

São Paulo, 30 de agosto de 2024.

À
Dirigente Regional de Ensino – Região Centro
Ilma. Sr^a Mônica Lopes de Oliveira
Do Diretor Pedagógico do Colégio Sagrado Coração de Jesus

Referência:
Regimento Educacional

Prezada Senhora,

Venho através deste ofício encaminhar a V. S^a, Dirigente Regional de Ensino – Região Centro, o novo Regimento Escolar para a devida apreciação e homologação, que será vigorado a partir do ano letivo de 2025.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

17.366.932 / 0003 - 17
SAGRADO REDE DE EDUCAÇÃO
COLÉGIO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS - SÃO PAULO
Rua Caraíbas n.º 882
Vila Pompéia - CEP 05020-000
SÃO PAULO - SP

Juliana Ruiz de Las Heras Moregola
Juliana Ruiz de Las Heras Moregola
Vice-Diretora Educacional
Diretoria de Ensino - Centro
RG: 34.968.944-3

REGIMENTO ESCOLAR

**Educação Infantil
Ensino Fundamental
Ensino Médio**

São Paulo, 2025

SUMÁRIO

TÍTULO I	
Da Estrutura Organizacional -----	1
Capítulo I	
Da Identificação da Instituição Educacional -----	1
Capítulo II	
Das finalidades e Objetivos -----	1
Capítulo III	
Das Estruturas Administrativa e Pedagógica -----	2
Capítulo IV	
Das Atribuições da Equipe Gestora -----	3
Seção I	
Da Direção Geral -----	3
Seção II	
Da Direção Pedagógica -----	4 a 6
Seção III	
Da Vice-Direção Pedagógica -----	6 e 7
Seção IV	
Da Direção Administrativa -----	7 e 8
Capítulo V	
Da Secretaria Escolar -----	9
Capítulo VI	
Dos Órgãos Colegiados -----	10
Seção I	
Do Conselho Diretor -----	10
Seção II	
Do Conselho Pedagógico -----	10 e 11
Seção III	
Do Conselho de Classe -----	11 e 12
Seção IV	
Do Conselho de Pastoral Educacional -----	12
Capítulo VII	
Dos Serviços Técnico-Pedagógicos -----	13
Seção I	
Da Coordenação Pedagógica -----	13 e 14
Seção II	
Da Coordenação de Pastoral Educacional -----	14 a 16
Seção III	
Da Orientação Educacional -----	16 e 17
Seção IV	
Da Psicologia Escolar -----	18
Seção V	
Das Coordenações de Área -----	18 e 19

Seção VI	
Dos Auxiliares de Coordenação -----	19 e 20
Seção VII	
Dos Auxiliares Educacionais -----	20
Seção VIII	
Das Recreacionistas -----	21
Seção IX	
Do Centro de Recursos de Aprendizagem -----	21 e 22
Seção X	
Do Serviço de Tecnologia da Informação -----	22 e 23
Seção XI	
Do Serviço de Audiovisual -----	23 e 24
Seção XII	
Dos Laboratórios -----	24
Seção XIII	
Do Serviço de Reprografia -----	24 e 25
Capítulo VIII	
Dos Serviços Técnico-Administrativo e de Apoio -----	25
Seção I	
Do Serviço de Tesouraria -----	25 e 26
Seção II	
Do Serviço de Pessoal/RH -----	26
Seção III	
Do Serviço de Contabilidade -----	26 e 27
Seção IV	
Do Serviço de Contas a Pagar -----	27
Seção V	
Do Serviço de Assistência Social -----	27
Seção VI	
Do Serviço de Enfermaria -----	28
Seção VII	
Do Serviço de Comunicação e Marketing -----	28 e 29
Seção VIII	
Do Serviço de Compras e Almoxarifado -----	29
Seção IX	
Do Serviço de Recepção e Telefonia -----	30
Seção X	
Dos Serviços Gerais, Manutenção, Limpeza e Segurança -----	30
TÍTULO II	
Da Organização Escolar -----	31
Capítulo I	
Dos Cursos e seus Objetivos -----	31
Seção I	
Da Educação Infantil -----	31 e 32
Seção II	
Do Ensino Fundamental -----	32

Seção III	
Do Ensino Médio -----	32 e 33
Capítulo II	
Do Currículo -----	33 e 34
Capítulo III	
Da Proposta Pedagógica -----	34 e 35
Capítulo IV	
Da Educação Inclusiva -----	35 a 37
Capítulo V	
Da Oferta Educacional -----	37
Seção I	
Das Etapas e Modalidades -----	37 e 38
Seção II	
Do Turno, da Jornada e do Período Letivo -----	39
Subseção I	
Do Período Complementar -----	40
Capítulo VI	
Dos Critérios de Avaliação para a Aprendizagem -----	40
Seção I	
Da Educação Infantil -----	41
Seção II	
Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio -----	41 a 44
Capítulo VII	
Da Frequência -----	44
Capítulo VIII	
Da Promoção -----	44 e 45
Capítulo IX	
Da Retenção -----	45
Capítulo X	
Dos Processos Especiais de Avaliação -----	45
Seção I	
Da Avaliação Inclusiva -----	45 e 46
Seção II	
Da Prova Substitutiva -----	47
Seção III	
Da Classificação, Reclassificação e Progressão Escolar -----	47 e 48
Seção IV	
Do Aproveitamento e da Adaptação de Estudos -----	48 e 49
Seção V	
Dos Pedidos de Reconsideração e Recursos -----	49
Capítulo XI	
Dos Critérios de Recuperação das Aprendizagens -----	50 e 51
Capítulo XII	
Da Escrituração Escolar -----	51
Seção I	
Da Matrícula -----	51

Seção II	
Da Transferência -----	52
Seção III	
Da Certificação -----	53
Capítulo XIII	
Dos Instrumentos de Escrituração -----	53 e 54
Capítulo XIV	
Do Arquivo Pessoal -----	54
Capítulo XV	
Da Eliminação de Documentos -----	54 e 55
Título III	
Do Corpo Discente -----	55
Capítulo I	
Dos Direitos -----	55
Capítulo II	
Dos Deveres -----	56
Capítulo III	
Das Vedações -----	56 e 57
Capítulo IV	
Da Assistência -----	57
Título IV	
Capítulo I	
Do Corpo Docente -----	58
Capítulo II	
Dos Direitos -----	59
Capítulo III	
Dos Deveres -----	59 e 60
Capítulo IV	
Das Vedações -----	60 e 61
Capítulo V	
Dos Especialistas -----	61
Capítulo VI	
Do Regime Disciplinar -----	62
Seção I	
Do Corpo Docente e Administrativo -----	62
Seção II	
Do Corpo Discente -----	62 a 66
Título V	
Dos Pais e/ou Responsável Legal -----	66
Capítulo I	
Dos Direitos -----	66
Capítulo II	
Dos Deveres -----	66 e 67
Capítulo III	
Das Vedações -----	67

Título VI	
Das Associações e da Seleção de Material Didático -----	67
Capítulo I	
Das Associações e Agremiações -----	67
Capítulo II	
Da Seleção de Materiais Didáticos -----	68
Título VII	
Das Disposições Gerais e Transitórias -----	68 e 69



TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Capítulo I

Da Identificação da Instituição Educacional

Art. 1º O Colégio Sagrado Coração de Jesus, instituição educacional privada de Educação Básica, fundada em 18 de fevereiro de 1937, localizado na Rua Caraíbas N.º 882, no prédio contíguo localizado à Rua Caraíbas, 892/902, - Bairro Vila Pompéia – São Paulo, SP, Brasil – CEP 05020-000, está inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob N.º 17.366.932/0003-17, foi reconhecido pela Portaria COGSP N.º 45 de 04/03/1980, publicada no Diário Oficial em 08/03/1980, e registrado no Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas – INEP sob o N.º 35102799.

Parágrafo único. O Colégio Sagrado Coração de Jesus é denominado, neste Regimento, como Colégio Sagrado.

Art. 2º O Colégio Sagrado Coração de Jesus é mantido pela Sagrado Rede de Educação – PSCJ – Província Sagrado Coração de Jesus, com sede e foro em São Paulo – Capital, à Rua Tucuna, 799, entidade de direito privado, CNPJ N.º 17.366.932/0001-55, certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social, pelo Ministério da Educação (MEC).

Capítulo II

Das Finalidades e Objetivos

Art. 3º O Colégio Sagrado Coração de Jesus integra o Sistema de Ensino do Estado de São Paulo e, como Escola Católica, tem sua filosofia educacional fundamentada na promoção dos valores humanistas cristãos e demais preceitos previstos na legislação de ensino em vigor.

Art. 4º Constituem-se objetivos do Colégio Sagrado:

- I. ser uma instituição educacional de excelência com a missão de oferecer uma educação acadêmica e cristã que assegure a formação de cidadãos reflexivos, autônomos, éticos, criativos e socialmente responsáveis;
- II. desenvolver o projeto educativo à luz do Evangelho que, a partir do princípio Cristão do "amor ao próximo", da Espiritualidade do Coração de Jesus e da Pedagogia Cleliana, possibilite à comunidade escolar a vivência de valores morais e éticos; ser um Colégio que respeita a diversidade, atendendo a todos os estudantes em suas necessidades;

1

- III. propiciar o desenvolvimento integral do educando, mobilizando-o nas dimensões espiritual, moral, intelectual, afetiva, social e cívica, assegurando-lhe a formação indispensável para o exercício da cidadania e meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores, de acordo com as exigências do mundo atual;
- IV. possibilitar ao educando utilizar o conhecimento elaborado como instrumento para o desenvolvimento das capacidades socioemocionais de acordo com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- V. oportunizar as relações interpessoais que favoreçam a formação do espírito de equipe e capacidade de liderança, que se concretizam nas atitudes de cooperação, respeito e solidariedade;
- VI. possibilitar ao educando o desenvolvimento da consciência ecológica e da sustentabilidade, contribuindo para a preservação do meio ambiente e manutenção da vida no planeta;
- VII. promover a integração escola-comunidade, incentivando a participação da família no acompanhamento do processo educativo de seus filhos e garantindo o intercâmbio entre práticas escolares e práticas sociais;
- VIII. garantir a formação continuada de gestores, docentes e colaboradores, propiciando atualização e aprimoramento da prática.

Capítulo III

Das Estruturas Administrativa e Pedagógica

Art. 5º A estrutura Administrativa e Pedagógica do Colégio Sagrado é composta pela Direção, Secretaria Escolar, Órgãos Colegiados, Serviços Técnico-Pedagógicos e de Apoio, e Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio.

- I. Direção:
 - a) Direção Geral (Apóstola do Sagrado Coração de Jesus).
 - b) Direção Pedagógica.
 - c) Vice-Direção Pedagógica.
 - d) Direção Administrativa.
- II. Secretaria Escolar.
- III. Órgãos Colegiados
- IV. Serviços Técnico-Pedagógicos e de Apoio:
 - a) Coordenação Pedagógica.
 - b) Coordenação de Pastoral Escolar.
 - c) Orientação Educacional.
 - d) Psicologia Escolar.

2

- e) Coordenação de Área.
 - f) Auxiliares de Coordenação
 - g) Auxiliares de Disciplina
 - h) Recreacionistas
 - i) Centro de Recursos de Aprendizagem.
 - j) Tecnologia da Informação.
 - k) Recursos Audiovisuais.
 - l) Laboratórios.
 - m) Reprografia.
- V. Dos Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio:
- a) Serviço de Tesouraria.
 - b) Serviço de Pessoal/RH.
 - c) Serviço de Contabilidade.
 - d) Serviço de Contas a Pagar.
 - e) Serviço de Assistência Social.
 - f) Serviço de Enfermaria.
 - g) Comunicação e Marketing.
 - h) Serviços de Compras e Almojarifado.
 - i) Serviços de Recepção e Telefonia.
 - j) Serviços Gerais, Manutenção, Limpeza e Segurança.

Capítulo IV **Das Atribuições da Equipe Gestora**

Seção I **Da Direção Geral**

Art. 6º A Direção Geral, nomeada pela Presidência da Mantenedora, é habilitada nos termos do Estatuto Institucional, respeitada a legislação em vigor e, pessoalmente ou por delegação, preside os atos institucionais e escolares e coordena as relações do Colégio Sagrado com a comunidade escolar e demais instituições públicas e/ou privadas.

§1º A Direção Geral é assistida diretamente pelas Direções Institucional e Executiva da Sagrado – Rede de Educação – PSCJ – Província Sagrado Coração de Jesus, em todos os assuntos relacionados à Missão Educativa, da qual é a primeira responsável.

§2º No exercício do cargo, como representante legal da Mantenedora, atua em sistema de corresponsabilidade com a Direção Administrativa e Pedagógica do Colégio Sagrado.

Art. 7º São atribuições da Direção Geral:

- I. representar legalmente o Instituto das Apóstolas do Sagrado Coração de Jesus - IASCJ, a Sagrado Rede de Educação e o Colégio Sagrado junto aos órgãos federativos;
- II. assegurar a identidade confessional da missão educacional e o carisma Cleliano;
- III. supervisionar o cumprimento do Projeto Educativo Cleliano do Colégio Sagrado;
- IV. monitorar, delegar e compartilhar as responsabilidades da missão com a Direção Pedagógica e Administrativa, intervindo sempre que necessário;
- V. zelar pela conservação do patrimônio, segurança escolar e manutenção do Colégio Sagrado;
- VI. responsabilizar-se pela integridade institucional, promovendo, entre as pessoas, comportamentos e atitudes pautadas na ética, no respeito, na corresponsabilidade pela missão e nos princípios de subsidiariedade;
- VII. promover uma gestão colaborativa, participativa e dialógica entre os membros da equipe gestora, compreendendo os processos organizacionais pedagógicos e administrativos do Colégio Sagrado, participando das decisões institucionais;
- VIII. promover a integração entre os setores dos núcleos administrativo e pedagógico do Colégio Sagrado, a partir da Visão, Missão e Valores institucionais e do respeito às instâncias de autonomia segundo as atribuições de cada Diretoria;
- IX. participar do Conselho Diretor e colaborar na busca das melhores decisões para o desenvolvimento sustentável e a excelência educacional;
- X. estabelecer, de comum acordo com os Diretores Institucionais (Administrativo e Pedagógico), as instâncias de assinaturas dos documentos segundo a finalidade e competência de cada um;
- XI. assegurar o cumprimento da legislação vigente, das diretrizes educacionais, deste Regimento, das determinações dos órgãos normativos e da Mantenedora.

Seção II
Da Direção Pedagógica

Art. 8º A Direção Pedagógica, responsável pela supervisão, planejamento, acompanhamento, controle, avaliação e integração de todas as atividades didático-pedagógicas e administrativas desenvolvidas no Colégio Sagrado é exercida por profissional devidamente habilitado, na forma prevista na legislação de ensino, nomeado pela Mantenedora.

Parágrafo único. A Direção Pedagógica é assessorada por especialistas para atender às atribuições de Pastoral Escolar, Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Psicologia Escolar e Secretaria Escolar.

Art. 9º No exercício do cargo, em sistema de corresponsabilidade com seus assessores, compete à Direção Pedagógica:

- I. representar o Colégio Sagrado junto aos órgãos federativos específicos da área acadêmica;
- II. implementar as diretrizes e orientações definidas pela Mantenedora Sagrado Rede de Educação;
- III. coordenar a Equipe Gestora na elaboração do Plano Diretor, definindo os objetivos, metas e ações com foco no crescimento do Colégio Sagrado e desenvolvimento dos estudantes;
- IV. coordenar a execução da Proposta Pedagógica do Colégio Sagrado, garantindo a fidelidade aos seus princípios e objetivos;
- V. responsabilizar-se pelos setores do Núcleo Pedagógico, conforme definição da Sagrado Rede de Educação, bem como, da capacitação, supervisão e avaliação de desempenho dos seus respectivos colaboradores;
- VI. assegurar a integridade institucional e promover entre os colaboradores comportamentos e atitudes pautados na ética, no respeito, na corresponsabilidade pela Missão e nos princípios de subsidiariedade;
- VII. definir, com a Direção Geral e Administrativa, a pauta do Conselho Diretor e colaborar na busca das melhores decisões para o desenvolvimento sustentável do Colégio Sagrado;
- VIII. definir e coordenar, com a Equipe Gestora – Coordenação Pedagógica, Coordenação de Pastoral Educacional, Orientação Educacional, e Psicologia Escolar a pauta do Conselho Pedagógico;
- IX. projetar, positivamente, o Colégio Sagrado junto à comunidade, dando visibilidade aos resultados acadêmicos;
- X. estabelecer metodologias e estratégias inovadoras de gestão pedagógica;
- XI. coordenar o desenvolvimento do processo de formação humana integral e dos processos de ensino, aprendizagem e avaliação;
- XII. analisar e acompanhar o desenvolvimento e desempenho profissional dos colaboradores do Núcleo Pedagógico e acadêmico dos estudantes;
- XIII. supervisionar a organização de Atividades Complementares;
- XIV. coletar e analisar dados que demonstrem os resultados obtidos na aprendizagem;
- XV. supervisionar o processo de classificação e reclassificação de estudantes;
- XVI. acompanhar as atividades relacionadas à Pastoral Escolar e à elaboração do plano de formação humana e religiosa dos estudantes, em conformidade com as orientações da Mantenedora e com as exigências da realidade local;
- XVII. promover uma liderança colaborativa com a equipe gestora, respeitando a autonomia e atribuições específicas de cada um junto aos seus pares;
- XVIII. coordenar o processo de observação e aconselhamento aos discentes, com a cooperação dos assessores, do corpo docente, das famílias e dos próprios discentes;
- XIX. elaborar relatórios periódicos da ação educativa e dos resultados das atividades desenvolvidas;



5

- XX. supervisionar as pesquisas sobre as causas de necessidades específicas dos discentes, bem como a orientação e assistência aos professores;
- XXI. gerir processos organizacionais do cotidiano escolar: calendário, atribuições de aulas, horários, formação, avaliação, reuniões pedagógicas, reuniões de conselhos de classe e turma etc;
- XXII. estabelecer normas para o bom andamento da ação educativa em parceria com os atores envolvidos;
- XXIII. convocar e presidir reuniões com o Corpo Docente e Especialistas;
- XXIV. estabelecer programa de formação continuada do Corpo Docente e Especialistas;
- XXV. presidir as reuniões do Conselho Diretor/Pedagógico e Conselho de Classe;
- XXVI. promover clima favorável de trabalho, mantendo elevado grau de relações humanas e respeito à ética profissional e oferecendo condições para o aperfeiçoamento dos Especialistas, Docentes e demais colaboradores;
- XXVII. atentar-se aos indicadores de clima organizacional para manter sua equipe motivada, integrada e comprometida com os projetos educacionais;
- XXVIII. favorecer as integrações do Colégio Sagrado com a Comunidade, por meio de mútua cooperação, na realização das atividades de caráter cívico-social e cultural;
- XXIX. visar e assinar os documentos oficiais e legais;
- XXX. decidir, em última instância, assuntos pertinentes ao funcionamento do Colégio Sagrado que lhe forem apresentados;
- XXXI. definir o número de estudantes por turma, juntamente com a Coordenação Pedagógica de Segmento;
- XXXII. manter o sigilo e a ética profissional;
- XXXIII. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Parágrafo único. A Direção Pedagógica, em suas ausências e impedimentos, será substituída por profissional legalmente habilitado, nomeado pela Mantenedora.

Seção III Da Vice-Direção Pedagógica

Art. 10. A Vice-Direção Pedagógica é exercida por profissional devidamente habilitado, contratado pela Mantenedora, responsável pela supervisão da área pedagógica e educacional, é o representante imediato do Diretor nas suas ausências ou quando por ele designado.

Art. 11. Compete à Vice-Direção Pedagógica:

- I. representar o Colégio Sagrado nas instâncias pedagógicas e níveis de autonomia definidos pelos Diretores Institucionais;
- II. representar a Direção Pedagógica em suas ausências;
- III. contribuir, de forma proativa, nas atribuições que lhes forem confiadas;



6

- IV. reunir-se, periodicamente, com a Direção Pedagógica para alinhamento das demandas pedagógicas e educacionais;
- V. assessorar a Direção Pedagógica, conforme necessidade e/ou solicitação, sem incorrer em ingerência sobre as atribuições específicas dos demais profissionais do Colégio Sagrado;
- VI. participar do Conselho Pedagógico, coordenado pela Direção Pedagógica, e, quando solicitado, do Conselho Diretor;
- VII. colaborar no monitoramento e avaliação dos indicadores de qualidade educacional definidos pela equipe;
- VIII. acompanhar as mensagens enviadas pelas famílias do Colégio Sagrado (e-mail e app) e as respostas por parte dos envolvidos internos;
- IX. definir e organizar com a Direção Pedagógica e a Equipe Gestora, os projetos de formação continuada para os professores e colaboradores, bem como, os projetos pedagógicos e educacionais de cada segmento;
- X. acompanhar os projetos institucionais e as demandas do cotidiano escolar em parceria com a Direção Pedagógica;
- XI. auxiliar a Direção Pedagógica na elaboração da Proposta Pedagógica, Regimento Escolar, Plano Diretor, e Atribuições dos diferentes profissionais do Colégio Sagrado;
- XII. monitorar o trabalho realizado pelos Auxiliares de Disciplina, Enfermeiras, profissionais da Biblioteca, do Audiovisual, da Comunicação, da Reprografia, da Tecnologia da Informação e Tecnologia Educacional.
- XIII. participar do processo seletivo de docentes e de pessoal para os serviços técnicos e pedagógicos;
- XIV. zelar pelo patrimônio e propor à Direção a melhor utilização dos recursos disponíveis;
- XV. manter o sigilo e a ética profissional;
- XVI. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Seção IV Da Direção Administrativa

Art. 12. A Direção Administrativa está sob a responsabilidade de uma Apóstola do Sagrado Coração de Jesus, com qualificação profissional, nomeada pela Mantenedora.

Art. 13. São competências da Direção Administrativa:

- I. representar o Colégio Sagrado junto aos órgãos federativos e Sindicatos específicos da área;
- II. garantir e promover o equilíbrio e a sustentabilidade econômica e financeira do Colégio Sagrado;

 7

- III. elaborar, com a Direção Geral e Pedagógica, o Plano Orçamentário conforme orientações da Mantenedora – Sagrado Rede de Educação;
- IV. cumprir as políticas, leis e diretrizes administrativas a partir da transparência e do plano orçamentário para utilização correta dos recursos financeiros;
- V. definir com a Direção Geral e Pedagógica estratégias de desenvolvimento e expansão do Colégio Sagrado, segundo as necessidades e condições financeiras do mesmo;
- VI. responsabilizar-se diretamente pelos setores do Núcleo Administrativo, conforme definição da Sagrado Rede de Educação, bem como, da supervisão e avaliação de desempenho dos seus respectivos colaboradores;
- VII. responsabilizar-se pela integridade institucional e por promover entre os colaboradores comportamentos e atitudes pautados na ética, no respeito, na corresponsabilidade nos princípios de subsidiariedade;
- VIII. definir, com a Direção Pedagógica, a pauta do Conselho Diretor e colaborar na busca das melhores decisões para o desenvolvimento sustentável do Colégio Sagrado;
- IX. definir e distribuir os recursos e investimentos financeiros para viabilizar os projetos educacionais e atender as necessidades do Colégio Sagrado;
- X. supervisionar as parcerias e assegurar a qualidade dos serviços educacionais e entregas especificados nos contratos;
- XI. promover a integração entre os setores dos núcleos Administrativo e Pedagógico, respeitando as instâncias de autonomia segundo as atribuições de cada Diretoria;
- XII. assinar os documentos pertinentes à Direção Administrativa;
- XIII. zelar pela manutenção da infraestrutura predial e dos bens patrimoniais da instituição;
- XIV. supervisionar a organização da folha de pagamento, a relação das contas a serem pagas e, autorizar os pagamentos solicitados pela Direção Pedagógica;
- XV. supervisionar compras, zelando pela aquisição oportuna das mesmas, segundo seu limite de autonomia e assessoria na escolha de fornecedores;
- XVI. ter sob sua guarda os valores e documentos relativos à administração do Colégio Sagrado;
- XVII. supervisionar a escrituração dos livros referentes aos registros relativos à legislação trabalhista;
- XVIII. providenciar o treinamento do pessoal técnico, quando necessário;
- XIX. encaminhar, para análise da Mantenedora, os pedidos de compras não previstas no orçamento;
- XX. convocar e presidir as reuniões de colaboradores que lhe são diretamente subordinados;
- XXI. cumprir e fazer cumprir o horário de trabalho dos colaboradores de acordo com o estipulado pela legislação e pelas orientações da Mantenedora;
- XXII. manter o sigilo e a ética profissional;
- XXIII. exercer as demais atribuições relativas à sua função.



8

Capítulo V Da Secretaria Escolar

Art. 14. A Secretária Escolar, encarregada da execução das atividades de expediente, escrituração escolar e arquivo do Colégio Sagrado é nomeada e está subordinada à Direção Pedagógica, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitada ou autorizada por órgão competente.

§1º A Secretaria Escolar é organizada de modo a permitir a verificação da autenticidade da vida escolar do discente e o atendimento das determinações legais, na sua área de competência.

§2º Os procedimentos de registro e de arquivamento de documentos seguem as normas da legislação vigente.

Art. 15. São atribuições do profissional responsável pela Secretaria:

- I. planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria Escolar do Colégio Sagrado;
- II. organizar e manter atualizados o arquivo, a coleção de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, pareceres, resoluções e demais documentos pertinentes aos registros escolares;
- III. preparar e assinar, juntamente com a Direção Pedagógica, os documentos pertinentes à vida escolar dos discentes;
- IV. expedir e arquivar a correspondência oficial do Colégio Sagrado;
- V. elaborar editais, relatórios, ofícios, declarações e toda a documentação escolar pertinente;
- VI. atender aos Supervisores da Diretoria Regional de Ensino e analisar os termos emitidos, tomando as providências necessárias ao atendimento das exigências legais;
- VII. cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente, deste Regimento e da Direção Pedagógica;
- VIII. ter sob sua guarda os planos de curso e os conteúdos programáticos de todos os anos e cursos;
- IX. atender à comunidade nos assuntos pertinentes à Secretaria Escolar de forma ética e acolhedora;
- X. lavrar atas de adaptação, classificação, reclassificação e convalidação de estudos;
- XI. prestar informações e esclarecimentos sobre escrituração e legislação a quem de direito;
- XII. assinar, juntamente com a Direção Pedagógica, os certificados, diplomas, históricos escolares e outros documentos, mantendo atualizada sua expedição;
- XIII. garantir sigilo à documentação escolar;
- XIV. exercer as demais atribuições relativas à sua função.



9

Capítulo VI Dos Órgãos Colegiados

Art. 16. O Colégio Sagrado conta com os seguintes órgãos colegiados:

- I. Conselho Diretor;
- II. Conselho Pedagógico;
- III. Conselho de Pastoral;
- IV. Conselho de Classe.

Seção I Do Conselho Diretor

Art. 17. O Conselho Diretor, articulado com a Direção do Colégio Sagrado, constitui-se em colegiado de natureza consultiva e deliberativa, formado pelos profissionais responsáveis pela Direção Geral, Direção Pedagógica e Direção Administrativa.

Art. 18. São competências do Conselho Diretor:

- I. atuar como órgão consultivo e deliberativo na formulação de políticas e estratégias a serem implementadas pelos diversos segmentos e áreas do Colégio Sagrado;
- II. estudar os planos e projetos gerados pelas Coordenações, propondo a aprovação ou recusa dos mesmos;
- III. discutir os problemas existentes, propondo sugestões para saná-los;
- IV. estabelecer critérios e procedimentos para os processos de seleção, contratação, admissão e demissão de pessoal docente, técnico e administrativo.

Seção II Do Conselho Pedagógico

Art. 19. O Conselho Pedagógico é órgão consultivo, tendo como membros os profissionais responsáveis pela Direção Pedagógica, Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Coordenação de Pastoral e Psicologia Escolar.

Art. 20. São competências do Conselho Pedagógico:

- I. estabelecer as diretrizes gerais, de ordem pedagógica, para os segmentos;
- II. atuar como instância central de orientação e coordenação pedagógica para garantir que as diretrizes promovam a unidade e continuidade dos segmentos, tendo em vista os objetivos metas e fins da Instituição;



10

- III. propor estratégias de ação que garantam a qualidade do processo educativo, em consonância com as atuais abordagens de ensino e de aprendizagem e que atendam às determinações de ordem legal;
- IV. analisar os resultados das atividades pedagógicas desenvolvidas pelos três segmentos, propondo mudanças necessárias;
- V. estabelecer critérios que favoreçam a unidade de ação, respeitadas as características de cada segmento, em relação às seguintes atividades:
- VI. capacitação docente e do pessoal técnico-pedagógico;
- VII. seleção e admissão de docentes;
- VIII. avaliação de desempenho do docente e do pessoal técnico-pedagógico;
- IX. atualização e desenvolvimento da Proposta Pedagógica.

Seção III Do Conselho de Classe

Art. 21. O Conselho de Classe, enquanto colegiado de natureza consultiva e deliberativa, responsável pelo processo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, organiza-se de forma a garantir a inter-relação entre especialistas e docentes, bem como propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino, aprendizagem e avaliação.

Art. 22. O Conselho de Classe é constituído por todos os professores do mesmo ano, série ou classe, pelo Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional e é presidido pela Direção Pedagógica do Colégio Sagrado, que pode delegar esta função a outrem.

§1º As decisões do Conselho de Classe são tomadas por maioria simples de votos dos professores da turma e da Direção Pedagógica.

§2º Em caso de empate na votação, cabe ao presidente em exercício decidir a questão.

§3º As decisões do Conselho de Classe são soberanas no âmbito do Colégio Sagrado.

