funções e tarefas de acompanhamento de sua execução, da revisão e da avaliação.

Seção II - Do Secretário

Art. 98 – São direitos do Secretário:

- I – Ser tratado com urbanidade e respeito pelo quadro do pessoal da escola, pelos alunos e por seus pais e responsáveis;
- II – Utilizar-se das prerrogativas funcionais e trabalhistas que a legislação lhe confere.

Art. 99 – São deveres do Secretário:

- I – Acatar as decisões emanadas da direção;
- II – Atender com cortesia e respeito todos os que procuram o serviço da secretaria;
- III – Procurar inteirar-se sempre dos documentos legais, normalmente no Diário Oficial.

Seção III - Do Coordenador Pedagógico Geral e de Segmento

Art. 100 – São direitos do Coordenador Pedagógico Geral e de Segmento:

- I – Valer-se de técnicas de coordenação que forem convenientes ao crescimento do educando e educador;
- II – Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola, para atingir os fins educacionais a que se propõe;
- III – Ser tratado com urbanidade e respeito por todos os componentes da escola;
- IV – Utilizar-se das prerrogativas funcionais e trabalhistas que a legislação lhe confere.

Art. 101 – São deveres do Coordenador Pedagógico:

- I – Orientar o trabalho docente, não somente disponibilizando aos professores materiais pedagógicos como também oportunizando-lhes discutir e estudar tudo aquilo que se relaciona com as práticas pedagógicas adequadas à filosofia da escola;
- II – Orientar os professores na elaboração de seus planos de ensino, prezando sempre pela articulação entre os conteúdos propostos para cada turma;
- III – Diagnosticar situações-problema de ensino-aprendizagem vivenciadas por professores em situações de ensino e elaborar propostas de ação para serem colocadas em prática a partir de estudos sistemáticos em reuniões pedagógicas;
- IV – Promover reuniões de estudo com os professores das diferentes áreas do conhecimento, visando ao aprimoramento das práticas educativas em sala de aula;
- V – Promover, de comum acordo com os professores, atividades que concorram para completar a educação dos alunos;
- VI – Auxiliar os alunos a conhecerem as oportunidades educacionais da cidade, do estado, do país;
- VII – Levar os alunos a conhecerem as profissões e a compreenderem os problemas de trabalho, de forma a preparar-se adequadamente para a vida na comunidade;

VIII – Zelar para que o estudo e a recreação dos alunos decorram em condições de maior conveniência pedagógica;

IX – Pesquisar as causas de baixo rendimento dos alunos nos estudos, juntamente com os professores, anotando os dados que puder recolher em entrevista com a família, no contato com os professores e através de sua própria observação;

X – Realizar palestras e promover reuniões de estudo com os alunos;

XI – Sugerir à direção da escola medidas adequadas ao bom aproveitamento dos alunos e ao melhor rendimento do ensino;

XII – Observar os alunos e providenciar a aplicação de testes para levantamento de aptidões, quando necessário ou solicitado;

XIII – Organizar o fichário dos alunos;

XIV – Prestar assistência aos educandos em problemas de conduta, ainda que não relacionados com a vida escolar;

XV – Indicar encaminhamentos a outros profissionais clínicos, sempre ouvindo a família, quando necessário;

XVI – Participar das reuniões do Conselho de Classe;

XVII – Entregar anualmente ao diretor, relatório das atividades;

XVIII – Programar palestras para pais e professores;

XIX – Cooperar com o bibliotecário na orientação da leitura;

XX – Cooperar com a direção e os professores no sentido da boa execução dos trabalhos escolares;

XXI – Auxiliar a Direção no diagnóstico, análise e resolução de problemas relacionados à vida escolar de professores e alunos;

XXII – Entrevistar novos profissionais em momentos de contratação, oferecendo à Direção um perfil desses profissionais, obtido a partir da utilização de instrumentos criteriosos em relação à formação acadêmica desse profissional e de sua formação como ser humano.

Seção IV - Do Auxiliar Educacional

Art. 102 – Constituem direitos do Auxiliar Educacional:

I – Ser informado quando da necessidade de mudança de qualquer norma vigente na escola;

II – Ser informado sobre qualquer incidente que venha causar prejuízo ao desenvolvimento normal das atividades escolares;

III – Ter assegurado os direitos trabalhistas e previdenciários.

Art. 103 – É dever do Auxiliar Educacional cumprir, dentro de suas atribuições, as determinações da Direção.

Seção V - Do Porteiro / Recepcionista

Art. 104 – São direitos do Porteiro/Recepcionista:

I – Ser tratado com urbanidade por todo o pessoal da escola e pelos alunos;

II – Ter assegurado os direitos trabalhistas e previdenciários.

