



Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo
INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA
Praça 8 de abril, 151 - Araras, SP - CEP 13.600-085 - C.N.P.J. 63.019.772/0007-80
Telefone: 19.3541.1232 - www.insararas.com.br
REGIMENTO ESCOLAR

AEIS – Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo

**INSTITUTO NOSSA SENHORA
AUXILIADORA**

REGIMENTO ESCOLAR

REGIMENTO ESCOLAR

ÍNDICE

INDICE

TITULO I	1
Das Disposições Preliminares	1
CAPÍTULO I	1
Da Caracterização	1
CAPÍTULO II	2
Proposta Pedagógica	2
CAPÍTULO III	2
Dos Objetivos da Educação Escolar	2
CAPÍTULO IV	6
Da Organização e Funcionamento da Escola	6
TITULO II	7
Da Gestão Democrática	7
CAPÍTULO I	7
Dos Princípios	7
CAPÍTULO II	8
Das Instituições Escolares	8
CAPÍTULO III	9
Dos colegiados	9
CAPÍTULO IV	9
Dos Conselhos de Classe / Ano / Série	9
CAPÍTULO V	11
Das Normas de Gestão e Convivência	11
SEÇÃO I	12
Dos Direitos e Deveres dos Funcionários	12
SEÇÃO II	12
Dos Direitos e Deveres dos Estudantes e seus Responsáveis	12
SEÇÃO III	21
Do Direito à Defesa	21
SEÇÃO IV	22
Da Responsabilidade Individual e Coletiva na Manutenção do Prédio e Equipamentos	22
CAPÍTULO VI	22
Do Projeto Político Pedagógico Pastoral	22
TITULO III	24
Do Processo de Avaliação	24
CAPÍTULO I	24
Dos Princípios	24
CAPÍTULO II	25
Da Avaliação Institucional	25
CAPÍTULO III	26
Da Avaliação do Ensino e Aprendizagem	26
TITULO IV	30

REGIMENTO ESCOLAR

Da Organização e Desenvolvimento do Ensino	30
CAPÍTULO I	30
Da Caracterização	30
CAPÍTULO II	30
Das Etapas, Cursos e Modalidades de Ensino	30
CAPÍTULO III	31
Dos Currículos	31
CAPÍTULO IV	33
Da Progressão Continuada e Seriação	33
CAPÍTULO V	33
Dos Projetos Especiais	33
TÍTULO V	34
Da Organização Técnico-Administrativa-Pastoral	34
CAPÍTULO I	34
Da Caracterização	34
CAPÍTULO II	35
Do Núcleo de Direção	35
SEÇÃO I	35
Do Conselho de Direção	35
SEÇÃO II	36
Da Competência do Conselho de Direção	36
SEÇÃO III	36
Das Competências Específicas	36
CAPÍTULO III	42
Do Núcleo Técnico Pedagógico	42
CAPÍTULO IV	46
Do Núcleo Administrativo	46
SEÇÃO I	46
Da Secretaria	46
SEÇÃO II	48
Da Tesouraria	48
CAPÍTULO V	49
Do Núcleo Operacional	49
CAPÍTULO VI	51
Do Corpo Docente	51
CAPÍTULO VII	54
Do Corpo Discente	54
TÍTULO VI	55
Da Organização da Vida Escolar	55
CAPÍTULO I	55
Da Caracterização	55
CAPÍTULO II	55
Das Formas de Ingresso, Classificação, Reclassificação e Adaptação de Estudos	55
Seção I	55
Da Matrícula e da Transferência	55



Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo
INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA
Praça 8 de abril, 151 - Araras, SP - CEP 13.600-085 - C.N.P.J. 63.019.772/0007-80
Telefone: 19.3541.1232 - www.insararas.com.br

REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO II	57
Da Classificação e Reclassificação	57
SEÇÃO III	58
Da Adaptação e Flexibilização Curricular	58
CAPÍTULO III	59
Da Avaliação de Competências	59
CAPÍTULO IV	60
Da Frequência e Compensação de Ausências	60
CAPÍTULO VI	61
Da Promoção, Recuperação e Retenção	61
SEÇÃO I	61
Da Promoção	61
SEÇÃO II	62
Da Recuperação	62
SEÇÃO III	64
Da Retenção	64
CAPÍTULO VI	64
Da Expedição de Históricos Escolares	64
TÍTULO VII	65
Das Disposições Gerais	65

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

CAPÍTULO I

Da Caracterização

Artigo 1º - O INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, faz parte da Associação Educacional das Irmãs Salesianas de São Paulo, é uma associação civil e religiosa, de natureza confessional, beneficente e filantrópica, de caráter educacional e de assistência social, sem fins econômicos e lucrativos, constituído sob a inspiração dos ensinamentos e do carisma dos salesianos São João Bosco e Santa Maria Domingas Mazzarello, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na BNCC – Base Nacional Comum Curricular e no Estatuto da Criança e do Adolescente, com sede à Praça Oito de Abril, nº 151 – centro, em Araras/SP – CEP 13.600-085, telefone (19) 3541-1232 e jurisdicionado à Diretoria de Ensino – Região de Pirassununga/SP, funcionará como instituição de ensino, obedecendo ao presente Regimento Escolar.

O Instituto foi criado a 29/01/1895, autorizado a funcionar pela Diretoria Geral da Instrução Pública em 07/06/1918 e reconhecido pela Portaria CEI de 05/03/1980, publicada no D.O.E. de 06/03/1980, com personalidade jurídica conforme registro sob nº de ordem 24 do Livro A – 1, páginas 21 e 22, de 04/04/1950 – Cartório Sebastião Duarte Júnior, em Araras, Estado de São Paulo, CNPJ nº 63.019.772/0007-80 e isento de Inscrição Estadual.

Artigo 2º- Esta unidade escolar manterá os seguintes cursos da Educação Básica:

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



CAPÍTULO II

Proposta Pedagógica

Artigo 3º- O INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA faz parte da Inspetoria Nossa Senhora Aparecida - BAP, integrante da congregação das Filhas de Maria Auxiliadora e da Rede Salesiana de Escolas, com projeto pedagógico e material didático impresso/digital interativo próprio, participando com seus educadores e funcionários dos programas de formação e de avaliação oferecidos por esta Rede.

Parágrafo Único- A proposta pedagógica fundamenta-se no Projeto Político Pedagógico Pastoral deste estabelecimento de ensino.

CAPÍTULO III

Dos Objetivos da Educação Escolar

Artigo 4º - São objetivos desta escola:

- I- promover, em parceria com a família as dez competências previstas para a Educação Básica na BNCC: o conhecimento; o pensamento científico crítico e criativo; o repertório cultural; a comunicação; a cultura digital; trabalho e projeto de vida; argumentação; autoconhecimento e autocuidado; empatia e cooperação e responsabilidade e cidadania num mundo em constante transformação;
- II- manter viva a capacidade de educar para crer e cultivar a religiosidade;
- III- traduzir para a atualidade as grandes intuições e virtualidades do Sistema Preventivo, modernizando os princípios e conceitos, sem perder sua essência, pautados no lema “evangelizar educando e educar evangelizando”;
- IV- oferecer serviços educacionais de qualidade para crianças e jovens, mantendo os fundamentos da educação salesiana e, ao mesmo tempo, buscar a atualização contínua, propiciando um ensino/aprendizagem



- eficaz, através de metodologias ativas e recursos que atendam às demandas inerentes à sociedade do conhecimento;
- V- fomentar um ambiente de ensino colaborativo e interativo na sala de aula;
- VI- desenvolver nos estudantes as habilidades e competências necessárias para o século XXI como: criatividade e inovação, inteligência socioemocional, pensamento crítico, resolução de problemas, num ambiente privilegiado de comunicação de ideias e ideais, de reflexão e ação, de solidariedade e respeito às diferenças;
- VII- oportunizar o aprendizado horizontal e cooperativo, favorecendo a interação estudante/estudante e estudante/professor/estudante;
- VIII- promover o engajamento de cada educador na proposta curricular pedagógica da Rede Salesiana Brasil - Escolas, facilitando seu acesso a fontes e recursos externos à escola, atuando como mediador do processo ensino/aprendizagem na elaboração de estratégias que deem significado ao conhecimento;
- IX- ressignificar o Sistema Preventivo¹, em benefício da formação de jovens “novos” para o século XXI, chamados a viver e se confrontar com uma inédita gama de situações e problemas, em tempos decididamente modificados;
- X- promover a gestão e a permanente atualização de modernização dos espaços físicos e tecnológicos adequados às novas gerações e mundo moderno;
- XI- elevar sistematicamente a qualidade de ensino oferecido aos educandos;
- XII- formar cidadãos conscientes de seus direitos e deveres;
- XIII- promover a integração escola-comunidade;
- XIV- proporcionar um ambiente favorável ao ensino e à aprendizagem;

¹ Método criado por Dom Bosco, fundador da congregação salesiana, que consiste numa espiritualidade que deve permear toda ação educativa, baseado em três dimensões fundamentais:

- Razão (compreensão da vida, o eixo psicológico) – refere-se aos processos de compreensão de si e do mundo (há tendência para a verdade, o bem, o belo, a busca de segurança).
- Religião (sentido da vida, o eixo espiritual-religioso) – refere-se à busca e descoberta do sentido da vida, à abertura para o transcendente, para o absoluto, para Deus.
- Afeto ou “amorevolezza” (o amor que traz a alegria de viver, o eixo afetivo) – refere-se à aceitação de si mesmo e à abertura de amor para os outros e para a vida, a alegria de viver.



XV- estimular em seus estudantes a atuação solidária junto à comunidade, através de projetos de voluntariado.

Artigo 5º - A educação escolar, constituída sob a inspiração dos ensinamentos e do carisma dos salesianos São João Bosco e Santa Maria Domingas Mazzarello e inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Parágrafo Único - O atendimento escolar de estudantes que apresentam necessidades educacionais especiais far-se-á nas classes comuns, com apoio e encaminhamento a profissionais especializados, obedecendo às limitações inerentes ao espaço físico dos prédios escolares, à quantidade de alunos com necessidades especiais, não extrapolando um estudante por turma e à proposta pedagógica de salas ambiente, adotada pelo Instituto.

Artigo 6º - Os objetivos do ensino convergirão para os fins mais amplos da educação nacional, expressos na Lei nº 9.394/1996.

§ 1º - Em consonância com os fins da educação nacional, expressos na legislação vigente e na proposta pedagógica da Rede Salesiana Brasil - Escolas, a Educação Infantil terá por objetivos:

- I- educar, assistir e recrear a criança na faixa etária de 2 (dois) a 5 (cinco) anos de idade, na busca de seu desenvolvimento integral, nos aspectos físico, intelectual, emocional e social;
- II- oferecer um ambiente favorável ao desenvolvimento da criança nos campos de experiência: o eu, o outro e o nós; corpos, gestos e movimentos; traços, sons, cores e formas; escuta, fala, pensamento e imaginação; espaço, tempo, quantidades, relações e transformações, bem como de valores cristãos, cívicos e de cidadania;



- III- proporcionar atividades de expressão individual e coletiva, favorecendo o equilíbrio da personalidade e o desenvolvimento da autonomia;
- IV- proporcionar uma estimulação sistemática e graduada, em prol do desenvolvimento das competências e habilidades prévias à aquisição da linguagem escrita;
- V- articular com a família do educando, fortalecendo seus vínculos, bem como os laços de solidariedade humana e tolerância recíproca indispensáveis à vida social.