Art. 23. O Conselho de Classe é convocado a qualquer tempo pela Direção Pedagógica, para os seguintes procedimentos, nos termos regimentais e legais:

- I. analisar aspectos pedagógicos e educacionais, propondo estratégias e ações que visem ao crescimento individual e coletivo dos discentes;
- II. criar condições para que professores e especialistas avaliem sua atuação no processo educativo, através da análise dos resultados obtidos pela turma;
- III. emitir parecer consultivo sobre assuntos de natureza educacional, quando solicitado pela Direção Pedagógica;
- IV. encaminhar discentes para estudos de recuperação e deliberar sobre promoção ou retenção, uma vez concluído o processo;
- V. homologar os resultados das avaliações aplicadas ao longo dos bimestres e ano letivo bem como, deliberar sobre o encaminhamento de estudante a estudos de recuperação e sobre sua aprovação ou reprovação;

 11

- VI. propiciar a análise diagnóstica das turmas;
- VII. analisar as causas de inadaptabilidade do estudante e de indisciplina e propor o respectivo encaminhamento;
- VIII. opinar sobre recurso ou solicitação de estudante ou de seu responsável legal, após publicação dos resultados trimestrais e finais do processo de avaliação;
- IX. propor atividades destinadas à compensação de ausências ou adaptações;
- X. avaliar e deliberar sobre classificação, reclassificação e aceleração de estudos, para estudantes com defasagem idade/ano/série escolar.

Art. 24. O Conselho de Classe reúne-se, ordinariamente, ao término de cada trimestre e após a Recuperação Final, podendo ser convocado pela Direção, por iniciativa própria, a pedido da Coordenação Pedagógica ou Orientação Educacional, sendo as decisões registradas em ata própria.

Seção IV **Do Conselho de Pastoral Educacional**

Art. 25. O Conselho de Pastoral constitui-se em colegiado de natureza consultiva, sendo presidido pelo Coordenador de Pastoral e integrado pelo(a) Coordenador(a) de Pastoral e por Agentes de Pastoral e/ou Ensino Religioso.

Art. 26. São competências do Conselho de Pastoral:

- I. zelar para que as ações desenvolvidas na área de pastoral respondam às orientações e aos objetivos assinalados nos documentos oficiais da Sagrado Rede de Educação – Província Brasileira Sagrado Coração de Jesus – PBSCJ, nas diretrizes da Igreja e no Regimento Escolar;
- II. desenvolver metodologias atualizadas para planejar, organizar, realizar e avaliar a formação cristã oferecida aos discentes, bem como o atendimento pastoral aos pais, docente e colaboradores;
- III. organizar, elaborar atividades e eventos que possam responder às necessidades e anseios manifestados pelos membros da comunidade escolar;
- IV. motivar a participação de toda a comunidade escolar nas atividades e eventos do Colégio Sagrado;
- V. promover e coordenar as campanhas solidárias e os projetos sociais promovidos pelo Colégio Sagrado;
- VI. animar a vida espiritual das pessoas que trabalham no Colégio Sagrado.



12

Capítulo VII Dos Serviços Técnico-Pedagógicos e de Apoio

Seção I Da Coordenação Pedagógica

Art. 27. A Coordenação Pedagógica é constituída por profissional qualificado, designado pela Direção Pedagógica, sob assessoria da Sagrado Rede de Educação Província Brasileira Sagrado - PBSCJ Coração de Jesus, estando sob sua responsabilidade a supervisão do trabalho técnico pedagógico de forma a garantir a dinamização e execução da Proposta Pedagógica do Colégio Sagrado.

Art. 28. São competências da Coordenação Pedagógica:

- I. assessorar a Direção Pedagógica no desenvolvimento da Proposta Pedagógica do Colégio Sagrado;
- II. representar, dentro das instâncias acadêmicas, o Colégio Sagrado e a Equipe Gestora;
- III. participar de eventos em Rede e aplicar, nas práticas, as orientações institucionais;
- IV. coordenar e orientar os processos pedagógicos visando à qualidade da ação educativa;
- V. fornecer subsídios à Direção Pedagógica nas questões referentes aos processos de ensino e aprendizagem;
- VI. planejar, com os professores, o cotidiano escolar e as demandas pedagógicas, prezando pelo cumprimento do calendário, pautas e cronogramas definidos com as equipes;
- VII. planejar e realizar reuniões pedagógicas, formação, alinhamento de expectativas e trocas pedagógicas entre a equipe e seus respectivos professores;
- VIII. assessorar tecnicamente os docentes para a correta implantação de inovações metodológicas que favoreçam a aprendizagem significativa dos discentes;
- IX. planejar e conduzir conselhos de classe e/ou de turma ao final de cada período escolar, com análises objetivas e estratégicas de posicionamento acadêmico em vista do melhor desempenho e desenvolvimento dos estudantes;
- X. elaborar e implementar projetos pedagógicos com foco na excelência educacional;
- XI. acompanhar e analisar os dados de evidência sobre o desempenho dos professores e estudantes, propondo soluções assertivas nos pontos de sucesso, atenção e fragilidade;
- XII. participar do Conselho Pedagógico e contribuir no processo de organização das práticas pedagógicas, análises de resultados e das decisões Institucionais;
- XIII. propor e coordenar Atividades Complementares e eventos socioculturais, visando o bom entrosamento da comunidade escolar;
- XIV. apoiar, ativamente, a Equipe Gestora e professores;
- XV. facilitar os processos pedagógicos e incentivar a busca de novas metodologias, abordagens e constante aprendizado e crescimento profissional;



13

- XVI. supervisionar, por delegação da Direção, os processos de classificação e reclassificação, de aceleração, adaptação e avanço de estudos;
- XVII. colaborar com os demais segmentos do Colégio Sagrado no desenvolvimento do processo de formação integral do discente nos aspectos religiosos, sociais, emocionais e cognitivos;
- XVIII. atender professores, pais, profissionais e estudantes em assuntos pedagógicos e acadêmicos.
- XIX. mediar conflitos entre professores, estudantes e famílias – e promover um ambiente saudável, necessário para um aprendizado eficaz e com qualidade acadêmica;
- XX. elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas;
- XXI. posicionar-se com coerência e visão abrangente diante de conflitos, imprevistos e situações-problema com docentes, discentes e famílias;
- XXII. colaborar com a elaboração do Calendário Escolar;
- XXIII. participar do processo de seleção de docentes e colaboradores do Segmento, em parceria com as Coordenações de Área e Direção Pedagógica;
- XXIV. realizar o processo de avaliação de desempenho dos docentes e demais colaboradores do Segmento;
- XXV. auxiliar os professores em questões relacionadas aos referenciais didáticos adotados pelo Colégio Sagrado;
- XXVI. promover e apoiar a participação dos estudantes em atividades acadêmicas extracurriculares.
- XXVII. manter postura ética e sigilosa no desempenho de suas funções;
- XXVIII. exercer as demais atribuições inerentes à função.

Parágrafo único. O Serviço de Coordenação Pedagógica pode contar com o apoio de Coordenadores de Área, profissionais devidamente qualificados, designados pela Direção Pedagógica.

Seção II Da Coordenação de Pastoral Educacional

Art. 29. A Coordenação de Pastoral articula os processos de pastoral escolar para a vivência de valores da espiritualidade católica, visando a integração entre fé, cultura e vida, por meio da criação de espaços de evangelização e formação integral da pessoa, promovendo com sua prática, o cuidado pela vida como dom de Deus.

Parágrafo único. A Coordenação de Pastoral está subordinada à Direção Pedagógica, sob a responsabilidade de profissional qualificado para a função.



14

Art. 30. São atribuições da Coordenação de Pastoral:

- I. coordenar todas as atividades escolares relacionadas à área de pastoral;
- II. promover a integração entre as atividades acadêmicas e pastorais;
- III. liderar o processo de formação e capacitação permanente dos profissionais que atuam na pastoral, oferecendo-lhes subsídios para o desempenho competente do trabalho;
- IV. estimular a prática da oração e da pedagogia do cuidado e do respeito;
- V. incentivar a participação dos colaboradores nas celebrações, encontros e reflexões promovidos pela Pastoral Escolar;
- VI. manter-se atualizado e utilizar, em favor da evangelização, os recursos da tecnologia educacional;
- VII. motivar a participação de toda a comunidade educativa nas atividades e eventos promovidos pela Sagrado Rede de Educação (EASC, Páscoa Jovem, ENFESTA, Encontro de Colaboradores, Peregrinação ao Santuário Nacional de Aparecida, Seminários, Congressos, Fórum de Ensino Religioso e outros);
- VIII. colaborar com os Serviços Técnico-Pedagógicos;
- IX. participar, com a Direção Pedagógica, do planejamento global e da avaliação dos resultados do processo educativo e da Avaliação Institucional;
- X. participar do processo de seleção dos profissionais da Equipe de Pastoral e dos professores de Ensino Religioso (ER), bem como, da avaliação de desempenho de cada um;
- XI. participar dos Conselhos Pedagógico e de Pastoral;
- XII. exercer outras atribuições inerentes à sua função;
- XIII. representar, dentro das instâncias acadêmicas, o Colégio Sagrado e a Equipe Gestora;
- XIV. coordenar a implementação e acompanhamento do Plano de Pastoral no Colégio Sagrado;
- XV. assegurar, com a Equipe Gestora, a identidade confessional da missão educacional e o carisma;
- XVI. promover, por meio de ações de pastoral, o cumprimento do Projeto Educativo Cleliano do Colégio Sagrado;
- XVII. proporcionar a vivência dos valores cristãos e da espiritualidade Cleliana, por meio de ações que evidenciem a importância do cultivo e manifestação da fé;
- XVIII. incentivar a integração entre os setores dos núcleos administrativo e pedagógico do Colégio Sagrado, sob os fundamentos dos princípios da Visão, Missão e Valores Institucionais;
- XIX. incentivar a participação da comunidade educativa nas atividades e iniciativas da Pastoral Educacional;
- XX. propor ações estratégicas para facilitar e possibilitar a participação dos estudantes nos eventos em Rede e aplicar, nas práticas escolares, as orientações e diretrizes institucionais de Pastoral;

 15

- XXI. participar do Conselho Pedagógico e contribuir nos processos de organização, análises e decisões institucionais;
- XXII. colaborar na formação dos educadores para a integração e transversalidade da fé em todo o currículo;
- XXIII. proporcionar e animar o aprofundamento e a vivência do carisma Cleliano no Colégio Sagrado;
- XXIV. envolver a Comunidade Escolar no processo de evangelização a partir do princípio da Escola em Pastoral;
- XXV. estimular a participação/engajamento das famílias no processo educativo-pastoral;
- XXVI. dinamizar, incentivar e acompanhar os grupos de formação e vivência da espiritualidade e do carisma Cleliano: Pastoral Juvenil Cleliana, EASC, Páscoa Jovem, ENFESTA, Encontro de Colaboradores em Rede, dentre outros;
- XXVII. manter postura ética e sigilosa no desempenho de suas funções.

Parágrafo único. O Serviço de Pastoral poderá contar com o apoio de Agentes de Pastoral, representados por profissionais qualificados, designados pela Direção Pedagógica, de acordo com as necessidades do Colégio Sagrado.

Seção III **Da Orientação Educacional**

Art. 31. A Orientação Educacional, subordinada à Direção Pedagógica, é exercida por profissional legalmente habilitado, tendo por objetivo proporcionar condições para o desenvolvimento integral e harmônico do discente na comunidade escolar.

Art. 32. São atribuições da Orientação Educacional:

- I. representar, dentro das instâncias acadêmicas, o Colégio Sagrado e a Equipe Gestora;
- II. participar de eventos em Rede e aplicar, nas práticas, as orientações institucionais;
- III. desenvolver escuta ativa, intervir, orientar e dialogar com estudantes, professores, responsáveis e comunidade educativa;
- IV. orientar docentes nas atividades de acompanhamento aos estudantes, visando seu desenvolvimento integral no contexto escolar;
- V. orientar e reorientar os professores e os estudantes nos processos educacionais;
- VI. aplicar sanções aos estudantes que desrespeitem as normas de convivência escolar e as determinações deste Regimento, em consonância com a Direção Pedagógica;
- VII. ser presença ativa e preventiva nos diversos ambientes do Colégio Sagrado;
- VIII. registrar e encaminhar aos pais as situações disciplinares dos discentes;
- IX. participar do Conselho Pedagógico e contribuir nos processos de organização, propostas, análises e decisões Institucionais;

- X. participar do Conselho de Classe;
- XI. participar do planejamento das atividades desenvolvidas na Instituição, visando a consecução dos objetivos de ensino e a adaptação dos discentes à comunidade escolar;
- XII. elaborar e implementar projetos com foco na excelência educacional e no desenvolvimento dos estudantes, a partir da aquisição das competências e habilidades socioemocionais;
- XIII. registrar atendimentos aos discentes, docentes e familiares;
- XIV. auxiliar a comunidade escolar na superação das possíveis dificuldades apresentadas;
- XV. sugerir à Direção da Instituição, medidas que possibilitem a melhoria da qualidade da aprendizagem dos discentes;
- XVI. levantar, trimestralmente, o índice de aproveitamento escolar das turmas, demonstrando-o graficamente, na busca de ações que favoreçam os processos de ensino, aprendizagem e avaliação;
- XVII. propor projetos de intervenção que favoreçam a vida coletiva, de forma democrática e respeitosa;
- XVIII. desenvolver projetos que auxiliem a família no processo educativo de seus filhos;
- XIX. cooperar no processo de integração escola-família-comunidade;
- XX. coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos discentes, de acordo com seu projeto de vida;
- XXI. discutir com os estudantes projetos e ações que visam o exercício da cidadania;
- XXII. acompanhar o processo de avaliação e recuperação dos discentes que apresentam dificuldades de aprendizagem, propondo intervenções junto aos docentes e às famílias para que possam auxiliar na superação das dificuldades;
- XXIII. manter atualizados e sob sua guarda sigilosa, registros da Orientação Educacional;
- XXIV. sugerir o encaminhamento de discentes com necessidades específicas às instituições e/ou profissionais especializados, atendê-los e executar ações que garantam plena integração destes no contexto escolar;
- XXV. acompanhar os estudantes de inclusão nos seus diferentes âmbitos de adequação social e acadêmica no ambiente escolar;
- XXVI. responsabilizar-se pelo processo de elaboração dos PEIs com todos os envolvidos no acompanhamento dos estudantes com laudos;
- XXVII. acompanhar o trabalho dos professores junto aos estudantes com dificuldades de aprendizagem;
- XXVIII. colaborar nas atividades complementares, feiras e demais eventos promovidos pela Instituição;
- XXIX. atender as famílias de estudantes novatos para a apresentação da Proposta Pedagógica;
- XXX. acompanhar a adaptação dos estudantes novatos ao ambiente escolar, auxiliando-os quando necessário;
- XXXI. manter postura ética e sigilosa no desempenho de suas funções;
- XXXII. exercer as demais atribuições inerentes à função.

 17

Seção IV Da Psicologia Escolar

Art. 33. A Psicologia Escolar, subordinada à Direção Pedagógica, é exercida por profissional legalmente habilitado, tendo por objetivo desenvolver atividades em parceria com todos os sujeitos da Comunidade Escolar que acompanham os discentes, a partir de uma visão sistêmica, atuando de forma preventiva e interventiva.

Art. 34. São atribuições da Psicologia Escolar:

- I. pesquisar e compreender o cenário escolar para subsidiar o desenvolvimento de projetos que contribuam para o bem-estar dos sujeitos da Comunidade Escolar;
- II. desenvolver ações interventivas em parceria com as famílias e a equipe escolar, visando o bem-estar emocional e um bom relacionamento entre discentes, pais e comunidade escolar.
- III. participar da construção da Proposta Pedagógica;
- IV. propor projetos preventivos para as questões escolares, tais como indisciplina, *bullying* e *cyberbullying*, violência, drogas, relações interpessoais etc.
- V. dar suporte e apoio à Comunidade Escolar para a resolução de conflitos e fortalecimento das relações interpessoais;
- VI. contribuir para o desenvolvimento de estratégias para a formação continuada da equipe escolar;
- VII. participar dos Conselho Pedagógico e de Classe;
- VIII. acompanhar os processos de inclusão escolar, promovendo o trabalho interdisciplinar entre escola, família e profissionais externos;
- IX. manter postura ética e sigilosa em relação aos processo educativos;
- X. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Seção V Das Coordenações de Área

Art. 35. As Coordenações de Área assessoram a Coordenação Pedagógica no desenvolvimento de suas funções, sendo exercida por docentes das diversas áreas do conhecimento, legalmente habilitados e nomeados pela Direção Pedagógica.

 18

Art. 36. São atribuições das Coordenações de Área:


- I. assessorar a Coordenação Pedagógica quanto aos aspectos pedagógicos específicos da área de conhecimento pela qual é responsável;
- II. manter atualizado o planejamento e a matriz curricular da área, promovendo ações interdisciplinares;
- III. articular a unidade de ação entre os docentes da área quanto à execução do planejado, à utilização de novas metodologias e cumprimento da Proposta Pedagógica do Colégio;
- IV. auxiliar no processo de escolha do material didático da área;
- V. monitorar os resultados das avaliações e simulados na área de atuação, apresentando propostas de intervenção, quando necessário;
- VI. revisar as atividades avaliativas da área, auxiliando a equipe a aprimorar os instrumentos e processos avaliativos de forma a promover a melhoria da aprendizagem dos educandos;
- VII. incentivar e promover o aperfeiçoamento técnico-pedagógico constante dos docentes da área;
- VIII. auxiliar no processo de seleção dos docentes da área;
- IX. acompanhar a avaliação de desempenho dos docentes da área, junto com a Direção e Coordenação Pedagógicas;
- X. presidir as reuniões de docentes de sua área, informando a Diretora e Coordenadora Pedagógica do Segmento sobre as conclusões e decisões relevantes.

Seção VI
Dos Auxiliares de Coordenação

Art. 37. O Auxiliar de Coordenação está subordinado à Coordenação Pedagógica de Segmento e é apoio para as diferentes demandas do cotidiano escolar.

Art. 38. São atribuições dos Auxiliares de Coordenação:

- I. colaborar na organização geral do Segmento, ajudando a criar um ambiente que favoreça o processo educativo;
- II. estar atento à movimentação dos discentes pelas instalações do Colégio Sagrado e interferir quando necessário;
- III. manter comunicação frequente com a Coordenadora Pedagógica de Segmento e com a Orientadora Educacional, atualizando as informações sobre os estudantes e outros temas relevantes para o desenvolvimento do trabalho;
- IV. manter diálogo permanente com os docentes, oferecendo-lhes subsídios necessários para o estabelecimento da boa comunicação;
- V. acompanhar as atividades extraclasse do Segmento, de acordo com as orientações da Coordenadora Pedagógica de Segmento e da Orientadora Educacional;
- VI. orientar os discentes no cumprimento das normas disciplinares e encaminhar os casos mais graves à Orientadora Educacional;

 19

- VII. verificar a apresentação do uniforme dos estudantes, conforme as normas estabelecidas;
- VIII. apoiar o trabalho educativo, acompanhando a turma nas tarefas determinadas pelo docente, pela Coordenadora Pedagógica de Segmento ou pela Orientadora Educacional;
- IX. organizar a entrega de objetos e recados em salas de aula e demais espaços de aprendizagem, combinando o melhor momento para a realização de tais tarefas, a fim de evitar interrupções nas aulas;
- X. controlar os atrasos e o uso do uniforme escolar;
- XI. autorizar e controlar saídas antecipadas;
- XII. responsabilizar-se pelo controle de entrada e saída de estudantes em horário escolar e pelo controle nas trocas de aula.

Seção VII Dos Auxiliares Educacionais

Art. 39. Os Auxiliares Educacionais têm por objetivo contribuir no monitoramento dos estudantes nos diversos espaços do Colégio Sagrado.

Art. 40. São atribuições dos Auxiliares Educacionais:

- I. orientar os discentes no cumprimento das normas disciplinares;
- II. acompanhar os discentes nos períodos de intervalo;
- III. conduzir a entrada dos veículos na rua interna;
- IV. desembarcar e embarcar os discentes na rua interna, nos horários de entrada e saída;
- V. exigir a obrigatoriedade do cartão de identificação do veículo para acesso à rua interna;
- VI. zelar pelo cumprimento das normas da rua interna.
- VII. atender os discentes no "Achados e Perdidos", mantendo a organização do local;
- VIII. controlar e liberar o acesso dos discentes, pais e/ou responsáveis nas catracas, zelando pelo bom uso do equipamento;
- IX. estar ciente dos horários das atividades de cada Segmento;
- X. atuar de forma ética e cordial no desempenho de suas funções.

 20

Seção VIII Das Recreacionistas

Art. 41. A Recreacionista está subordinada à Coordenação Pedagógica dos Anos Iniciais e deve assessorar à professora regente e aos estudantes nas diferentes demandas do cotidiano escolar, bem como atender às necessidades específicas da faixa etária com a qual trabalha.

Art. 42. São atribuições da Recreacionista:

- I. acompanhar as crianças de seu grupo nas atividades previstas pela professora regente e, também, durante as aulas dos docentes Especialistas;
- II. monitorar o grupo de discentes durante os intervalos e momentos de parque;
- III. colaborar com o bom desenvolvimento das atividades previstas pela docente, auxiliando-a na organização dos materiais necessários e no manejo da turma;
- IV. manter a atenção e o cuidado no acompanhamento dos discentes, garantindo a supervisão constante e necessária;
- V. acompanhar os discentes de acordo com as orientações dos docentes e/ou Equipe de Coordenação, zelando e contribuindo com seu pleno desenvolvimento;
- VI. comunicar situações relevantes envolvendo os discentes, a docente e/ou Equipe de Coordenação;
- VII. garantir a acolhida, a segurança e a entrega dos discentes a seus pais e/ou responsáveis, nos momentos de entrada e de saída.

Seção IX Do Centro de Recursos de Aprendizagem

Art. 43. O Centro de Recursos de Aprendizagem integra diversos espaços de aprendizagem, tais como Sala de Leitura, Laboratórios de Experimentos, Estúdio de Imagem e Som, Espaço Multifuncional e Maker, estando subordinado à Direção Pedagógica, sob a responsabilidade de profissionais qualificados para a função.

Art. 44. São competências do Centro de Recursos de Aprendizagem:

- I. zelar pelo acervo bibliográfico, mantendo-o em elevado padrão de organização;
- II. orientar os docentes e discentes quanto à organização, sistema de classificação e catalogação de livros e periódicos, propondo sua aquisição;
- III. manter o ambiente favorável à aprendizagem de seus usuários;
- IV. monitorar o estudo individual ou em grupos dos discentes nos espaços de pesquisa, experimentação e leitura;
- V. apoiar a comunidade escolar na promoção e organização de eventos culturais;

 21

- VI. manter a conservação e organização da Sala de Leitura, Laboratórios de Experimentos, Estúdio de Imagem e Som, Espaço Multifuncional e Maker;
- VII. manter em dia o controle dos bens materiais e zelar pelo acervo dos espaços de aprendizagem;
- VIII. sugerir e propor a aquisição de materiais para o desenvolvimento das atividades práticas;
- IX. apoiar os docentes nas aulas ministradas nos espaços diferenciados de aprendizagem;
- X. zelar e tomar providências quanto à segurança dos discentes no uso e manipulação dos recursos dos espaços de aprendizagem;
- XI. prestar apoio na realização de eventos dos serviços pedagógico, educacional, pastoral e administrativo;
- XII. controlar o empréstimo e a devolução de materiais didáticos e recursos tecnológicos;
- XIII. participar do processo de Avaliação Institucional;
- XIV. exercer as demais atribuições inerentes a sua função.

Parágrafo único. O Centro de Recursos de Aprendizagem pode contar com o apoio de auxiliares, estagiários e menor aprendiz, designados pela Direção Pedagógica de acordo com suas necessidades.

Seção X

Do Serviço de Tecnologia da Informação

Art. 45. O Serviço de Tecnologia da Informação, subordinado à Direção Pedagógica e Administrativa, é exercido por profissional qualificado na área tecnológica.

Art. 46. São atribuições do Serviço de Tecnologia da Informação:

- I. projetar, avaliar e implantar serviços, programas e sistemas de informação, audiovisual e comunicação;
- II. fazer a manutenção dos equipamentos e do aparato tecnológico do Colégio Sagrado;
- III. realizar pesquisas externas de custos e solicitar pedido de compras de equipamentos;
- IV. manter os hardwares e softwares atualizados nos espaços de aprendizagens;
- V. zelar pela organização e conservação dos materiais e recursos tecnológicos;
- VI. dar suporte técnico e instruções à comunidade escolar na utilização dos recursos tecnológicos, programas, aplicativos, plataformas, sistemas educacionais e ferramentas digitais do Colégio Sagrado;
- VII. gerenciar, controlar e atualizar com dados, migração de dados e informações as plataformas digitais de aprendizagem; programas, sistemas educacionais e aplicativos do Colégio Sagrado;
- VIII. gerar login e senha de usuários quando for necessário;
- IX. gerenciar o banco de dados do Colégio Sagrado;
- X. monitorar e manter rede lógica de dados;

 22

- XI. planejar, implementar, monitorar e otimizar os servidores do setor;
- XII. monitorar e manter a qualidade tanto dos serviços de Internet, Rede, quanto de Telefonia IP e outros;
- XIII. monitorar parque tecnológico;
- XIV. gerenciar e atualizar a Intranet;
- XV. gerenciar mailings e enviar comunicado;
- XVI. controlar e atualizar os dados das plataformas digitais, sistemas educacionais, aplicativos, ferramentas e programas digitais;
- XVII. mapear processos a serem informatizados;
- XVIII. configurar equipamentos de TI;
- XIX. controlar e gerenciar o service desk, serviços de backup e de cloud computing;
- XX. gerenciar e acompanhar aquisição de softwares e equipamentos;
- XXI. instalar todos os softwares e hardwares homologados no ambiente;
- XXII. participar da avaliação institucional;
- XXIII. prestar apoio na realização de eventos;
- XXIV. orientar os especialistas e os docentes sobre o manuseio dos equipamentos disponíveis;
- XXV. manter uma postura ética e sigilo sobre documentos, dados e informações do Colégio Sagrado;
- XXVI. participar de reuniões, quando convocado;
- XXVII. exercer outras atividades, inerente à sua função;

Parágrafo único. O Serviço de Tecnologia da Informação pode contar com o apoio de auxiliares, estagiários e menor aprendiz, designados pela Direção Administrativa de acordo com suas necessidades. O Colégio deve adotar medidas para garantir a segurança da informação, incluindo a proteção contra vírus, malware e outros tipos de ataques cibernéticos. Todos os usuários devem utilizar senhas e mantê-las em sigilo, reportando imediatamente ao STI qualquer incidente de segurança ou suspeita de violação.

Seção XI **Do Serviço de Audiovisual**

Art. 47. O Serviço de Audiovisual, sob a responsabilidade de profissional qualificado para a função, subordinado à Direção Administrativa e eventos externos.

Art. 48. São atribuições do responsável pelo Serviço de Audiovisual:

- I. controlar o empréstimo e a devolução de materiais e equipamentos do setor;
- II. cumprir e fazer cumprir os prazos para recebimento e entrega dos equipamentos e materiais;
- III. controlar um cronograma e os agendamentos para o uso dos locais onde o Audiovisual tem a responsabilidade ou onde acontecerá a atividade ou evento;



23

- IV. zelar pela organização, manutenção, limpeza e a segurança dos equipamentos;
- V. participar das reuniões quando convocado e da avaliação institucional;
- VI. apresentar relatório anual à Direção;
- VII. atender às solicitações da Direção, Coordenação, colaboradores, docentes e discentes;
- VIII. prestar apoio na realização de eventos internos e externos;
- IX. orientar os docentes e colaboradores sobre o manuseio de equipamentos utilizados;
- X. executar ou dar apoio a todo tipo de atividade referente a sonorização, iluminação cênica e festiva, transmissão, edição de áudios e vídeos;
- XI. responsável pela concepção e execução de projetos e obras audiovisuais, educacionais, sejam em forma de vídeo, áudio, fotografia e animação;
- XII. exercer as demais atribuições inerentes à função.

Parágrafo único. O responsável pelo Serviço de Audiovisual poderá contar com auxiliares no desempenho de suas atribuições.

Seção XII Dos Laboratórios

Art. 49. Os laboratórios, espaços de pesquisa, de experiências e vivências nas diversas áreas do conhecimento subsidiam os processos de ensino e aprendizagem e estão sob a responsabilidade de um profissional qualificado indicado pela Direção Pedagógica e contratado pela Instituição.

- I. o responsável pelo serviço poderá solicitar auxiliares para melhor atender os discentes e docentes;
- II. é obrigatório o uso de jaleco.

Seção XIII Do Serviço de Reprografia

Art. 50. A Reprografia, sob a responsabilidade de profissional qualificado para a função, está subordinada à Direção Administrativa.

Art. 51. São atribuições do responsável pelo Serviço de Reprografia:

- I. atender à demanda de material impresso;
- II. adequar o material impresso às padronizações exigidas pelo Colégio Sagrado;
- III. manter sigilo quanto às provas, testes, simulados e outras atividades programadas para reprodução;
- IV. controlar o estoque de recursos, evitando o desperdício e responsabilizando-se pela guarda e segurança de todo o material destinado à reprografia;

 24

- V. fazer a manutenção preventiva das máquinas e outros equipamentos e, quando necessário, solicitar o reparo;
 - VI. prestar apoio na realização de eventos das áreas pedagógica, pastoral e administrativa;
 - VII. participar das reuniões em que for convocado, e da Avaliação Institucional;
 - VIII. exercer outras atividades de sua competência ou que lhe forem atribuídas.
- Parágrafo único.** O Serviço de Reprografia pode contar com auxiliares, quando necessário.

Capítulo VIII **Dos Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio**

Art. 52. Os Serviços Administrativos e de Apoio compreendem as funções de amparo operacional às atividades do Colégio Sagrado relacionadas a procedimentos jurídicos, administrativos, contábeis, comerciais, trabalhistas, tecnológicos e de conservação patrimonial.

§1º O regime das funções e a estrutura de cargos e salários são fixados em documento específico pela Mantenedora do Colégio Sagrado.

§2º As atividades relacionadas à administração são supervisionadas pela Direção Administrativa.

§3º Os serviços tecnológicos compreendem os recursos da tecnologia da informação e da comunicação aplicados à educação, envolvendo laboratórios, audiovisual e suporte operacional.