Art. 105 – Constituem deveres do Porteiro/ Recepcionista:

- I – Acatar as decisões da diretoria;
- II – Atender com cortesia e respeito a todos os que procuram seus serviços;
- III – Dar recados corretamente e no devido tempo;
- IV – Manter sigilo das informações recebidas;
- V – Manter rigor na identificação e no controle de acesso de alunos e visitantes;
- VI – Contatar a Direção perante a qualquer questão duvidosa de ordem de acesso de pessoas.

Seção VI - Dos Auxiliares de Serviços Gerais e Limpeza

Art. 106 – Constituem direitos dos Auxiliares de Serviços Gerais e Limpeza:

- I – Serem tratados com urbanidade por todo o pessoal da escola e pelo alunos;
- II – Ter assegurado os direitos trabalhistas e previdenciários.

Art. 107 – São deveres dos Auxiliares de Serviços Gerais e Limpeza:

- I – Acatar as decisões da diretoria;
- II – Zelar pela ordem, limpeza e higiene do prédio.

Seção VII - Dos Auxiliares de Segurança

Art. 108 – Constituem direitos dos Seguranças:

- I – Ser tratado com urbanidade por todo o pessoal da escola e pelos alunos;
- II – Ter assegurado os direitos trabalhistas e previdenciários.

Art. 109 – Constituem deveres dos Auxiliares de Segurança:

- I – Acatar as decisões da diretoria;
- II – Atender com cortesia e respeito a todos os que procuram seus serviços;
- III – Manter sigilo das informações recebidas;
- IV – Estar continuamente vigilantes
- V – Fazer rondas periódicas;
- VI – Contatar órgãos de segurança de acordo com a emergência.

Seção VIII - Do Corpo Docente

Art. 110 – Constituem direitos dos professores:

- I – Valer-se de técnicas pedagógicas próprias para obter melhor rendimento de seus alunos;
- II – Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõem;
- III – Serem tratados com urbanidade e respeito pelos componentes do quadro de pessoal da escola, pelos alunos e por pais ou responsáveis;

IV – Representar formalmente e por escrito sob razões fundamentadas, quando estiver em desacordo com atitudes, determinações e ordens da diretoria, encaminhando a representação por intermédio da secretaria da escola, sob protocolo, com cópia à Entidade Mantenedora;

V – Receber remuneração contratada em data certa;

VI – Ter assegurado os direitos trabalhistas e previdenciários.

Art. 111 – É dever do professor considerar o aluno como sujeito da aprendizagem, respeitando suas etapas de desenvolvimento: físico-motor, social, afetivo, religioso e intelectual.

Deve, por conseguinte:

I – Aceitar a diretriz educacional, o carisma e missão educacional das Irmãs Escolares de Nossa Senhora, assumidos pela escola, comprometendo-se não apenas a respeitá-los, mas a integrá-los em sua ação pedagógica e a buscar a consecução dos objetivos, finalidades e princípios educacionais e filosóficos da escola;

II – Participar plena e ativamente no amplo processo pedagógico que a escola mantém através de sua função e tarefas específicas;

III – Usar de todos os meios ao seu alcance para ampliar a aprendizagem de seus educandos e ter em vista que a preparação intelectual deles deverá visar a formação da personalidade;

IV – Adotar processo de ensino atualizado à situação de sua classe e às necessidades dos alunos;

V – Manter-se sempre atualizado em relação às discussões educacionais, participando não somente das reuniões e sessões de estudo, promovidas pela escola como de cursos de capacitação, seminários e encontros de professores promovidos para este fim;

VI – Promover, incentivar e desenvolver a colaboração das famílias no trabalho educativo de seus alunos;

VII – Cooperar com a coordenação pedagógica, com a secretaria e outros serviços, fornecendo o que for solicitado, em tempo hábil;

VIII – Registrar no diário de classe o que for ministrado diariamente, as faltas dos alunos, a recuperação contínua e paralela e a avaliação da aprendizagem de cada um;

IX – Enviar as notas para a secretaria dentro do prazo estipulado;

X – Procurar perfeito entrosamento com a direção da escola, quanto à metodologia e à formação acadêmico-científica e integral do educando;

XI – Colaborar na formação em valores dos alunos, quer pelo exemplo, quer pelos ensinamentos;

XII – Preparar diariamente seu plano de aula e conservar seu registro em dia;

XIII – Procurar garantir a meta de aprendizagem dos alunos;

XIV – Comunicar com antecedência quando não puder comparecer às aulas;

XV – Manter sigilo e confidencialidade de assuntos administrativos e pedagógicos perante os alunos;

XVI – Realizar a gestão e liderança da sala de aula;

XVII – Zelar pela imagem da escola;

XVIII – Cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar,

Art. 112 – É vedado ao professor:

I – Contrariar a orientação filosófica do estabelecimento no que concerne à formação da personalidade do educando;

II – Servir-se da cátedra para pregar doutrinas contrárias aos interesses educacionais ou para fomentar clara ou disfarçadamente, atitudes de indisciplina, agitação ou atos ofensivos à moral ou aos costumes;

III – Ocupar-se em aula de assuntos estranhos à finalidade educativa.