§ 2º - O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, terá por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

- I- o desenvolvimento da capacidade de aprender tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II- a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III- o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de competências e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV- o fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

§ 3º - O Ensino Médio do Instituto Nossa Senhora Auxiliadora, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos, assegurará, conforme artigo 5º da Resolução nº03 de 2018, os seguintes princípios:

- I- Formação integral do estudante, expressa por valores, aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais;
- II- Projeto de vida como estratégia de reflexão sobre trajetória escolar na construção das dimensões pessoal, cidadã, profissional e espiritual do estudante;
- III- Pesquisa como prática pedagógica para inovação, criação e construção de novos conhecimentos;

- IV- Respeito aos direitos humanos como direito universal;
- V- Compreensão da diversidade e realidade dos sujeitos, das formas de produção e de trabalho e das culturas;
- VI- Sustentabilidade ambiental;
- VII- Diversificação da oferta de forma a possibilitar múltiplas trajetórias por parte dos estudantes e a articulação dos saberes com o contexto histórico, econômico, social, científico, ambiental, cultural local e do mundo do trabalho;
- VIII- Indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos protagonistas do processo educativo;
- IX- Indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO IV

Da Organização e Funcionamento da Escola

Artigo 7º - Esta instituição de ensino organizar-se-á de modo a atender as necessidades sócio educacionais e de aprendizagem dos estudantes, definindo as formas de utilização dos equipamentos, materiais didático-pedagógicos e demais recursos disponíveis.

Parágrafo Único - A escola funcionará em dois turnos:

- I- matutino;
- II- vespertino.

Artigo 8º - A Educação Infantil e o Ensino Fundamental terão carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas anuais e o Ensino Médio com carga horária mínima de 1000 (mil) horas anuais, distribuídas no mínimo 200 dias de efetivo trabalho escolar, divididos em três trimestres letivos.



§ 1º- A distribuição da carga horária do Ensino Médio será implantada gradativamente, de acordo com a seguinte divisão:

- a) 1ª série: 800h Formação Geral Básica (máximo) e 200h de Itinerários Formativos (mínimo);
- b) 2ª série: 600h Formação Geral Básica (máximo) e 400h de Itinerários Formativos (mínimo);
- c) 3ª série: 400h Formação Geral Básica (máximo) e 600h de Itinerários Formativos (mínimo).

§ 2º- Consideram-se de efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela escola, orientadas por professores e com a frequência controlada dos estudantes.

TÍTULO II

Da Gestão Democrática

CAPÍTULO I

Dos Princípios

Artigo 9º - O Núcleo de Direção desta escola e seus órgãos colegiados desenvolverão suas atividades com base nos princípios de democracia, visando:

- I- garantir o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- II- assegurar padrão adequado de qualidade do ensino ministrado;
- III- desenvolver os princípios de coerência, equidade e corresponsabilidade da comunidade escolar na organização e prestação dos serviços educacionais.

Artigo 10 - Para melhor consecução de sua finalidade, a gestão democrática nesta escola contará com a:

- I- participação dos profissionais da escola na elaboração da Proposta Pedagógica;



REGIMENTO ESCOLAR

8

- II- participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar – direção, orientação educacional, coordenação pedagógica e de pastoral, professores, pais, estudantes e funcionários – em determinados processos consultivos e executivos;
- III- autonomia na gestão pedagógica, administrativa e financeira, respeitadas as diretrizes e normas da Inspeção Salesiana Nossa Senhora Aparecida BAP e da Rede Salesiana Brasil - Escolas;
- IV- transparência nos procedimentos pedagógicos;
- V- valorização da escola, enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

Artigo 11 - No exercício de sua autonomia, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, visando ao fortalecimento da gestão a serviço da comunidade, a escola deverá:

- I- formular, implementar e avaliar coletivamente sua Proposta Pedagógica;
- II- constituir e implementar o funcionamento dos Conselhos de Classe / Ano / Série e do Conselho Local (Grêmios Estudantis).

CAPÍTULO II

Das Instituições Escolares

Artigo 12 - As instituições escolares terão a função de aprimorar o processo de construção da autonomia da escola e as relações de convivência intra e extraescolar.

Artigo 13 - A escola poderá contar com as seguintes instituições escolares:

- I- Conselho Local (Grêmios Estudantis);
- II- Representantes de Classe.

Parágrafo Único - A direção da escola criará as condições necessárias para a organização dos estudantes no Conselho Local e eleição de estudantes representantes de classe.



CAPÍTULO III

Dos Colegiados

Artigo 14 - A escola contará com os Conselhos de Classe / Ano / Série como órgão colegiado.

CAPÍTULO IV

Dos Conselhos de Classe / Ano / Série

Artigo 15 - Os Conselhos de Classe / Ano / Série, enquanto colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, organizar-se-ão de forma a:

- I- possibilitar a inter-relação entre professores e estudantes;
- II- propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e de aprendizagem e o desenvolvimento de competências e habilidades;
- III- favorecer a integração e sequência dos objetos de conhecimento de cada classe / ano / série;
- IV- orientar o processo de gestão do ensino e aprendizagem.

Artigo 16 - Os Conselhos de Classe / Ano / Série serão coordenados pelo Diretor-Geral da escola e constituídos por:

- I- todos os professores da mesma classe / ano / série;
- II- pelo Diretor Pedagógico, Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional do segmento.

§ 1º - Os Conselhos de Classe / Ano / Série contarão com a participação de 2 (dois) estudantes representantes de cada classe, independentemente de sua idade, escolhidos por seus pares.



§ 2º - O Diretor-Geral poderá delegar a coordenação dos Conselhos de Classe / Ano / Série ao Diretor Pedagógico.

Artigo 17 - Os Conselhos de Classe / Ano / Série reunir-se-ão, uma vez por trimestre a partir do 1º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio, ou quando convocados pelo Diretor-Geral.

Artigo 18 - São atribuições dos Conselhos de Classe / Ano / Série:

- I- avaliar o rendimento da classe, confrontando os resultados da aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares;
- II- analisar o desempenho dos estudantes, identificando seus avanços e dificuldades em atingir os objetivos propostos;
- III- analisar a eficácia do processo de avaliação desenvolvido, e da pertinência dos instrumentos de avaliação utilizados;
- IV- identificar as causas de eventuais distorções no processo ensino-aprendizagem, propondo alternativas para corrigi-las;
- V- identificar os estudantes com rendimento insuficiente, e estabelecer os procedimentos a serem desenvolvidos, objetivando a sua recuperação;
- VI- identificar entre os estudantes os superdotados e estudantes com necessidades educativas especiais, encaminhando para avaliação especializada para posterior estabelecimento dos procedimentos a serem desenvolvidos objetivando otimizar seu potencial;
- VII- propor e acompanhar os projetos de recuperação contínua e paralela;
- VIII- decidir sobre atividades de compensação de ausências;
- IX- ao final de cada ano / série do ensino fundamental e médio, emitir parecer conclusivo pela promoção ou pela permanência do estudante no mesmo ano / série;
- X- analisar os casos de reclassificação de estudantes, emitindo parecer;
- XI- analisar os pedidos de reconsideração de resultados finais, emitindo parecer;

- XII- analisar e decidir, juntamente com a Direção-Geral, Direção-Pedagógica, Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional os casos de infrações disciplinares graves, que exijam medidas disciplinares previstas no Inciso V do Artigo 30;
- XIII- o acompanhamento e a avaliação das aprendizagens de cada estudante devem ser contínuos e concomitantes aos processos de ensino e de aprendizagem e sistematizados periodicamente por professores e gestores que integram os Conselhos de Classe / Ano / Série, realizados ao final de cada trimestre.

CAPÍTULO V

Das Normas de Gestão e Convivência

Artigo 19 - As relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola fundamentam-se no Sistema Preventivo de Dom Bosco, pautado nas três dimensões fundamentais: razão, religião e afeto ou “amorevolezza”, com princípios de solidariedade, ética, pluralidade cultural, autonomia e democracia.

Artigo 20 - Constituem direitos de todos os participantes do processo educativo:

- I- ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;
- II- o acesso às dependências do prédio escolar e à utilização dos materiais a eles afetos;
- III- requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer das decisões, observadas as normas legais.

Artigo 21 - Constituem deveres de todos os participantes do processo educativo:

- I- contribuir em sua esfera de atuação para o prestígio da escola;
- II- conhecer, fazer conhecer e cumprir este regimento;



REGIMENTO ESCOLAR

12

- III- comparecer pontualmente e participar efetivamente das atividades que lhes forem afetas;
- IV- obedecer às normas de convivência estabelecidas neste regimento e às determinações superiores;
- V- ter comportamento social adequado, tratando todos com civilidade e respeito;
- VI- cooperar na conservação dos móveis, equipamentos e materiais didático-pedagógicos, contribuindo também para a manutenção de boas condições de asseio do edifício e suas dependências;
- VII- comportar-se de modo a fortalecer a cidadania e a responsabilidade democrática;
- VIII- observar as normas de prevenção de acidentes, utilizando, quando for o caso, os equipamentos de segurança previstos.

SEÇÃO I

Dos Direitos e Deveres dos Funcionários

Artigo 22 - Aos funcionários em exercício nesta escola aplicam-se, quanto aos direitos, deveres e regime disciplinar, as disposições contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e na LGPD Lei Geral de Proteção de Dados.

SEÇÃO II

Dos Direitos e Deveres dos Estudantes e seus Responsáveis

Artigo 23 - Os pais ou responsáveis pelos estudantes, como participantes do processo educativo, têm direito a:

- I- receber informações sobre a vida escolar de seus filhos via aplicativo digital;



- II- apresentar sugestões e críticas quanto ao processo educativo, à Direção da escola, à Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e Professores.

Artigo 24 - Os estudantes, dentro de um autêntico processo educativo, são tidos como corresponsáveis pela sua formação e a de seus colegas.

Artigo 25 - Os estudantes dispõem de:

- I- um boletim escolar ou equivalente, digital e impresso, considerado como veículo de comunicação entre os Pais ou Responsáveis do Estudante e a instituição;
- II- acompanhamento, via on-line, dos registros de apuração dos resultados parciais das avaliações que são aplicadas pelos professores;
- III- registro on-line de tarefas solicitadas pelos professores dos diversos componentes curriculares;
- IV- registro on-line de ocorrências pedagógicas e disciplinares diárias registradas pelos professores ou Orientadora Educacional;

Artigo 26 - A Direção apresentará aos Pais e Estudantes, através do Manual do Estudante, no início de cada ano letivo, os direitos e deveres dos mesmos, constantes deste Regimento.