Seção I **Do Serviço de Tesouraria**

Art. 53. O Serviço de Tesouraria, órgão responsável pela escrituração e controle econômico-financeiro da Sagrado Rede de Educação, PBSCJ – Província Brasileira Sagrado Coração de Jesus, está sob a responsabilidade de um profissional qualificado, designado pela Direção Administrativa.

Art. 54. São atribuições do Serviço de Tesouraria:

- I. superintender e fiscalizar os serviços de tesouraria;
- II. ter, sob sua guarda, valores e documentos do setor;
- III. receber toda e qualquer espécie de receita havida pelo Colégio Sagrado, bem como prestar contas de qualquer despesa ou receita;
- IV. elaborar e apresentar balancetes, balanços financeiros;
- V. manter uma postura ética e sigilo sobre documentos e demais serviços;
- VI. cumprir as demais determinações emanadas da Direção.



25

Parágrafo único. O Serviço de Tesouraria pode contar com o apoio de auxiliares devidamente qualificados, conforme a necessidade, designados pela Direção Administrativa.

Seção II Do Serviço de Pessoal/RH

Art. 55. O Serviço de Pessoal tem a incumbência de coordenar o trabalho administrativa junto aos colaboradores do Colégio Sagrado, estando sob a responsabilidade de um profissional qualificado, experiente, idôneo, designado pela Direção Administrativa, com as seguintes atribuições:

- I. atendimento aos colaboradores e docentes;
- II. processo de admissão e demissão;
- III. administração de benefícios;
- IV. controle do ponto eletrônico e banco de horas;
- V. gestão de férias, afastamentos e término de contratos;
- VI. acompanhamento do quadro de PCDs e Jovem Aprendiz;
- VII. lançamentos e validação da folha de pagamento e encargos;
- VIII. acompanhar processo de Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional;
- IX. suporte ao Departamento Jurídico para acompanhamento de reclamações trabalhistas;
- X. conferência e conciliação de pagamentos relacionados aos colaboradores;
- XI. orientar sobre o cumprimento da legislação e normas trabalhistas vigentes;
- XII. organização e manutenção dos arquivos;
- XIII. cumprir as demais determinações emanadas da Direção.

Parágrafo único. O Serviço de Pessoal pode contar com o apoio de auxiliares devidamente qualificados, conforme a necessidade, designados pela Direção Administrativa.

Seção III Do Serviço de Contabilidade

Art. 56. O Serviço de Contabilidade, sob responsabilidade de um profissional qualificado na área, subordinado à Direção Administrativa, tem por objetivo controlar e manter em pleno equilíbrio econômico e financeiro entre receitas e despesas do Colégio Sagrado, provendo os registros legais.

Art. 57. São atribuições dos responsáveis pelo Serviço de Contabilidade:

- I. controlar e manter em pleno equilíbrio econômico e financeiro as receitas e despesas do Colégio Sagrado;

 26

- II. elaborar e apresentar os balancetes, balanços financeiros e patrimoniais;
- III. escriturar os livros contábeis e os exigidos pela legislação trabalhista;
- IV. participar de atividades e reuniões, quando convocado;
- V. cumprir as demais determinações emanadas da Direção.

Parágrafo único. O Colégio Sagrado poderá admitir a terceirização do Serviço de Contabilidade, que ficará sob a responsabilidade de firma especializada.

Seção IV **Do Serviço de Contas a Pagar**

Art. 58. O Serviço de Contas a Pagar sob a responsabilidade de um profissional qualificado na área, subordinado à Direção Administrativa, tem por objetivo fazer toda a gestão dos compromissos que são assumidos pelo Colégio Sagrado.

Art. 59. São atribuições dos responsáveis pelo Serviço de Contas a Pagar:

- I. receber todas as notas fiscais e impostos;
- II. conferir e incluir as notas fiscais, impostos (natureza de operação) no sistema;
- III. arquivar as notas fiscais em seus respectivos vencimentos;
- IV. inserir os pagamentos no banco para a autorização da Gestora Administrativa;
- V. contatar os prestadores de serviços;
- VI. controlar os contratos;
- VII. providenciar o pagamento de impostos e taxas;
- VIII. efetuar todos os pagamentos deferidos pela Diretora Administrativa e arquivar os respectivos recibos.

Seção V **Do Serviço de Assistência Social**

Art. 60. O Serviço de Assistência Social, sob a responsabilidade de um profissional qualificado na área, subordinado à Direção Administrativa, tem por objetivo assistir e fiscalizar toda a parte filantrópica do Colégio Sagrado.

Art. 61. São atribuições dos responsáveis pelo Serviço de Assistência Social:

- I. fazer entrevista social com as famílias e seus candidatos que procuram o Colégio Sagrado;
- II. entregar as fichas socioeconômicas;
- III. analisar os documentos, perfis socioeconômicos e visita domiciliar, quando necessário;
- IV. encaminhar para a Diretora Administrativa todos os processos selecionados pela Assistente Social
- V. para a homologação dos mesmos;
- VI. cadastrar os processos efetivados no sistema de Gestão e Filantropia;
- VII. arquivar os documentos em prontuário individual e arquivo exclusivo.

 27

Seção VI Do Serviço de Enfermaria

Art. 62. No serviço de Enfermaria, os estudantes, professores, pais e funcionários contam com o apoio de uma equipe de enfermeiras devidamente legalizadas, com o registro no COREN (Conselho Regional de Enfermagem).

Art. 63. São competências do responsável pela Enfermaria:

- I. organizar, orientar e documentar o serviço de enfermagem, registrando todos os atendimentos;
- II. manter a comunicação com a equipe pedagógica;
- III. garantir ambiente saudável e seguro para toda a equipe interna do Colégio;
- IV. zelar pela manutenção de equipamentos e materiais;
- V. ministrar remédios, quando necessário, de acordo com a apresentação de receita médica que deve ficar arquivada. Toda medicação é fornecida pelos pais e/ou responsáveis dos estudantes;
- VI. comunicar pais e/ou responsáveis dos estudantes, via telefone ou diário escolar, quando necessário, sobre o atendimento realizado;
- VII. encaminhar as pessoas atendidas, conforme a necessidade, para casa, hospital e Segmentos;
- VIII. atender discentes, docentes, colaboradores, pais e/ou responsáveis, visitantes e toda comunidade educativa;
- IX. arquivar as fichas de enfermagem e consultá-las sempre que necessário;
- X. realizar os procedimentos cabíveis ao ambiente escolar.

Seção VII Do Serviço de Comunicação e Marketing

Art. 64. As ações relacionadas à Assessoria de Comunicação e Marketing têm por objetivo promover o relacionamento entre o Colégio Sagrado e o seu público, tanto interno (discentes, pais, colaboradores, docentes, Irmãs) quanto externo (possíveis discentes e suas famílias, comunidade no entorno do Colégio). Ações relacionadas à Assessoria de Comunicação: Endomarketing, Webmarketing, Marketing de Permissão, Comunicação Externa e Interna.

Art. 65. São atribuições do responsável pelo setor de Comunicação e Marketing:

- I. criar as artes para as atividades do Colégio Sagrado, conforme calendário escolar, utilizando vários meios de comunicação;
- II. fazer a cobertura de atividades e eventos com fotos, filmagens, postagens no portal e nas redes sociais;

 28

- III. elaborar um plano de marketing para a divulgação do Colégio, criando a planilha de custos de mídias e utilizando diversos veículos de comunicação;
- IV. manter atualizadas as redes sociais do Colégio, com a finalidade de assegurar as informações e a visibilidade das ações realizadas;
- V. solicitar autorização de uso de imagem sempre que necessário;
- VI. controlar os pedidos de carteirinhas escolares e de cartão de acesso;
- VII. responsabilizar-se pela sinalização interna do Colégio;
- VIII. receber e encaminhar e-mails de pais e fornecedores por meio do endereço eletrônico do Colégio.

Seção VIII **Do Serviço de Compras e Almoxarifado**

Art. 66. O Departamento de Compras e Almoxarifado está sob a responsabilidade de profissionais qualificados, subordinados à Direção Administrativa, que executam as seguintes atividades:

- I. realizar pesquisas de mercado para identificar novos fornecedores, produtos e serviços para o Colégio Sagrado;
- II. analisar as propostas recebidas dos fornecedores e apresentá-las à Direção Administrativa para definição da compra;
- III. organizar a recepção, armazenamento e estoque dos materiais, registrando sistematicamente as solicitações e a entrega dos mesmos;
- IV. organizar e atualizar os arquivos de fornecedores e catálogos de material, produtos e serviços do Colégio Sagrado;
- V. consultar os fornecedores para coleta de preços, sempre que houver necessidade de compra de material;
- VI. realizar, com o aval da Diretora Administrativa, os procedimentos de compras, negociações de preços, prazos de entrega, de pagamento e o atendimento às especificações dos produtos e serviços comprados;
- VII. respeitar as normas estabelecidas para solicitação e entrega de material nos diversos setores do Colégio Sagrado, evitando abrir exceções sem prévia autorização da Diretora Administrativa;
- VIII. manter atualizados os registros;
- IX. manter sempre suprido o estoque de materiais de uso do Colégio Sagrado;
- X. zelar pela economia e conservação do patrimônio do Colégio Sagrado.



29

Seção IX Do Serviço de Recepção e Telefonia

Art. 67. Os Serviços de Recepção e Telefonia estão sob a responsabilidade de um profissional qualificado, subordinado à Direção Administrativa, que se responsabiliza pela execução das seguintes atividades:

- I. realizar o trabalho de atendimento ao público, de acordo com as orientações dadas pela Diretora Administrativa;
- II. controlar a entrada de pessoas estranhas no Colégio, ocupando-se de encaminhá-las, após autorização, ao departamento onde serão atendidas;
- III. encaminhar com presteza e exatidão os recados e/ou correspondências recebidas.

Seção X Dos Serviços Gerais, Manutenção, Limpeza e Segurança


Art. 68. Os Serviços Gerais, de Manutenção e Segurança estão sob a responsabilidade de um profissional qualificado, subordinado à Direção Pedagógica e/ou Administrativa, que se responsabiliza pela execução das atividades relacionadas a:

- I. higiene, manutenção, conservação e segurança das instalações físicas do Colégio Sagrado;
- II. suprimento, controle, distribuição, guarda e levantamento do nível de utilização do material e do patrimônio do Colégio Sagrado;
- III. controle de portaria, comunicação, recepção e telefonia do Sagrado.

Parágrafo único. O Colégio Sagrado pode optar pela contratação de serviços de terceiros, para execução das atividades relacionadas aos Serviços Gerais, de Manutenção e Segurança

Art. 69. São atribuições dos responsáveis pelos Serviços Gerais, de Manutenção e Segurança:

- I. cuidar da limpeza e conservação geral de todas as dependências, instalações, móveis e utensílios;
- II. zelar pela manutenção das instalações elétricas e hidráulicas, providenciando e solicitando reparos necessários ao bom funcionamento;
- III. manter vigilância nas áreas internas e imediações do Colégio Sagrado;
- IV. controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas no Colégio Sagrado;
- V. informar a localização dos diferentes setores aos visitantes;
- VI. verificar as condições de limpeza e de segurança do Colégio Sagrado, apontando alternativas para melhorias no serviço;
- VII. participar de reuniões e eventos, quando convocado;
- VIII. executar outras tarefas atribuídas, relacionadas à sua função.

 30

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Capítulo I Dos Cursos e seus Objetivos

Seção I Da Educação Infantil

Art. 70. A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem por finalidade o desenvolvimento integral da criança até 5 (cinco) anos de idade, na forma da legislação vigente, podendo ser ofertada da seguinte forma:

I - Creche para crianças de 1(um) a 3(três) anos de idade, em turmas denominadas:

- a) **Infantil I:** para crianças a partir de 2 (dois) anos de idade completos até 31 de março do ano de ingresso;
- b) **Infantil II:** para crianças de 3 (três) anos de idade completos até 31 de março do ano de ingresso.

II - Pré-Escola em turmas denominadas:

- a) **Infantil III:** para crianças de 4 (quatro) anos de idade completos até 31 de março do ano de ingresso;
- b) **Infantil IV:** para crianças de 5 (cinco) anos de idade completos até 31 de março do ano de ingresso.

Art. 71. Constituem-se objetivos da Educação Infantil:

- I. proporcionar o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
- II. garantir os Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento (conviver, brincar, participar, explorar, expressar, conhecer-se) durante as atividades desenvolvidas nos diversos Campos de Experiência;
- III. descobrir progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e limites, atuando de forma cada vez mais independente, favorecendo uma autoimagem positiva de si;
- IV. observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se como integrante e agente transformador do meio ambiente;
- V. utilizar os diferentes Campos de Experiência (Eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; e Espaço, tempo, quantidades, relações e transformações) para que o discente possa expressar suas ideias, sentimentos, necessidades e desejos, avançando na capacidade de comunicação e na compreensão do mundo, por meio da construção de significados; **31**



- VI. apropriar-se da cultura com atitudes de respeito, interesse e participação, valorizando a diversidade;
- VII. estabelecer e ampliar relações sociais, aprendendo a articular seus interesses e pontos de vista com os demais.

Seção II Do Ensino Fundamental

Art. 72. O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, obrigatório a partir dos 6 (seis) de idade, tem por objetivo a formação básica do cidadão, sendo ofertado da seguinte forma:

- I. Anos Iniciais: constituído por discentes do 1º ao 5º ano;
- II. Anos Finais: constituído por discentes do 6º ao 9º ano.

Art. 73. Constituem-se objetivos do Ensino Fundamental:

- I. desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, do cálculo e da aquisição de conhecimentos e habilidades necessários à formação de atitudes e valores;
- II. a aquisição, por parte do estudante, dos processos de alfabetização, das noções gerais básicas da Língua Portuguesa, da Matemática e das práticas de comunicação e expressões artísticas;
- III. compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- IV. o aprimoramento das formas de convivência escolar e social;
- V. fortalecimento dos vínculos de família e dos laços de solidariedade humana;
- VI. a articulação das vivências com os saberes e os conhecimentos historicamente construídos e acumulados;
- VII. desenvolvimento de atividades pedagógicas, sociais e espirituais;
- VIII. a assunção consciente da responsabilidade, do valor dos comportamentos éticos e do respeito à diversidade;
- IX. a construção progressiva da identidade pessoal e social;
- X. compreensão do sentido da vida e das relações humanas.

Seção III Do Ensino Médio

Art. 74. O Ensino Médio, estruturado em 3 (três) anos, tem como objetivo a consolidação da formação básica do cidadão e a continuação da aprendizagem, capacitando-o ao exercício da cidadania e ao desenvolvimento de habilidades básicas para o trabalho.

32



Art. 75. Constituem objetivos do Ensino Médio:

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando a construção de novos conhecimentos e o prosseguimento de estudos;
- II. a preparação básica do educando para o mundo do trabalho e para a cidadania, de forma a continuar a construção do seu projeto de vida;
- III. propiciar a compreensão e a reflexão crítica a respeito dos processos produtivos e das inovações tecnológicas, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada área do conhecimento e dos componentes curriculares que a compõem;
- IV. o incentivo à investigação, à pesquisa e à busca de soluções para os problemas cotidianos;
- V. possibilitar a conscientização e a percepção de questões ambientais e de suas implicações para as respectivas comunidades e para o planeta;
- VI. o aprimoramento do educando como indivíduo, incluindo a formação ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual, do pensamento crítico e da consolidação de valores que orientam atitudes de solidariedade, paz e comprometimento social;
- VII. oportunizar ao educando o desenvolvimento de competências e habilidades profissionais em cursos técnicos integrados ao Ensino Médio;
- VIII. o desenvolvimento da autonomia corporal, por meio da consciência, da reflexão e da experiência de diversas possibilidades da cultura corporal.

Capítulo II Do Currículo

Art. 76. O Currículo da Educação Infantil atende ao compromisso de cuidar e educar, buscando o desenvolvimento da capacidade da criança de interagir no mundo com liberdade, criatividade e cooperação, garantindo-lhe os Direitos de Aprendizagem, por meio dos diversos Campos de Experiência, para o desenvolvimento de sua identidade e autonomia, conforme estabelecidos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Art. 77. A organização curricular do Ensino Fundamental apresenta parte de Formação Geral Básica, relativa aos componentes curriculares estabelecidos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e leva em conta a cultura e o contexto local, sendo ofertados de acordo com as Matrizes Curriculares aprovadas pelos órgãos competentes.

Art. 78. O currículo do Ensino Médio é composto, indissociavelmente, pela Formação Geral Básica, referenciada na Base Nacional Comum Curricular - BNCC e pelos Itinerários Formativos, que constituem a parte flexível da organização curricular.

Parágrafo único. O desenho curricular proposto pelo Colégio Sagrado, para essa etapa, busca uma abordagem integrada e flexível dos componentes curriculares, organizados nas áreas de conhecimento definidas pela BNCC, de modo a superar a fragmentação e a compartimentalização dos conhecimentos a serem construídos visando à consolidação das aprendizagens essenciais definidas para a Educação Básica.

Art. 79. O Colégio Sagrado elabora os Itinerários Formativos em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente, considerando as demandas e as necessidades da contemporaneidade, a relevância para o contexto regional e local, a sintonia com os diferentes interesses dos nossos educandos e a inserção na sociedade.

Art. 80. A abordagem integrada e articulada dos temas transversais e dos conteúdos dos componentes curriculares obrigatórios previstos para o Ensino Médio deve contribuir para a contextualização dos objetos de estudo e dos conhecimentos produzidos, mobilizando o interesse e a participação ativa do educando no processo de aprendizagem.


Art. 81. Os princípios, objetos de conhecimento e as estratégias, que fundamentam e orientam os processos educativos e a organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, estão definidos no Projeto Político Pedagógico da Sagrado Rede de Educação – PBSCJ – Província Brasileira Sagrado Coração de Jesus e no Plano Escolar do Colégio Sagrado.

Art. 82. Os objetos de conhecimento referentes à história e cultura afro-brasileira e aos povos indígenas brasileiros serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar de forma transversal, nos diversos Campos de Experiências, na Educação Infantil e nas diversas Áreas do Conhecimento do Ensino Fundamental, além de serem contemplados nos conteúdos, programas e projetos relacionados aos Temas Contemporâneos, conforme sugeridos na Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

Art. 83. As Matrizes Curriculares da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, podem ser anualmente avaliadas, revistas e alteradas, visando sua atualização constante, em conformidade com a legislação vigente.

Capítulo III Da Proposta Pedagógica

Art. 84. A Proposta Pedagógica do Colégio Sagrado, estruturada em documento específico, orienta a prática educativa, tendo sido construída e vivenciada pelos representantes dos diversos segmentos da comunidade educativa, estando em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, com as Normativas do Conselho Nacional de Educação, do Conselho Municipal de Educação e da Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

 34

Art. 85. Para a elaboração da Proposta Pedagógica, foram observados os seguintes princípios:

1. éticos;
2. políticos;
3. epistemológicos;
4. pedagógicos
5. estéticos;
6. religiosos.

Parágrafo único. A Proposta Pedagógica será reformulada, sempre que necessário, e submetida à aprovação do Conselho de Educação do Estado de São Paulo.

Capítulo IV Da Educação Inclusiva


Art. 86 – A Escola atende à Educação Especial/Inclusiva de acordo com a Constituição Federal/1988, a LDB (Lei Federal n.º 9394/1996), o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei Federal nº 8.069/1990), Leis e Decretos vigentes e demais normativas relacionadas ao tema, acolhendo e respeitando as diversas capacidades e formas de ser, por meio da adequação das práticas pedagógicas e do processo avaliativo para casos que apresentem educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

Art. 87 - O atendimento educacional especializado (AEE), o acompanhamento e registro do desenvolvimento da aprendizagem ao educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação será realizado pela equipe técnico-pedagógica da escola.

§1º. Quando julgar necessário, a escola poderá solicitar, como documento complementar, apresentação de laudo médico (diagnóstico clínico) por parte do educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, não podendo cercear o direito à educação, especificamente a efetivação da matrícula, na ausência de laudo médico.

§ 2º. As observações e recomendações presentes nos laudos emitidos pelos profissionais da área da saúde, com relação ao aspecto educacional, serão analisados pela equipe técnico/pedagógica da escola e acolhidos quando pertinentes ao atendimento educacional/escolar do estudante.

§3º. No que compete ao atendimento de educandos público-alvo da educação especial/inclusiva, a Escola entende que o acompanhamento profissional especializado fora da escola, complementar à aprendizagem é da corresponsabilidade da família/responsáveis e do Estado.

 35

§4º. A família/responsáveis pelo estudante elegível da educação especial/inclusiva, a equipe gestora da escola, os profissionais da saúde que atendem o discente e, os órgãos públicos responsáveis pela supervisão da unidade escolar atuarão de forma articulada e corresponsável com vistas a garantir o pleno atendimento escolar/educacional do educando.

Art. 88. Com o objetivo de promover o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do educando com deficiência, e/ou necessidades educacionais especiais, a Escola adotará as seguintes providências, de forma a:

- I. oferecer apoio e recursos pedagógicos adequados para a formação do educando que apresente deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, de acordo com as recomendações dos laudos médicos dos profissionais da área da saúde na qual se classifica a deficiência;
- II. instituir tecnologias assistidas adequadas às necessidades e potencialidades do estudante com vistas a garantir o pleno atendimento pedagógico;
- III. acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do educando, propondo estratégias de aprofundamento e complementação de aprendizagem, quando necessário;
- IV. estabelecer relação de diálogo constante com a equipe multidisciplinar externa que atenda ao educando, no intuito de alinhar as propostas que favoreçam o seu desenvolvimento e a aprendizagem;
- V. realizar adequações curriculares e avaliações (API – Avaliação Pedagógica Inicial, dentre outras, e o PAEE (Plano de Atendimento Educacional Especializado) ou Plano Equivalente direcionados ao desenvolvimento de habilidades e competências de educando com:
 - a. deficiência, com impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;
 - b. transtornos globais do desenvolvimento, que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, tais como: autismo clássico, síndrome de asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação);
 - c. altas habilidades/superdotação, que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

§1º. A avaliação para oferta de uma proposta de diferenciação curricular que contemple as adequações quanto aos recursos pedagógicos necessários para o processo de aprendizagem do educando com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais deve ser realizada pela equipe técnica pedagógica da escola.

 36

§2º. Para as devidas adequações a equipe pedagógica analisará, caso a caso, a necessidade de práticas diversificadas para melhor desenvolvimento e aprendizagem do educando.

§3º. As adequações curriculares de grande porte, previstas no inciso IV, serão sistematizadas no Plano Educacional Individualizado (PEI).

Art. 89. A organização e o agrupamento de educandos com necessidade educacional específica por turma respeitarão as normativas locais específicas, considerando a qualidade do acompanhamento individualizado pelo educador, para melhor desenvolvimento dos educandos, cabendo à equipe técnico-diretiva da unidade a análise caso a caso.

Parágrafo único: Na situação em que não houver legislação específica em relação à distribuição e ao agrupamento de educandos, caberá à equipe técnico-pedagógica da unidade escolar estabelecer o agrupamento e a proporção de educandos por turma considerando o contexto do Colégio Sagrado e a qualidade do acompanhamento individualizado por educando, com vistas ao melhor desenvolvimento dos educandos, competindo à equipe técnico-pedagógica da escola a análise do caso.

Capítulo V Da Oferta Educacional

Seção I Das Etapas e Modalidades

Art. 90. O Colégio Sagrado oferta todas as etapas da Educação Básica, Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais) e Ensino Médio, na modalidade presencial.

Art. 91. São princípios norteadores da Educação Básica:

- I. igualdade de condições para o acesso, a permanência, a participação, a inclusão e o êxito no processo de ensino e de aprendizagem;
- II. acolhimento, respeito e convivência solidária com a diversidade;
- III. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, o conhecimento, o saber, e a arte;
- IV. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- V. valorização dos profissionais da educação;
- VI. gestão democrática;
- VII. liberdade de criação e atuação das entidades estudantis;
- VIII. corresponsabilidade e interação constante com a família;
- IX. competência, eficiência e eficácia na gestão institucional dos espaços e dos processos educativos;
- X. garantia do padrão de qualidade.

 37

Art. 92. São competências gerais da Educação Básica:

- I. valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital, para entender e explicar a realidade e colaborar na construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva;
- II. exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências, incluindo investigação, reflexão, análise crítica, imaginação e criatividade, para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções, inclusive tecnológicas, com base nos conhecimentos das diferentes áreas;
- III. valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais;
- IV. utilizar diferentes linguagens - verbal, corporal, visual, sonora e digital – bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos, em diferentes contextos;
- V. compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação, de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais, incluindo as escolares, para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva;
- VI. valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos e experiências que lhe possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade;
- VII. argumentar, com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, discutir e defender ideias, opiniões e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético, em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta;
- VIII. conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas;
- IX. exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas, sem preconceitos de qualquer natureza;
- X. agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

Seção II Do Turno, da Jornada e do Período Letivo

Art. 93. O Colégio Sagrado oferta todas as etapas da Educação Básica, Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais) e Ensino Médio, em regime seriado anual, nos turnos matutino e vespertino.

Art. 94. O ano letivo terá, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, independentemente do ano civil, excluídos os dias reservados à recuperação de estudos e aos exames finais.

Art. 95. Na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, são considerados dias letivos quando cumpridas, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo destinado ao intervalo.

Art. 96. Consideram-se de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aulas ou outras programações didático-pedagógicas e atividades culturais e esportivas, planejadas pelo Colégio Sagrado, desde que contem com a presença de professores e a frequência dos estudantes.

Art. 97. A Educação Infantil é ofertada, em regime anual, nos turnos matutino e vespertino, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas diárias e 800 (oitocentas) horas anuais, a ser cumprida em, no mínimo, 200 dias letivos.

Art. 98. O Ensino Fundamental é ofertado em regime anual, com o ano letivo organizado em trimestres, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas diárias e 800 (oitocentas) horas anuais, a ser cumprida em, no mínimo, 200 dias letivos.

Art. 99. O Ensino Médio é estruturado em três séries, com duração de 3 (três) anos e, no mínimo, 3.000 (três mil) horas de efetivo trabalho escolar, sendo o ano letivo organizado em trimestres, com uma carga horária mínima de 5 (cinco) horas diárias e 1.000 (mil) horas anuais, por série, a ser cumprida em, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 100. No Ensino Médio, a carga horária para os componentes curriculares que compõem a Formação Geral Básica não pode ser superior a 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas da carga total e o tempo destinado ao Itinerário Formativo não pode ser inferior a 600 (seiscentas) horas.

Art. 101. O ano letivo só pode ser encerrado quando for cumprido o tempo, em termos de dias e horas letivas, fixado no Calendário Escolar, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 102. O calendário escolar é fixado pelo(a) diretor(a), em consonância com a legislação vigente, e deve ser apresentado ao órgão próprio da Secretaria de Estado de Educação de São Paulo, no prazo previsto, para aprovação e posterior divulgação à comunidade escolar.

 39

Subseção I Do Período Complementar

Art. 103. O Colégio Sagrado oferece aos estudantes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, opcionalmente, o Período Complementar, no qual, os estudantes participam de atividades extracurriculares, não integrando a Matriz Curricular, voltadas para o desenvolvimento cognitivo, esportivo, cultural e artístico, com acompanhamento de profissionais qualificados, dentro do próprio ambiente escolar.

Art. 104. O Período Complementar favorece o desenvolvimento de uma educação humana e cristã de qualidade, por meio de suporte especializado, e está fundamentada nas dimensões física, emocional e intelectual.

§1º O Período Complementar ocorre no turno inverso ao regular; quando os estudantes realizam Atividades Complementares ao currículo, fazem refeições e recebem acompanhamento pedagógico e educacional.

§2º As Atividades Complementares são realizadas com grupos de estudantes, divididos por faixa etária e acompanhados por professores e estagiárias (os) de Pedagogia e Psicologia, bem como por especialistas nas atividades específicas.

Capítulo VI Dos Critérios de Avaliação para a Aprendizagem

Art. 105. A avaliação do processo de ensino e aprendizagem na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, ocorrerá de forma contínua, cumulativa, abrangente e sistemática, com o objetivo de:

- I. diagnosticar e registrar o processo de aprendizagem dos discentes e suas dificuldades;
- II. possibilitar que os discentes autoavaliem sua aprendizagem;
- III. orientar o discente quanto aos esforços necessários para superação de dificuldades;
- IV. fundamentar as decisões do Conselho de Classe;
- V. orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares e metodologias, bem como proceder na adaptação curricular para os discentes com deficiência ou altas habilidades.

Art. 106. Para análise do rendimento escolar, o Colégio Sagrado observa os seguintes critérios:

- I. acompanhamento e validação dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, ao longo do desenvolvimento do discente;
- II. possibilidade de aceleração de estudos para discentes com atraso escolar;
- III. possibilidade de avanço de estudos mediante verificação do aprendizado;
- IV. adaptação curricular e atividades complementares para casos específicos de discentes que apresentam deficiências ou altas habilidades.

 40

Seção I Da Educação Infantil

Art. 107. Na Educação Infantil, a avaliação é global e contínua, feita por meio da observação direta do progresso do discente, nas atividades específicas de cada período, planejadas em torno dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na Base Nacional Comum Curricular – BNCC para essa etapa, levando-se em consideração o seu desenvolvimento biopsicossocial e cultural e suas diferenças individuais, abrangendo a formação de hábitos e atitudes e demais habilidades julgadas necessárias de acordo com a proposta curricular.

Art. 108. Na Educação Infantil, a avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento da criança é expressa por meio de relatório individual e comunicado aos pais ou responsáveis, semestralmente e ao término do ano letivo, por meio de instrumento próprio com registro das habilidades demonstradas no período avaliativo, conforme termos a seguir:

- I. **HD** (Habilidade Desenvolvida)
- II. **HED** (Habilidade Em Desenvolvimento)
- III. **HND** (Habilidade Não Desenvolvida)

§1º A avaliação e o controle de frequência na Educação Infantil não possuem objetivo de promoção do estudante ao ano seguinte, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

§2º Na Pré-Escola (Infantil III e IV), na hipótese de faltas reiteradas injustificadas, haverá comunicação ao Conselho Tutelar.