Seção IX - Das Penalidades

Art. 113 – Pela falta de cumprimento de seus deveres legais e do disposto neste Regimento, os funcionários estarão sujeitos às penalidades a serem aplicadas pela diretoria da escola, a saber:

I – Admoestação verbal pelo superior hierárquico imediato;

II – Advertência por escrito, em instrumento próprio de admoestação, com registro em prontuário individual;

III – Suspensão das atividades de 3 a 30 dias dependendo a gravidade;

IV – Durante o processo o funcionário terá a mais ampla liberdade de defesa;

IV – Rescisão do contrato de trabalho com justa causa.

Seção X - Do Corpo Discente

Art. 114 – O Corpo Discente do Colégio Nossa Senhora das Dores é constituído por alunos regularmente matriculados.

Art. 115 – Constituem direitos dos alunos:

I – Receber, por parte do Colégio, um ensino de qualidade, ministrado por profissionais competentes e comprometidos com a formação integral do aluno.

II – Receber equidade de tratamento, sem distinção de credo religioso, político ou de raça e cor;

III – Ser ouvido em suas queixas e reclamações;

IV – Ser atendido em suas dificuldades de aprendizagem;

V – Permanecer nas dependências do CNSD em seu período de aula, em aulas extras, nas recuperações ou na realização de qualquer prova, se devidamente uniformizado e com autorização da coordenação;

VI – Ter acesso aos recursos físicos, didáticos e tecnológicos de que a escola dispõe, sob a supervisão dos responsáveis pelos setores;

VII – Receber um ambiente limpo e em condições que favoreçam o desenvolvimento das aulas.

VIII – Ser respeitado como pessoa.

IX – Receber orientações que o ajudem a superar as dificuldades intelectuais, emocionais e sociais.

X – Ser informado sobre os instrumentos de avaliação aos quais será submetido, bem como o resultado do seu desempenho, por meio do boletim.

Art. 116 – São deveres do aluno:

I – Ser assíduo e pontual na escola e nos trabalhos escolares;

II – Comparecer e participar de todas as festas e comemorações e atividades extraescolares para as quais for requisitado;

III – Trazer diariamente consigo a agenda escolar;

IV – Respeitar as autoridades e a direção, a coordenação, os professores e funcionários, cumprindo com atenção e delicadeza suas determinações;

V – Aproveitar as ocasiões que a escola lhe oferece para desenvolver hábitos de sociabilidade e convivência em grupo, tratando seus colegas com respeito e dignidade, a fim de atingir os objetivos propostos pela escola;

VI – Participar adequadamente das aulas e apresentar-se às mesmas com uniforme completo;

VII – Portar-se convenientemente em todas as dependências da escola e fora dela;

VIII – Zelar pela conservação do prédio, mobiliário e material didático, bem como tudo o que é de uso coletivo e responsabilizar-se financeiramente pelos danos materiais causados;

IX – Possuir todo o material exigido e conservá-lo em perfeita ordem;

X – Permanecer no estabelecimento de ensino durante todo o período escolar, esforçando-se para tirar proveito das atividades escolares.

XI – Deve estar de posse de todo material escolar descrito na lista de material e deverá juntamente com a Agenda Escolar, ser utilizado de forma correta.

XII – Ter disciplina escolar e conduta social adequada;

XIII – Aceitar a linha educacional da escola já que o aluno e o responsável optaram na ocasião da matrícula por esta escola.

Art. 117 – É vedado ao aluno:

I – Ausentar-se do estabelecimento durante o expediente escolar sem prévia autorização da Direção ou do Coordenador Pedagógico e solicitação por escrito da família;

II – Praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes, seja dentro ou fora da escola;

III – Ocupar-se, durante as aulas, de trabalhos estranhos a elas e utilizar-se das mesmas para fazer trabalhos e lições de outras disciplinas;

IV – Promover, sem autorização da diretoria vendas, coletas ou subscrições dentro da escola ou fora dela, usando seu nome;

V – Impedir a entrada de colegas no estabelecimento ou incitá-los à ausência coletiva;

VI – Trazer qualquer material ou objeto estranho, perigoso ou de valor que não seja para uso nas aulas do dia.

VII – Fumar, beber ou fazer uso de qualquer substância ilícita no recinto da escola.

VIII – Usar celular ou qualquer aparelho eletrônico durante as aulas.

IX – Utilizar em seu corpo, como brincos, piercings, anéis, correntes ou outros que possam causar danos ao seu corpo ou a outros alunos, especialmente durante as aulas de educação física.