Artigo 27 - Os estudantes, além do que dispõe a legislação, têm direito à:

- I- igualdade de condições para o acesso, permanência e aprendizagem bem-sucedida na escola;
- II- ter respeitada sua crença religiosa e sua cultura;
- III- ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;
- IV- ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva social e individual;
- V- recorrer dos resultados das avaliações de seu desempenho;



REGIMENTO ESCOLAR

14

- VI- participar das reuniões do Conselho de Classe / Ano / Série como representante de sua classe;
- VII- será cobrada uma taxa e um limite de provas substitutivas, a ser especificada no Manual do Estudante;
- VIII- Caso o estudante apresente justificativa médica, não terá que arcar com esses custos, bem como não haverá restrição quanto ao número de avaliações a serem solicitadas;
- IX- entregar trabalhos avaliativos e tarefas em datas posteriores ao estabelecido pelo professor, sendo que isso acarretará numa redução gradual no valor máximo dos mesmos, quando não houver justificativa médica;
- X- o estudante portador de necessidades especiais, que requeira atenção especial, tem direito a recebê-la na forma adequada às suas necessidades, considerando as limitações do espaço físico e a pertinência com o projeto político pedagógico e pastoral da instituição;
- XI- ambiente de aprendizagem apropriado e incentivador, livre de discriminação, constrangimentos ou intolerância;
- XII- receber atenção e respeito de colegas, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, necessidades especiais, estado civil, orientação sexual ou convicções políticos;
- XIII- receber informações sobre as aulas, programas disponíveis na escola e oportunidades de participar em projetos especiais;
- XIV- receber suporte tecnológico para acesso às plataformas digitais utilizadas pela escola.
- XV- ser notificado, com a devida antecedência, sobre a possibilidade de ser encaminhado para programa de recuperação, em razão do aproveitamento escolar;
- XVI- recorrer dos resultados finais de avaliação, nos termos da Deliberação CEE 155/2017, cujo conteúdo encontra-se disponível no site da escola;



REGIMENTO ESCOLAR

15

- XVII- ter garantida a confidencialidade das informações de caráter pessoal ou acadêmicas registradas e armazenadas pelo sistema escolar, salvo em casos de risco ao ambiente escolar ou em atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes;
- XVIII- organizar, promover e participar do Conselho Local (Grêmio Estudantil);
- XIX- ter assegurado o ingresso e a posse de materiais de uso pessoal na escola, exceto nos casos em que representem perigo para si ou para os outros, ou que perturbem o ambiente escolar.
- XX- ser informado pela direção da escola sobre as condutas consideradas apropriadas e quais as que podem resultar em sanções disciplinares, para que tome ciência das possíveis consequências de suas atitudes em seu rendimento escolar e no exercício dos direitos previstos neste Regimento e demais regulamentos escolares;
- XXI- estar acompanhado por seus pais ou responsáveis em reuniões e audiências que tratem de seus interesses, quanto ao desempenho escolar ou em procedimentos administrativos que possam resultar em medidas disciplinares bem como em casos de transferência compulsória da escola.

Artigo 28 - Os estudantes, além do que dispõe a legislação, têm o dever de:

- I- contribuir, em sua esfera de atuação, para o desenvolvimento do processo educativo e para o prestígio da escola;
- II- respeitar os bens materiais dos colegas;
- III- portar o material escolar necessário ao desenvolvimento das atividades escolares, mantendo-o em ordem;
- IV- não portar material que represente perigo para si ou para os demais;
- V- apresentar-se na escola uniformizado, todos os dias, conforme regra da escola;
- VI- frequentar a escola regular e pontualmente, ser respeitoso e cortês para com colegas, Diretores, Coordenadores, Orientador Educacional, professores e colaboradores da escola, nas relações pessoais e redes sociais, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião,



REGIMENTO ESCOLAR

16

origem social, nacionalidade, condição física ou emocional, necessidades especiais, estado civil, orientação sexual ou convicções políticos;

- VII- acatar a autoridade da Direção, dos Coordenadores e Orientador Educacional, professores e colaboradores;
- VIII- respeitar o nome social do estudante, do professor e qualquer colaborador da entidade escolar, desde que apresentada a Escritura Pública de Declaração;
- IX- contribuir para a criação e manutenção de um ambiente de aprendizagem colaborativo e seguro, que garanta o direito de todos os estudantes de estudar e aprender;
- X- abster-se de condutas que neguem, ameacem ou de alguma forma interfiram negativamente no livre exercício dos direitos dos membros da comunidade educativa;
- XI- respeitar e cuidar dos prédios, equipamentos e símbolos escolares, ajudando a preservá-los e respeitando as propriedades alheias, públicas ou privadas;
- XII- utilizar meios pacíficos na resolução de conflitos;
- XIII- ajudar a manter o ambiente escolar livre de bebidas alcoólicas, drogas lícitas e ilícitas, substâncias tóxicas e armas;
- XIV- manter pais ou responsáveis legais informados sobre os assuntos escolares, sobretudo quanto ao progresso nos estudos, os eventos sociais e educativos previstos ou em andamento, e assegurar que recebam as comunicações a eles encaminhadas pela equipe escolar;
- XV- manter-se atento às aulas e às tarefas que lhe forem atribuídas pelos professores, dedicando-se ao estudo e à execução dos deveres escolares;
- XVI- justificar sua ausência às aulas e avaliações, utilizando formulários específicos para provas substitutivas a partir do 2º ano do Ensino Fundamental, dentro do que foi acordado com a Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional;



REGIMENTO ESCOLAR

17

- XVII- portar-se convenientemente em todas as dependências da escola, apresentar conduta compatível com a disciplina e a boa ordem do Instituto;
- XVIII- usar de lealdade na execução das provas, trabalhos individuais e de grupo e demais atividades discentes;
- XIX- indenizar o prejuízo quando produzir danos materiais ao estabelecimento, funcionários, educadores e educandos;
- XX- respeitar os princípios religiosos que norteiam o estabelecimento e as determinações deste Regimento Escolar;
- XXI- respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade educativa;
- XXII- denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXIII- denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos, Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso.

Artigo 29 - São passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares, além de outras, as condutas descritas a seguir:

- I- ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização da Coordenação, Direção, Orientação Educacional ou dos professores da escola;
- II- ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar, desrespeitando a determinação da Instituição quanto à proibição de permanência no prédio escolar nos horários de intervalo entre as aulas;
- III- utilizar, sem a devida autorização, computadores, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;
- IV- utilizar, sem a devida autorização, em aula, equipamentos eletrônicos como telefones celulares ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento;



REGIMENTO ESCOLAR

18

- V- comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, fazendo barulho excessivo na classe, na biblioteca ou nos corredores da escola;
- VI- desrespeitar, desacatar ou afrontar Diretores, Orientador Educacional, Coordenadores, professores e colaboradores da escola;
- VII- comparecer à escola sob efeito de substâncias tóxicas, nocivas à saúde e à convivência social;
- VIII- fazer apologia pessoalmente ou nas redes sociais ao uso de drogas lícitas ou ilícitas, armas, etc
- IX- expor, fazer uso, distribuir, comercializar materiais, substâncias ilícitas ou proibidas para menores de 18 anos, dentro do estabelecimento escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela escola;
- X- exhibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na Internet;
- XI- violar as políticas adotadas pela escola no tocante ao uso da Internet, acessando-a, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos estudantes;
- XII- danificar ou adulterar registros e documentos escolares, através de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;
- XIII- incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:
 - a) comprar, vender, furto, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de avaliações ou simulados a serem realizados ou seus gabaritos;
 - b) substituir ou ser substituído por outro estudante na realização de provas ou avaliações;
 - c) substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares;
 - d) plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros estudantes ou de conteúdos divulgados pela Internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;



REGIMENTO ESCOLAR

19

- XIV- danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares;
- XV- escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, carteira, porta ou quadra de esportes do edifício escolar;
- XVI- intimidar o ambiente escolar com bomba ou ameaça de bomba;
- XVII- ativar injustificadamente alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;
- XVIII- empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;
- XIX- emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;
- XX- estimular ou envolver-se em brigas, manifestar conduta agressiva ou promover brincadeiras que impliquem risco de ferimentos, mesmo que leves, em qualquer membro da comunidade escolar;
- XXI- nas atividades escolares realizadas fora da unidade, comportar-se, no transporte, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, balançar o veículo, etc;
- XXII- apropriar-se de objetos que pertencem a outra pessoa, sem a devida autorização ou sob ameaça;
- XXIII- incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;
- XXIV- portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, ainda que não seja de fogo, no recinto escolar;
- XXV- apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), o Estatuto do Idoso, a LGPD e o Código Penal;
- XXVI- expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;



- XXVII-expor, em razão da sua condição étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território e de qualquer outra forma discriminatória;
- XXVII- manter relações afetivas, contato físico, beijos, trocas de carícias, bem como andar de mãos dadas nas dependências da escola;
- XXVIII- promover agressão anônima ou declarada, praticando bullying e/ou cyberbullying;
- XXIX- compartilhar links ou endereços eletrônicos de salas de aula ou reuniões virtuais;
- XXX- autorizar a participação de pessoas de fora do domínio da escola em reuniões ou salas de aula virtuais.

Artigo 30 - O não cumprimento dos deveres estipulados neste Regimento e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao estudante as seguintes medidas disciplinares:

- I- advertência verbal, buscando primeiramente a conscientização e a reparação pelo estudante da falta efetuada;
- II- retirada do estudante de sala de aula ou de atividade em curso e encaminhamento à Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional ou Direção para orientação;
- III- comunicação escrita dirigida aos pais ou responsáveis;
- IV- suspensão por até 5 (cinco) dias letivos;
- V- transferência compulsória para outro estabelecimento.

§ 1º - As medidas disciplinares deverão ser aplicadas ao estudante em função da gravidade da falta, idade do estudante, grau de maturidade e histórico disciplinar, respeitando as legislações vigentes, as normas disciplinares da escola e o Estatuto da Criança e do Adolescente, buscando primeiramente a conscientização e a reparação pelo estudante da falta efetuada, com medidas disciplinares que tenham vínculo com a conduta inadequada (causa/consequência), objetivando uma reflexão e mudança consciente de comportamento.



§ 2º - Em razão da gravidade da falta disciplinar, a escola poderá não seguir a ordem das medidas disciplinares previstas nos incisos de I a V.

§ 3º - As medidas previstas nos incisos I e II do *caput* serão aplicadas pelo professor, Coordenadores Pedagógicos, Orientador Educacional ou Diretor da escola.

§ 4º - As medidas previstas nos incisos III e IV serão aplicadas pelos Coordenadores Pedagógicos, Orientador Educacional ou Diretor.

§ 5º - A medida prevista no inciso V será aplicada pelo Diretor-Geral, após decisão do Conselho de Classe/Ano/Série.

§ 6º - Toda medida disciplinar será registrada no boletim de ocorrências, acessível aos professores, Coordenadores, Orientador Educacional e diretores, via on-line, e comunicada, através de formulários próprios aos pais ou responsáveis, que dela tomarão ciência, para que possam surtir seus efeitos.

SEÇÃO III

Do Direito à Defesa

Artigo 31 - Todas as medidas disciplinares serão tomadas obedecendo-se ao que dispõem este Regimento Escolar e o Estatuto da Criança e do Adolescente, respeitando-se o direito à:

- I- ampla defesa;
- II- recurso a órgãos superiores, quando for o caso;
- III- assistência dos pais ou responsáveis, no caso de estudante com idade inferior a 18 anos;
- IV- continuidade de estudos, no caso de estudante menor de idade, neste ou em outro estabelecimento de ensino.



Parágrafo Único - A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os estudantes ou seus responsáveis do ressarcimento de danos materiais causados ao patrimônio escolar ou da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

Artigo 32 - A Direção da unidade escolar, além das medidas disciplinares previstas neste Regimento, providenciará a comunicação às autoridades competentes, dos órgãos de Segurança Pública, Poder Judiciário e Ministério Público, de crimes cometidos dentro das dependências escolares.

SEÇÃO IV

Da Responsabilidade Individual e Coletiva na Manutenção do Prédio e Equipamentos

Artigo 33 - Todos os participantes do processo ensino-aprendizagem deverão zelar pela conservação do prédio escolar, equipamentos e materiais didático-pedagógicos.

§ 1º - Caberá à Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e Direção da escola a apuração de responsabilidade, nos casos que, por ação ou omissão, acarretem danos ao patrimônio da instituição escolar.

§ 2º - Os casos de vandalismo contra o patrimônio escolar implicarão a imputação de falta grave, acarretando, aos que praticarem, as medidas previstas nos incisos IV e V do artigo 30.

CAPÍTULO VI

Do Projeto Político Pedagógico Pastoral



Artigo 34 - O gerenciamento das ações intraescolares e a operacionalização do Projeto Político Pedagógico Pastoral serão registradas em seu Plano Escolar, anualmente.