Seção II Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio

Art. 109. A avaliação das aprendizagens no Ensino Fundamental e Médio tem como base o desenvolvimento das competências e habilidades da Base Nacional Comum Curricular, respeitadas as características de cada faixa etária, observando aspectos cognitivos, procedimentais e atitudinais.

Parágrafo único. O 1º ano do Ensino Fundamental segue os mesmos critérios, procedimentos e periodicidade avaliativa da Educação Infantil.

Art. 110. No Ensino Fundamental, o processo de avaliação é definido de acordo com as diretrizes estabelecidas na BNCC e objetiva a continuidade da aprendizagem nos 02 (dois) primeiros anos do Ensino Fundamental, considerados “como um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção”, não havendo retenção de estudantes na passagem desses anos escolares (Cfr. Art. 30 da Resolução CNE/CEB/ 7/2010 e reforçado na Deliberação do CEE 155/2017).

41

Art. 111. Como parte integrante do currículo do Ensino Fundamental e Médio, a avaliação é pensada e realizada pelos professores com a finalidade de:

- I. identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem e detectar problemas de ensino;
- II. subsidiar decisões sobre a utilização de estratégias e abordagens de acordo com as necessidades dos estudantes, criar condições de intervir de modo imediato, redirecionando o trabalho docente;
- III. manter a família informada sobre o desempenho dos estudantes;
- IV. reconhecer o direito do estudante e da família de discutir os resultados de avaliação, inclusive em instâncias superiores à escola, revendo procedimentos sempre que as reivindicações forem procedentes;
- V. utilizar vários instrumentos e procedimentos, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, exercícios, provas, questionários, dentre outros, tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando;
- VI. fazer prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem do estudante sobre os quantitativos, bem como os resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais, tal como determina a alínea "a" do inciso V do art. 24 da Lei N.º 9.394/96;
- VII. assegurar tempos e espaços diversos para que os estudantes com menor rendimento tenham condições de ser devidamente atendidos ao longo do ano letivo;
- VIII. prover, obrigatoriamente, períodos de recuperação paralelos ao período letivo, como determina a Lei N.º 9.394/96;
- IX. assegurar tempos e espaços de reposição dos conteúdos curriculares, ao longo do ano letivo, aos estudantes com frequência insuficiente, evitando, sempre que possível, a retenção por faltas.

Art. 112. Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, o processo avaliativo prevê a utilização de estratégias e instrumentos diversificados que possibilitem a expressão do estudante por meio de diferentes linguagens, além da observação de sua participação no desenvolvimento das atividades propostas, que privilegiam as funções diagnóstica, formativa e somativa da avaliação.

Parágrafo único. Para verificação da aprendizagem são realizados minimamente os seguintes estratégias e instrumentos de avaliação:

- I. avaliação Diagnóstica;
- II. avaliação Parcial;
- III. avaliação Abrangente;
- IV. autoavaliação;
- V. avaliação Multidisciplinar;
- VI. projetos e Trabalhos Individuais e em Grupo;
- VII. mostra cultural, estudos do meio e registro de pesquisa e experimentos, desafios do conhecimento etc.

Art. 113. Nos Anos Finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, o processo perpassa as funções diagnóstica, formativa e somativa da avaliação, para consolidação das aprendizagens, por meios das seguintes estratégias e instrumentos, dentre outros:

- I. avaliação Diagnóstica;
- II. avaliação Parcial;
- III. testes;
- IV. avaliação Abrangente;
- V. autoavaliação;
- VI. avaliação Multidisciplinar;
- VII. projetos e Trabalhos Individuais e em Grupo;
- VIII. simulados, mostra cultural, estudos do meio e registro de pesquisa e experimentos, desafios do conhecimento etc.

Art. 114. A avaliação dos aspectos formativos fundamentar-se-á nas observações do docente, considerando-se no discente a atenção, o interesse, o senso de responsabilidade e assiduidade no compromisso com as atividades propostas, a participação nos trabalhos de classe, considerando suas capacidades individuais.

§1º O Colégio Sagrado adota o regime trimestral de avaliação, a partir do 2º ano do Ensino Fundamental.

§2º Os resultados da verificação do rendimento e frequência escolares são registrados no diário de classe pelo docente e na ficha individual do discente, sendo comunicado aos pais e/ou responsáveis, trimestralmente, e no final do ano letivo, por meio de instrumento próprio.

§3º Conforme explicitado no sistema de avaliação, os critérios definidos pela Equipe Gestora do Colégio Sagrado expressam com clareza as expectativas de aprendizagem e orientam os educandos na organização do próprio estudo.

§4º No início do ano letivo, todos os pais/responsáveis são informados sobre os critérios avaliativos definidos pela Equipe Gestora e descritos no Regimento Escolar.

§5º São asseguradas estratégias diversificadas de acompanhamento dos discentes, assim como condições para que possam avançar no processo de aprendizagem.

§6º Será garantido aos discentes o direito de solicitação de revisão de provas, resultados e discussão dos mesmos.

Art. 115. A partir do 2º ano do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, o aproveitamento escolar do discente será expresso por meio de notas que irão de 0 (zero) a 10 (dez), grafadas com intervalo de 0,5 (meio) ponto.

§1º Quando, na obtenção da média trimestral ou anual, a fração excedente aos décimos for igual ou superior a 0,25 (vinte e cinco décimos) e inferiores a 0,75 (setenta e cinco décimos), ocorrerá arredondamento para 0,5 (meio).

§2º Quando, na obtenção da média trimestral ou anual, a fração excedente aos décimos for igual ou superior a 0,75 (setenta e cinco décimos) e inferiores a 0,75 (setenta e cinco décimos), ocorrerá arredondamento para o número inteiro superior.

§3º A média exigida para aprovação é de 6,0 (seis) pontos.

 43

Art. 116. A média anual do desempenho escolar em cada componente curricular será determinada pela média aritmética das três notas trimestrais, sendo considerado promovido o estudante que obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência do total de horas letivas e Média Anual 6,0(seis), em cada componente curricular.

Art. 117. Para o cálculo da média aritmética aplicar-se-á a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{1^{\circ} \text{ TRI} + 2^{\circ} \text{ TRI} + 3^{\circ} \text{ TRI}}{3} = 6,0$$

Capítulo VII Da Frequência

Art. 118. A frequência às aulas e às demais atividades curriculares só é permitida ao discente regularmente matriculado.

Parágrafo único. O registro da frequência do discente a cada aula ou atividade será efetuado, no diário de classe, obrigatoriamente, pelo docente.

Art. 119. Merecem tratamento especial:

- I. o discente acometido de afecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos, comprovados por Atestado Médico;
- II. a discente gestante, a partir do 8º mês, durante 120 dias.

§1º Para compensar a ausências às aulas, o discente que se enquadrar em algum dos casos expostos no *caput* deste artigo, realizará exercícios domiciliares, com acompanhamento do Colégio Sagrado.

§2º Os casos de ausência às atividades avaliativas deverão ser comunicados ao Colégio Sagrado dentro de 72 horas, por meio de requerimento para realização de atividade de reposição.

Capítulo VIII Da Promoção

Art. 120. Na Educação Infantil, o processo avaliativo não tem objetivo de promoção, aceleração ou avanço de estudos e deve ser realizado mediante acompanhamento e registro individual das aprendizagens e do desenvolvimento da criança.

Art. 121. Em conformidade com o Art. 30, § 1.º da Resolução CNE/CEB 7/2010, será respeitada a continuidade da aprendizagem na Educação Infantil e nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental, não havendo reprovação no Ciclo da Alfabetização.

44

Art. 122. No Ensino Fundamental, do 3º ao 9º ano, e no Ensino Médio, a promoção ocorre regularmente, ao término do ano letivo, sendo considerado aprovado o discente que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos em cada componente curricular e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades letivas.

Capítulo IX Da Retenção

Art. 123. Nos Ensinos Fundamental (do 3º ao 9º ano) e Médio, será retido o estudante que, após a Recuperação Final, obtiver média final inferior a 6,0 (seis) pontos em, no mínimo, 60% dos componentes curriculares, depois de submetido à apreciação do Conselho de Classe.

§1º A necessidade do estudante repetir o ano ou série será indicada e justificada pelos professores e submetida à decisão do Conselho de Classe.

§2º Será lavrada ata da decisão do Conselho de Classe que deverá ser assinada por todos os participantes.

Capítulo X Dos Processos Especiais de Avaliação

Seção I Da Avaliação Inclusiva

Art. 124. O Colégio Sagrado, atento às orientações da Legislação e ao direito fundamental à Educação e ao desenvolvimento do estudante (Cfr. Lei N.º 13.146 (06/07/2015) – Lei de Inclusão para pessoas com deficiência), propõe na prática pedagógica um trabalho de atendimento aos estudantes com necessidade educacionais específicas, conforme dispõe os órgãos legislativos.

Art. 125. No desempenho de uma educação transformadora, assume o compromisso de assegurar a igualdade de oportunidades e a valorização da diversidade humana no processo educativo, como fator de crescimento de todos, inserindo no seu cotidiano e nas suas estratégias metodológicas os princípios que caracterizam a educação inclusiva.

Art. 126. Como modalidade de educação escolar (LDB, 1996 – Cap. V), as estratégias e recursos perpassam todos os níveis de ensino - Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio - e indicam uma abordagem diferenciada, mas não segregada, do trabalho e do processo de avaliação a serem desenvolvidos.

 45

Art. 127. A Proposta Pedagógica estabelece relações pessoais e sociais de solidariedade, sem preconceitos, prevalecendo o conjunto de valores humanos, como a liberdade, a tolerância e a capacidade de conviver com o diferente.

Art. 128. Sistematiza as adequações curriculares necessárias e assegura o acesso aos conteúdos básicos que a escolaridade deve proporcionar a todos, respeitando o estilo e o processo de assimilação dos mesmos, e se coloca à disposição do estudante, esforçando-se cada vez mais, em ser referência de um espaço inclusivo para toda a comunidade educativa.

Art. 129. Aos estudantes que apresentam necessidades específicas de Educação Especial, oferece diferentes estratégias pedagógicas que lhes possibilitam o acesso ao conhecimento, condições para a inclusão educacional e social, exercício da cidadania e participação nas ações de interação social. Na prática:

- I. atende e acolhe, segundo as orientações e diretrizes legais, estudantes com deficiências TGD e altas habilidades, informa aos pais ou responsáveis a sua proposta pedagógica e as devidas flexibilização ou adaptações/adequações curriculares para melhor atender às necessidades dos estudantes;
- II. elabora relatórios de avaliação pedagógica sobre o desenvolvimento dos estudantes, enviando-os aos outros profissionais e, mediante tais observações, avalia continuamente a eficácia do processo educativo;
- III. utiliza registros pedagógicos com o objetivo de observar o nível educacional, as possibilidades e necessidades dos estudantes. Tais registros são elaborados pela Equipe Gestora do Colégio Sagrado que também recebe os registros feitos pela família e equipe externa do estudante;
- IV. desenvolve um Programa de Formação e Capacitação do Corpo Docente, com a participação e contribuição de profissionais das áreas afins, para refletirem sobre as estratégias de trabalho em todos os âmbitos da escola e de orientação pedagógica para melhor acompanhar o desempenho dos estudantes;
- V. atua em equipe, inclusive contando com o auxílio de uma Equipe Multiprofissional, para traçar melhor suas estratégias pedagógicas. Periodicamente, sinaliza aos pais o trabalho de equipe e o grau de evolução apresentado pelo estudante, chamando-os à responsabilidade no acompanhamento e observação do filho, fora do contexto escolar;
- VI. quando necessário, o Colégio Sagrado adota procedimentos de ensino e recursos didáticos diferenciados e processos de avaliação adequados às necessidades dos estudantes, como por exemplo: atividades mais objetivas; avaliações orais como complementação das escritas; acompanhamento individualizado em determinadas atividades; avaliação baseada em relatórios qualitativos, mudanças na reprografia de provas e fichas, entre outros;
- VII. desenvolve projetos de responsabilidade social e de inclusão educacional, incentivando atitudes proativas de todos os segmentos da comunidade educativa (pais, estudantes, professores e colaboradores).



46

Seção II Da Prova Substitutiva

Art. 130. Ao estudante que não comparecer às provas periódicas e trimestrais nas datas previstas em Calendário, previamente informadas, será assegurado o direito à Prova Substitutiva, mediante justificativa da ausência e de acordo com os critérios definidos pela Equipe Gestora do Colégio.

§1º Serão consideradas como justificativas favoráveis ao requerimento as seguintes ocorrências:

- I. necessidade de tratamento de saúde comprovado, mediante apresentação de atestado médico com indicação do CID;
- II. luto por motivo de falecimento de parente próximo;
- III. convocação de estudantes federados;
- IV. outros motivos serão analisados e deferidos, ou não, pela Equipe Gestora do Colégio Sagrado.

§2º Na falta à Prova Substitutiva, não haverá possibilidade de outra oportunidade, e será atribuída nota zero referente à prova perdida.

§3º Quando a ausência não for devidamente justificada, considerando os itens 1 e 2 do §1º deste artigo, será cobrada uma taxa referente aos serviços administrativos para elaboração da nova prova, no Ensino Fundamental - Anos Finais - e no Ensino Médio.

Seção III Da Classificação, Reclassificação e Progressão Escolar

Art. 131. De acordo com a LDB – Artigo 24, que fundamenta a Indicação nº 180/2019 (23/07/2019) sobre os Procedimentos de flexibilização da trajetória escolar e certificação curricular, o Colégio Sagrado Coração de Jesus estabelece que a classificação pode ser aplicada em qualquer série ou etapa, também pode ser feita “independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino” (Artigo 24, inciso II, alínea c), excetuada a primeira do Ensino Fundamental (que se assenta apenas no critério da idade). Dessa forma, assegura o processo de classificação:

 47

- I. automaticamente, por promoção, para discentes que cursaram o ano anterior, com aproveitamento, no próprio Colégio Sagrado;
- II. por transferência, para candidatos provenientes de outras unidades educativas do país, ou do exterior, a partir de análise preliminar do candidato e da homologação pela Direção Pedagógica;
- III. independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação feita por comissão ad hoc, designada pela Direção Pedagógica ou por delegação desta, que avaliará o desenvolvimento e a experiência do candidato, e definirá por sua matrícula no ano ou etapa da Educação Básica (exceto para o 1º ano do Ensino Fundamental).

Art. 132. A admissão de discentes sem escolarização anterior correspondente deverá ser requerida até o início do período letivo.

§1º A admissão de discentes sem escolarização anterior será excepcionalmente requerida em outra época que não o início do ano letivo mediante fatos relevantes, a critério da Direção Pedagógica.

§2º A avaliação para admissão de discentes sem escolarização anterior seguirá os critérios estabelecidos pelo Conselho de Classe.


Art. 133. O Colégio Sagrado realizará a reclassificação quando se tratar de transferências entre estabelecimentos situados no país ou no exterior, ou de discente do próprio Colégio, considerando os critérios de idade e competência, após avaliação das competências para cursar o ano em questão.

Art. 134. O resultado da avaliação será expresso em ata circunstanciada e registrado no histórico escolar do discente.

Parágrafo Único. O Colégio Sagrado, no uso de sua autonomia para definir a sua Proposta Pedagógica e no uso das suas atribuições, tendo em vista o disposto na Deliberação N.º 09/01-CEE, não adota em suas modalidades de Ensino, o Sistema de Progressão Parcial (Sistema que confere ao discente que não obteve aprovação final nas disciplinas, regime seriado, a possibilidade de cursá-las subsequente e concomitantemente às séries seguintes). Portanto, não aceita matrículas de discentes que tragam dependências, por terem cursado em Instituições com Sistema de Progressão Parcial.

Seção IV **Do Aproveitamento e da Adaptação de Estudos**

Artigo 135. O discente proveniente de outro Colégio tem seus estudos aproveitados, quando o componente curricular já concluído tiver, em conteúdo e duração, desenvolvimento idêntico, equivalente ou superior aos dos estudos pretendidos.

 48

Artigo 136. O discente proveniente de outro Colégio é submetido à adaptação de estudos, quando a carga horária, componentes curriculares e conteúdos programáticos são ausentes e/ou insuficientes, propiciando-se, então, os ajustamentos necessários e o acompanhamento do novo currículo, sob a orientação da equipe pedagógica do Colégio Sagrado.

§1º A adaptação de estudo faz-se em forma de complementação de estudos, quando se verifica ausência dos componentes curriculares que compõem a Base Nacional Comum Curricular, ou quando a carga horária for considerada insuficiente para o cumprimento do currículo mínimo fixado em âmbito federal.

§2º A adaptação de estudos faz-se em forma de suplementação de estudos, quando os conteúdos programáticos estudados no componente curricular forem considerados insuficientes.

§3º A adaptação de estudos é feita mediante trabalhos, pesquisas, projetos, sendo obedecidos os critérios de avaliação fixados neste Regimento, ou em cursos paralelos em entidades idôneas.

Art. 137. A análise e decisão sobre adaptação de estudos são registradas em ata própria, e os resultados na ficha individual do discente, devendo esses serem comunicados aos pais ou responsáveis.

Art. 138. Considerar-se-á aprovado na adaptação, o discente que obtiver aproveitamento igual ou superior a 6,0(seis), no componente curricular.

Seção V **Dos Pedidos de Reconsideração e Recursos**

Art. 139. Os pedidos de reconsideração e recurso dos resultados serão interpostos a partir dos procedimentos definidos em lei, em conformidade com a legislação vigente do ano letivo, da seguinte maneira:

- I. Pedido de reconsideração contra a avaliação durante o período do ano letivo: após cada avaliação, o representante legal do discente ou, o discente, quando maior de idade, que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração, protocolado no Colégio Sagrado em até 5(cinco) dias após a divulgação dos resultados;
- II. Pedido de reconsideração contra o resultado final da avaliação: o representante legal do discente, ou o discente, quando maior de idade, que discordar do resultado final das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à Direção do Colégio Sagrado, de acordo com a legislação vigente do ano letivo.

Parágrafo único. O Colégio Sagrado divulgará à comunidade escolar a legislação vigente pertinente e os procedimentos.

 49

Capítulo XI Dos Critérios de Recuperação das Aprendizagens

Art. 140. Entende-se por Recuperação o conjunto de atividades e processos de trabalho a serem desenvolvidos pelos discentes cujo aproveitamento tenha se revelado insatisfatório em relação aos objetivos explícitos em cada componente curricular.

Art. 141. O Colégio Sagrado adota as modalidades de recuperação nas seguintes conformidades:

- I. recuperação contínua realizada no desenvolvimento das atividades ou aulas de todos os componentes curriculares, ao longo do ano letivo e por meio de tarefas suplementares;
- II. recuperação paralela realizada em horário diverso ao das aulas dos discentes, que ocorrerá ao longo do ano letivo, em períodos determinados em calendário escolar, para discentes com defasagens e dificuldades de aprendizagem, com utilização de metodologias diferenciadas;
- III. recuperação final, oferecida ao término do ano letivo, após a divulgação dos resultados, realizada por meio de aulas regulares e avaliações, para o discente que não alcançou aproveitamento satisfatório e média anual mínima de 3,0 (três) nas seguintes conformidades:
 - a) Em até 3 (três) componentes curriculares nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
 - b) Em até 4(quatro) componentes curriculares nos Anos Finais do Ensino Fundamental;
 - c) Em até 5(cinco) componentes curriculares no Ensino Médio.

§1º A presença nas aulas é obrigatória. Nos Anos Finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, a convocação é feita aos discentes e comunicada às famílias.

§2º É considerado retido sem direito a Recuperação Final, o discente que obtiver média inferior a 6,0(seis) e/ou frequência inferior a 75%(setenta e cinco por cento) do total de aulas, nas seguintes conformidades:

- a) Em 4(quatro) componentes curriculares no Ensino Fundamental I (Anos Iniciais);
- b) Em 5(cinco) componentes curriculares no Ensino Fundamental II (Anos Finais);
- c) Em 6(seis) componentes curriculares no Ensino Médio.

Art. 142. A aprovação do discente, após estudos de Recuperação Final, exige Média Final igual ou superior a 6,0(seis) em cada componente curricular. O resultado final será a nota maior alcançada pelo estudante em cada componente curricular.

Art. 143. O cálculo da nota de Recuperação Final é feito da seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MA + RF}{2} \geq 6,0$$

2

Em que:

MF = Média Final; MA = Média Anual e RF = Recuperação Final



50

Art. 144. O resultado da Recuperação Final é registrado em ata, na ficha individual do discente e comunicado aos pais e/ou responsáveis no mesmo instrumento em que são comunicados os resultados finais.

§1º A necessidade de o discente repetir de ano ou série em função dos resultados obtidos será discutida pelos docentes e submetida à decisão do Conselho de Classe.

§2º Será lavrada Ata da decisão do Conselho de Classe que deverá ser assinada por todos os seus participantes.

Capítulo XII Da Escrituração Escolar

Seção I Da Matrícula

Art. 145. A matrícula e sua renovação são previstas em instrumento próprio, assinado pelos pais/responsáveis, em que estes declaram aceitar as normas regimentais, após conhecimento das mesmas.

§1º As matrículas são deferidas pela Direção e seu controle é de responsabilidade da Secretaria e Tesouraria Escolares, após requerimento firmado pelos pais ou responsáveis, em ficha própria.

§2º O discente procedente do exterior recebe tratamento especial de acordo com a legislação específica em vigor.

Art. 146. A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano, por iniciativa da Direção ou do responsável legal.

Art. 147. No ato da matrícula devem ser apresentados os seguintes documentos:

- I. Para a Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental:
 - a) certidão de nascimento (cópia);
 - b) uma foto 3 x 4 recente;
 - c) CPF e RG do discente (cópia);
 - d) comprovante de endereço atual, RG e CPF dos pais (cópia).
- II. Do 2º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio:
 - a) certidão de nascimento (cópia);
 - b) uma foto 3 x 4 recente;
 - c) CPF e RG do discente (cópia);
 - d) comprovante de endereço atual, RG e CPF dos pais (cópia);
 - e) declaração de transferência acompanhada do boletim ou ficha individual quando for o caso; e histórico escolar – original.



51

Parágrafo único. A falta de Certidão de Nascimento não constituirá em impedimento à aceitação da matrícula inicial no Ensino Fundamental, devendo o Colégio orientar a solução para os casos de falta do documento.

Art. 148. Excepcionalmente, na falta de comprovante de escolarização anterior é permitida a matrícula em qualquer ano do Ensino Fundamental, mediante a realização de exame de classificação, exceto no 1º ano do Ensino Fundamental.

§1º No caso de não apresentação de comprovante de escolarização exigida para matrícula, o Colégio deverá dar ao interessado ou responsável pelo discente, nova oportunidade para entrega dos documentos.

§2º A classificação dependerá de aprovação em avaliação realizada por comissão de docentes, designada pela Direção do Colégio.

§3º A classificação suprirá, para todos os efeitos escolares, a inexistência de documentos da vida escolar pregressa, devendo a circunstância ser registrada na Ficha Individual do discente.

Art. 149. Os estudos feitos no exterior deverão ser revalidados pelo Colégio, de acordo com a Deliberação CEE 21/2001.

Art. 150. O Colégio Sagrado não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos discentes matriculados, por motivos de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como quaisquer preconceitos de classe ou raça.

Art. 151. Para matrícula, exige-se que o discente tenha a idade mínima determinada em lei para cada caso, e que não esteja incompatibilizado em desarmonia com o regime disciplinar ou administrativo e/ou financeiro da Instituição.

Art. 152. O quantitativo de discentes por turma deverá respeitar a capacidade da sala de aula de acordo com as normas específicas.

Art. 153. A matrícula ou sua renovação pode ser negada ao discente que;

- I. não a requerer no prazo fixado;
- II. for reprovado duas ou mais vezes, na mesma série.

Seção II Da Transferência

Art. 154. As transferências para outros estabelecimentos de ensino serão expedidas pelo Colégio Sagrado mediante solicitação do discente, se maior, ou do responsável legal, em consonância com as disposições previstas na legislação em vigor e neste Regimento.

Art. 155. O Colégio Sagrado pode aceitar discentes transferidos de instituições educacionais nacionais ou estrangeiras, se houver vagas, analisando os históricos escolares e procedendo às adaptações de estudo que se fizerem necessárias ao ajustamento no ano ou na série, conforme legislação, por meio de requerimento em ficha própria, assinada pelos pais ou responsáveis.

 52

§1º Cabe à Direção do Colégio decidir sobre a aceitação ou não da transferência em razão da época, de adaptações pedagógicas e de estudos não compatíveis, que venham a causar dificuldades ao discente no acompanhamento curricular.

§2º Não coincidindo o regime adotado pelo Colégio Sagrado Coração de Jesus (trimestral) com o da instituição de origem do discente, será feita equivalência com uso de cálculos matemáticos pertinentes para encontrar a menção de cada componente curricular equivalente ao período do ano em que for aceita a transferência.

Art. 1. No caso de transferência de discente proveniente do exterior podem ser aproveitados os estudos feitos, segundo as normas legais e, se necessário, possibilitar-lhe-á processo de adaptação para prosseguimento de estudos.

Seção III Da Certificação

Art. 156. Os certificados de conclusão e Histórico Escolar do Ensino Fundamental e do Ensino Médio são expedidos pelo Colégio Sagrado em consonância com as disposições previstas na legislação em vigor e neste Regimento.

Parágrafo único. O Colégio Sagrado providencia o registro dos certificados de Ensino Fundamental e de Ensino Médio, nos termos da legislação em vigor.

Capítulo XIII Dos Instrumentos de Escrituração

Art. 157. Os atos escolares para efeito de registro, comunicação de resultado e arquivamento, são padronizados, observando-se os regulamentos e as disposições legais aplicáveis, podendo ser usados os recursos de computação e similares.

Art. 158. Para efeito de registro da vida escolar, são adotados os seguintes documentos escolares:

- I. Registro de Matrícula;
- II. Prontuário do estudante, contendo: Ficha Individual de Notas, cópia da Certidão de Nascimento, R.G., C.P.F., Requerimento de Matrícula, Históricos Escolares, cancelamentos de matrícula e transferências ocorridas;

 53

- III. Registro de resultados de exames de classificação, reclassificação e avanço de estudos;
- IV. Registro de resultados finais;
- V. Diários de classe, com registro das frequências do estudante, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações.

Art. 159. Na pasta individual de cada discente são guardados: ficha cadastral com os dados pessoais dos discentes, requerimentos de matrícula e ficha individual, além de outros documentos que comprovam sua vida escolar.

Art. 160. Ao Secretário e a um Diretor habilitado cabe a responsabilidade pela escrituração escolar do Colégio Sagrado Coração de Jesus e a expedição da documentação, cuja autenticidade se fará pela aposição das suas assinaturas.

Capítulo XIV Do Arquivo Escolar

Art. 161. O Colégio possui local apropriado, em condições de segurança, para a guarda do arquivo e dos documentos da Secretaria Escolar, dispondo de:

- I. um arquivo ativo para a guarda da documentação relativa à vida escolar dos discentes, docentes e demais colaboradores;
- II. um arquivo passivo para a guarda dos documentos referentes à vida escolar dos discentes;
- III. sistema de classificação e ordenação dos documentos de tal modo que sua localização e consulta tornem-se fáceis e rápidas.

Parágrafo único. Compete aos colaboradores da Secretaria, na respectiva órbita de competência, a guarda e o sigilo dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar, sendo vedado seu manuseio por pessoas estranhas à Secretaria Escolar.

Capítulo XV Da Eliminação de Documentos

Art. 162. Após o registro nos livros próprios do Arquivo Escolar e decorrido o tempo prescrito em lei, serão eliminados os seguintes documentos:

- I. correspondência e protocolos em geral;
- II. atestados médicos;
- III. planos de curso;
- IV. outros documentos, após o pronunciamento dos órgãos competentes.

 54

Parágrafo único. A eliminação implica na destruição de documentos que, no processo de avaliação, foram considerados sem valor para guarda permanente. O procedimento correto para a inutilização de documentos é a fragmentação manual ou mecânica do papel, visando à reciclagem, e nunca a incineração, considerando determinação legal, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e de atividades lesivas ao meio ambiente.

TÍTULO III DO CORPO DISCENTE

Art. 163. O Corpo Discente do Colégio é constituído por todos os discentes matriculados.

Capítulo I Dos Direitos

Art. 164. Ao discente é assegurado(a):

- I. respeito à sua dignidade como pessoa, independentemente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia e nacionalidade;
- II. assistência técnico-pedagógica, visando o seu desenvolvimento global e harmônico;
- III. oportunidade para desenvolver suas capacidades e potencialidades;
- IV. orientação educacional e vocacional;
- V. exercício da função de representante de turma, quando for o caso;
- VI. oportunidade para participar de atividades sociais, culturais e desportivas;
- VII. utilização das instalações físicas e equipamentos da Instituição, desde que autorizados pela Direção do Colégio Sagrado Coração de Jesus;
- VIII. expor à Orientação Educacional ou outros organismos, dificuldades encontradas nos trabalhos escolares, em qualquer componente curricular e, solicitar dos docentes atendimento adequado;
- IX. a ciência dos processos avaliativos para promoção ou retenção e dos recursos para recuperação da aprendizagem;
- X. tomar conhecimento das notas de trabalhos, testes, provas e de outros instrumentos de avaliação, bem como dos índices de sua frequência às aulas;
- XI. o direito de ser notificado sobre a possibilidade de recorrer da decisão, em caso de retenção escolar.