X – Promover, por iniciativa própria ou dos responsáveis, festas ou comemorações de aniversário no ambiente escolar.

Parágrafo Único – A escola não se responsabiliza financeiramente por qualquer objeto de valor, uniformes e outros materiais perdidos, desaparecidos ou roubados nas dependências da escola ou durante atividades extracurriculares, isto é, não se responsabiliza pela guarda e conseqüente indenização, decorrente do extravio ou dos danos causados a quaisquer objetos, não empregados no processo de aprendizado, levados ao estabelecimento de ensino, inclusive celulares, aparelhos eletroeletrônicos, papel moeda ou documentos, pertencentes ou sob a posse do aluno ou de seus prepostos ou acompanhantes, exceto se decorrentes de atos dos seus subordinados.

Capítulo II - Das Sanções

Art. 118 – Pela transgressão dos termos do Regimento Escolar e à Lei Comum, no que couber, estarão os alunos sujeitos às seguintes penalidades da Direção, considerando que o aluno terá sempre direito a defesa.

§ 1º Aos alunos que cometerem atitudes contrárias às regras do Regimento Escolar e outras regras de respeito e disciplina sofrerão as seguintes sanções:

I – No 1º ato de transgressão receberá advertência verbal, registrada em instrumento próprio;

II – No 2º ato de transgressão receberá advertência por escrito, sendo os pais ou responsáveis comunicados a respeito do ocorrido;

III – No 3º ato de transgressão receberá suspensão de 01 dia;

IV – No 4º ato de transgressão receberá suspensão de 02 dias;

V – No 5º ato de transgressão receberá suspensão de 03 dias;

VI – No 6º ato de transgressão receberá transferência por questões disciplinares.

§ 2º Quando for grave, a falta praticada, poderá ser aplicada, desde logo, quaisquer das sanções, independentemente da ordem em que foram enumeradas.

I – Os pais do aluno que recebe advertência ou suspensão serão comunicados por um membro da direção e/ou coordenação pedagógica da escola.

II – O aluno que estiver suspenso no dia da prova poderá realizá-la nos dias de provas substitutivas, mediante requerimento junto da Coordenação Pedagógica Educacional.

III – Caso em algumas classes houver problemas de indisciplina, será realizado um trabalho de conscientização e, se necessário, reunião com os pais.

IV – Caso o problema não se resolva, a classe poderá receber suspensão coletiva, em dias alternados.

§ 3º A penalidade de transferência por questões disciplinares só será aplicada depois de sindicância regular, por dois educadores designados pela diretoria de cujas conclusões se valer para decidir.

I – A transferência por questões disciplinares considerará os termos presentes na Indicação CEE 175/2019;

II - Poderá ser aplicada quando atos de indisciplina implicarem riscos à integridade (física, ou psíquica e/ou moral) de um aluno, ou de outrem, ou do coletivo;

III – A sanção deverá ser aplicada apenas em casos excepcionais, esgotadas todas as outras possibilidades previstas no Regimento;

IV – Para a aplicação da sanção, todos os procedimentos deverão ser observados: intimações, direito de defesa, contraditório, entre outros.

§ 4º No processo de sindicância, o aluno terá a mais ampla liberdade de defesa.

§ 5º Das penalidades impostas pelo diretor, nenhum recurso caberá no âmbito escolar.

Art. 119 – Serão vedadas as penalidades e sanções que atentem contra a dignidade pessoal, contra a saúde física e mental, ou que prejudicarem o processo formativo.

Art. 120 – A competência para aplicação de sanções, em princípio, é do Diretor da escola:

§ 1º Por delegação e sob a responsabilidade da diretoria e em razão do exercício das próprias funções, a aplicação de sanções, na sua respectiva esfera de competência, será feita pelo seu substituto, nos seus impedimentos legais.

§ 2º A autoridade da diretoria decorre das disposições da Lei, deste Regimento e do contrato com a Entidade Mantenedora.

Capítulo III - Dos Casos Omissos

Art. 121 – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Diretoria da Escola e, conforme o caso, submetidos à consideração da autoridade de ensino a qual estiver jurisdicionada à escola.

Art. 122 – O presente Regimento entrará em vigor no ano subsequente à sua aprovação.

São Paulo, 16 de novembro de 2021.

É EXPRESSAMENTE PROIBIDA A REPRODUÇÃO DESTE MATERIAL POR QUALQUER MEIO ELETRÔNICO, MECÂNICO E DE INFORMÁTICA, INCORRENDO O TRANSGRESSOR NAS PENAS DA LEI Nº 9.610/1998.



Associação Educativa Maria Teresa
Colégio Nossa Senhora das Dores
CNPJ 61.573.424/0009-97

 **11 3855.6099**  **secretaria@cnsd.org.br**

 **Rua Relíquia, 691 - Casa Verde - São Paulo/SP**