§ 1º - O Plano Escolar contemplará, no mínimo:

- I- identificação da escola, atos relativos à Instituição;
- II- cursos, etapas e modalidades de ensino;
- III- objetivos da escola, missão, visão e valores;
- IV- organização do trabalho pedagógico;
- V- diagnóstico da escola, com apresentação dos índices de promoção, retenção, evasão e transferência por curso e série;
- VI- organização da escola para o ano letivo, com descrição de número de classes e estudantes por classe, horário de funcionamento, horários de todas as turmas;
- VII- recursos físicos e materiais, material didático;
- VIII- recursos humanos (núcleo técnico, administrativo e corpo docente);
- IX- critérios de agrupamento do corpo discente, problemas que interferem na aprendizagem dos estudantes;
- X- critérios de avaliação, promoção e recuperação (síntese de acordo com o Regimento Escolar)
- XI- estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento;
- XII- formas de registro, trabalho e acompanhamento dos estudantes;
- XIII- critérios de classificação e reclassificação;
- XIV- critérios para matrícula e transferência;
- XV- procedimentos para adaptação curricular;
- XVI- descrição, avaliação e qualidade da participação da família e comunidade;
- XVII- atividades de enriquecimento curricular;
- XVIII- atividades extraclasse: viagens/expedição de estudo, tema, objetivos, período de realização, local, público alvo;
- XIX- objetivos, metas e ações por segmento;
- XX- quadro curricular homologado;



XXI- calendário escolar homologado.

Artigo 35 - O plano de cada curso terá por finalidade garantir a organicidade e continuidade do curso e conterà:

- I- objetivos;
- II- integração e sequência dos componentes curriculares;
- III- síntese dos objetos de conhecimento, como subsídio à elaboração dos planos de ensino;
- IV- carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares.

Parágrafo Único - Os planos de ensino baseados no material didático da Rede Salesiana de Escolas, com objetos de conhecimento dos componentes curriculares, bem como, competências e habilidades e sistema de avaliação e metodologias aplicadas, em consonância com o plano de curso, constituindo-se em documentos da escola e do professor e serão mantidos à disposição de toda comunidade educativa e da Supervisão de Ensino.

Artigo 36 - O Projeto Político Pedagógico Pastoral será mantido na Secretaria da Escola e à disposição da comunidade educativa quando solicitado.

TÍTULO III

Do Processo de Avaliação

CAPÍTULO I

Dos Princípios

Artigo 37 - A avaliação da escola, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre o processo do ensino e da aprendizagem, constitui-se em um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento da qualidade educacional.



Parágrafo Único - A avaliação será realizada através de observação e registro contínuo e terá por objetivo permitir o acompanhamento:

- I- sistemático e contínuo do processo de ensino e de aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostos;
- II- do desempenho da direção, da equipe técnico-pedagógica, dos professores, dos estudantes e dos demais colaboradores nos diferentes momentos do processo educacional;
- III- da participação da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;
- IV- da execução do currículo.

CAPÍTULO II

Da Avaliação Institucional

Artigo 38 - A avaliação institucional será realizada através de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros da escola.

Parágrafo Único - A instituição, assim como as demais unidades escolares da Rede Salesiana Brasil - Escolas, contará com uma avaliação externa, anual ou a cada dois anos, a critério da Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo, realizada por firma especializada, com a finalidade de investir de modo permanente na melhoria da qualidade da educação, através de ferramentas que permitam orientar ações no futuro, propondo um procedimento ordenado e sistemático de coleta e análise de informações sobre o estudante e seu entorno, com questionários que serão respondidos por estudantes, professores, gestores e familiares dos estudantes.



CAPÍTULO III

Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Artigo 39 - O processo de avaliação do ensino e da aprendizagem será realizado através de processos externos e internos.

Artigo 40 - A avaliação interna do processo de ensino e de aprendizagem será realizada de forma contínua e sistemática, com caráter processual e formativo, tendo como um dos principais objetivos o diagnóstico, a documentação e a intervenção na situação de aprendizagem do estudante, em relação à programação curricular prevista bem como o desenvolvimento das competências e habilidades previstas em cada etapa de escolaridade.

Artigo 41 - A avaliação interna do processo de ensino e de aprendizagem tem por objetivos:

- I- diagnosticar e registrar os progressos dos estudantes e suas dificuldades;
- II- possibilitar que os estudantes se auto avaliem, de maneira reflexiva, e busquem estratégias para melhora do seu aprendizado;
- III- orientar os estudantes na busca de diversificadas estratégias necessárias para superar as dificuldades;
- IV- fundamentar as decisões do Conselho de Classe / Ano / Série quanto à necessidade de atividades de Recuperação Contínua e Paralela da aprendizagem, de classificação e reclassificação de estudantes;
- V- orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos objetos de conhecimento curriculares;
- VI- redirecionar as estratégias didático-metodológicas do professor no decorrer do ano letivo.

Artigo 42 - A avaliação do desempenho dos estudantes se dará de forma processual, formativa e sistemática, ao longo de cada trimestre, em todos os componentes/unidades curriculares, através de diferentes instrumentos de avaliação e



incidirá no desempenho do estudante nas diferentes experiências de aprendizagem, levando em consideração os objetivos estabelecidos no Plano Escolar, visando ao desenvolvimento de competências e habilidades previstas no currículo.

Artigo 43 - Os estudantes serão avaliados respeitando os seguintes critérios:

- I- Documentação Pedagógica
- II- Ficha de Observação Trimestral
- III- Relatório Descritivo Anual
- IV- Provas Reflexivas (objetiva, dissertativa, oral, de livros, outras);
- V- Trabalhos individuais ou em grupos (pesquisas, portfólios, seminários, debates, outros);
- VI- Participação (através de tarefas, leitura, disciplina, interpretação, outras);
- VII- Autoavaliação;
- VIII- Recordando Rotas (atividade de revisão de cada capítulo trabalhado);
- IX- Simulados.
- X- Trabalho de Conclusão de Eletiva (TCE)
- XI- Ficha de Acompanhamento das Eletivas

Artigo 44 - Na Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental, a avaliação será realizada mediante Documentação Pedagógica diária com registro do desenvolvimento pedagógico e social das crianças, Ficha de Observação Trimestral em conformidade com os campos de experiência da BNCC (Educação Infantil) e competências e habilidades da BNCC e Relatório Descritivo Anual, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Artigo 45 - No Ensino Fundamental, do 2º ao 5º Anos, o processo de avaliação será sistematizado em sínteses trimestrais que serão compostas pela média entre os critérios: prova reflexiva, trabalhos, autoavaliação, participação e Recordando Rotas (atividade de revisão de cada capítulo trabalhado);



Parágrafo Único - Do 2º ao 5º Anos do Ensino Fundamental, para composição da síntese trimestral, será utilizado pelo menos um instrumento avaliativo para cada um dos critérios estabelecidos nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do Artigo 43.

Artigo 46 - Nos Anos Finais do Ensino Fundamental, 6º ao 9º Anos e na Formação Geral Básica e Itinerário Formativo do Ensino Médio, o registro das sínteses trimestrais de cada componente curricular será composto pela média entre os critérios: provas, trabalhos, participação, simulado e autoavaliação.

§ 1º - Do 6º ao 9º Anos do Ensino Fundamental, para composição da síntese trimestral, será utilizado pelo menos um instrumento avaliativo para cada um dos critérios estabelecidos nos incisos IV, V, VI, VII e IX do Artigo 43.

§ 2º - No Ensino Médio, para composição da síntese trimestral, será utilizado pelo menos um instrumento avaliativo para cada um dos critérios estabelecidos nos incisos IV, V, VI, VII e IX do Artigo 43.

§ 3º - Nas eletivas do Ensino Médio, o registro do processo avaliativo se dará por Fichas de Acompanhamento das Eletivas baseadas no desenvolvimento de competências e habilidades previstas na ementa da eletiva, a partir dos eixos estruturantes e das áreas do conhecimento.

§ 4º - Na conclusão da Eletiva, será apresentado pelo estudante, o TCE - Trabalho de Conclusão da Eletiva, produto final de um percurso trilhado pelo estudante do Ensino Médio que será qualificado através de rubricas avaliativas que nortearão o preenchimento de parte da Ficha de Acompanhamento das Eletivas.

§ 5º - Para certificação da eletiva, o estudante deverá ter no mínimo 75% de presença, assim como demonstrar um desempenho satisfatório na Ficha de Acompanhamento da Eletiva.



Artigo 47 – Do 2º Ano do Ensino Fundamental ao 9º Ano e no Ensino Médio, as sínteses trimestrais e finais dos resultados da avaliação do aproveitamento do estudante, em cada componente curricular, serão efetuadas e documentadas em boletim, pelo sistema acadêmico digital, com notas graduadas na escala numérica de 0 (zero) a 10 (dez), com arredondamento de cinco em cinco décimos, feito pelo próprio sistema, a partir de critérios matemáticos convencionais.

§ 1º - O professor deverá registrar as notas de cada instrumento de avaliação utilizado no mesmo sistema acadêmico, tão logo as mesmas sejam realizadas.

§ 2º - Será considerado como patamar indicativo de desempenho escolar satisfatório a nota igual ou superior a 6 (seis) a partir do 2º Ano do Ensino Fundamental.

§ 3º - Nas Unidades Curriculares Eletivas o registro das sínteses de desempenho será registrada em Fichas de Acompanhamento das Eletivas baseadas nas competências e habilidades tendo como patamar indicativo o rendimento satisfatório.

Artigo 48 - A direção da escola deverá assegurar o cumprimento de todo processo avaliativo e registro no sistema informatizado da unidade escolar e garantir a emissão de boletins, fichas de observação e relatórios sem ônus para o estudante ou seu responsável.

Parágrafo Único - Os resultados das sínteses trimestrais e anual da Educação Infantil ao 5º Ano do Ensino Fundamental serão apresentados aos pais em reunião agendada individualmente e a partir do 6º ano do Ensino Fundamental, contará também com a presença dos filhos e do professor regente, estimulando uma reflexão para a retomada de rotas, a autonomia e o protagonismo do estudante.

Artigo 49 - Com o objetivo de analisar e refletir sobre os procedimentos de ensino adotados e os resultados de aprendizagem alcançados, constarão do Calendário Escolar, além de outras, as seguintes reuniões trimestrais:



- I- dos Conselhos de Classe / Ano / Série;
- II- de Pais e estudantes.

TÍTULO IV

Da Organização e Desenvolvimento do Ensino

CAPÍTULO I

Da Caracterização

Artigo 50 - A organização e desenvolvimento do ensino compreendem o conjunto de medidas voltadas para a consecução dos objetivos estabelecidos na Proposta Pedagógica da escola, abrangendo:

- I- Etapas, Cursos e Modalidades de Ensino;
- II- Currículos;
- III- Progressão Continuada (do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental) e Seriação (do 4º ao 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio);
- IV- Projetos Especiais.

CAPÍTULO II

Das Etapas, Cursos e Modalidades de Ensino

Artigo 51- A escola, em conformidade com seu modelo de organização, ministrará:

- I- Educação Infantil – Maternal, Infantil I, II e III;
- II- Ensino Fundamental – 1º ao 9º Ano;
- III- Ensino Médio – 1ª a 3ª Série.

Artigo 52- A escola poderá instalar outros cursos com a finalidade de atender aos interesses da comunidade local, dentro de suas possibilidades físicas, humanas e



financeiras ou em regime de parceria, desde que não haja prejuízo do atendimento à demanda escolar da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e Médio.

Artigo 53 - A instalação de novos cursos estará sujeita à aprovação da Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo e à autorização dos órgãos centrais ou locais da administração.