55

Capítulo II Dos Deveres

Art. 165. São deveres do discente:

- I. zelar pela imagem da Instituição;
- II. aplicar-se ao estudo, para melhor aproveitamento das oportunidades de ensino e de aprendizagem;
- III. tratar com respeito e delicadeza os membros da comunidade escolar;
- IV. respeitar as normas disciplinares da Instituição;
- V. respeitar as determinações da Direção, dos docentes, dos colaboradores nas respectivas áreas de competência;
- VI. zelar pela limpeza e conservação de instalações, dependências, materiais, móveis e utensílios, ressarcindo a Instituição do prejuízo que causar;
- VII. comparecer às solenidades, festas cívicas e sociais e a encontros de formação promovidos pela Instituição;
- VIII. comparecer pontual e assiduamente às atividades escolares, devidamente uniformizados;
- IX. cuidar para que o uniforme seja um símbolo de respeito e apreço pelo Colégio. Seu uso é obrigatório, exceto quando for facultado pela Direção Pedagógica;
- X. manter o celular desligado, durante as aulas, exceto quando for solicitado para fins pedagógicos, pelos docentes, conforme determinações de cada Segmento;
- XI. Na Educação Infantil e 1º ano, é vetado o uso do celular no ambiente escolar;
- XII. b) Do 2º ao 9º ano, o uso do celular é permitido apenas nas entradas e saídas;
- XIII. c) No Ensino Médio, o uso do celular é permitido no intervalo, nas entradas e saídas;
- XIV. cumprir os demais preceitos deste Regimento Escolar no que lhe couber.

Capítulo III Das Vedações

Art. 166. É vedado ao discente:

- I. promover, sem prévia autorização da Direção do Colégio Sagrado, qualquer atividade ou tipo de campanha cultural, religiosa ou recreativa;
- II. ausentar-se da Instituição sem autorização da Coordenação Pedagógica, durante o expediente escolar;
- III. desrespeitar o horário de aulas e/ou "cabular" aulas;

 56

- IV. impedir a entrada de colegas na Instituição ou incitá-los à ausência coletiva;
- V. provocar algazarras e distúrbios nos pátios e nas dependências da Instituição;
- VI. fumar no recinto da Instituição;
- VII. ocupar-se, durante as aulas, de atividades que não lhes sejam inerentes;
- VIII. introduzir na Instituição, sem autorização expressa, pessoas estranhas ao processo educativo;
- IX. praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- X. promover vendas, coletas ou subscrições, dentro da Instituição, sem autorização da Direção do Colégio Sagrado;
- XI. distribuir folhetos de qualquer teor, dentro da Instituição ou em suas proximidades, sem autorização da Direção do Colégio Sagrado;
- XII. portar e usar substâncias tóxicas e bebidas alcoólicas dentro da Instituição;
- XIII. agredir física ou moralmente colegas, docentes, diretor do Colégio Sagrado e colaboradores;
- XIV. participar e/ou incitar brigas, tumultos e brincadeiras violentas ou que exponham de forma constrangedora colegas no recinto escolar e em suas proximidades;
- XV. atentar contra a ordem, o bem-estar e a segurança no cotidiano escolar, em eventos esportivos ou culturais, dentro ou fora do Colégio Sagrado;
- XVI. utilizar-se de meios tecnológicos de comunicação como aparelho celular, para fins de registros no ambiente escolar, sem a prévia autorização de docentes e/ou do Conselho Diretor;
- XVII. publicar imagens, áudios que comprometam moralmente os docentes, discentes, demais colaboradores e a própria Instituição;
- XVIII. permanecer no Colégio Sagrado após o término das atividades escolares, sem a devida autorização;
- XIX. praticar bullying e cyberbullying;
- XX. assumir postura discriminatória em relação a credo, etnia, gênero, condição física, neurodivergente e/ou sociocultural;
- XXI. utilizar-se de aparelhos sonoros dentro do recinto do Colégio Sagrado com músicas de teor apelativo e ofensivos à moral e a ética;
- XXII. acessar sites proibidos pela política educacional da escola;
- XXIII. subtrair bens de seus colegas.

Capítulo IV Da Assistência

Art. 167. A assistência ao estudante do Colégio Sagrado é realizada por meio da concessão de bolsas de estudo ou redução do valor da mensalidade escolar aos estudantes comprovadamente carentes de recursos, sob a responsabilidade e a critério da Mantenedora, conforme as normas da legislação da Filantropia.

57

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I Do Corpo Docente

Art. 168. O Corpo Docente do Colégio Sagrado é constituído por profissionais devidamente capacitados, com licenciatura, contratados pela Instituição, na forma de legislação trabalhista.

Parágrafo único. Poderão ser admitidos docentes considerados qualificados em caráter excepcional, com a autorização da Direção Pedagógica e da Diretoria de Ensino.

§1º Os profissionais do Corpo Docente são contratados a partir do recebimento e da análise de currículo, e da realização de entrevistas, sendo priorizada a graduação na área de atuação e as experiências profissionais como requisitos para o exercício da função.

§2º Os contratos de trabalho são firmados de acordo com as disposições aplicáveis na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e nos demais normativos trabalhistas vigentes, mediante contrato individual por prazo determinado ou indeterminado.

§3º Cabe à Mantenedora contratar e dispensar docentes e demais colaboradores, de acordo com as disposições legais e normas aplicáveis.

§4º Para admissão no seu Corpo Docente, o Colégio Sagrado exige que o(a) candidato(a) tome conhecimento prévio das disposições deste Regimento Escolar, as quais são parte integrante das cláusulas do contrato de trabalho, porquanto a sua vinculação contratual ao Colégio Sagrado implica na aceitação desses dispositivos.

§5º Poderão ser admitidos docentes considerados qualificados em caráter excepcional, com a autorização da Diretoria de Ensino de São Paulo.

Art. 169. São critérios a serem avaliados para contratação dos docentes:

- I. titulação acadêmica;
- II. atividades docentes na área de conhecimento ou no componente curricular;
- III. produção técnica e científica;
- IV. experiência profissional;
- V. apresentação de plano de aula;
- VI. apresentação didática;
- VII. características pessoais;
- VIII. capacidade de inovar e de se adaptar a mudanças;
- IX. dinamismo, flexibilidade e criatividade;
- X. domínio das Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação;
- XI. atualização permanente;
- XII. postura pessoal e profissional;
- XIII. domínio de classe; e
- XIV. desejável domínio de línguas estrangeiras.

 58

Capítulo II Dos Direitos

Art. 170. Além dos direitos e garantias previstas pela legislação trabalhista, o Colégio assegura ao docente:

- I. tratamento e acolhimento condignos;
- II. autonomia dentro da sala de aula, desde que respeite as finalidades da ação educativa da Instituição;
- III. material didático adequado para execução da programação sob sua responsabilidade;
- IV. condições plenas de participação no processo educativo;
- V. oportunidade de participar de encontros pedagógicos, tendo em vista o seu contínuo aperfeiçoamento;
- VI. oportunidade de participar no planejamento das atividades didático-pedagógicas.

Capítulo III Dos Deveres

Art. 171. Além das obrigações expressas na legislação trabalhista, constituem-se deveres do docente:

- I. zelar pela identidade, princípios, missão, visão e valores institucionais do Colégio, dentro e fora dele;
- II. tratar com igualdade todos os discentes, sem distinção de etnia, credo religioso, convicção política ou filosófica;
- III. reger as aulas de acordo com a Proposta Pedagógica do Colégio;
- IV. cumprir o horário estabelecido e as datas determinadas pela Coordenação Pedagógica no fechamento de diários de classe e notas;
- V. portar o material didático necessário para o desenvolvimento do trabalho em sala de aula;
- VI. zelar pela disciplina em sua classe e pelo aproveitamento escolar de seus discentes, mantendo sempre um clima de harmonia e tranquilidade;
- VII. zelar pela formação integral do discente, de acordo com os princípios da Proposta Pedagógica do Colégio;


 59

- VIII. manter atualizados os registros escolares, os diários eletrônicos e demais documentos oficiais;
- IX. comparecer às reuniões e outras atividades escolares, sempre que convocados pela Diretora e/ou Coordenação Pedagógica;
- X. cooperar com a realização de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativas;
- XI. participar da elaboração e reformulação do Currículo;
- XII. realizar as atividades determinadas pela Coordenação Pedagógica;
- XIII. apresentar-se adequadamente trajado, segundo orientações e procedimentos do Colégio Sagrado;
- XIV. cumprir as normas e determinações previstas no Código de Ética e Conduta da Sagrado Rede de Educação - PBSCJ;
- XV. adotar as decisões da Direção, bem como cumprir os dispositivos deste Regimento.

Capítulo IV Das Vedações

Art. 172. É vedado ao Docente:

- I. envolver o nome do Colégio em manifestações alheias às suas finalidades educativas;
- II. pregar doutrinas contrárias aos interesses da Nação e da Igreja Católica, sob o pretexto de liberdade de cátedra, veladamente ou não;
- III. manter relações íntimas com os discentes;
- IV. utilizar-se dos instrumentos de avaliação para assegurar a disciplina ou atemorizar os discentes ou para valorizar o componente curricular;
- V. demonstrar preferência por determinado discente ou grupo de discentes;
- VI. apelidar os discentes ou chamá-los por apelidos;
- VII. expressar seu descontentamento com questões do Colégio em sala de aula e/ou em suas demais dependências, perante os responsáveis ou discentes;
- VIII. impedir a entrada dos colegas no Colégio e/ou incitá-los à não participação nas atividades escolares;
- IX. promover clima de indisciplina e agitação, sob qualquer forma;
- X. revelar a terceiros informações sigilosas do cotidiano escolar;
- XI. fazer uso de celulares e outros recursos tecnológicos em sala de aula, exceto em caráter pedagógico ou diante de necessidades especiais, comunicadas previamente à Coordenação;
- XII. macular a imagem da Instituição, da Equipe Gestora, dos Colegas, dos discentes e demais colaboradores;
- XIII. divulgar, em redes sociais pessoais, imagens e postagens referentes às atividades escolares.

 60

Parágrafo único. Os docentes, pela inobservância de suas atribuições, estão sujeitos à rescisão de seus contratos, respeitadas as exigências legais.

Capítulo V Dos Especialistas

Art. 173. O grupo de Especialistas do Colégio é composto pelos membros da Direção, Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e Coordenação de Pastoral, que são profissionais legalmente habilitados, nomeados pela Mantenedora.

Art. 174. Constituem direitos e atribuições dos Especialistas, além dos conferidos pela legislação específica vigente:

- I. tratamento condigno com a função de Especialista;
- II. ter ao seu alcance informações educacionais, bibliográficas, material didático e outros instrumentos para o desenvolvimento de sua função;
- III. receber assistência para o exercício de sua função;
- IV. ter autonomia didático-pedagógica, observada a Proposta Pedagógica do Colégio;
- V. tratar igualmente o corpo docente e discente, sem distinção de etnia, sexo, credo religioso, convicção política ou filosófica;
- VI. cumprir os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente das reuniões dedicadas ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VII. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VIII. cumprir os dispositivos deste Regimento.

Art. 175. É vedado aos Especialistas:

- I. envolver o nome do Colégio Sagrado em manifestações alheias às suas finalidades educativas;
- II. pregar doutrinas contrárias aos interesses da Nação e da Igreja Católica, sob o pretexto de liberdade de cátedra, veladamente ou não;
- III. constranger discentes, devendo atender o determinado no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- IV. utilizar recursos pedagógicos e tecnológicos para fins particulares;
- V. obter benefícios de qualquer natureza em razão do cargo que ocupa.

Parágrafo único. Os Especialistas, pela inobservância de suas atribuições, estão sujeitos à rescisão de seus contratos, respeitadas as exigências legais.



61

Capítulo VI Do Regime Disciplinar

Seção I Do Corpo Docente e Administrativo

Art. 176. As sanções são aplicadas pelo não cumprimento das obrigações e de acordo com a maior ou menor gravidade da falta.

Art. 177. São as seguintes as sanções aplicáveis ao pessoal docente e administrativo:

- I. advertência oral;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão do trabalho;
- IV. rescisão contratual.

Art. 178. Por delegação e sob a responsabilidade da Direção do Colégio e em razão do exercício das próprias funções, a aplicação de sanções ao pessoal docente e administrativo pode se dar no âmbito da própria Instituição, nos órgãos e serviços nas respectivas competências.

Seção II Do Corpo Discente

Art. 179. No processo de elaboração e aplicação das sanções disciplinares, o Colégio observa e considera a atitude do discente de forma a explicitar nas decisões a serem tomadas:

- I. a garantia ao direito à educação e à aprendizagem que toda criança e adolescente possuem;
- II. o fim educativo e pedagógico de toda ação escolar para a formação integral do discente e protagonismo juvenil;
- III. a responsabilidade da Escola (conjuntamente com o Estado, Família e Sociedade), com o Cuidar, Respeitar e Proteger (físico, psíquico e moral).

Art. 180. Aos discentes podem ser aplicadas as seguintes sanções dado o direito à ampla defesa e ao contraditório:

- I. advertência oral;
- II. advertência escrita;
- III. reparação financeira em razão de dano físico ou patrimonial;
- IV. suspensão temporária das atividades escolares em sala de aula; e
- V. cancelamento de matrícula.



62

§1º Sempre que possível, as sanções serão aplicadas gradativamente, porém, conforme a gravidade da falta, poderá ser aplicada, desde logo, qualquer das medidas disciplinares, independentemente da ordem em que foram enumeradas.

§2º A medida educativa prevista no item V é aplicada, em última instância, ouvido o Conselho de Classe, depois de esgotados todos os meios disponíveis visando à adaptação do discente ao Colégio Sagrado.

§3º As sanções aplicadas ao discente, assim como o atendimento a ele dispensado, são registradas em instrumentos próprios e comunicadas aos responsáveis.

Art. 181. O discente poderá ser advertido verbalmente pelo docente e assistentes de estudantes, quando cometer as seguintes transgressões:

- I. fazer ou provocar excessivo barulho em qualquer dependência do Colégio Sagrado que, de alguma forma, cause prejuízo às atividades pedagógicas dos demais educandos;
- II. desacatar normas e regras estabelecidas pelo docente para a participação adequada em sala de aula (combinados feitos entre o docente o grupo-classe);
- III. dirigir-se aos colegas de maneira desrespeitosa;
- IV. deixar de apresentar as atividades prescritas para serem realizadas em casa.

Art. 182. A advertência oral destina-se a transgressões leves e deve ser executada com clareza suficiente para que o discente saiba o porquê está recebendo uma sanção disciplinar.

Art. 183. A advertência escrita é realizada pela Orientação Educacional, Coordenação Pedagógica ou pela Direção do Colégio Sagrado.

Parágrafo único. A advertência escrita será aplicada ao discente que descumprir as normas previstas neste Regimento, reincidir em sanção de advertência oral ou pela maior gravidade da falta cometida, devendo ser comunicada formalmente aos pais ou responsáveis, que deverão firmar ciência no comunicado.

Art. 184. A aplicação da medida de suspensão do discente das aulas é de responsabilidade da Direção Pedagógica e/ou da Coordenação Pedagógica, ocorrendo quando houver a prática de atos que comprometam a disciplina, a aprendizagem, a integridade física, os padrões morais e os costumes.

Parágrafo único. São consideradas faltas graves e passíveis de suspensão:

- I. suscitar discórdias entre colegas, seja de ordem física ou verbal, gerando conflitos e dificultando a convivência entre grupos;
- II. humilhar, apelidar, constranger, intimidar ou praticar qualquer outra atitude que configure bullying e cyberbullying;
- III. agredir fisicamente estudantes, professores ou funcionários no interior do Colégio Sagrado ou instigar colegas a praticarem transgressões disciplinares.

Art. 185. A suspensão das aulas com tarefas escolares para casa implica no registro da ausência, devendo ser comunicada formalmente aos pais ou responsáveis, que deverão firmar ciência no comunicado.

 63

Art. 186. A suspensão disciplinar poderá ser parcial ou total, ficando a decisão quanto à forma a critério da Orientação Educacional, após a averiguação dos fatos podendo ser:

- I. suspensão parcial, de uma ou mais aulas em componente curricular específico, devendo o discente permanecer na Sala de Leitura, realizando atividades prescritas pelo respectivo professor, durante o horário da referida aula;
- II. suspensão de todas as atividades escolares, incluindo aulas de recuperação, não ultrapassando o limite de três dias letivos.

Art. 187. O discente suspenso das atividades escolares poderá realizar as provas aplicadas no período de suspensão mediante o requerimento de solicitação de prova de segunda chamada.

Art. 188. O encaminhamento do discente à Orientação Educacional por questões disciplinares deverá ser feito pelo(a) professor(a) e por outros profissionais envolvidos no processo educativo pedagógico por meio de formulário específico.

Art. 189. De acordo com a Res. CEE N.º 175/2019 (17/04/2019), nos casos em que os atos de indisciplina puderem implicar riscos à integridade (física, ou psíquica e/ou moral) de um estudante, ou de outrem, ou do coletivo, inclusive abrangendo a preservação da imagem, identidade, e com base na responsabilidade do Colégio Sagrado com o CUIDAR, RESPEITAR e PROTEGER, o Colégio usará do direito de aplicar a Cancelamento de Matrícula ao discente como medida de cautela, indicada por Conselho de Classe, nos termos a seguir especificados:

- a. caberá ao Conselho Classe deliberar a respeito da situação e a Direção Pedagógica deverá reunir e disponibilizar todos os documentos e informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão;
- b. as medidas educativas e pedagógicas, mesmo que caracterizadas sob a forma de sanções, precedem a transferência como medida de cautela, indicada pelo Conselho de Classe, sempre de maneira documentada e arquivada pelo Colégio Sagrado;
- c. o discente sempre terá a garantia da ampla defesa e do contraditório, bem como o devido acompanhamento dos seus pais ou responsáveis e/ou advogado constituído, em todas as etapas do procedimento. Há que se ter a ciência dos interessados em todas as etapas do procedimento escolar;
- d. a reunião específica para decidir a respeito da possibilidade de transferência como medida de cautela deverá ser notificada aos interessados com antecedência e conter informações sobre os fatos geradores e apurados, bem como a indicação de providência (s) a ser(em) aplicada(s);
- e. caberá à Direção Pedagógica a operacionalização/materialização da comunicação entre o Conselho de Classe e interessado, seus pais ou responsáveis e/ou advogado constituído, durante todas as etapas;
- f. todos os documentos e informações que subsidiaram a decisão no Colégio Sagrado, que integraram o procedimento de transferência como medida de cautela, inclusive cópia da ata deliberativa do Conselho de Classe, ficarão arquivados no Colégio Sagrado à disposição das autoridades, para consulta e apreciação em caso de recurso;

64

- g. a decisão do Cancelamento de Matrícula por indicação do Conselho de Classe poderá ser objeto de Recurso, no prazo de cinco dias, sem efeito suspensivo, no âmbito da Diretoria Regional de Ensino de circunscrição da Escola motivadora do ato. O procedimento será analisado pela Diretoria de Ensino, no prazo de cinco dias, sob premissas destacadas nesta Indicação, excepcionalidade da situação geradora da transferência como medida de cautela, regularidade dos procedimentos adotados e atendimento do previsto no Regimento Escolar. Desta decisão, caberá Recurso ao Conselho Estadual de Educação, no prazo de dez dias, sem efeito suspensivo;
- h. os pais ou responsáveis e/ou advogado constituído serão cientificados e orientados pela Direção Pedagógica, da maneira mais ágil possível sobre os procedimentos, de forma que a frequência do estudante não fique prejudicada, tanto na decisão inicial quanto no caso de Recurso;
- i. por fim, o Cancelamento de Matrícula como medida de cautela, indicada por Conselho de Classe, deve ser concebida e praticada em processos formativos que atendem para necessidades específicas de crianças e adolescentes na continuidade de seu desenvolvimento, consideradas as características próprias da faixa etária contemplada e, sobretudo, devem voltar-se para a construção da autonomia moral e cidadania ativa.
- j. são vedadas as sanções que firam as normas do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- k. o cancelamento de Matrícula não é aplicável à Educação Infantil.

Art. 190. Ciente do princípio da formação integral dos discentes e da responsabilidade que assume tendo em vista o desenvolvimento do mesmo, o Colégio Sagrado define algumas estratégias que considera relevantes para minimizar ao máximo as situações de conflito ou de comportamentos que possam gerar passivos de sanções disciplinares, como:

- a) investimento na formação continuada de professores para mediação de conflitos e para a justiça restaurativa;
- b) criação e implementação de projetos que aproximem a escola – estudante – família;
- c) programas de apoio profissional especializado;
- d) implantação de programas preventivos de agressividade escolar em parceria com as famílias e outros profissionais; e
- e) inserção de sanções no regimento de caráter pedagógico, proporcionando a reflexão, o pensar sobre o ato praticado, consequências e a socialização da síntese deste processo com outros pares, com vistas à reparação e evitarem atitudes reiteradas.



65

TÍTULO V DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEL LEGAL

Art. 191. Compete aos Pais e/ou Responsáveis colaborar com o Colégio Sagrado para o êxito escolar de seus filhos.

Capítulo I Dos Direitos

Art. 192. Constituem-se direitos dos Pais:

- I. conhecer o Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica do Colégio;
- II. receber todas as informações necessárias para o acompanhamento dos processos de ensino e aprendizagem do seu filho;
- III. ser atendido com cordialidade e respeito pelos docentes, colaboradores e Equipe Gestora;
- IV. sugerir melhorias no âmbito do Colégio Sagrado, sempre que achar oportuno.

Capítulo II Dos Deveres

Art. 193. Constituem-se deveres dos Pais:

- I. cumprir as disposições contidas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica do Colégio Sagrado;
- II. acompanhar a vida escolar de seus filhos, colaborando com o Colégio Sagrado para um trabalho integrado;
- III. garantir assiduidade e pontualidade do discente às aulas e atividades escolares;
- IV. ser membro atuante da comunidade educativa e comparecer ao Colégio Sagrado sempre que sua presença for necessária ou solicitada;
- V. cumprir o contrato de matrícula;
- VI. prover e garantir o uso do uniforme e material escolar;
- VII. manter o devido respeito e urbanidade no recinto escolar, tratar com cordialidade e respeito todos os membros da Comunidade Educativa;

66

- VIII. apresentar laudos e documentos médicos comprobatórios a respeito de diagnósticos e acompanhamentos clínicos de seus filhos, quando necessário;
- IX. observar o horário de início e término das atividades escolares, e respeitar o limite de tolerância de 1 hora, no horário de saída.

Capítulo III Das Vedações

Art. 194. É vedado aos Pais e/ou Responsáveis:


- I. agredir física e moralmente, abordar de forma a constranger,
- II. intimidar e repreender discentes, familiares e profissionais do Colégio Sagrado;
- III. utilizar a logomarca do Colégio Sagrado para diferentes fins;
- IV. fazer uso da tecnologia ou de outros meios para macular a imagem da Instituição, da Equipe Gestora, dos docentes, dos discentes e dos demais colaboradores;
- V. filmar e fotografar as dependências do Colégio Sagrado, discentes, docentes e colaboradores, sem prévia autorização da Equipe Gestora;
- VI. exercer atividades comerciais no ambiente escolar.

TÍTULO VI DAS ASSOCIAÇÕES E DA SELEÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO

Capítulo I Das Associações e Agremiações

Art. 195. O Colégio Sagrado admite a livre organização de estudantes, docentes, colaboradores e pais e/ou responsáveis legais por meio de agremiações ou associação de pais e mestres, com a finalidade de concorrerem para o maior êxito do processo educativo, bem como para maior entrosamento com a comunidade, na forma da legislação vigente, desde que observadas as disposições deste regimento.

Parágrafo único. As agremiações que vierem a funcionar no Sagrado terão estatuto ou regimento próprio, aprovado pela maioria absoluta dos respectivos associados.

 67

Capítulo II Da Seleção de Materiais Didáticos

Art. 196. A seleção, adoção e substituição de livros e outros materiais de ensino são efetuados pelos docentes, sob a orientação e decisão da Coordenação Pedagógica e Direção, obedecidos os seguintes critérios:

- I. adequação metodológica;
- II. atualização técnico-científica.

Art. 197. Cabe aos pais ou responsáveis, a responsabilidade pela aquisição do material didático de uso pessoal ou individual a ser utilizado pelo discente no decorrer do ano letivo.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 198. O Ensino Religioso, de matrícula e frequência obrigatórias, constitui componente curricular dos horários normais das aulas em toda a Educação Básica, de acordo com as normas do sistema, acolhendo a diversidade cultural, religiosa e respeitando os valores humanos, sociais e cristãos dos estudantes.

Art. 199. Os profissionais em atividade no Colégio Sagrado são todos contratados pela Entidade Mantenedora.

Art. 200. O Colégio Sagrado favorece as relações de entrosamento e intercomplementaridade com outras Instituições, de acordo com as orientações da Direção.

Art. 201. O Colégio Sagrado poderá organizar classes, ou turmas, com estudantes de anos/séries distintas, com níveis equivalentes de adiantamento do currículo para o Ensino de Línguas Estrangeiras, Arte, Educação Física ou outros componentes curriculares.

Art. 202. O Colégio Sagrado pode ministrar cursos em caráter intensivo objetivando o melhor aproveitamento dos recursos materiais e humanos.

Art. 203. Serão dispensados da prática de Educação Física os estudantes incapacitados fisicamente, os portadores de afecção ou doenças comprovadas por atestado médico, que receberão tratamento especial, de acordo com o que dispõe a legislação, sendo arquivado o comprovante na pasta do discente, com ciência do docente da área e dos gestores escolares.

68

Art. 204. O Colégio Sagrado afastará compulsoriamente, por motivo de doenças contagiosas, tanto professores e colaboradores quanto discentes e responsáveis.

Art. 205. O presente Regimento Escolar pode ser modificado quando houver conveniência para o ensino e para a administração do Colégio Sagrado, em qualquer caso que venha a contrariar a legislação vigente do País, devendo as alterações serem submetidas à apreciação da autoridade competente.

Art. 206. Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.

Art. 207. Toda a comunidade escolar deve se comprometer com o cumprimento deste Regimento Escolar.

Art. 208. Este Regimento Escolar ficará disponível para a consulta de qualquer interessado.

Art. 209. Em concordância com a Lei N.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, o Colégio Sagrado assegura a proteção dos direitos fundamentais de liberdade dos discentes e dos profissionais da instituição educacional, inclusive nos meios digitais.

Art. 210. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção do Colégio ou pela autoridade competente, nos termos da Lei.

Art. 211. Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo órgão competente, sendo autoaplicável nos termos da legislação em vigor e naquilo que não contrariar a Lei.

São Paulo, 30 de agosto de 2024.

17.366.932 / 0003 - 17
SAGRADO REDE DE EDUCAÇÃO
COLÉGIO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS - SÃO PAULO
Rua Caralbas n.º 882
Vila Pompéia - CEP 05020-000
SÃO PAULO - SP

Juliana Ruiz de Las Heras Moregola
Juliana Ruiz de Las Heras Moregola
Vice-Diretora Educacional
Diretoria de Ensino - Centro
RG: 34.968.944-3



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

PARECER

Após análise do expediente, restitua-se ao Colégio Sagrado Coração de Jesus para as seguintes providências:

-Pág.17, Art.16- inverter a ordem dos itens III e IV para que estejam em conformidade com a descrição abaixo; **Sugestão:** III-Conselho de Classe; IV-Conselho de Pastoral Educacional.

-Pág. 30, Art.46, Parágrafo único- Usar frases curtas e concisas, construir orações na ordem direta. Sugestão: **§1º** O serviço de Tecnologia da informação pode contar com o apoio de auxiliares, estagiários e menor aprendiz, designados pela Direção Administrativa de acordo com as suas necessidades. **§2º** O colégio deve adotar medidas para garantir a segurança da informação, incluindo a proteção contra vírus, malware e outros tipos de ataques cibernéticos. **§3º** Todos os usuários devem utilizar senhas e mantê-las em sigilo, reportando imediatamente ao STI qualquer incidente de segurança ou suspeita de violação.

Pág.34, Art.61- rever redação referente aos incisos IV e V; Juntar redação desses incisos e renumerar os demais.

Pág.35, Art.63 – Rever redação. Usar frases curtas e concisas, construir orações na ordem direta. Sugestão: Transformar o inciso V em dois incisos. Exemplo: V- Ministrando remédios...que deve ficar arquivada; VI-Toda medicação...dos responsáveis. Renumerar os demais incisos.

Pág. 35, Art. 64- Rever redação. Usar frases curtas e concisas, construir orações na ordem direta. Deve ser destituído de minúcias ou particularidades. Sugestão: As ações relacionadas à Assessoria de Comunicação e Marketing têm por objetivo promover o relacionamento entre o Colégio Sagrado e o seu público, tanto interno quanto externo.

Pág.42, Art.85, Parágrafo único- Rever redação, pois a proposta pedagógica não deve ser submetida ao Conselho de Educação do Estado de São Paulo. Suprimir os termos “e submetida à aprovação do Conselho de Educação do Estado de São Paulo”.

Pág.46, Art.100-Rever redação para que esteja em conformidade com a legislação. Sugestão: **Art.100-** No Ensino Médio a formação geral básica terá a carga horária mínima total de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas e ocorrerá mediante articulação da Base Nacional Comum Curricular e da parte diversificada, conforme legislação vigente. **§1º** Os itinerários formativos, articulados com a parte diversificada de acordo com a legislação vigente, terão carga horária mínima de 600 (seiscentas) horas.

Pág.46, Art.101-Rever redação. Sugestão: O ano letivo será encerrado após o cumprimento dos dias e horas letivos estabelecidos no calendário escolar, homologado pelo órgão competente.

Pág.48, Art.110-Rever redação. Evitar citar legislações. Usar o termo de acordo com a legislação vigente. Sugestão: No Ensino Fundamental, o processo de avaliação...na passagem desses anos escolares, de acordo com a legislação vigente.

Pág.49, Art.111, VI- Rever redação. Evitar citar legislações. Usar o termo de acordo com a legislação vigente. Sugestão: fazer prevalecer os aspectos qualitativos..., tal como determina a legislação vigente.

Pág.50, Art.115, §2º - rever redação, de modo que o texto tenha clareza. O texto seria esse? **§2º** Na média trimestral ou anual, a fração excedente aos décimos igual ou superior a 0,75(setenta e cinco) décimos, ocorrerá o arredondamento para o número inteiro superior.

Pág.50, Art.115, §3º - rever redação. Sugestão: A média final de aprovação para o ano/série seguinte, em

todos os componentes curriculares é de aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis).

Pág.52, Art.123- rever redação. Evitar usar o termo 6,0 **pontos**, pois conforme a LDB e também os critérios da escola, na avaliação prevalece os aspectos qualitativos sobre os quantitativos. Sugestão: No Ensino Fundamental...média final inferior a 6,0, em no mínimo 60% dos componentes....

Pág.52, Art.123, §1º- rever redação de modo que o texto tenha clareza. Sugestão: A retenção do estudante em ano/série será analisada e justificada pelo professor do componente curricular e submetido à do Conselho de Classe.

Págs.52 e 53-Seção I- da Avaliação Inclusiva- Rever redação desse tema, pois a redação não está estruturada na forma de artigo. O regimento é instrumento que normatiza o funcionamento da estrutura organizacional de uma instituição ou das unidades que a compõem. Deve ser destituído de minúcias ou particularidades; conter conceitos conjunturais; possuir ordem lógica, com assuntos agrupados e ser redigido com clareza, precisão e ordem lógica. Sugestão: **Art.124-**O Colégio Sagrado visando a garantir e promover, em igualdade de condições, os direitos e liberdades fundamentais das pessoas com deficiência desenvolve práticas pedagógicas para o atendimento educacional especializado, assim como os demais serviços e adaptações razoáveis, para atender às características dos estudantes com deficiência e garantir o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, promovendo a conquista e o exercício de sua autonomia, de acordo com a legislação vigente. **Art.125-** A escola adota medidas individualizadas e coletivas, de modo a maximizar o desenvolvimento acadêmico e social dos estudantes com deficiência, favorecendo o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem. **Art. 126-** Ao estudante com deficiência é assegurado o planejamento de estudo de caso, de elaboração de plano de atendimento educacional especializado, de organização de recursos e serviços de acessibilidade e de disponibilização e usabilidade pedagógica de recursos de tecnologia assistiva.

Sugiro suprimir os Art.127, Art.128, Art.129 e incisos de I a VII;

Pág.54, Art.130, §3º- Rever redação, usando o termo correto, de acordo com a legislação. Sugestão: Quando a ausência não for devidamente justificada...conforme os incisos I e II do §1_º deste artigo...

Pág.54, Art.131- Rever redação, de modo que esteja na estrutura de artigo. O regimento deve ser destituído de minúcias ou particularidades; conter conceitos conjunturais; possuir ordem lógica, com assuntos agrupados e ser redigido com clareza, precisão e ordem lógica. Sugestão: **Art.131-** A classificação ocorrerá:

Pág. 55, Art.132, §1º e §2º- rever termos usados. Substituir a palavra admissão por classificação;

Pág. 55, Art.133- após esse artigo, estabelecer, através de parágrafos, as regras que versam a reclassificação. Sugestão:

§1º A reclassificação de estudantes, em anos/séries mais avançadas do Ensino Fundamental e Médio, na mesma unidade escolar, ocorrerá a partir de:

I - Proposta apresentada pelo professor ou professores do estudante, com base em resultados de avaliação diagnóstica;

II - Solicitação do próprio estudante ou seu responsável, mediante requerimento dirigido ao Diretor da Escola;

III - Comprovada a defasagem idade/ano/série de, no mínimo, 02 (dois) anos.

§2º A reclassificação definirá o ano/série adequado ao prosseguimento do percurso escolar do estudante, tendo como referência a correspondência idade/ano/série e a avaliação de competências nas matérias da base nacional comum do currículo.

§ 3º - A avaliação de competências deverá ser realizada, até 15 dias após solicitação do interessado, por docente (s) da unidade escolar indicado (s) pelo Diretor de Escola.

§ 4º - Poderá ser reclassificado, nos termos da presente resolução, o estudante que não obteve frequência mínima de 75% do total de horas letivas para aprovação no ano anterior, observada a situação de excepcionalidade prevista na Indicação CEE 180/2019.

§ 5º - Os resultados das avaliações serão analisados pelo Conselho de Classe/Ano/Série, que indicará o

ano/série em que o estudante deverá ser classificado, bem como a necessidade de eventuais estudos de adaptação.

§ 6º - O parecer conclusivo do Conselho de Classe/Ano/Série será registrado em ata específica, devidamente assinada e homologada pelo Diretor de Escola, com cópia anexada ao prontuário do estudante.

§ 7º - Para o estudante da própria escola, a reclassificação deverá ocorrer, no máximo, até o final do primeiro mês letivo e, para o estudante recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, com ou sem documentação comprobatória de estudos anteriores, em qualquer época do período letivo.

§8º - O estudante somente poderá avançar até o último ano/série do nível de escolarização pretendido, observada a correlação idade/ano/série, devendo cursar essa etapa letiva em sua integralidade.

§ 9º - É vedada a reclassificação de estudante matriculado no nono ano do Ensino Fundamental para o Ensino Médio, haja vista que não é permitida a aplicação desta para fins de certificação.

§10 - Todo o fluxo do procedimento de reclassificação, do requerimento à efetivação da matrícula na nova turma, deverá ser realizado dentro do módulo específico na plataforma Secretária Escolar Digital - SED, sendo emitida pela mesma toda a documentação necessária à escrituração escolar do feito.

§ 11 - Fica vedada a realização do procedimento em separado e posterior inclusão no módulo da plataforma Secretaria Escolar Digital - SED, bem como fora dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade.

Pág.55, Art.134, Parágrafo único- Rever redação. Como o colégio não adota a progressão parcial não precisa explicar isso no regimento. O regimento deve ser destituído de minúcias ou particularidades; conter conceitos conjunturais; possuir ordem lógica, com assuntos agrupados e ser redigido com clareza, precisão e ordem lógica. Suprimir esse parágrafo.

Pág.56, §2º-rever redação, de modo que o texto tenha clareza. ... **quando os conteúdos programáticos estudados no componente curricular forem insuficientes.** Insuficientes em que sentido? Completar a redação.

Pág.56, Art.138- Rever redação. Considerar-se-á aprovado na adaptação, o discente que obtiver aproveitamento igual ou superior a 6,0(seis), no componente curricular. A adaptação será avaliada?

Pág.56, Art.139- Rever redação, de modo que esteja na estrutura de artigo. O regimento deve ser destituído de minúcias ou particularidades; conter conceitos conjunturais; possuir ordem lógica, com assuntos agrupados e ser redigido com clareza, precisão e ordem lógica. Como sugestão de redação, seguem dois exemplos.

Exemplo 1:

Art.139- Após o encerramento de cada bimestre, o aluno ou seu representante legal, que discordar do resultado das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola.

§ 1º - O pedido deverá ser protocolado na escola em até 05 dias da divulgação dos resultados.

§ 2º - A direção da escola, para decidir, deverá ouvir, previamente, o Conselho de Ano/Série/Classe, cuja deliberação constará de ata.

§ 3º - A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias.

§ 4º - A não manifestação da direção no prazo previsto no parágrafo anterior implicará o deferimento do pedido.

§ 5º - O prazo a que se refere o § 3º ficará suspenso no período de férias e de recessos escolares.

§ 6º - Da decisão da direção da escola não caberá recurso.

Art. 140 - O aluno, ou seu representante legal, que discordar do resultado final das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola.

§ 1º - O pedido deverá ser protocolado na escola em até 10 dias da divulgação dos resultados.

§ 2º - A direção da escola, para decidir, deverá ouvir, previamente, o Conselho de Ano/Série/Classe, cuja deliberação constará de ata.

§ 3º - A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias.

§ 4º - A não manifestação da direção no prazo estabelecido facultará ao interessado impetrar recurso diretamente à respectiva Diretoria de Ensino.

§ 5º - O prazo a que se refere o § 3º ficará suspenso nos períodos de férias e de recessos escolares.

Art. 141 - Da decisão da escola, caberá recurso à Diretoria de Ensino à qual a escola está vinculada, adotando - se os mesmos procedimentos, com as devidas fundamentações.

Parágrafo Único - O recurso de que trata o 'caput' deverá ser protocolado na escola em até 10 dias, contados da ciência da decisão, e a escola o encaminhará à Diretoria de Ensino em até 05 dias, contados a partir de seu recebimento, nos termos da Deliberação CEE nº 155/2017.

Exemplo 2:

Art. 139- Após o encerramento de cada bimestre e resultado final das avaliações, o aluno ou seu representante legal, que discordar do resultado das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola, de acordo com o previsto na legislação vigente.

Pág.57, Art.141, § 1º- Rever redação. Usar frases curtas e concisas, construir orações na ordem direta. Sugestão: No Ensino Fundamental Anos Finais e no Ensino Médio, a presença nas aulas de recuperação final será obrigatória, sendo a convocação feita aos discentes e comunicada às famílias.

Pág.57, Art.142,-Rever redação. Usar frases curtas e concisas, construir orações na ordem direta. Sugestão: Após estudos de Recuperação Final será considerado aprovado, o aluno com média final, igual ou superior a 6,0 em cada componente curricular.

Pág.57, Art.143- Rever redação, de modo que norma tenha clareza.

Sugestão: Após estudos de Recuperação e prova Final, a média final será obtida através: média anual somada a recuperação final, dividido por dois, sendo promovido o aluno com a nota igual ou maior que 6,0, conforme a seguinte fórmula: I

$$MF = \frac{MA + RF}{2} \geq 6,0$$

2

Pág.58, Art.144- Rever redação. O regimento deve ser destituído de minúcias ou particularidades; conter conceitos conjunturais; possuir ordem lógica, com assuntos agrupados e ser redigido com clareza, precisão e ordem lógica. Sugestão: O Resultado da prova, após Recuperação final será registrado em ata e na ficha individual do aluno com comunicação aos pais/responsáveis.

Pág.60, Art.155, §2º-Rever redação. O regimento deve ser destituído de minúcias ou particularidades; conter conceitos conjunturais; possuir ordem lógica, com assuntos agrupados e ser redigido com clareza, precisão e ordem lógica. Sugestão: **Art.155, §2º-**Será realizada a equivalência de estudos realizados no exterior em nível do ensino fundamental e médio, após análise da documentação trazida pelo aluno, de acordo com a legislação vigente.

Pág.60, Art.???- Rever numeração desse artigo. Sugestão: acrescentar o §3º.

Pág.62, Art.162, Parágrafo único-Rever redação. O regimento deve ser destituído de minúcias ou particularidades; conter conceitos conjunturais; possuir ordem lógica, com assuntos agrupados e ser redigido com clareza, precisão e ordem lógica. Sugestão: Suprimir esse parágrafo.

Pág.62- TÍTULO III- DO CORPO DISCENTE- rever redação, pois o artigo 163 deverá ser deslocado, após o Capítulo I -Dos Direitos.

Pág.62, Art.164- Rever redação procurando utilizar o paralelismo gramatical na redação dos incisos. Sugestão: Inciso VIII- exposição à Orientação Educacional ou outros mecanismos, das dificuldades...; X- conhecimento das notas...

Pág.63, Art. IX- Rever redação. Usar frases curtas e concisas, construir orações na ordem direta. Sugestão: Cuidar para que o uniforme seja um símbolo de respeito e apreço pelo colégio, sendo seu uso obrigatório, exceto quando for facultado pela Direção Pedagógica.

Pág.63- Incisos X, XI, XII, XIII, XIV- rever redação. Suprimir os incisos e utilizar alíneas.

Exemplo: a) na Educação Infantil e 1º ano...; b) do 2º ao 9º ano...; c) no Ensino Médio ...;

Pág.65- Art.168- rever numeração dos parágrafos. Retificar a nomenclatura do Parágrafo único para §1º e renumerar os demais.

Pág.68, Art.174- rever a redação do início do inciso I, de modo a manter o paralelismo gramatical. Sugestão: I-receber tratamento condigno...

Pág.69, Art.180, IV, V- Rever redação. No inciso IV- estabelecer a suspensão de quantos dias. Sugestão: IV- suspensão temporária de até 03(três) dias das atividades escolares; V-transferência como medida de cautela.

Pág.71, Art.189-rever redação. Usar frases curtas e concisas, construir orações na ordem direta. O regimento deve ser destituído de minúcias ou particularidades; conter conceitos conjunturais; possuir ordem lógica, com assuntos agrupados e ser redigido com clareza, precisão e ordem lógica.

Sugestão:**Art.189-** Nos casos em que atos de indisciplina implicarem riscos à integridade (física ou psíquica e/ ou moral) de um aluno, ou de outrem, ou do coletivo, inclusive abrangendo a preservação da imagem, identidade, o Colégio Sagrado aplicará a transferência como medida de cautela, indicada por Conselho de Classe, nos termos da legislação vigente.

§ 1º - Quaisquer que sejam as medidas disciplinares a que estiver sujeito o aluno, a ele será sempre garantido o amplo direito de defesa e o contraditório.

§2º A decisão de transferência por questões disciplinares poderá ser objeto de Recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de cinco dias, à Diretoria Regional de Ensino.

§3ºO procedimento será analisado pela Diretoria de Ensino, no prazo de cinco dias, sob as premissas destacadas nesta Indicação: excepcionalidade da situação geradora da transferência como medida de cautela, regularidade dos procedimentos adotados e atendimento do previsto no Regimento Escolar.

§4º Desta decisão, caberá Recurso ao Conselho Estadual de Educação, sem efeito suspensivo, no prazo de dez dias, tanto pelo aluno quanto pela escola.

Pág.74, Art.194, I-Rever redação de modo que tenha clareza. Completar a redação do artigo. Agredir e constranger a quem?

Pág.76, Art.211- Rever redação para que esteja em conformidade com a legislação. Sugestão: **Art. 211-** Este Regimento Escolar entrará em vigor no ano subsequente à sua aprovação pelo órgão competente, sendo autoaplicável nos termos da legislação em vigor e no que não contrariar a lei.

- Rever a enumeração das páginas no índice, a formatação, a numeração capítulos e títulos, dos artigos, parágrafos, incisos, de modo que a apresentação esteja na sequência correta.

Após o atendimento, o protocolado deverá retornar à DE CTR para que a Supervisão de Ensino possa proceder à análise e propor a aprovação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0044458573** e o código CRC **6A4F0441**.

REGIMENTO ESCOLAR

**Educação Infantil
Ensino Fundamental
Ensino Médio**

São Paulo, 2025

SUMÁRIO

TÍTULO I	
Da Estrutura Organizacional -----	1
Capítulo I	
Da Identificação da Instituição Educacional -----	1
Capítulo II	
Das Finalidades e Objetivos -----	1
Capítulo III	
Das Estruturas Administrativa e Pedagógica -----	2
Capítulo IV	
Das Atribuições da Equipe Gestora -----	3
Seção I	
Da Direção Geral -----	3
Seção II	
Da Direção Pedagógica -----	4 a 6
Seção III	
Da Vice-Direção Pedagógica -----	6 e 7
Seção IV	
Da Direção Administrativa -----	7 e 8
Capítulo V	
Da Secretaria Escolar -----	9
Capítulo VI	
Dos órgãos Colegiados -----	10
Seção I	
Do Conselho Diretor -----	10
Seção II	
Do Conselho Pedagógico -----	10 e 11
Seção III	
Do Conselho de Classe -----	11 e 12
Seção IV	
Do Conselho de Pastoral Educacional -----	12
Capítulo VII	
Dos Serviços Técnico-Pedagógicos -----	13
Seção I	
Da Coordenação Pedagógica -----	13 e 14
Seção II	
Da Coordenação de Pastoral Educacional -----	14 a 16
Seção III	
Da Orientação Educacional -----	16 e 17
Seção IV	
Da Psicologia Escolar -----	18
Seção V	
Das Coordenações de Área -----	18 e 19

Seção VI	
Dos Auxiliares de Coordenação	19 e 20
Seção VII	
Dos Auxiliares Educacionais	20
Seção VIII	
Das Recreacionistas	21
Seção IX	
Do Centro de Recursos de Aprendizagem	21 e 22
Seção X	
Do Serviço de Tecnologia da Informação	22 e 23
Seção XI	
Do Serviço de Audiovisual	23 e 24
Seção XII	
Dos Laboratórios	24
Seção XIII	
Do Serviço de Reprografia	24 e 25
Capítulo VIII	
Dos Serviços Técnico-Administrativo e de Apoio	25
Seção I	
Do Serviço de Tesouraria	25
Seção II	
Do Serviço de Pessoal/RH	26
Seção III	
Do Serviço de Contabilidade	26
Seção IV	
Do Serviço de Contas a Pagar	27
Seção V	
Do Serviço de Assistência Social	27
Seção VI	
Do Serviço de Enfermaria	28
Seção VII	
Do Serviço de Comunicação e Marketing	28 e 29
Seção VIII	
Do Serviço de Compras e Almoxarifado	29
Seção IX	
Do Serviço de Recepção e Telefonia	30
Seção X	
Dos Serviços Gerais, Manutenção, Limpeza e Segurança	30
TÍTULO II	
Da Organização Escolar	31
Capítulo I	
Dos Cursos e seus Objetivos	31
Seção I	
Da Educação Infantil	31 e 32
Seção II	
Do Ensino Fundamental	32

Seção III	
Do Ensino Médio -----	32 e 33
Capítulo II	
Do Currículo -----	33 e 34
Capítulo III	
Da Proposta Pedagógica -----	34 e 35
Capítulo IV	
Da Educação Inclusiva -----	35 a 37
Capítulo V	
Da Oferta Educacional -----	37
Seção I	
Das Etapas e Modalidades -----	37 e 38
Seção II	
Do Turno, da Jornada e do Período Letivo -----	39
Subseção I	
Do Período Complementar -----	40
Capítulo VI	
Dos Critérios de Avaliação para a Aprendizagem -----	40
Seção I	
Da Educação Infantil -----	41
Seção II	
Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio -----	41 a 44
Capítulo VII	
Da Frequência -----	44
Capítulo VIII	
Da Promoção -----	44 e 45
Capítulo IX	
Da Retenção -----	45
Capítulo X	
Dos Processos Especiais de Avaliação -----	45
Seção I	
Da Avaliação Inclusiva -----	45
Seção II	
Da Prova Substitutiva -----	46
Seção III	
Da Classificação, Reclassificação e Progressão Escolar -----	46 a 48
Seção IV	
Do Aproveitamento e da Adaptação de Estudos -----	48
Seção V	
Dos Pedidos de Reconsideração e Recursos -----	48 e 49
Capítulo XI	
Dos Critérios de Recuperação das Aprendizagens -----	49 e 50
Capítulo XII	
Da Escrituração Escolar -----	51
Seção I	
Da Matrícula -----	51 e 52

Seção II	
Da Transferência	52
Seção III	
Da Certificação	53
Capítulo XIII	
Dos Instrumentos de Escrituração	53
Capítulo XIV	
Do Arquivo Escolar	54
Capítulo XV	
Da Eliminação de Documentos	54
Título III	
Do Corpo Discente	54 e 55
Capítulo I	
Dos Direitos	54
Capítulo II	
Dos Deveres	55 e 56
Capítulo III	
Das Vedações	56 e 57
Capítulo IV	
Da Assistência	57
Título IV	
Capítulo I	
Do Corpo Docente	57 e 58
Capítulo II	
Dos Direitos	58 e 59
Capítulo III	
Dos Deveres	59 e 60
Capítulo IV	
Das Vedações	60
Capítulo V	
Dos Especialistas	61
Capítulo VI	
Do Regime Disciplinar	62
Seção I	
Do Corpo Docente e Administrativo	62
Seção II	
Do Corpo Discente	62 a 64
Título V	
Dos Pais e/ou Responsável Legal	65
Capítulo I	
Dos Direitos	65
Capítulo II	
Dos Deveres	65 e 66
Capítulo III	
Das Vedações	66

Título VI	
Das Associações e da Seleção de Material Didático -----	66
Capítulo I	
Das Associações e Agremiações -----	66
Capítulo II	
Da Seleção de Materiais Didáticos -----	67
Título VII	
Das Disposições Gerais e Transitórias -----	67 e 68

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Capítulo I

Da Identificação da Instituição Educacional

Art. 1º O Colégio Sagrado Coração de Jesus, instituição educacional privada de Educação Básica, fundada em 18 de fevereiro de 1937, localizado na Rua Caraíbas N.º 882, no prédio contíguo localizado à Rua Caraíbas, 892/902, - Bairro Vila Pompéia – São Paulo, SP, Brasil – CEP 05020-000, está inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob N.º 17.366.932/0003-17, foi recredenciado pela Portaria COGSP N.º 45 de 04/03/1980, publicada no Diário Oficial em 08/03/1980, e registrado no Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas – INEP sob o N.º 35102799.

Parágrafo único. O Colégio Sagrado Coração de Jesus é denominado, neste Regimento, como Colégio Sagrado.

Art. 2º O Colégio Sagrado Coração de Jesus é mantido pela Sagrado Rede de Educação – PSCJ – Província Sagrado Coração de Jesus, com sede e foro em São Paulo – Capital, à Rua Tucuna, 799, entidade de direito privado, CNPJ N.º 17.366.932/0001-55, certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social, pelo Ministério da Educação (MEC).

Capítulo II

Das Finalidades e Objetivos

Art. 3º O Colégio Sagrado Coração de Jesus integra o Sistema de Ensino do Estado de São Paulo e, como Escola Católica, tem sua filosofia educacional fundamentada na promoção dos valores humanistas cristãos e demais preceitos previstos na legislação de ensino em vigor.

Art. 4º Constituem-se objetivos do Colégio Sagrado:

- I. ser uma instituição educacional de excelência com a missão de oferecer uma educação acadêmica e cristã que assegure a formação de cidadãos reflexivos, autônomos, éticos, criativos e socialmente responsáveis;
- II. desenvolver o projeto educativo à luz do Evangelho que, a partir do princípio Cristão do "amor ao próximo", da Espiritualidade do Coração de Jesus e da Pedagogia Cleliana, possibilite à comunidade escolar a vivência de valores morais e éticos; ser um Colégio que respeita a diversidade, atendendo a todos os estudantes em suas necessidades;

- III. propiciar o desenvolvimento integral do educando, mobilizando-o nas dimensões espiritual, moral, intelectual, afetiva, social e cívica, assegurando-lhe a formação indispensável para o exercício da cidadania e meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores, de acordo com as exigências do mundo atual;
- IV. possibilitar ao educando utilizar o conhecimento elaborado como instrumento para o desenvolvimento das capacidades socioemocionais de acordo com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- V. oportunizar as relações interpessoais que favoreçam a formação do espírito de equipe e capacidade de liderança, que se concretizam nas atitudes de cooperação, respeito e solidariedade;
- VI. possibilitar ao educando o desenvolvimento da consciência ecológica e da sustentabilidade, contribuindo para a preservação do meio ambiente e manutenção da vida no planeta;
- VII. promover a integração escola-comunidade, incentivando a participação da família no acompanhamento do processo educativo de seus filhos e garantindo o intercâmbio entre práticas escolares e práticas sociais;
- VIII. garantir a formação continuada de gestores, docentes e colaboradores, propiciando atualização e aprimoramento da prática.

Capítulo III

Das Estruturas Administrativa e Pedagógica

Art. 5º A estrutura Administrativa e Pedagógica do Colégio Sagrado é composta pela Direção, Secretaria Escolar, Órgãos Colegiados, Serviços Técnico-Pedagógicos e de Apoio, e Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio.

- I. Direção:
 - a) Direção Geral (Apóstola do Sagrado Coração de Jesus).
 - b) Direção Pedagógica.
 - c) Vice-Direção Pedagógica.
 - d) Direção Administrativa.
- II. Secretaria Escolar.
- III. Órgãos Colegiados
- IV. Serviços Técnico-Pedagógicos e de Apoio:
 - a) Coordenação Pedagógica.
 - b) Coordenação de Pastoral Escolar.
 - c) Orientação Educacional.
 - d) Psicologia Escolar.

- e) Coordenação de Área.
 - f) Auxiliares de Coordenação
 - g) Auxiliares de Disciplina
 - h) Recreacionistas
 - i) Centro de Recursos de Aprendizagem.
 - j) Tecnologia da Informação.
 - k) Recursos Audiovisuais.
 - l) Laboratórios.
 - m) Reprografia.
- V. Dos Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio:
- a) Serviço de Tesouraria.
 - b) Serviço de Pessoal/RH.
 - c) Serviço de Contabilidade.
 - d) Serviço de Contas a Pagar.
 - e) Serviço de Assistência Social.
 - f) Serviço de Enfermaria.
 - g) Comunicação e Marketing.
 - h) Serviços de Compras e Almoxarifado.
 - i) Serviços de Recepção e Telefonia.
 - j) Serviços Gerais, Manutenção, Limpeza e Segurança.

Capítulo IV **Das Atribuições da Equipe Gestora**

Seção I **Da Direção Geral**

Art. 6º A Direção Geral, nomeada pela Presidência da Mantenedora, é habilitada nos termos do Estatuto Institucional, respeitada a legislação em vigor e, pessoalmente ou por delegação, preside os atos institucionais e escolares e coordena as relações do Colégio Sagrado com a comunidade escolar e demais instituições públicas e/ou privadas.

§1º A Direção Geral é assistida diretamente pelas Direções Institucional e Executiva da Sagrado – Rede de Educação – PSCJ – Província Sagrado Coração de Jesus, em todos os assuntos relacionados à Missão Educativa, da qual é a primeira responsável.

§2º No exercício do cargo, como representante legal da Mantenedora, atua em sistema de coresponsabilidade com a Direção Administrativa e Pedagógica do Colégio Sagrado.



3

Art. 7º São atribuições da Direção Geral:

- I. representar legalmente o Instituto das Apóstolas do Sagrado Coração de Jesus - IASCJ, a Sagrado Rede de Educação e o Colégio Sagrado junto aos órgãos federativos;
- II. assegurar a identidade confessional da missão educacional e o carisma Cleliano;
- III. supervisionar o cumprimento do Projeto Educativo Cleliano do Colégio Sagrado;
- IV. monitorar, delegar e compartilhar as responsabilidades da missão com a Direção Pedagógica e Administrativa, intervindo sempre que necessário;
- V. zelar pela conservação do patrimônio, segurança escolar e manutenção do Colégio Sagrado;
- VI. responsabilizar-se pela integridade institucional, promovendo, entre as pessoas, comportamentos e atitudes pautadas na ética, no respeito, na corresponsabilidade pela missão e nos princípios de subsidiariedade;
- VII. promover uma gestão colaborativa, participativa e dialógica entre os membros da equipe gestora, compreendendo os processos organizacionais pedagógicos e administrativos do Colégio Sagrado, participando das decisões institucionais;
- VIII. promover a integração entre os setores dos núcleos administrativo e pedagógico do Colégio Sagrado, a partir da Visão, Missão e Valores institucionais e do respeito às instâncias de autonomia segundo as atribuições de cada Diretoria;
- IX. participar do Conselho Diretor e colaborar na busca das melhores decisões para o desenvolvimento sustentável e a excelência educacional;
- X. estabelecer, de comum acordo com os Diretores Institucionais (Administrativo e Pedagógico), as instâncias de assinaturas dos documentos segundo a finalidade e competência de cada um;
- XI. assegurar o cumprimento da legislação vigente, das diretrizes educacionais, deste Regimento, das determinações dos órgãos normativos e da Mantenedora.

Seção II Da Direção Pedagógica

Art. 8º A Direção Pedagógica, responsável pela supervisão, planejamento, acompanhamento, controle, avaliação e integração de todas as atividades didático-pedagógicas e administrativas desenvolvidas no Colégio Sagrado é exercida por profissional devidamente habilitado, na forma prevista na legislação de ensino, nomeado pela Mantenedora.

Parágrafo único. A Direção Pedagógica é assessorada por especialistas para atender às atribuições de Pastoral Escolar, Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Psicologia Escolar e Secretaria Escolar.



4

Art. 9º No exercício do cargo, em sistema de corresponsabilidade com seus assessores, compete à Direção Pedagógica:

- I. representar o Colégio Sagrado junto aos órgãos federativos específicos da área acadêmica;
- II. implementar as diretrizes e orientações definidas pela Mantenedora Sagrado Rede de Educação;
- III. coordenar a Equipe Gestora na elaboração do Plano Diretor, definindo os objetivos, metas e ações com foco no crescimento do Colégio Sagrado e desenvolvimento dos estudantes;
- IV. coordenar a execução da Proposta Pedagógica do Colégio Sagrado, garantindo a fidelidade aos seus princípios e objetivos;
- V. responsabilizar-se pelos setores do Núcleo Pedagógico, conforme definição da Sagrado Rede de Educação, bem como, da capacitação, supervisão e avaliação de desempenho dos seus respectivos colaboradores;
- VI. assegurar a integridade institucional e promover entre os colaboradores comportamentos e atitudes pautados na ética, no respeito, na corresponsabilidade pela Missão e nos princípios de subsidiariedade;
- VII. definir, com a Direção Geral e Administrativa, a pauta do Conselho Diretor e colaborar na busca das melhores decisões para o desenvolvimento sustentável do Colégio Sagrado;
- VIII. definir e coordenar, com a Equipe Gestora – Coordenação Pedagógica, Coordenação de Pastoral Educacional, Orientação Educacional, e Psicologia Escolar a pauta do Conselho Pedagógico;
- IX. projetar, positivamente, o Colégio Sagrado junto à comunidade, dando visibilidade aos resultados acadêmicos;
- X. estabelecer metodologias e estratégias inovadoras de gestão pedagógica;
- XI. coordenar o desenvolvimento do processo de formação humana integral e dos processos de ensino, aprendizagem e avaliação;
- XII. analisar e acompanhar o desenvolvimento e desempenho profissional dos colaboradores do Núcleo Pedagógico e acadêmico dos estudantes;
- XIII. supervisionar a organização de Atividades Complementares;
- XIV. coletar e analisar dados que demonstrem os resultados obtidos na aprendizagem;
- XV. supervisionar o processo de classificação e reclassificação de estudantes;
- XVI. acompanhar as atividades relacionadas à Pastoral Escolar e à elaboração do plano de formação humana e religiosa dos estudantes, em conformidade com as orientações da Mantenedora e com as exigências da realidade local;
- XVII. promover uma liderança colaborativa com a equipe gestora, respeitando a autonomia e atribuições específicas de cada um junto aos seus pares;
- XVIII. coordenar o processo de observação e aconselhamento aos discentes, com a cooperação dos assessores, do corpo docente, das famílias e dos próprios discentes;
- XIX. elaborar relatórios periódicos da ação educativa e dos resultados das atividades desenvolvidas;



5

- XX. supervisionar as pesquisas sobre as causas de necessidades específicas dos discentes, bem como a orientação e assistência aos professores;
- XXI. gerir processos organizacionais do cotidiano escolar: calendário, atribuições de aulas, horários, formação, avaliação, reuniões pedagógicas, reuniões de conselhos de classe e turma etc;
- XXII. estabelecer normas para o bom andamento da ação educativa em parceria com os atores envolvidos;
- XXIII. convocar e presidir reuniões com o Corpo Docente e Especialistas;
- XXIV. estabelecer programa de formação continuada do Corpo Docente e Especialistas;
- XXV. presidir as reuniões do Conselho Diretor/Pedagógico e Conselho de Classe;
- XXVI. promover clima favorável de trabalho, mantendo elevado grau de relações humanas e respeito à ética profissional e oferecendo condições para o aperfeiçoamento dos Especialistas, Docentes e demais colaboradores;
- XXVII. atentar-se aos indicadores de clima organizacional para manter sua equipe motivada, integrada e comprometida com os projetos educacionais;
- XXVIII. favorecer as integrações do Colégio Sagrado com a Comunidade, por meio de mútua cooperação, na realização das atividades de caráter cívico-social e cultural;
- XXIX. visar e assinar os documentos oficiais e legais;
- XXX. decidir, em última instância, assuntos pertinentes ao funcionamento do Colégio Sagrado que lhe forem apresentados;
- XXXI. definir o número de estudantes por turma, juntamente com a Coordenação Pedagógica de Segmento;
- XXXII. manter o sigilo e a ética profissional;
- XXXIII. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Parágrafo único. A Direção Pedagógica, em suas ausências e impedimentos, será substituída por profissional legalmente habilitado, nomeado pela Mantenedora.