CAPÍTULO III

Dos Currículos

Artigo 51 - O currículo dos cursos ministrados por esta unidade escolar, será consubstanciado por todas as ações voltadas para os objetivos educacionais, estabelecidos nos planos de curso e de ensino.

Artigo 52 - O currículo da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, com base no material didático/digital interativo da Rede Salesiana Brasil - Escolas, contará com uma Base Nacional Comum Curricular obrigatória e uma parte diversificada, de modo a atender às necessidades da comunidade, observada a legislação específica.

Artigo 53 - Da Organização Curricular no Ensino Médio

- I- O Ensino Médio é composto pela Formação Geral Básica (comum a todos os estudantes), com carga horária de 1.800 horas e por Itinerários Formativos (parte diversificada e flexível), com carga mínima de 1.200 horas.
- II- Os componentes curriculares da Formação Geral Básica são organizados por áreas de conhecimento que têm por finalidade integrar esses componentes. São elas:
 - a) Área de Linguagens e suas Tecnologias: Arte, Educação Física, Língua Inglesa e Língua Portuguesa;



- b) Área de Matemática e suas Tecnologias: Matemática;
- c) Área de Ciências da Natureza e suas Tecnologias: Biologia, Física e Química;
- d) Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas: Filosofia, Geografia, História e Sociologia.

III - Como previsto na Base Nacional Comum Curricular – BNCC, dentro de cada área do conhecimento estão previstas competências específicas, as respectivas habilidades, campos de atuação/unidade temática/categoria, bem como os objetos de conhecimento que serão trabalhados ao longo dos três anos.

IV - Os Itinerários Formativos serão ofertados por meio de diferentes arranjos curriculares, por área de conhecimento ou de forma integrada, articulando as diferentes áreas do conhecimento.

V – Os Itinerários Formativos serão enriquecidos com a oferta de Unidades Curriculares Eletivas criadas a partir do interesse dos estudantes e seus projetos de vida.

VI - A distribuição da carga horária do Ensino Médio ocorrerá da seguinte forma:

- a) 1ª Série: 800 horas para a Formação Geral Básica e mínimo de 200 horas de Itinerários Formativos;
- b) 2ª Série: 600 horas para a Formação Geral Básica e mínimo de 400 horas de Itinerários Formativos;
- c) 3ª Série: 400 horas para a Formação Geral Básica e mínimo de 600 horas de Itinerários Formativos.

VII- Conforme proposto pela Lei Federal nº 13.415/2017, o Instituto Nossa Senhora Auxiliadora implantará o novo Ensino Médio de forma gradativa,



iniciando com a 1ª Série em 2022, em 2023 com a 1ª e 2ª Séries e em 2024 com a 1ª, 2ª e 3ª Séries.

CAPÍTULO IV

Da Progressão Continuada e Seriação

Artigo 54 - Os três primeiros anos do Ensino Fundamental serão considerados como uma etapa sequencial, não passível de interrupção, voltado para ampliar a todos os estudantes as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos.

§1º - Ao final do 3º ano do Ensino Fundamental, será passível de retenção o estudante que não desenvolver as competências e habilidades definidas como essenciais para a etapa a que se refere o *caput* do artigo.

§2º - Os demais anos/séries do Ensino Fundamental e Médio seguirão o regime de seriação, com promoção, passível de retenção.

CAPÍTULO V

Dos Projetos Especiais

Artigo 55 - A critério da escola, serão adotados projetos especiais voltados para:

- I- atividades de recuperação da aprendizagem e orientação de estudos;
- II- voluntariado;
- III- grupos de estudo, pesquisa e competições;
- IV- cultura, esporte e lazer;
- V- outros.

§1º - O Instituto Nossa Senhora Auxiliadora oferecerá, como opção, no período da manhã, aos estudantes de 3 (três) a 10 (dez) anos o Projeto “Período Complementar”,



com uma rotina cuidadosamente planejada com atividades diversificadas, visando a sociabilidade, a autonomia e o aproveitamento criterioso do tempo de permanência no espaço escolar.

§2º - O Projeto “Período Complementar” será oferecido, seguindo o calendário escolar, de segunda a sexta-feira, das 7h às 12h45, aos estudantes do Infantil I, II e III e do 1º ao 5º Anos do Ensino Fundamental, podendo oferecer atividades recreativas opcionais no período das férias e recessos escolares.

TÍTULO V

Da Organização Técnico-Administrativa-Pastoral

CAPÍTULO I

Da Caracterização

Artigo 56 - A organização técnico-administrativa-pastoral da escola abrange:

- I- Núcleo de Direção;
- II- Núcleo Técnico-Pedagógico-Pastoral;
- III- Núcleo Administrativo;
- IV- Núcleo Operacional;
- V- Corpo Docente;
- VI- Corpo Discente.

Parágrafo Único - Os cargos e funções previstos para a escola, bem como as atribuições e competências, além do que dispuser este Regimento, obedecerão ao Estatuto da Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo.



CAPÍTULO II

Do Núcleo de Direção

SEÇÃO I

Do Conselho de Direção

Artigo 57- O Instituto Nossa Senhora Auxiliadora será dirigido em suas atividades educacionais por um Conselho de Direção, constituído por um Diretor-Geral, um Diretor-Financeiro e Administrativo e um Diretor-Pedagógico.

§ 1º - O Conselho de Direção será nomeado pela Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo.

§ 2º - O mandato dos membros do Conselho de Direção será de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução a critério da Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo.

§ 3º - Os membros do Conselho de Direção serão admitidos pela Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo e pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§ 4º - A competência dos membros do Conselho de Direção será atribuída pela Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo consoante ao presente Regimento Escolar, seguindo as disposições Estatutárias e legais.

§ 5º - A critério da Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo, poderá haver acúmulo de funções no Conselho de Direção.

§ 6º - O Conselho de Direção será mantido com suas funções, atribuições e existências pelo tempo que a Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo assim julgar conveniente, mas só poderá ser desfeito mediante Alteração Regimental.



§ 7º - O Conselho de Direção será presidido pelo Diretor-Geral.

SEÇÃO II

Da Competência do Conselho de Direção

Artigo 58 - Compete ao Conselho de Direção:

- I- cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar;
- II- cumprir e fazer cumprir as determinações da Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo;
- III- elaborar o quadro de funcionários, propondo à Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo os respectivos salários;
- IV- propor à Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo a reforma do Regimento Escolar;
- V- dirimir eventuais dúvidas suscitadas pelos membros da Comunidade Educativa;
- VI- tratar de assuntos de interesse da Comunidade Educativa;
- VII- abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, separadamente ou em conjunto;
- VIII- representar o Instituto Nossa Senhora Auxiliadora, perante os Órgãos da Administração Pública, Federal, Estadual, Municipal, Autarquias, Delegacias do Trabalho ou Particulares.

Parágrafo Único - As decisões do Conselho de Direção para sua execução dependerão de aprovação da Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo.

SEÇÃO III

Das Competências Específicas

Artigo 59 – Compete ao Diretor-Geral:



REGIMENTO ESCOLAR

37

- I- cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar;
- II- cumprir e fazer cumprir as determinações das autoridades escolares, as leis de ensino vigentes e as disposições do presente Regimento Escolar;
- III- presidir todos os atos escolares;
- IV- receber documentos, petições, recursos e processos que lhe forem encaminhados, remetendo-os devidamente informados e com o parecer conclusivo quando for o caso, nos prazos legais;
- V- assinar juntamente com o Secretário, todos os documentos escolares;
- VI- visar toda a correspondência e escrituração, bem como, lavrar termos de abertura e de encerramento de livros da escola, rubricando-os;
- VII- coordenar a elaboração e zelar para que se cumpra, regularmente, o Plano Escolar, supervisionando seu desenvolvimento;
- VIII- admitir e demitir funcionários;
- IX- constituir advogados, conferindo-lhes os poderes que julgarem necessários;
- X- visar os Diários de Classe e os registros de atividades extraclasse;
- XI- deferir matrícula e transferência de estudantes;
- XII- aplicar as penalidades disciplinares conforme as disposições deste Regimento;
- XIII- apurar ou mandar apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento;
- XIV- alterar, conforme a necessidade da escola, o horário do expediente dos funcionários, respeitando as prescrições que regem o assunto;
- XV- suspender, parcial ou totalmente, as atividades da escola, quando esta medida se impuser em decorrência de uma situação especial, dando ciência à autoridade superior e cumprir reposição de dias letivo suspensos;
- XVI- delegar atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
- XVII- autorizar eventuais retificações ou ressalvas de dados, nos registros ou assentamentos da Escola;



- XVIII- supervisionar e incentivar a participação dos estudantes nas atividades esportivas, sociais, culturais e nas soluções de problemas da Escola;
- XIX- presidir a organização e distribuição de classes com a ajuda dos professores, Orientador Educacional e Coordenadores Pedagógicos;
- XX- tomar providências necessárias para manter a segurança, no âmbito da escola;
- XXI- adotar decisões de emergência em casos não previstos neste Regimento, dando ciência posteriormente às autoridades superiores;
- XXII- comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos envolvendo estudantes, assim como os casos de frequência irregular às aulas e evasão escolar;
- XXIII- decidir sobre recursos interpostos pelos estudantes e seus responsáveis relativos à verificação do rendimento escolar, após ouvir os Conselhos de Classe / Ano / Série;
- XXIV- convocar e presidir as reuniões do Conselho de Direção;
- XXV- cumprir as determinações da Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo;

Artigo 60 - O Diretor-Geral, de acordo com os dispositivos legais, será substituído em suas ausências, impedimentos ou férias, pelo Diretor-Financeiro e Administrativo ou pelo Diretor Pedagógico.

Artigo 61 – Compete ao Diretor-Financeiro e Administrativo:

- I- Manter um clima organizacional positivo, de modo que os colaboradores se sintam satisfeitos em trabalhar na instituição;
- II- Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos;
- III- Acompanhar as orientações e decisões do setor jurídico;
- IV- Assegurar a auto sustentabilidade através da eficácia na utilização dos recursos disponíveis, promovendo ações educativas que evite o desperdício de material e equipamentos utilizados na escola;



- V- Acompanhar, orientar e avaliar constantemente o desenvolvimento do trabalho administrativo, criando instrumentos de avaliação, dando feedback, propondo soluções e mantendo a unidade da instituição;
- VI- Implementar uma cultura da melhoria contínua, para garantir a produtividade e qualidade da unidade;
- VII- Participar do processo de recrutamento e seleção dos novos colaboradores;
- VIII- Fornecer relatórios periódicos a Direção;
- IX- Conduzir o trabalho sempre dentro do Projeto Pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da AEISSP;
- X- Conhecer e fazer cumprir o planejamento estratégico local;
- XI- Zelar pelo bom funcionamento e integração de todas as equipes e setores administrativos;
- XII- Acompanhamento dos procedimentos e execução dos trabalhos junto aos setores tesouraria, TI, reprografia, secretaria, almoxarifado, departamento pessoal, manutenção e limpeza;
- XIII- Operacionalizar o sistema financeiro da Unidade Filial;
- XIV- Responder pelas atividades meio (eventos, venda de produto, etc) que assegurem o andamento;
- XV- Verificar as demandas internas de manutenção, mobiliário e de pessoal, elaborando plano de trabalho e orçamentos, submetendo-os a Diretoria Pedagógica e Mantenedora, visando sanar essas demandas;
- XVI- Acompanhar juntamente com DP, todo o quadro de pessoal, fazendo avaliações quantitativas e qualitativas dos colaboradores administrativos, participar de processos de recrutamento, seleção e/ou desligamento de colaboradores administrativos, bem como acompanhar o cumprimento do regulamento interno e regras de segurança e medicina do trabalho;
- XVII- Conduzir toda a parte comercial da escola, sempre em sintonia com a diretoria pedagógica e o departamento ou assessoria de marketing;
- XVIII- Manter contato com os fornecedores e parceiros, negociando contratos, em busca de um melhor custo/benefício na aquisição de produtos e serviços contratados;



- XIX- Manter uma comunicação clara, objetiva e integrada, que atenda as solicitações dos diversos setores, inclusive setores pedagógicos e Diretoria Pedagógica, garantindo a organização, divulgação e otimização pelos canais adequados;
- XX- Implementar e fomentar uma cultura da melhoria contínua dos serviços administrativos, garantindo a produtividade e qualidade da unidade;
- XXI- Ter atualizado o inventário de bens patrimoniais da Colégio, zelando por sua localização, manutenção e conservação;
- XXII- Cuidar dos bens móveis e imóveis junto aos órgãos competentes e públicos;
- XXIII- Trabalhar em sinergia com a gestão pedagógica e institucional buscando os resultados dos projetos pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da AEISSP.