Seção III Da Vice-Direção Pedagógica

Art. 10. A Vice-Direção Pedagógica é exercida por profissional devidamente habilitado, contratado pela Mantenedora, responsável pela supervisão da área pedagógica e educacional, é o representante imediato do Diretor nas suas ausências ou quando por ele designado.

Art. 11. Compete à Vice-Direção Pedagógica:

- I. representar o Colégio Sagrado nas instâncias pedagógicas e níveis de autonomia definidos pelos Diretores Institucionais;
- II. representar a Direção Pedagógica em suas ausências;
- III. contribuir, de forma proativa, nas atribuições que lhes forem confiadas;

6



- IV. reunir-se, periodicamente, com a Direção Pedagógica para alinhamento das demandas pedagógicas e educacionais;
- V. assessorar a Direção Pedagógica, conforme necessidade e/ou solicitação, sem incorrer em ingerência sobre as atribuições específicas dos demais profissionais do Colégio Sagrado;
- VI. participar do Conselho Pedagógico, coordenado pela Direção Pedagógica, e, quando solicitado, do Conselho Diretor;
- VII. colaborar no monitoramento e avaliação dos indicadores de qualidade educacional definidos pela equipe;
- VIII. acompanhar as mensagens enviadas pelas famílias do Colégio Sagrado (e-mail e app) e as respostas por parte dos envolvidos internos;
- IX. definir e organizar com a Direção Pedagógica e a Equipe Gestora, os projetos de formação continuada para os professores e colaboradores, bem como, os projetos pedagógicos e educacionais de cada segmento;
- X. acompanhar os projetos institucionais e as demandas do cotidiano escolar em parceria com a Direção Pedagógica;
- XI. auxiliar a Direção Pedagógica na elaboração da Proposta Pedagógica, Regimento Escolar, Plano Diretor, e Atribuições dos diferentes profissionais do Colégio Sagrado;
- XII. monitorar o trabalho realizado pelos Auxiliares de Disciplina, Enfermeiras, profissionais da Biblioteca, do Audiovisual, da Comunicação, da Reprografia, da Tecnologia da Informação e Tecnologia Educacional.
- XIII. participar do processo seletivo de docentes e de pessoal para os serviços técnicos e pedagógicos;
- XIV. zelar pelo patrimônio e propor à Direção a melhor utilização dos recursos disponíveis;
- XV. manter o sigilo e a ética profissional;
- XVI. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Seção IV Da Direção Administrativa

Art. 12. A Direção Administrativa está sob a responsabilidade de uma Apóstola do Sagrado Coração de Jesus, com qualificação profissional, nomeada pela Mantenedora.

Art. 13. São competências da Direção Administrativa:

- I. representar o Colégio Sagrado junto aos órgãos federativos e Sindicatos específicos da área;
- II. garantir e promover o equilíbrio e a sustentabilidade econômica e financeira do Colégio Sagrado;

 7

- III. elaborar, com a Direção Geral e Pedagógica, o Plano Orçamentário conforme orientações da Mantenedora – Sagrado Rede de Educação;
- IV. cumprir as políticas, leis e diretrizes administrativas a partir da transparência e do plano orçamentário para utilização correta dos recursos financeiros;
- V. definir com a Direção Geral e Pedagógica estratégias de desenvolvimento e expansão do Colégio Sagrado, segundo as necessidades e condições financeiras do mesmo;
- VI. responsabilizar-se diretamente pelos setores do Núcleo Administrativo, conforme definição da Sagrado Rede de Educação, bem como, da supervisão e avaliação de desempenho dos seus respectivos colaboradores;
- VII. responsabilizar-se pela integridade institucional e por promover entre os colaboradores comportamentos e atitudes pautados na ética, no respeito, na corresponsabilidade nos princípios de subsidiariedade;
- VIII. definir, com a Direção Pedagógica, a pauta do Conselho Diretor e colaborar na busca das melhores decisões para o desenvolvimento sustentável do Colégio Sagrado;
- IX. definir e distribuir os recursos e investimentos financeiros para viabilizar os projetos educacionais e atender as necessidades do Colégio Sagrado;
- X. supervisionar as parcerias e assegurar a qualidade dos serviços educacionais e entregas especificados nos contratos;
- XI. promover a integração entre os setores dos núcleos Administrativo e Pedagógico, respeitando as instâncias de autonomia segundo as atribuições de cada Diretoria;
- XII. assinar os documentos pertinentes à Direção Administrativa;
- XIII. zelar pela manutenção da infraestrutura predial e dos bens patrimoniais da instituição;
- XIV. supervisionar a organização da folha de pagamento, a relação das contas a serem pagas e, autorizar os pagamentos solicitados pela Direção Pedagógica;
- XV. supervisionar compras, zelando pela aquisição oportuna das mesmas, segundo seu limite de autonomia e assessoria na escolha de fornecedores;
- XVI. ter sob sua guarda os valores e documentos relativos à administração do Colégio Sagrado;
- XVII. supervisionar a escrituração dos livros referentes aos registros relativos à legislação trabalhista;
- XVIII. providenciar o treinamento do pessoal técnico, quando necessário;
- XIX. encaminhar, para análise da Mantenedora, os pedidos de compras não previstas no orçamento;
- XX. convocar e presidir as reuniões de colaboradores que lhe são diretamente subordinados;
- XXI. cumprir e fazer cumprir o horário de trabalho dos colaboradores de acordo com o estipulado pela legislação e pelas orientações da Mantenedora;
- XXII. manter o sigilo e a ética profissional;
- XXIII. exercer as demais atribuições relativas à sua função.

Capítulo V Da Secretaria Escolar

Art. 14. A Secretária Escolar, encarregada da execução das atividades de expediente, escrituração escolar e arquivo do Colégio Sagrado é nomeada e está subordinada à Direção Pedagógica, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitada ou autorizada por órgão competente.

§1º A Secretaria Escolar é organizada de modo a permitir a verificação da autenticidade da vida escolar do discente e o atendimento das determinações legais, na sua área de competência.

§2º Os procedimentos de registro e de arquivamento de documentos seguem as normas da legislação vigente.

Art. 15. São atribuições do profissional responsável pela Secretaria:

- I. planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria Escolar do Colégio Sagrado;
- II. organizar e manter atualizados o arquivo, a coleção de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, pareceres, resoluções e demais documentos pertinentes aos registros escolares;
- III. preparar e assinar, juntamente com a Direção Pedagógica, os documentos pertinentes à vida escolar dos discentes;
- IV. expedir e arquivar a correspondência oficial do Colégio Sagrado;
- V. elaborar editais, relatórios, ofícios, declarações e toda a documentação escolar pertinente;
- VI. atender aos Supervisores da Diretoria Regional de Ensino e analisar os termos emitidos, tomando as providências necessárias ao atendimento das exigências legais;
- VII. cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente, deste Regimento e da Direção Pedagógica;
- VIII. ter sob sua guarda os planos de curso e os conteúdos programáticos de todos os anos e cursos;
- IX. atender à comunidade nos assuntos pertinentes à Secretaria Escolar de forma ética e acolhedora;
- X. lavrar atas de adaptação, classificação, reclassificação e convalidação de estudos;
- XI. prestar informações e esclarecimentos sobre escrituração e legislação a quem de direito;
- XII. assinar, juntamente com a Direção Pedagógica, os certificados, diplomas, históricos escolares e outros documentos, mantendo atualizada sua expedição;
- XIII. garantir sigilo à documentação escolar;
- XIV. exercer as demais atribuições relativas à sua função.



Capítulo VI Dos Órgãos Colegiados

Art. 16. O Colégio Sagrado conta com os seguintes órgãos colegiados:

- I. Conselho Diretor;
- II. Conselho Pedagógico;
- III. Conselho de Classe;
- IV. Conselho de Pastoral.

Seção I Do Conselho Diretor

Art. 17. O Conselho Diretor, articulado com a Direção do Colégio Sagrado, constitui-se em colegiado de natureza consultiva e deliberativa, formado pelos profissionais responsáveis pela Direção Geral, Direção Pedagógica e Direção Administrativa.

Art. 18. São competências do Conselho Diretor:

- I. atuar como órgão consultivo e deliberativo na formulação de políticas e estratégias a serem implementadas pelos diversos segmentos e áreas do Colégio Sagrado;
- II. estudar os planos e projetos gerados pelas Coordenações, propondo a aprovação ou recusa dos mesmos;
- III. discutir os problemas existentes, propondo sugestões para saná-los;
- IV. estabelecer critérios e procedimentos para os processos de seleção, contratação, admissão e demissão de pessoal docente, técnico e administrativo.

Seção II Do Conselho Pedagógico

Art. 19. O Conselho Pedagógico é órgão consultivo, tendo como membros os profissionais responsáveis pela Direção Pedagógica, Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Coordenação de Pastoral e Psicologia Escolar.

Art. 20. São competências do Conselho Pedagógico:

- I. estabelecer as diretrizes gerais, de ordem pedagógica, para os segmentos;
- II. atuar como instância central de orientação e coordenação pedagógica para garantir que as diretrizes promovam a unidade e continuidade dos segmentos, tendo em vista os objetivos metas e fins da Instituição;



10

- III. propor estratégias de ação que garantam a qualidade do processo educativo, em consonância com as atuais abordagens de ensino e de aprendizagem e que atendam às determinações de ordem legal;
- IV. analisar os resultados das atividades pedagógicas desenvolvidas pelos três segmentos, propondo mudanças necessárias;
- V. estabelecer critérios que favoreçam a unidade de ação, respeitadas as características de cada segmento, em relação às seguintes atividades:
- VI. capacitação docente e do pessoal técnico-pedagógico;
- VII. seleção e admissão de docentes;
- VIII. avaliação de desempenho do docente e do pessoal técnico-pedagógico;
- IX. atualização e desenvolvimento da Proposta Pedagógica.

Seção III Do Conselho de Classe

Art. 21. O Conselho de Classe, enquanto colegiado de natureza consultiva e deliberativa, responsável pelo processo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, organiza-se de forma a garantir a inter-relação entre especialistas e docentes, bem como propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino, aprendizagem e avaliação.

Art. 22. O Conselho de Classe é constituído por todos os professores do mesmo ano, série ou classe, pelo Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional e é presidido pela Direção Pedagógica do Colégio Sagrado, que pode delegar esta função a outrem.

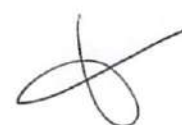
§1º As decisões do Conselho de Classe são tomadas por maioria simples de votos dos professores da turma e da Direção Pedagógica.

§2º Em caso de empate na votação, cabe ao presidente em exercício decidir a questão.

§3º As decisões do Conselho de Classe são soberanas no âmbito do Colégio Sagrado.

Art. 23. O Conselho de Classe é convocado a qualquer tempo pela Direção Pedagógica, para os seguintes procedimentos, nos termos regimentais e legais:

- I. analisar aspectos pedagógicos e educacionais, propondo estratégias e ações que visem ao crescimento individual e coletivo dos discentes;
- II. criar condições para que professores e especialistas avaliem sua atuação no processo educativo, através da análise dos resultados obtidos pela turma;
- III. emitir parecer consultivo sobre assuntos de natureza educacional, quando solicitado pela Direção Pedagógica;
- IV. encaminhar discentes para estudos de recuperação e deliberar sobre promoção ou retenção, uma vez concluído o processo;
- V. homologar os resultados das avaliações aplicadas ao longo dos bimestres e ano letivo bem como, deliberar sobre o encaminhamento de estudante a estudos de recuperação e sobre sua aprovação ou reprovação;



- VI. propiciar a análise diagnóstica das turmas;
- VII. analisar as causas de inadaptabilidade do estudante e de indisciplina e propor o respectivo encaminhamento;
- VIII. opinar sobre recurso ou solicitação de estudante ou de seu responsável legal, após publicação dos resultados trimestrais e finais do processo de avaliação;
- IX. propor atividades destinadas à compensação de ausências ou adaptações;
- X. avaliar e deliberar sobre classificação, reclassificação e aceleração de estudos, para estudantes com defasagem idade/ano/série escolar.

Art. 24. O Conselho de Classe reúne-se, ordinariamente, ao término de cada trimestre e após a Recuperação Final, podendo ser convocado pela Direção, por iniciativa própria, a pedido da Coordenação Pedagógica ou Orientação Educacional, sendo as decisões registradas em ata própria.

Seção IV **Do Conselho de Pastoral Educacional**

Art. 25. O Conselho de Pastoral constitui-se em colegiado de natureza consultiva, sendo presidido pelo Coordenador de Pastoral e integrado pelo(a) Coordenador(a) de Pastoral e por Agentes de Pastoral e/ou Ensino Religioso.

Art. 26. São competências do Conselho de Pastoral:

- I. zelar para que as ações desenvolvidas na área de pastoral respondam às orientações e aos objetivos assinalados nos documentos oficiais da Sagrado Rede de Educação – Província Brasileira Sagrado Coração de Jesus – PBSCJ, nas diretrizes da Igreja e no Regimento Escolar;
- II. desenvolver metodologias atualizadas para planejar, organizar, realizar e avaliar a formação cristã oferecida aos discentes, bem como o atendimento pastoral aos pais, docente e colaboradores;
- III. organizar, elaborar atividades e eventos que possam responder às necessidades e anseios manifestados pelos membros da comunidade escolar;
- IV. motivar a participação de toda a comunidade escolar nas atividades e eventos do Colégio Sagrado;
- V. promover e coordenar as campanhas solidárias e os projetos sociais promovidos pelo Colégio Sagrado;
- VI. animar a vida espiritual das pessoas que trabalham no Colégio Sagrado.



12

Capítulo VII Dos Serviços Técnico-Pedagógicos e de Apoio

Seção I Da Coordenação Pedagógica

Art. 27. A Coordenação Pedagógica é constituída por profissional qualificado, designado pela Direção Pedagógica, sob assessoria da Sagrado Rede de Educação Província Brasileira Sagrado - PBSCJ Coração de Jesus, estando sob sua responsabilidade a supervisão do trabalho técnico pedagógico de forma a garantir a dinamização e execução da Proposta Pedagógica do Colégio Sagrado.

Art. 28. São competências da Coordenação Pedagógica:

- I. assessorar a Direção Pedagógica no desenvolvimento da Proposta Pedagógica do Colégio Sagrado;
- II. representar, dentro das instâncias acadêmicas, o Colégio Sagrado e a Equipe Gestora;
- III. participar de eventos em Rede e aplicar, nas práticas, as orientações institucionais;
- IV. coordenar e orientar os processos pedagógicos visando à qualidade da ação educativa;
- V. fornecer subsídios à Direção Pedagógica nas questões referentes aos processos de ensino e aprendizagem;
- VI. planejar, com os professores, o cotidiano escolar e as demandas pedagógicas, prezando pelo cumprimento do calendário, pautas e cronogramas definidos com as equipes;
- VII. planejar e realizar reuniões pedagógicas, formação, alinhamento de expectativas e trocas pedagógicas entre a equipe e seus respectivos professores;
- VIII. assessorar tecnicamente os docentes para a correta implantação de inovações metodológicas que favoreçam a aprendizagem significativa dos discentes;
- IX. planejar e conduzir conselhos de classe e/ou de turma ao final de cada período escolar, com análises objetivas e estratégicas de posicionamento acadêmico em vista do melhor desempenho e desenvolvimento dos estudantes;
- X. elaborar e implementar projetos pedagógicos com foco na excelência educacional;
- XI. acompanhar e analisar os dados de evidência sobre o desempenho dos professores e estudantes, propondo soluções assertivas nos pontos de sucesso, atenção e fragilidade;
- XII. participar do Conselho Pedagógico e contribuir no processo de organização das práticas pedagógicas, análises de resultados e das decisões Institucionais;
- XIII. propor e coordenar Atividades Complementares e eventos socioculturais, visando o bom entrosamento da comunidade escolar;
- XIV. apoiar, ativamente, a Equipe Gestora e professores;
- XV. facilitar os processos pedagógicos e incentivar a busca de novas metodologias, abordagens e constante aprendizado e crescimento profissional;

- XVI. supervisionar, por delegação da Direção, os processos de classificação e reclassificação, de aceleração, adaptação e avanço de estudos;
- XVII. colaborar com os demais segmentos do Colégio Sagrado no desenvolvimento do processo de formação integral do discente nos aspectos religiosos, sociais, emocionais e cognitivos;
- XVIII. atender professores, pais, profissionais e estudantes em assuntos pedagógicos e acadêmicos.
- XIX. mediar conflitos entre professores, estudantes e famílias – e promover um ambiente saudável, necessário para um aprendizado eficaz e com qualidade acadêmica;
- XX. elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas;
- XXI. posicionar-se com coerência e visão abrangente diante de conflitos, imprevistos e situações-problema com docentes, discentes e famílias;
- XXII. colaborar com a elaboração do Calendário Escolar;
- XXIII. participar do processo de seleção de docentes e colaboradores do Segmento, em parceria com as Coordenações de Área e Direção Pedagógica;
- XXIV. realizar o processo de avaliação de desempenho dos docentes e demais colaboradores do Segmento;
- XXV. auxiliar os professores em questões relacionadas aos referenciais didáticos adotados pelo Colégio Sagrado;
- XXVI. promover e apoiar a participação dos estudantes em atividades acadêmicas extracurriculares.
- XXVII. manter postura ética e sigilosa no desempenho de suas funções;
- XXVIII. exercer as demais atribuições inerentes à função.

Parágrafo único. O Serviço de Coordenação Pedagógica pode contar com o apoio de Coordenadores de Área, profissionais devidamente qualificados, designados pela Direção Pedagógica.

Seção II Da Coordenação de Pastoral Educacional

Art. 29. A Coordenação de Pastoral articula os processos de pastoral escolar para a vivência de valores da espiritualidade clariana, visando a integração entre fé, cultura e vida, por meio da criação de espaços de evangelização e formação integral da pessoa, promovendo com sua prática, o cuidado pela vida como dom de Deus.

Parágrafo único. A Coordenação de Pastoral está subordinada à Direção Pedagógica, sob a responsabilidade de profissional qualificado para a função.



14

Art. 30. São atribuições da Coordenação de Pastoral:

- I. coordenar todas as atividades escolares relacionadas à área de pastoral;
- II. promover a integração entre as atividades acadêmicas e pastorais;
- III. liderar o processo de formação e capacitação permanente dos profissionais que atuam na pastoral, oferecendo-lhes subsídios para o desempenho competente do trabalho;
- IV. estimular a prática da oração e da pedagogia do cuidado e do respeito;
- V. incentivar a participação dos colaboradores nas celebrações, encontros e reflexões promovidos pela Pastoral Escolar;
- VI. manter-se atualizado e utilizar, em favor da evangelização, os recursos da tecnologia educacional;
- VII. motivar a participação de toda a comunidade educativa nas atividades e eventos promovidos pela Sagrado Rede de Educação (EASC, Páscoa Jovem, ENFESTA, Encontro de Colaboradores, Peregrinação ao Santuário Nacional de Aparecida, Seminários, Congressos, Fórum de Ensino Religioso e outros);
- VIII. colaborar com os Serviços Técnico-Pedagógicos;
- IX. participar, com a Direção Pedagógica, do planejamento global e da avaliação dos resultados do processo educativo e da Avaliação Institucional;
- X. participar do processo de seleção dos profissionais da Equipe de Pastoral e dos professores de Ensino Religioso (ER), bem como, da avaliação de desempenho de cada um;
- XI. participar dos Conselhos Pedagógico e de Pastoral;
- XII. exercer outras atribuições inerentes à sua função;
- XIII. representar, dentro das instâncias acadêmicas, o Colégio Sagrado e a Equipe Gestora;
- XIV. coordenar a implementação e acompanhamento do Plano de Pastoral no Colégio Sagrado;
- XV. assegurar, com a Equipe Gestora, a identidade confessional da missão educacional e o carisma;
- XVI. promover, por meio de ações de pastoral, o cumprimento do Projeto Educativo Cleliano do Colégio Sagrado;
- XVII. proporcionar a vivência dos valores cristãos e da espiritualidade Cleliana, por meio de ações que evidenciem a importância do cultivo e manifestação da fé;
- XVIII. incentivar a integração entre os setores dos núcleos administrativo e pedagógico do Colégio Sagrado, sob os fundamentos dos princípios da Visão, Missão e Valores Institucionais;
- XIX. incentivar a participação da comunidade educativa nas atividades e iniciativas da Pastoral Educacional;
- XX. propor ações estratégicas para facilitar e possibilitar a participação dos estudantes nos eventos em Rede e aplicar, nas práticas escolares, as orientações e diretrizes institucionais de Pastoral;

- XXI. participar do Conselho Pedagógico e contribuir nos processos de organização, análises e decisões institucionais;
- XXII. colaborar na formação dos educadores para a integração e transversalidade da fé em todo o currículo;
- XXIII. proporcionar e animar o aprofundamento e a vivência do carisma Cleliano no Colégio Sagrado;
- XXIV. envolver a Comunidade Escolar no processo de evangelização a partir do princípio da Escola em Pastoral;
- XXV. estimular a participação/engajamento das famílias no processo educativo-pastoral;
- XXVI. dinamizar, incentivar e acompanhar os grupos de formação e vivência da espiritualidade e do carisma Cleliano: Pastoral Juvenil Cleliana, EASC, Páscoa Jovem, ENFESTA, Encontro de Colaboradores em Rede, dentre outros;
- XXVII. manter postura ética e sigilosa no desempenho de suas funções.

Parágrafo único. O Serviço de Pastoral poderá contar com o apoio de Agentes de Pastoral, representados por profissionais qualificados, designados pela Direção Pedagógica, de acordo com as necessidades do Colégio Sagrado.

Seção III **Da Orientação Educacional**

Art. 31. A Orientação Educacional, subordinada à Direção Pedagógica, é exercida por profissional legalmente habilitado, tendo por objetivo proporcionar condições para o desenvolvimento integral e harmônico do discente na comunidade escolar.

Art. 32. São atribuições da Orientação Educacional:

- I. representar, dentro das instâncias acadêmicas, o Colégio Sagrado e a Equipe Gestora;
- II. participar de eventos em Rede e aplicar, nas práticas, as orientações institucionais;
- III. desenvolver escuta ativa, intervir, orientar e dialogar com estudantes, professores, responsáveis e comunidade educativa;
- IV. orientar docentes nas atividades de acompanhamento aos estudantes, visando seu desenvolvimento integral no contexto escolar;
- V. orientar e reorientar os professores e os estudantes nos processos educacionais;
- VI. aplicar sanções aos estudantes que desrespeitem as normas de convivência escolar e as determinações deste Regimento, em consonância com a Direção Pedagógica;
- VII. ser presença ativa e preventiva nos diversos ambientes do Colégio Sagrado;
- VIII. registrar e encaminhar aos pais as situações disciplinares dos discentes;
- IX. participar do Conselho Pedagógico e contribuir nos processos de organização, propostas, análises e decisões Institucionais;

- X. participar do Conselho de Classe;
- XI. participar do planejamento das atividades desenvolvidas na Instituição, visando a consecução dos objetivos de ensino e a adaptação dos discentes à comunidade escolar;
- XII. elaborar e implementar projetos com foco na excelência educacional e no desenvolvimento dos estudantes, a partir da aquisição das competências e habilidades socioemocionais;
- XIII. registrar atendimentos aos discentes, docentes e familiares;
- XIV. auxiliar a comunidade escolar na superação das possíveis dificuldades apresentadas;
- XV. sugerir à Direção da Instituição, medidas que possibilitem a melhoria da qualidade da aprendizagem dos discentes;
- XVI. levantar, trimestralmente, o índice de aproveitamento escolar das turmas, demonstrando graficamente, na busca de ações que favoreçam os processos de ensino, aprendizagem e avaliação;
- XVII. propor projetos de intervenção que favoreçam a vida coletiva, de forma democrática e respeitosa;
- XVIII. desenvolver projetos que auxiliem a família no processo educativo de seus filhos;
- XIX. cooperar no processo de integração escola-família-comunidade;
- XX. coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos discentes, de acordo com seu projeto de vida;
- XXI. discutir com os estudantes projetos e ações que visam o exercício da cidadania;
- XXII. acompanhar o processo de avaliação e recuperação dos discentes que apresentam dificuldades de aprendizagem, propondo intervenções junto aos docentes e às famílias para que possam auxiliar na superação das dificuldades;
- XXIII. manter atualizados e sob sua guarda sigilosa, registros da Orientação Educacional;
- XXIV. sugerir o encaminhamento de discentes com necessidades específicas às instituições e/ou profissionais especializados, atendê-los e executar ações que garantam plena integração destes no contexto escolar;
- XXV. acompanhar os estudantes de inclusão nos seus diferentes âmbitos de adequação social e acadêmica no ambiente escolar;
- XXVI. responsabilizar-se pelo processo de elaboração dos PEIs com todos os envolvidos no acompanhamento dos estudantes com laudos;
- XXVII. acompanhar o trabalho dos professores junto aos estudantes com dificuldades de aprendizagem;
- XXVIII. colaborar nas atividades complementares, feiras e demais eventos promovidos pela Instituição;
- XXIX. atender as famílias de estudantes novatos para a apresentação da Proposta Pedagógica;
- XXX. acompanhar a adaptação dos estudantes novatos ao ambiente escolar, auxiliando-os quando necessário;
- XXXI. manter postura ética e sigilosa no desempenho de suas funções;
- XXXII. exercer as demais atribuições inerentes à função.



17

Seção IV Da Psicologia Escolar

Art. 33. A Psicologia Escolar, subordinada à Direção Pedagógica, é exercida por profissional legalmente habilitado, tendo por objetivo desenvolver atividades em parceria com todos os sujeitos da Comunidade Escolar que acompanham os discentes, a partir de uma visão sistêmica, atuando de forma preventiva e interventiva.

Art. 34. São atribuições da Psicologia Escolar:

- I. pesquisar e compreender o cenário escolar para subsidiar o desenvolvimento de projetos que contribuam para o bem-estar dos sujeitos da Comunidade Escolar;
- II. desenvolver ações interventivas em parceria com as famílias e a equipe escolar, visando o bem-estar emocional e um bom relacionamento entre discentes, pais e comunidade escolar.
- III. participar da construção da Proposta Pedagógica;
- IV. propor projetos preventivos para as questões escolares, tais como indisciplina, *bullying* e *cyberbullying*, violência, drogas, relações interpessoais etc.
- V. dar suporte e apoio à Comunidade Escolar para a resolução de conflitos e fortalecimento das relações interpessoais;
- VI. contribuir para o desenvolvimento de estratégias para a formação continuada da equipe escolar;
- VII. participar dos Conselho Pedagógico e de Classe;
- VIII. acompanhar os processos de inclusão escolar, promovendo o trabalho interdisciplinar entre escola, família e profissionais externos;
- IX. manter postura ética e sigilosa em relação aos processo educativos;
- X. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Seção V Das Coordenações de Área

Art. 35. As Coordenações de Área assessoram a Coordenação Pedagógica no desenvolvimento de suas funções, sendo exercida por docentes das diversas áreas do conhecimento, legalmente habilitados e nomeados pela Direção Pedagógica.



Art. 36. São atribuições das Coordenações de Área:

- I. assessorar a Coordenação Pedagógica quanto aos aspectos pedagógicos específicos da área de conhecimento pela qual é responsável;
- II. manter atualizado o planejamento e a matriz curricular da área, promovendo ações interdisciplinares;
- III. articular a unidade de ação entre os docentes da área quanto à execução do planejado, à utilização de novas metodologias e cumprimento da Proposta Pedagógica do Colégio;
- IV. auxiliar no processo de escolha do material didático da área;
- V. monitorar os resultados das avaliações e simulados na área de atuação, apresentando propostas de intervenção, quando necessário;
- VI. revisar as atividades avaliativas da área, auxiliando a equipe a aprimorar os instrumentos e processos avaliativos de forma a promover a melhoria da aprendizagem dos educandos;
- VII. incentivar e promover o aperfeiçoamento técnico-pedagógico constante dos docentes da área;
- VIII. auxiliar no processo de seleção dos docentes da área;
- IX. acompanhar a avaliação de desempenho dos docentes da área, junto com a Direção e Coordenação Pedagógicas;
- X. presidir as reuniões de docentes de sua área, informando a Diretora e Coordenadora Pedagógica do Segmento sobre as conclusões e decisões relevantes.