Artigo 62 – Compete ao Diretor-Pedagógico:

- I- Manter um clima organizacional positivo, de modo que os colaboradores se sintam satisfeitos em trabalhar na instituição;
- II- Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos;
- III- Acompanhar as orientações e decisões do setor jurídico;
- IV- Assegurar a auto sustentabilidade através da eficácia na utilização dos recursos disponíveis, promovendo ações educativas que evitem o desperdício de material e equipamentos;
- V- Acompanhar, orientar e avaliar constantemente o desenvolvimento do trabalho administrativo, criando instrumentos de avaliação, dando feedback, propondo soluções e mantendo a unidade da instituição;
- VI- Implementar uma cultura da melhoria contínua, para garantir a produtividade e qualidade da unidade;
- VII- Participar do processo de recrutamento e seleção dos novos colaboradores;
- VIII- Fornecer relatórios periódicos à Direção;
- IX- Conduzir o trabalho sempre dentro do Projeto Pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da AEISSP;



REGIMENTO ESCOLAR

41

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



- XXVI- Produzir documentos pedagógicos institucionais, manuais e outros materiais pedagógicos;
- XXVII- Participar em atividades de formação da Rede Salesiana Brasil de Escolas e da Inspetoria para posterior multiplicação na unidade;
- XXVIII- Suscitar, acompanhar técnica e administrativamente convênios com instituições de educação públicas e privadas;
- XXIX- Analisar resultados de avaliações institucionais e acadêmicas, elaborando as orientações necessárias a partir dos resultados;
- XXX- Cuidar dos relacionamentos da Instituição com a RSB-Escolas, ANEC e demais organismos.

Parágrafo Único – Para auxiliar o Diretor Pedagógico, a Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo designa Orientadores Educacionais e/ou Coordenadores Pedagógicos para os vários níveis.

CAPÍTULO III

Do Núcleo Técnico-Pedagógico

Artigo 63 - Compete à Orientação Educacional:

- I- Manter um clima organizacional positivo, de modo que os colaboradores se sintam satisfeitos em trabalhar na instituição;
- II- Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos;
- III- Assegurar a auto sustentabilidade dos projetos educacionais através da eficácia na utilização dos recursos disponíveis, promovendo ações educativas que evitem o desperdício de material e equipamentos utilizados na escola;
- IV- Trabalhar em sinergia com a gestão pedagógica, administrativa e institucional buscando os resultados dos projetos pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da AEISSP;
- V- Junto aos estudantes:
 - a) Orientação de estudos; organização dos horários de estudo; rotina de estudos (materiais específicos);

- b) Escuta dos estudantes frente às situações pedagógicas, familiares e emocionais;
- c) Atendimentos aos estudantes doentes ou com algum incidente sofrido dentro do ambiente escolar;
- d) Orientação visando uma postura mais assertiva frente aos estudos e frente ao comportamento com outros estudantes e funcionários;
- e) Promover a inclusão de novos estudantes, assim como estudantes de outras nacionalidades e estudantes com dificuldades de aprendizagem (laudos clínicos, pessoais, etc.);
- f) Controle de atrasos dos estudantes, saídas pedagógicas e antecipadas, fichas de provas substitutivas e circulares, recuperação, montagem de informativos para os pais (comunicados);
- g) Reuniões de representantes de classe; formações para voluntariados, pastoral, manhãs e tardes de formação;
- h) Assistentes no pátio, entrada, intervalo e saída dos estudantes;
- i) Promover reflexões, debates, mesa redonda sobre profissões e escolhas de vida;
- j) Orientar para o Projeto de Vida.

VI - Junto aos Pais/ Professores e Direção:

- a) Atendimento aos pais, professores e direção para auxiliá-los com os estudantes em questões pedagógicas, comportamentais e emocionais;
- b) Trabalho em sinergia com a Pastoral;
- c) Murais de salas/ corredores (conteúdo pedagógico e frases motivacionais);
- d) Atendimento aos pais, presencial, via e-mail e por telefone;
- e) Acompanhamento em viagens de formatura, premiação de festa junina, todos os eventos escolares, (celebrações, missas, festas de fim de ano, Dia das Mães, páscoa, Dia da Família, etc.);
- f) Reuniões semanais da gestão (setor administrativo e pedagógico).

Artigo 64 – Compete à Coordenação Pedagógica:

- I- Manter um clima organizacional positivo, de modo que os colaboradores se sintam satisfeitos em trabalhar na instituição;



- II- Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos;
- III- Assegurar a auto sustentabilidade dos projetos pedagógicos e educacionais através da eficácia na utilização dos recursos disponíveis, promovendo ações educativas que evitem o desperdício de material e equipamentos utilizados na escola;
- IV- Trabalhar em sinergia com a gestão pedagógica, administrativa e institucional buscando os resultados dos projetos Pastoral/Pedagógico/ Adm. Financeiro da AEISSP;
- V- Elaborar reuniões pedagógicas;
- VI- Capacitação/ formação dos professores e auxiliares;
- VII- Observação e registro de aula com feedback;
- VIII- Reuniões individuais com professores;
- IX- Assistência e apoio a direção pedagógica e à orientação educacional;
- X- Reuniões com a famílias (individuais/coletivas);
- XI- Assistência e apoio pastoral;
- XII- Apresentação da escola para pais (estrutural/pedagógica);
- XIII- Leitura e análise de documentos elaborados pelos professores (provas, trabalhos, planejamentos, diários de classe, projetos, semanários, etc.);
- XIV- Elaboração de circulares/ comunicados;
- XV- Controle de presença/ausência/substituição de professores e auxiliares;
- XVI- Apoio Geral aos professores/estudantes/famílias;
- XVII- Organização de horários / plantões / recuperação;
- XVIII- Organização / criação / apoio em eventos;
- XIX- Participação em cursos/ palestras/formações - Edebê e Rede Salesiana Brasil-Escolas;
- XX- Participação em reuniões de coordenação – Inspeção e Rede Salesiana Brasil-Escolas;
- XXI- Recrutamento e pessoal pedagógico – Processo seletivo/entrevistas/escolha de currículos;
- XXII- Revisão de provas a serem aplicadas;

- XXIII- Mediação de conflitos;
- XXIV- Participação de elaboração da proposta pedagógica e acompanhamento dela (Plano escolar/ Regimento escolar);
- XXV- Acolher e Acompanhar visitas pedagógicas de famílias novas ao colégio.

Artigo 65 – Compete à Coordenadora de Pastoral

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



CAPÍTULO IV

Do Núcleo Administrativo

Artigo 66 – O Núcleo Administrativo terá a função de dar apoio ao processo educacional, auxiliando a Direção nas atividades relativas à:

- I- Documentação e escrituração escolar e de pessoal;
- II- Organização e atualização de arquivos;
- III- Expedição, registro e controle de expedientes;
- IV- Registro e controle de bens patrimoniais, bem como de aquisição, conservação de materiais;
- V- Registro e controle de recursos financeiros;
- VI- Auxílio no processo de captação e fidelização dos estudantes;

Parágrafo Único: O Instituto Nossa Senhora Auxiliadora utiliza-se dos recursos tecnológicos oferecidos por empresa especializada, no que diz respeito aos procedimentos e registros: acadêmico, financeiro e contábil.

SEÇÃO I

Da Secretaria

Artigo 67 – A Secretaria será o órgão encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração escolar e de pessoal, arquivo, fichário e preparação de correspondência.

Parágrafo Único – A Secretaria estará sob a responsabilidade de pessoa habilitada legalmente para a função e designada pelo Diretor-Geral da Escola.

Artigo 68 – Serão atribuições do Secretário:

- I- Contribuir com um clima organizacional positivo, de modo que todos se sintam satisfeitos em trabalhar na instituição;



REGIMENTO ESCOLAR

47

- II- Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos;
- III- Assegurar a auto sustentabilidade através da eficácia na utilização dos recursos disponíveis;
- IV- Trabalhar em sinergia com a gestão pedagógica, administrativa e institucional buscando os resultados dos projetos pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da AEISSP;
- V- Atendimento aos pais e estudantes na secretaria;
- VI- Abrir o ano seguinte e preparação da matrícula online;
- VII- Inventário da Edebê (Livros didáticos da Rede Salesiana);
- VIII- Orientação aos pais para matrícula online;
- IX- Conferência mensal do número de estudantes junto ao setor financeiro;
- X- Elaboração de declaração, histórico e documentos da vida escolar;
- XI- Impressão de boletim escolar;
- XII- Apresentação do colégio para estudantes novos;
- XIII- Gestão de registros e documentos escolares;
- XIV- Operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registros do histórico escolar dos estudantes;
- XV- Controlar e organizar arquivos com registros da vida acadêmica dos estudantes;
- XVI- Fazer processos de registro de conclusão de curso;
- XVII- Registrar em atas sessões e atividades acadêmicas específicas;
- XVIII- Prestar atendimento ao público e colaborar na realização do planejamento e gestão escolar;
- XIX- Informar e orientar o corpo docente a respeito da organização e funcionalidade de diários escolares e outros documentos.

Artigo 69 – Aos Escriturários subordinados ao Secretário, competirá executar todos os serviços pertinentes à Secretaria que lhes forem atribuídos.



Artigo 70 – A documentação da Escola será organizada de modo a permitir a verificação:

- I- da identidade de cada estudante e da regularidade de sua vida escolar;
- II- da qualificação e da atuação profissional do pessoal docente, técnico e administrativo;
- III- do desenvolvimento do Plano Escolar.

Artigo 71 – A documentação da Escola será especificada no Plano de Curso.

SEÇÃO II

Da Tesouraria

Artigo 72 – Compete à Tesouraria:

- I- Inserção das tabelas de valores e tipos de parcelas;
- II- Inserção dos descontos comerciais;
- III- Fazer a conciliação bancária e preparar os documentos para a área financeiro/ contábil;
- IV- Realizar emissão de boletos, controlar os recebimentos, mandar e-mails e fazer ligações para os clientes em atraso, efetuar as cobranças, controlar o fluxo de recebimento e preparar os relatórios de posição de recebimento
- V- Envio ao banco para registro dos boletos;
- VI- Recebimento dos boletos registrados e atualização do site;
- VII- Atendimento aos responsáveis financeiros;
- VIII- Fazer o acompanhamento de inadimplentes e cobrança, realizando acordos sempre com o aval do gerente e supervisor;
- IX- Auxiliar o gerente/supervisor administrativo nos trabalhos administrativos quando solicitado.

CAPÍTULO V

Do Núcleo Operacional

Artigo 73 - O Núcleo Operacional terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular relativas às atividades de:

- I- Recepção;
- II- Serviço de Limpeza de áreas externas e internas;
- III- Serviço de Vigilância;
- IV- Biblioteca;
- V- Serviço de Xerocópias;
- VI- Serviços Gerais;
- VII- Cantina Escolar.

Artigo 74 - As funções de Recepcionista serão exercidas por um funcionário contratado pelo Diretor-Financeiro e Administrativo ou Geral, com as seguintes atribuições:

- I- Responsável pelo atendimento ao público, seja presencial, seja pelo telefone, conforme protocolo de segurança interno;
- II- Realiza agendamentos, recebe informações, orienta a circulação de pessoas e visitantes;
- III- Atua na recepção, atende e filtra ligações telefônicas, anota recados, encaminha os mesmos aos setores/pessoas corretamente;
- IV- Responsável em receber correspondências, compras de materiais e suplementos e direcionar aos devidos setores;
- V- Recebimento e controle das correspondências, direcionamento das ligações;
- VI- Prestar informações corretamente;
- VII- Ter postura ética e discreta;
- VIII- Registrar todas as informações que passam pela recepção da Instituição com precisão e ética;



- IX- Manter boa comunicação, sempre clara e educada;
- X- Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos

Artigo 75 - O Serviço de Limpeza será executado por funcionários contratados pelo Diretor-Financeiro e Administrativo ou Geral, com as seguintes atribuições:

- I- executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências que lhe forem atribuídas;
- II- zelar pela conservação do prédio, das suas dependências internas, externas e do mobiliário em geral;
- III- executar os demais serviços relacionados com a função, a critério da direção.

Artigo 76 - O Serviço de Vigilância será executado por servidor contratado pelo Diretor-Financeiro e Administrativo ou Geral e tem as seguintes atribuições:

- I- rondar o prédio e outros locais que lhe forem destinados, zelando para evitar furtos, incêndios, invasão de estranhos ou outros eventos que possam conduzir à perda e danificação do patrimônio escolar;
- II- investigar quaisquer ocorrências anormais que tenha observado, apresentando-as ao seu superior.

Artigo 77 - O serviço de Biblioteca será de responsabilidade de funcionário legalmente credenciado como bibliotecário, a quem incumbe a organização, o controle, a atualização dos livros e publicações de interesse escolar, bem como proporcionar um ambiente acolhedor e organizado para a realização de trabalhos em grupo, pesquisas e consultas nos meios impressos e digitais.

§ 1º - Na falta de bibliotecário, a Direção poderá designar para exercer as funções, um funcionário legalmente habilitado para auxiliar nessa função.



§ 2º - A Biblioteca, registrada nos órgãos competentes, rege-se-á por regulamento próprio, aprovado pela Direção.

Artigo 78 - O serviço de xerocópias será desempenhado por um funcionário contratado pelo Diretor-Financeiro e Administrativo ou Geral e terá a função de atender às demandas da comunidade educativa, no tocante a serviços de xerocópia, organização das avaliações e simulados, provas diversas, comunicados, circulares e outros documentos.

Artigo 79 - O responsável pela execução de serviços gerais terá a incumbência de manter e conservar os mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógicos, jardinagem, bem como pequenos reparos hidráulicos, elétricos, estruturais e de pintura, para a conservação da área interna e externa do prédio escolar.

Artigo 80 - Os serviços de Cantina Escolar serão terceirizados e os contratos renováveis a cada ano, mediante apresentação de proposta.

CAPÍTULO VI

Do Corpo Docente

Artigo 81 - Integrarão o Corpo Docente do Instituto Nossa Senhora Auxiliadora todos os professores da escola, habilitados e qualificados, contratados de acordo com os dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho e com as normas deste Regimento Escolar.

Artigo 82 - A contratação do professor se dará após criteriosa análise do currículo, entrevista com o Diretor Pedagógico e Coordenador Pedagógico do segmento, podendo ainda ser solicitada uma aula demonstrativa que será apreciada por uma banca avaliadora, composta pelo Diretor Pedagógico e Coordenador do segmento



interessado: Educação Infantil, Fundamental (1º ao 5º Anos), Fundamental (6º ao 9º Anos) ou Ensino Médio.

Parágrafo Único - Aos Professores será dado o conhecimento prévio da filosofia salesiana (Sistema Preventivo de Dom Bosco), da Proposta Política Pedagógica Pastoral da instituição e das disposições deste Regimento Escolar, que farão parte integrante das normas do Contrato de Trabalho, sendo que sua vinculação contratual ao Estabelecimento, implicará na aceitação do que nele estiver contido.

Artigo 83 - O Corpo Docente exercerá suas funções, incumbindo-se de:

- I- Manter um clima organizacional positivo, de modo que os educandos se sintam satisfeitos na instituição;
- II- Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos;
- III- Assegurar a auto sustentabilidade de suas aulas por meio da eficácia na utilização dos recursos disponíveis, promovendo ações educativas que evite o desperdício de material e equipamentos utilizados na escola;
- IV- Trabalhar em sinergia com a gestão pedagógica, administrativa e institucional buscando os resultados dos projetos pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da Inspeção Nossa Senhora Aparecida;
- V- Mediar o conhecimento, direcionar a aprendizagem, proporcionar um ambiente acolhedor que propicie o desenvolvimento integral do educando, com uma visão humanista;
- VI- Planejar seminários, executar atividades, corrigir caderno e livros didáticos de maneira individualizada;
- VII- Elaborar provas reflexivas e atividades avaliativas com o objetivo de verificar o desenvolvimento global do educando;
- VIII- Atendimento aos pais ou responsáveis, em parceria com a equipe gestora;



REGIMENTO ESCOLAR

53

- IX- Diagnosticar possíveis “problemas” que possam prejudicar o desenvolvimento dos estudantes e posteriormente encaminhá-lo para o profissional específico da escola, se necessário;
- X- Conforme calendário, nas datas comemorativas, planejar de maneira colaborativa, “festas”, apresentações, cenários, lembrancinhas e cartões;
- XI- Participar de cursos de formação e capacitação de acordo com o método de ensino;
- XII- Administrar e mediar a resolução de conflitos;
- XIII- Participar de reuniões pedagógicas e eventos de acordo com o calendário anual;
- XIV- Planejamento e execução entre pares: Projetos; atividades pedagógicas, coreografias para eventos, decoração da sala, exposições de trabalhos pedagógicos, lembrancinhas de datas especiais;
- XV- Preenchimento de documentos oficiais: diários, lista de chamada, boletim, agenda e relatórios individuais;
- XVI- Contribuir na formação geral do aluno: educar, cuidar, ensinar, orientar, brincar;
- XVII- Orientação da rotina diária das auxiliares de classe;
- XVIII- Organização das salas de aulas e dos materiais pedagógicos;
- XIX- Documentar as atividades ministradas e enviar ao profissional responsável para divulgação;
- XX- Adaptar e aplicar atividades do material pedagógico quando necessário;
- XXI- Elaborar listas de materiais de maneira colaborativa;
- XXII- Zelar pelo cumprimento das normas internas de funcionamento da escola e desempenho profissional (presença, pontualidade, atualização, envolvimento, qualidade do relacionamento com toda Comunidade Educativo-Pastoral).

Parágrafo Único - O não cumprimento dos preceitos deste Artigo e das demais normas deste Regimento Escolar, tornará o Professor passível das penalidades cabíveis, nos termos da Legislação Trabalhista e de Ensino.



Artigo 84 - São direitos do Professor, além dos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação complementar:

- I- direito à realização humana e profissional;
- II- utilizar-se dos recursos disponíveis na escola para atingir os objetivos propostos, com agendamento prévio;
- III- valer-se de técnicas e métodos pedagógicos próprios para obter o melhor desempenho de seus estudantes;
- IV- exigir tratamento e respeito compatíveis à sua função de educador;
- V- representar, formalmente, por escrito, junto à direção da escola, quando discordar de atitudes, determinações ou ordens dela emanadas.

Artigo 85 - Será vedado ao professor:

- I- adotar livros ou apostilas sem autorização da Coordenação;
- II- aplicar penas que não sejam advertências, orientações ou retirada dos alunos de sala de aula;
- III- ocupar-se em aula de assuntos estranhos à finalidade educativa;
- IV- servir-se de sua função docente para tratar com os estudantes ou colegas de assuntos que contrariem a orientação da escola (aspectos filosófico, político, didático e administrativo) ou criem clima de indisposição em relação à mesma;
- V- promover, sem autorização da Coordenação ou Direção, vendas, coletas, subscrições dentro do Estabelecimento ou fora dele, em nome da Escola;
- VI- confeccionar cartazes, murais ou servir-se de qualquer outro veículo de comunicação sem autorização da Coordenação ou Direção da Escola ou contrariando os princípios do presente Regimento;
- VII- usar celular em sala de aula, durante o horário de trabalho.

CAPÍTULO VII

Do Corpo Docente



Artigo 86 - Integram o Corpo Discente todos os estudantes regularmente matriculados no Instituto Nossa Senhora Auxiliadora.

TÍTULO VI

Da Organização da Vida Escolar

CAPÍTULO I

Da Caracterização

Artigo 87 - A organização da vida escolar visa garantir o acesso à permanência e à progressão nos estudos, bem como à regularidade da vida escolar do estudante, abrangendo os seguintes aspectos:

- I- formas de ingresso, classificação, reclassificação e adaptação curricular;
- II- frequência e compensação de ausências;
- III- avaliação, promoção e recuperação;
- IV- expedição de documentos de vida escolar.

CAPÍTULO II

Das Formas de Ingresso, Classificação, Reclassificação e Adaptação de estudos

Seção I

Da Matrícula e da Transferência

Artigo 88 - São condições para a matrícula:

- I- apresentação da certidão de nascimento tratando-se de primeira matrícula;
- II- apresentação de 1(uma) foto recente do estudante;
- III- comprovação de escolaridade anterior, quando couber;



- IV- idade mínima exigida por lei;
- V- apresentação de documentos como “guarda provisória” e/ou outros, quando couber;
- VI- carta de adimplência da escola anterior.

Artigo 89 - A matrícula dos estudantes será feita via on-line, pela plataforma de acompanhamento acadêmico e financeiro, no site da escola, a partir do mês de outubro, até o início das aulas.

Artigo 90 - A matrícula dos estudantes novos será efetuada mediante requerimento do responsável ou do próprio estudante, quando maior, assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, juntamente com a apresentação e preenchimento de documentos diversos, previstos no Artigo 88 e respeitadas as diretrizes para atendimento da demanda escolar.

Artigo 91 - Para o ingresso no Ensino Fundamental de 9 (nove) anos, deverá o interessado ter concluído a última etapa da Educação Infantil e/ou ter a idade mínima de 6 (seis) anos, a completar até 30/03 (trinta de março) do corrente ano letivo.

Artigo 92 - Não haverá renovação automática de matrícula, devendo o Pai e/ou Responsável requerê-la anualmente.

Artigo 93 - A frequência às aulas só será permitida a estudantes regularmente matriculados.

Artigo 94 - O pedido de transferência de estudantes será dirigido ao Diretor-Geral do Estabelecimento e deferido independentemente de época e a documentação será expedida no prazo de trinta dias.

Parágrafo Único - No ato do pedido, o estudante receberá documento emitido pelo Diretor-Geral da Escola, contendo, no mínimo:



- I- a data em que deu entrada ao pedido;
- II- a data em que será entregue a documentação;
- III- o ano/série que o estudante cursou ou está cursando.

Artigo 95 - As matrículas e transferências de outras escolas poderão ser recebidas no decorrer do período letivo desde que haja vagas, a critério da Direção da Escola, de acordo com a legislação vigente.

SEÇÃO II

Da Classificação e Reclassificação

Artigo 96 - A classificação ocorrerá:

- I- por progressão continuada, do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental, considerada uma etapa sequencial, não passível de interrupção;
- II- por promoção, para estudantes a partir do 3º ano do Ensino Fundamental que cursaram, com êxito, o ano ou fase anterior, na própria escola;
- III- por transferência, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior;
- IV- mediante avaliação de competências feita pela escola para estudantes sem comprovação de estudos anteriores, observados o critério de idade e outras exigências específicas do curso.

Artigo 97- A instituição poderá organizar turmas com estudantes de anos/séries distintos, com níveis equivalentes de proficiência no componente curricular, para o ensino de Línguas Estrangeiras e Educação Física e nas Unidades Curriculares Eletivas do Ensino Médio.

Artigo 98 - A reclassificação do estudante, em série mais avançada, terá como referência a relação idade/ano ou série e a avaliação de competências nas matérias da Base Nacional Comum Curricular e ocorrerá a partir de:

- I- proposta apresentada pelo professor ou professores do estudante, com base nos resultados de avaliação diagnóstica;
- II- solicitação do próprio estudante ou seu responsável mediante requerimento dirigido ao Diretor-Geral de Escola.

Artigo 99 - Para o estudante da própria escola, a reclassificação ocorrerá até o final do segundo mês letivo e para o estudante recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, em qualquer época do período letivo.

SEÇÃO III

Da Adaptação e Flexibilização Curricular

Artigo 100 - Será submetido a processo de adaptação e flexibilização o estudante que for recebido por transferência e apresentar diversidade entre o currículo dos anos ou séries já cursados na escola de origem e o previsto para os mesmos anos ou séries nesta escola, bem como aqueles que apresentarem documentação e laudo com diagnóstico que justifiquem a necessidade de adaptações curriculares, metodológicas e avaliativas.

Artigo 101 - As adaptações serão indicadas em função do currículo em vigor para o ano ou série, quando da transferência do estudante.

Artigo 102 - Na adaptação e flexibilização, o estudante será submetido a atividades e orientações de estudos pela equipe pedagógica/educacional.

Parágrafo Único - Os resultados obtidos, através dos procedimentos de adaptação e flexibilização, deverão constar dos registros da escola e do estudante.

Artigo 103 - A escola dispensará o processo de adaptação e flexibilização quando constarem do currículo do estudante transferido, mediante parecer devidamente



fundamentado de professores designados para tal fim, pelo Diretor Pedagógico ou Diretor-Geral da escola, componentes curriculares de idêntico ou equivalente valor formativo.

Artigo 104 - Os procedimentos relativos à adaptação e flexibilização curricular constarão do Plano Escolar.

CAPÍTULO III

Da Avaliação de Competências

Artigo 105 - A escola poderá classificar ou reclassificar os estudantes com base na idade e na avaliação de competências.

Artigo 106 - Em caso de indicação do professor ou solicitação do interessado, o Diretor-Geral da escola designará uma Comissão de Avaliação de Competências que contará com a participação de, no mínimo:

- I- do Diretor Pedagógico, do Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional da etapa de escolarização que serão responsáveis pela coordenação dos trabalhos da Comissão;
- II- de um Professor para cada um dos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, que se responsabilizará pela elaboração e correção da avaliação de competências.

Artigo 107 - A avaliação de competências será realizada, no prazo máximo de 15 dias, por indicação do(s) professor(es) ou por solicitação do interessado e constará de:

- I- provas sobre os objetos de conhecimento, competências e habilidades, específicas dos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular;
- II- uma redação em Língua Portuguesa.



Artigo 108 - A Comissão de Avaliação de Competências emitirá parecer sobre os resultados da avaliação, que será analisado pelo Conselho de Classe / Ano / Série, que indicará o ano ou a série em que o estudante deverá ser classificado.

Artigo 109 - O parecer conclusivo do Conselho de Classe / Ano / Série será registrado em livro próprio, devidamente assinado e homologado pelo Diretor-Geral da Escola, com cópia anexada ao prontuário do estudante, juntamente com a avaliação de competências.

CAPÍTULO IV

Da Frequência e Compensação de Ausências

Artigo 110 - A escola controlará sistematicamente a frequência dos estudantes às atividades escolares, ficando sob a responsabilidade do professor o seu registro, no diário de classe digital.

Parágrafo Único - A Secretaria da escola terá acesso aos registros de frequência e aproveitamento de todo corpo discente, para guarda, backup e para atender às autoridades competentes que solicitarem.

Artigo 111 - Os estudantes do Ensino Fundamental e Médio cujas ausências ultrapassem o limite de 20% do total de aulas dadas ao longo de cada mês letivo serão convocados para atividades de compensação de ausências, desde que as mesmas tenham sido justificadas ao Diretor-Geral da Escola.

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



§ 2º - A compensação de ausências não exime a escola de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, e nem a família e o próprio estudante de justificar suas faltas.

Artigo 112 - O controle da frequência será efetuado sobre o total de horas letivas, exigida a frequência mínima de 75% para promoção.

Artigo 113 - O controle de frequência da Educação Infantil para os estudantes de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos se fará sobre a exigência mínima de 60% do total de horas letivas.

Parágrafo Único: o não cumprimento da frequência mínima exigida resultará em encaminhamento ao Conselho Tutelar.

CAPÍTULO VI

Da Promoção, Recuperação e Retenção

SEÇÃO I

Da Promoção

Artigo 114 - Será considerado promovido a partir do 3º Ano do Ensino Fundamental o estudante que:

- I- obtiver síntese anual igual ou superior a 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), do total de horas letivas;
- II- obtiver frequência inferior a 75%, mas igual ou superior a 50% e o Conselho de Classe / Ano / Série julgar que a frequência irregular não comprometeu o seu desempenho acadêmico.



Parágrafo Único - Os estudantes com síntese anual inferior a 6,0 (seis) serão submetidos à apreciação do Conselho de Classe / Ano / Série, que decidirá sobre a sua promoção ou retenção.

SEÇÃO II

Da Recuperação

Artigo 115 - Aos estudantes do Ensino Fundamental e Ensino Médio, será oferecido o processo de Recuperação Contínua dentro ou fora do horário regular de aulas do estudante, a partir do 2º Ano do Ensino Fundamental.

§ 1º - A Recuperação Contínua será desenvolvida durante o trimestre, de forma individualizada aos estudantes que apresentarem desempenho insatisfatório nas diversas atividades, com o intuito de recuperar os objetos de conhecimentos, as competências e habilidades previstas ao longo do trimestre.

§ 2º - O processo de Recuperação Contínua será realizado através da retomada dos objetos de conhecimentos, competências e habilidades, podendo utilizar-se de diferentes estratégias:

- I- atividades diversificadas em sala de aula de acordo com as necessidades específicas dos estudantes;
- II- atividades extras;
- III- orientação de estudos, individual ou em grupo;
- IV- correção e análise de erro de exercícios/tarefas de casa e diferentes instrumentos de avaliação;
- V- atividades escritas e orais (debates, apresentação de trabalho, prova oral individual, conforme a necessidade, outros).

§ 3º - A síntese do processo de Recuperação Contínua será utilizada na composição da síntese trimestral do estudante, considerando a evolução apresentada e o ponto de partida.



§ 4º - A qualquer momento a Orientação Educacional poderá fazer encaminhamentos a profissionais de acordo com as necessidades particulares de cada estudante.

Artigo 116 - O processo de Recuperação Paralela será proporcionado ao estudante que:

- I- após o processo de Recuperação Contínua, apresentar síntese inferior a seis pontos em qualquer componente curricular em cada trimestre para estudantes a partir do 2º ano do Ensino Fundamental;
- II- quando a soma das sínteses ao final do segundo trimestre for inferior a doze pontos e quando não atingir o total de dezoito pontos ao final do terceiro trimestre.

Artigo 117 - Na Recuperação Paralela serão ofertadas, individualmente aos estudantes, diferentes propostas metodológicas e instrumentos de avaliação (provas, trabalhos, tarefas, seminários, etc), de acordo com as lacunas apresentadas no processo de aprendizagem do estudante, com o intuito de recuperar os objetos de conhecimento e as competências e habilidades previstas para o trimestre.

Parágrafo Único – As aulas de Recuperação Paralela serão oferecidas, a critério do professor e validado pelo Coordenador Pedagógico, no período inverso ao das aulas regulares.

Artigo 118 - A síntese da Recuperação Paralela será obtida pela média dos instrumentos avaliativos utilizados durante o processo.

§ 1º - Para o cálculo da síntese final do trimestre em curso, após o processo de Recuperação Paralela, será utilizada média aritmética entre a síntese trimestral e a síntese da Recuperação Paralela.



§ 2º - A síntese da Recuperação Paralela será considerada somente quando configurar melhoria da síntese trimestral.

SEÇÃO III

Da Retenção

Artigo 119 - Será considerado retido, a partir do 3º ano do Ensino Fundamental, o estudante que não obtiver, após o processo de Recuperação Contínua e Paralela:

- I- média anual igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular;
- II- frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

Artigo 120 - Os responsáveis pedagógicos poderão acompanhar, no transcorrer do ano letivo, através da plataforma do sistema acadêmico, com *login* e senha, o cronograma do processo de Recuperação e os registros efetuados pelos professores, referentes às avaliações parciais do rendimento escolar dos estudantes.

Artigo 121 – O Orientador Educacional da etapa comunicará os casos de duas ou mais Recuperações aos responsáveis e orientará sobre os procedimentos a serem adotados.

CAPÍTULO VI

Da Expedição de Históricos Escolares

Artigo 122 - Esta unidade escolar expedirá históricos escolares, declarações de conclusão de ano ou série, certificados de conclusão de curso, certificados de conclusão das Unidades Curriculares Eletivas, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos estudantes, em conformidade com a legislação vigente e no prazo de até 30 dias do solicitado ou da conclusão do curso.



Parágrafo Único - Os pedidos de transferência durante o curso serão emitidos através de declaração que conste o ano ou série a que o interessado tem direito a matricular-se e os componentes curriculares cursados até o momento da transferência.

TÍTULO VII

Das Disposições Gerais

Artigo 123 - A escola manterá à disposição dos pais, estudantes, professores e demais funcionários cópia do regimento escolar aprovado.

Artigo 124 - Encerrado o ano letivo, os diários de classe digitais serão arquivados, em backup pelo Sistema Acadêmico com possibilidade de acesso a qualquer momento pela Secretaria da Escola e, decorridos cinco anos letivos, poderão ser deletados.

Artigo 125 - As anuidades, taxas e contribuições escolares serão fixadas e divulgadas de acordo com as normas emanadas da Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo, cumprindo a legislação aplicável

Artigo 126 - Este regimento será submetido à aprovação da Diretoria Regional de Ensino.

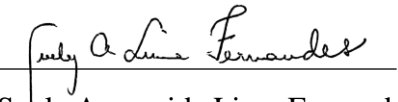
Artigo 127 - Os casos omissos e não previstos neste regimento serão decididos pelo Conselho de Direção, à luz das leis e das instruções de ensino, das normas legais e, se for o caso, sendo submetidos posteriormente à consideração das autoridades de ensino a que estiver jurisdicionado o estabelecimento.

Artigo 128 - Toda legislação ou regulamentação superveniente relativa ao ensino, passará a fazer parte deste Regimento Escolar, até que venha a ser nele incluída por alteração regimental a ser aprovada por órgãos competentes.



Artigo 129 - Este Regimento Escolar entrará em vigor na data da publicação de sua aprovação pelos órgãos competentes.

Araras, 29 de outubro de 2021.



Suely Aparecida Lima Fernandes
Diretora-Geral