Seção VI Dos Auxiliares de Coordenação

Art. 37. O Auxiliar de Coordenação está subordinado à Coordenação Pedagógica de Segmento e é apoio para as diferentes demandas do cotidiano escolar.

Art. 38. São atribuições dos Auxiliares de Coordenação:

- I. colaborar na organização geral do Segmento, ajudando a criar um ambiente que favoreça o processo educativo;
- II. estar atento à movimentação dos discentes pelas instalações do Colégio Sagrado e interferir quando necessário;
- III. manter comunicação frequente com a Coordenadora Pedagógica de Segmento e com a Orientadora Educacional, atualizando as informações sobre os estudantes e outros temas relevantes para o desenvolvimento do trabalho;
- IV. manter diálogo permanente com os docentes, oferecendo-lhes subsídios necessários para o estabelecimento da boa comunicação;
- V. acompanhar as atividades extraclasse do Segmento, de acordo com as orientações da Coordenadora Pedagógica de Segmento e da Orientadora Educacional;
- VI. orientar os discentes no cumprimento das normas disciplinares e encaminhar os casos mais graves à Orientadora Educacional;

19



- VII. verificar a apresentação do uniforme dos estudantes, conforme as normas estabelecidas;
- VIII. apoiar o trabalho educativo, acompanhando a turma nas tarefas determinadas pelo docente, pela Coordenadora Pedagógica de Segmento ou pela Orientadora Educacional;
- IX. organizar a entrega de objetos e recados em salas de aula e demais espaços de aprendizagem, combinando o melhor momento para a realização de tais tarefas, a fim de evitar interrupções nas aulas;
- X. controlar os atrasos e o uso do uniforme escolar;
- XI. autorizar e controlar saídas antecipadas;
- XII. responsabilizar-se pelo controle de entrada e saída de estudantes em horário escolar e pelo controle nas trocas de aula.

Seção VII Dos Auxiliares Educacionais

Art. 39. Os Auxiliares Educacionais têm por objetivo contribuir no monitoramento dos estudantes nos diversos espaços do Colégio Sagrado.

Art. 40. São atribuições dos Auxiliares Educacionais:

- I. orientar os discentes no cumprimento das normas disciplinares;
- II. acompanhar os discentes nos períodos de intervalo;
- III. conduzir a entrada dos veículos na rua interna;
- IV. desembarcar e embarcar os discentes na rua interna, nos horários de entrada e saída;
- V. exigir a obrigatoriedade do cartão de identificação do veículo para acesso à rua interna;
- VI. zelar pelo cumprimento das normas da rua interna.
- VII. atender os discentes no "Achados e Perdidos", mantendo a organização do local;
- VIII. controlar e liberar o acesso dos discentes, pais e/ou responsáveis nas catracas, zelando pelo bom uso do equipamento;
- IX. estar ciente dos horários das atividades de cada Segmento;
- X. atuar de forma ética e cordial no desempenho de suas funções.

Seção VIII Das Recreacionistas

Art. 41. A Recreacionista está subordinada à Coordenação Pedagógica dos Anos Iniciais e deve assessorar à professora regente e aos estudantes nas diferentes demandas do cotidiano escolar, bem como atender às necessidades específicas da faixa etária com a qual trabalha.

Art. 42. São atribuições da Recreacionista:

- I. acompanhar as crianças de seu grupo nas atividades previstas pela professora regente e, também, durante as aulas dos docentes Especialistas;
- II. monitorar o grupo de discentes durante os intervalos e momentos de parque;
- III. colaborar com o bom desenvolvimento das atividades previstas pela docente, auxiliando-a na organização dos materiais necessários e no manejo da turma;
- IV. manter a atenção e o cuidado no acompanhamento dos discentes, garantindo a supervisão constante e necessária;
- V. acompanhar os discentes de acordo com as orientações dos docentes e/ou Equipe de Coordenação, zelando e contribuindo com seu pleno desenvolvimento;
- VI. comunicar situações relevantes envolvendo os discentes, a docente e/ou Equipe de Coordenação;
- VII. garantir a acolhida, a segurança e a entrega dos discentes a seus pais e/ou responsáveis, nos momentos de entrada e de saída.

Seção IX Do Centro de Recursos de Aprendizagem

Art. 43. O Centro de Recursos de Aprendizagem integra diversos espaços de aprendizagem, tais como Sala de Leitura, Laboratórios de Experimentos, Estúdio de Imagem e Som, Espaço Multifuncional e Maker, estando subordinado à Direção Pedagógica, sob a responsabilidade de profissionais qualificados para a função.

Art. 44. São competências do Centro de Recursos de Aprendizagem:

- I. zelar pelo acervo bibliográfico, mantendo-o em elevado padrão de organização;
- II. orientar os docentes e discentes quanto à organização, sistema de classificação e catalogação de livros e periódicos, propondo sua aquisição;
- III. manter o ambiente favorável à aprendizagem de seus usuários;
- IV. monitorar o estudo individual ou em grupos dos discentes nos espaços de pesquisa, experimentação e leitura;
- V. apoiar a comunidade escolar na promoção e organização de eventos culturais;

- VI. manter a conservação e organização da Sala de Leitura, Laboratórios de Experimentos, Estúdio de Imagem e Som, Espaço Multifuncional e Maker;
- VII. manter em dia o controle dos bens materiais e zelar pelo acervo dos espaços de aprendizagem;
- VIII. sugerir e propor a aquisição de materiais para o desenvolvimento das atividades práticas;
- IX. apoiar os docentes nas aulas ministradas nos espaços diferenciados de aprendizagem;
- X. zelar e tomar providências quanto à segurança dos discentes no uso e manipulação dos recursos dos espaços de aprendizagem;
- XI. prestar apoio na realização de eventos dos serviços pedagógico, educacional, pastoral e administrativo;
- XII. controlar o empréstimo e a devolução de materiais didáticos e recursos tecnológicos;
- XIII. participar do processo de Avaliação Institucional;
- XIV. exercer as demais atribuições inerentes a sua função.

Parágrafo único. O Centro de Recursos de Aprendizagem pode contar com o apoio de auxiliares, estagiários e menor aprendiz, designados pela Direção Pedagógica de acordo com suas necessidades.

Seção X

Do Serviço de Tecnologia da Informação

Art. 45. O Serviço de Tecnologia da Informação, subordinado à Direção Pedagógica e Administrativa, é exercido por profissional qualificado na área tecnológica.

Art. 46. São atribuições do Serviço de Tecnologia da Informação:

- I. projetar, avaliar e implantar serviços, programas e sistemas de informação, audiovisual e comunicação;
- II. fazer a manutenção dos equipamentos e do aparato tecnológico do Colégio Sagrado;
- III. realizar pesquisas externas de custos e solicitar pedido de compras de equipamentos;
- IV. manter os hardwares e softwares atualizados nos espaços de aprendizagens;
- V. zelar pela organização e conservação dos materiais e recursos tecnológicos;
- VI. dar suporte técnico e instruções à comunidade escolar na utilização dos recursos tecnológicos, programas, aplicativos, plataformas, sistemas educacionais e ferramentas digitais do Colégio Sagrado;
- VII. gerenciar, controlar e atualizar com dados, migração de dados e informações as plataformas digitais de aprendizagem; programas, sistemas educacionais e aplicativos do Colégio Sagrado;
- VIII. gerar login e senha de usuários quando for necessário;
- IX. gerenciar o banco de dados do Colégio Sagrado;
- X. monitorar e manter rede lógica de dados;

- XI. planejar, implementar, monitorar e otimizar os servidores do setor;
- XII. monitorar e manter a qualidade tanto dos serviços de Internet, Rede, quanto de Telefonia IP e outros;
- XIII. monitorar parque tecnológico;
- XIV. gerenciar e atualizar a Intranet;
- XV. gerenciar mailings e enviar comunicado;
- XVI. controlar e atualizar os dados das plataformas digitais, sistemas educacionais, aplicativos, ferramentas e programas digitais;
- XVII. mapear processos a serem informatizados;
- XVIII. configurar equipamentos de TI;
- XIX. controlar e gerenciar o service desk, serviços de backup e de cloud computing;
- XX. gerenciar e acompanhar aquisição de softwares e equipamentos;
- XXI. instalar todos os softwares e hardwares homologados no ambiente;
- XXII. participar da avaliação institucional;
- XXIII. prestar apoio na realização de eventos;
- XXIV. orientar os especialistas e os docentes sobre o manuseio dos equipamentos disponíveis;
- XXV. manter uma postura ética e sigilo sobre documentos, dados e informações do Colégio Sagrado;
- XXVI. participar de reuniões, quando convocado;
- XXVII. exercer outras atividades, inerente à sua função;

§1º O Serviço de Tecnologia da Informação pode contar com o apoio de auxiliares, estagiários e menor aprendiz, designados pela Direção Administrativa de acordo com suas necessidades.

§2º O Colégio deve adotar medidas para garantir a segurança da informação, incluindo a proteção contra vírus, malware e outros tipos de ataques cibernéticos.

§3º Todos os usuários devem utilizar senhas e mantê-las em sigilo, reportando imediatamente ao STI qualquer incidente de segurança ou suspeita de violação.

Seção XI Do Serviço de Audiovisual

Art. 47. O Serviço de Audiovisual, sob a responsabilidade de profissional qualificado para a função, subordinado à Direção Administrativa e eventos externos.

Art. 48. São atribuições do responsável pelo Serviço de Audiovisual:

- I. controlar o empréstimo e a devolução de materiais e equipamentos do setor;
- II. cumprir e fazer cumprir os prazos para recebimento e entrega dos equipamentos e materiais;
- III. controlar um cronograma e os agendamentos para o uso dos locais onde o Audiovisual tem a responsabilidade ou onde acontecerá a atividade ou evento;

- IV. zelar pela organização, manutenção, limpeza e a segurança dos equipamentos;
- V. participar das reuniões quando convocado e da avaliação institucional;
- VI. apresentar relatório anual à Direção;
- VII. atender às solicitações da Direção, Coordenação, colaboradores, docentes e discentes;
- VIII. prestar apoio na realização de eventos internos e externos;
- IX. orientar os docentes e colaboradores sobre o manuseio de equipamentos utilizados;
- X. executar ou dar apoio a todo tipo de atividade referente a sonorização, iluminação cênica e festiva, transmissão, edição de áudios e vídeos;
- XI. responsável pela concepção e execução de projetos e obras audiovisuais, educacionais, sejam em forma de vídeo, áudio, fotografia e animação;
- XII. exercer as demais atribuições inerentes à função.

Parágrafo único. O responsável pelo Serviço de Audiovisual poderá contar com auxiliares no desempenho de suas atribuições.

Seção XII Dos Laboratórios

Art. 49. Os laboratórios, espaços de pesquisa, de experiências e vivências nas diversas áreas do conhecimento subsidiam os processos de ensino e aprendizagem e estão sob a responsabilidade de um profissional qualificado indicado pela Direção Pedagógica e contratado pela Instituição.

- I. o responsável pelo serviço poderá solicitar auxiliares para melhor atender os discentes e docentes;
- II. é obrigatório o uso de jaleco.

Seção XIII Do Serviço de Reprografia

Art. 50. A Reprografia, sob a responsabilidade de profissional qualificado para a função, está subordinada à Direção Administrativa.

Art. 51. São atribuições do responsável pelo Serviço de Reprografia:

- I. atender à demanda de material impresso;
- II. adequar o material impresso às padronizações exigidas pelo Colégio Sagrado;
- III. manter sigilo quanto às provas, testes, simulados e outras atividades programadas para reprodução;
- IV. controlar o estoque de recursos, evitando o desperdício e responsabilizando-se pela guarda e segurança de todo o material destinado à reprografia;

- V. fazer a manutenção preventiva das máquinas e outros equipamentos e, quando necessário, solicitar o reparo;
 - VI. prestar apoio na realização de eventos das áreas pedagógica, pastoral e administrativa;
 - VII. participar das reuniões em que for convocado, e da Avaliação Institucional;
 - VIII. exercer outras atividades de sua competência ou que lhe forem atribuídas.
- Parágrafo único.** O Serviço de Reprografia pode contar com auxiliares, quando necessário.

Capítulo VIII Dos Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio

Art. 52. Os Serviços Administrativos e de Apoio compreendem as funções de amparo operacional às atividades do Colégio Sagrado relacionadas a procedimentos jurídicos, administrativos, contábeis, comerciais, trabalhistas, tecnológicos e de conservação patrimonial.

§1º O regime das funções e a estrutura de cargos e salários são fixados em documento específico pela Mantenedora do Colégio Sagrado.

§2º As atividades relacionadas à administração são supervisionadas pela Direção Administrativa.

§3º Os serviços tecnológicos compreendem os recursos da tecnologia da informação e da comunicação aplicados à educação, envolvendo laboratórios, audiovisual e suporte operacional.

Seção I Do Serviço de Tesouraria

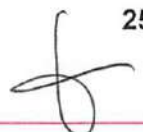
Art. 53. O Serviço de Tesouraria, órgão responsável pela escrituração e controle econômico-financeiro da Sagrado Rede de Educação, PBSCJ – Província Brasileira Sagrado Coração de Jesus, está sob a responsabilidade de um profissional qualificado, designado pela Direção Administrativa.

Art. 54. São atribuições do Serviço de Tesouraria:

- I. superintender e fiscalizar os serviços de tesouraria;
- II. ter, sob sua guarda, valores e documentos do setor;
- III. receber toda e qualquer espécie de receita havida pelo Colégio Sagrado, bem como prestar contas de qualquer despesa ou receita;
- IV. elaborar e apresentar balancetes, balanços financeiros;
- V. manter uma postura ética e sigilo sobre documentos e demais serviços;
- VI. cumprir as demais determinações emanadas da Direção.

Parágrafo único. O Serviço de Tesouraria pode contar com o apoio de auxiliares devidamente qualificados, conforme a necessidade, designados pela Direção Administrativa.

25



Seção II Do Serviço de Pessoal/RH

Art. 55. O Serviço de Pessoal tem a incumbência de coordenar o trabalho administrativa junto aos colaboradores do Colégio Sagrado, estando sob a responsabilidade de um profissional qualificado, experiente, idôneo, designado pela Direção Administrativa, com as seguintes atribuições:

- I. atendimento aos colaboradores e docentes;
- II. processo de admissão e demissão;
- III. administração de benefícios;
- IV. controle do ponto eletrônico e banco de horas;
- V. gestão de férias, afastamentos e término de contratos;
- VI. acompanhamento do quadro de PCDs e Jovem Aprendiz;
- VII. lançamentos e validação da folha de pagamento e encargos;
- VIII. acompanhar processo de Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional;
- IX. suporte ao Departamento Jurídico para acompanhamento de reclamações trabalhistas;
- X. conferência e conciliação de pagamentos relacionados aos colaboradores;
- XI. orientar sobre o cumprimento da legislação e normas trabalhistas vigentes;
- XII. organização e manutenção dos arquivos;
- XIII. cumprir as demais determinações emanadas da Direção.

Parágrafo único. O Serviço de Pessoal pode contar com o apoio de auxiliares devidamente qualificados, conforme a necessidade, designados pela Direção Administrativa.

Seção III Do Serviço de Contabilidade

Art. 56. O Serviço de Contabilidade, sob responsabilidade de um profissional qualificado na área, subordinado à Direção Administrativa, tem por objetivo controlar e manter em pleno equilíbrio econômico e financeiro entre receitas e despesas do Colégio Sagrado, provendo os registros legais.

Art. 57. São atribuições dos responsáveis pelo Serviço de Contabilidade:

- I. controlar e manter em pleno equilíbrio econômico e financeiro as receitas e despesas do Colégio Sagrado;
- II. elaborar e apresentar os balancetes, balanços financeiros e patrimoniais;
- III. escriturar os livros contábeis e os exigidos pela legislação trabalhista;
- IV. participar de atividades e reuniões, quando convocado;
- V. cumprir as demais determinações emanadas da Direção.

Parágrafo único. O Colégio Sagrado poderá admitir a terceirização do Serviço de Contabilidade, que ficará sob a responsabilidade de firma especializada.

26



Seção IV Do Serviço de Contas a Pagar

Art. 58. O Serviço de Contas a Pagar sob a responsabilidade de um profissional qualificado na área, subordinado à Direção Administrativa, tem por objetivo fazer toda a gestão dos compromissos que são assumidos pelo Colégio Sagrado.

Art. 59. São atribuições dos responsáveis pelo Serviço de Contas a Pagar:

- I. receber todas as notas fiscais e impostos;
- II. conferir e incluir as notas fiscais, impostos (natureza de operação) no sistema;
- III. arquivar as notas fiscais em seus respectivos vencimentos;
- IV. inserir os pagamentos no banco para a autorização da Gestora Administrativa;
- V. contatar os prestadores de serviços;
- VI. controlar os contratos;
- VII. providenciar o pagamento de impostos e taxas;
- VIII. efetuar todos os pagamentos deferidos pela Diretora Administrativa e arquivar os respectivos recibos.

Seção V Do Serviço de Assistência Social

Art. 60. O Serviço de Assistência Social, sob a responsabilidade de um profissional qualificado na área, subordinado à Direção Administrativa, tem por objetivo assistir e fiscalizar toda a parte filantrópica do Colégio Sagrado.

Art. 61. São atribuições dos responsáveis pelo Serviço de Assistência Social:

- I. fazer entrevista social com as famílias e seus candidatos que procuram o Colégio Sagrado;
- II. entregar as fichas socioeconômicas;
- III. analisar os documentos, perfis socioeconômicos e visita domiciliar, quando necessário;
- IV. encaminhar para a Diretora Administrativa todos os processos selecionados pela Assistente Social para a homologação dos mesmos;
- V. cadastrar os processos efetivados no sistema de Gestão e Filantropia;
- VI. arquivar os documentos em prontuário individual e arquivo exclusivo.

Seção VI Do Serviço de Enfermaria

Art. 62. No serviço de Enfermaria, os estudantes, professores, pais e funcionários contam com o apoio de uma equipe de enfermeiras devidamente legalizadas, com o registro no COREN (Conselho Regional de Enfermagem).

Art. 63. São competências do responsável pela Enfermaria:

- I. organizar, orientar e documentar o serviço de enfermagem, registrando todos os atendimentos;
- II. manter a comunicação com a equipe pedagógica;
- III. garantir ambiente saudável e seguro para toda a equipe interna do Colégio;
- IV. zelar pela manutenção de equipamentos e materiais;
- V. ministrar remédios, quando necessário, de acordo com a apresentação de receita médica que deve ficar arquivada;
- VI. Toda medicação é fornecida pelos pais e/ou responsáveis dos estudantes;
- VII. comunicar pais e/ou responsáveis dos estudantes, via telefone ou diário escolar, quando necessário, sobre o atendimento realizado;
- VIII. encaminhar as pessoas atendidas, conforme a necessidade, para casa, hospital e Segmentos;
- IX. atender discentes, docentes, colaboradores, pais e/ou responsáveis, visitantes e toda comunidade educativa;
- X. arquivar as fichas de enfermagem e consultá-las sempre que necessário;
- XI. realizar os procedimentos cabíveis ao ambiente escolar.

Seção VII Do Serviço de Comunicação e Marketing

Art. 64. As ações relacionadas à Assessoria de Comunicação e Marketing têm por objetivo promover o relacionamento entre o Colégio Sagrado e o seu público, tanto interno quanto externo. Ações relacionadas à Assessoria de Comunicação: Endomarketing, Webmarketing, Marketing de Permissão, Comunicação Externa e Interna.

Art. 65. São atribuições do responsável pelo setor de Comunicação e Marketing:

- I. criar as artes para as atividades do Colégio Sagrado, conforme calendário escolar, utilizando vários meios de comunicação;
- II. fazer a cobertura de atividades e eventos com fotos, filmagens, postagens no portal e nas redes sociais;

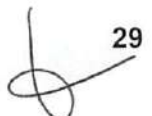
- III. elaborar um plano de marketing para a divulgação do Colégio, criando a planilha de custos de mídias e utilizando diversos veículos de comunicação;
- IV. manter atualizadas as redes sociais do Colégio, com a finalidade de assegurar as informações e a visibilidade das ações realizadas;
- V. solicitar autorização de uso de imagem sempre que necessário;
- VI. controlar os pedidos de carteirinhas escolares e de cartão de acesso;
- VII. responsabilizar-se pela sinalização interna do Colégio;
- VIII. receber e encaminhar e-mails de pais e fornecedores por meio do endereço eletrônico do Colégio.

Seção VIII

Do Serviço de Compras e Almoxarifado

Art. 66. O Departamento de Compras e Almoxarifado está sob a responsabilidade de profissionais qualificados, subordinados à Direção Administrativa, que executam as seguintes atividades:

- I. realizar pesquisas de mercado para identificar novos fornecedores, produtos e serviços para o Colégio Sagrado;
- II. analisar as propostas recebidas dos fornecedores e apresentá-las à Direção Administrativa para definição da compra;
- III. organizar a recepção, armazenamento e estoque dos materiais, registrando sistematicamente as solicitações e a entrega dos mesmos;
- IV. organizar e atualizar os arquivos de fornecedores e catálogos de material, produtos e serviços do Colégio Sagrado;
- V. consultar os fornecedores para coleta de preços, sempre que houver necessidade de compra de material;
- VI. realizar, com o aval da Diretora Administrativa, os procedimentos de compras, negociações de preços, prazos de entrega, de pagamento e o atendimento às especificações dos produtos e serviços comprados;
- VII. respeitar as normas estabelecidas para solicitação e entrega de material nos diversos setores do Colégio Sagrado, evitando abrir exceções sem prévia autorização da Diretora Administrativa;
- VIII. manter atualizados os registros;
- IX. manter sempre suprido o estoque de materiais de uso do Colégio Sagrado;
- X. zelar pela economia e conservação do patrimônio do Colégio Sagrado.

 29

Seção IX Do Serviço de Recepção e Telefonia

Art. 67. Os Serviços de Recepção e Telefonia estão sob a responsabilidade de um profissional qualificado, subordinado à Direção Administrativa, que se responsabiliza pela execução das seguintes atividades:

- I. realizar o trabalho de atendimento ao público, de acordo com as orientações dadas pela Diretora Administrativa;
- II. controlar a entrada de pessoas estranhas no Colégio, ocupando-se de encaminhá-las, após autorização, ao departamento onde serão atendidas;
- III. encaminhar com presteza e exatidão os recados e/ou correspondências recebidas.

Seção X Dos Serviços Gerais, Manutenção, Limpeza e Segurança

Art. 68. Os Serviços Gerais, de Manutenção e Segurança estão sob a responsabilidade de um profissional qualificado, subordinado à Direção Pedagógica e/ou Administrativa, que se responsabiliza pela execução das atividades relacionadas a:

- I. higiene, manutenção, conservação e segurança das instalações físicas do Colégio Sagrado;
- II. suprimento, controle, distribuição, guarda e levantamento do nível de utilização do material e do patrimônio do Colégio Sagrado;
- III. controle de portaria, comunicação, recepção e telefonia do Sagrado.

Parágrafo único. O Colégio Sagrado pode optar pela contratação de serviços de terceiros, para execução das atividades relacionadas aos Serviços Gerais, de Manutenção e Segurança

Art. 69. São atribuições dos responsáveis pelos Serviços Gerais, de Manutenção e Segurança:

- I. cuidar da limpeza e conservação geral de todas as dependências, instalações, móveis e utensílios;
- II. zelar pela manutenção das instalações elétricas e hidráulicas, providenciando e solicitando reparos necessários ao bom funcionamento;
- III. manter vigilância nas áreas internas e imediações do Colégio Sagrado;
- IV. controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas no Colégio Sagrado;
- V. informar a localização dos diferentes setores aos visitantes;
- VI. verificar as condições de limpeza e de segurança do Colégio Sagrado, apontando alternativas para melhorias no serviço;
- VII. participar de reuniões e eventos, quando convocado;
- VIII. executar outras tarefas atribuídas, relacionadas à sua função.

30



TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Capítulo I Dos Cursos e seus Objetivos

Seção I Da Educação Infantil

Art. 70. A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem por finalidade o desenvolvimento integral da criança até 5 (cinco) anos de idade, na forma da legislação vigente, podendo ser ofertada da seguinte forma:

I - Creche para crianças de 1(um) a 3(três) anos de idade, em turmas denominadas:

a) **Infantil I:** para crianças a partir de 2 (dois) anos de idade completos até 31 de março do ano de ingresso;

b) **Infantil II:** para crianças de 3 (três) anos de idade completos até 31 de março do ano de ingresso.

II - Pré-Escola em turmas denominadas:

a) **Infantil III:** para crianças de 4 (quatro) anos de idade completos até 31 de março do ano de ingresso;

b) **Infantil IV:** para crianças de 5 (cinco) anos de idade completos até 31 de março do ano de ingresso.

Art. 71. Constituem-se objetivos da Educação Infantil:

- I. proporcionar o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
- II. garantir os Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento (conviver, brincar, participar, explorar, expressar, conhecer-se) durante as atividades desenvolvidas nos diversos Campos de Experiência;
- III. descobrir progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e limites, atuando de forma cada vez mais independente, favorecendo uma autoimagem positiva de si;
- IV. observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se como integrante e agente transformador do meio ambiente;
- V. utilizar os diferentes Campos de Experiência (Eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; e Espaço, tempo, quantidades, relações e transformações) para que o discente possa expressar suas ideias, sentimentos, necessidades e desejos, avançando na capacidade de comunicação e na compreensão do mundo, por meio da construção de significados;

- VI. apropriar-se da cultura com atitudes de respeito, interesse e participação, valorizando a diversidade;
- VII. estabelecer e ampliar relações sociais, aprendendo a articular seus interesses e pontos de vista com os demais.

Seção II Do Ensino Fundamental

Art. 72. O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, obrigatório a partir dos 6 (seis) de idade, tem por objetivo a formação básica do cidadão, sendo ofertado da seguinte forma:

- I. Anos Iniciais: constituído por discentes do 1º ao 5º ano;
- II. Anos Finais: constituído por discentes do 6º ao 9º ano.

Art. 73. Constituem-se objetivos do Ensino Fundamental:

- I. desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, do cálculo e da aquisição de conhecimentos e habilidades necessários à formação de atitudes e valores;
- II. a aquisição, por parte do estudante, dos processos de alfabetização, das noções gerais básicas da Língua Portuguesa, da Matemática e das práticas de comunicação e expressões artísticas;
- III. compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- IV. o aprimoramento das formas de convivência escolar e social;
- V. fortalecimento dos vínculos de família e dos laços de solidariedade humana;
- VI. a articulação das vivências com os saberes e os conhecimentos historicamente construídos e acumulados;
- VII. desenvolvimento de atividades pedagógicas, sociais e espirituais;
- VIII. a assunção consciente da responsabilidade, do valor dos comportamentos éticos e do respeito à diversidade;
- IX. a construção progressiva da identidade pessoal e social;
- X. compreensão do sentido da vida e das relações humanas.

Seção III Do Ensino Médio

Art. 74. O Ensino Médio, estruturado em 3 (três) anos, tem como objetivo a consolidação da formação básica do cidadão e a continuação da aprendizagem, capacitando-o ao exercício da cidadania e ao desenvolvimento de habilidades básicas para o trabalho.

32



Art. 75. Constituem objetivos do Ensino Médio:

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando a construção de novos conhecimentos e o prosseguimento de estudos;
- II. a preparação básica do educando para o mundo do trabalho e para a cidadania, de forma a continuar a construção do seu projeto de vida;
- III. propiciar a compreensão e a reflexão crítica a respeito dos processos produtivos e das inovações tecnológicas, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada área do conhecimento e dos componentes curriculares que a compõem;
- IV. o incentivo à investigação, à pesquisa e à busca de soluções para os problemas cotidianos;
- V. possibilitar a conscientização e a percepção de questões ambientais e de suas implicações para as respectivas comunidades e para o planeta;
- VI. o aprimoramento do educando como indivíduo, incluindo a formação ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual, do pensamento crítico e da consolidação de valores que orientam atitudes de solidariedade, paz e comprometimento social;
- VII. oportunizar ao educando o desenvolvimento de competências e habilidades profissionais em cursos técnicos integrados ao Ensino Médio;
- VIII. o desenvolvimento da autonomia corporal, por meio da consciência, da reflexão e da experiência de diversas possibilidades da cultura corporal.

Capítulo II Do Currículo

Art. 76. O Currículo da Educação Infantil atende ao compromisso de cuidar e educar, buscando o desenvolvimento da capacidade da criança de interagir no mundo com liberdade, criatividade e cooperação, garantindo-lhe os Direitos de Aprendizagem, por meio dos diversos Campos de Experiência, para o desenvolvimento de sua identidade e autonomia, conforme estabelecidos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Art. 77. A organização curricular do Ensino Fundamental apresenta parte de Formação Geral Básica, relativa aos componentes curriculares estabelecidos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e leva em conta a cultura e o contexto local, sendo ofertados de acordo com as Matrizes Curriculares aprovadas pelos órgãos competentes.

Art. 78. O currículo do Ensino Médio é composto, indissociavelmente, pela Formação Geral Básica, referenciada na Base Nacional Comum Curricular - BNCC e pelos Itinerários Formativos, que constituem a parte flexível da organização curricular.

 33

Parágrafo único. O desenho curricular proposto pelo Colégio Sagrado, para essa etapa, busca uma abordagem integrada e flexível dos componentes curriculares, organizados nas áreas de conhecimento definidas pela BNCC, de modo a superar a fragmentação e a compartimentalização dos conhecimentos a serem construídos visando à consolidação das aprendizagens essenciais definidas para a Educação Básica.

Art. 79. O Colégio Sagrado elabora os Itinerários Formativos em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente, considerando as demandas e as necessidades da contemporaneidade, a relevância para o contexto regional e local, a sintonia com os diferentes interesses dos nossos educandos e a inserção na sociedade.

Art. 80. A abordagem integrada e articulada dos temas transversais e dos conteúdos dos componentes curriculares obrigatórios previstos para o Ensino Médio deve contribuir para a contextualização dos objetos de estudo e dos conhecimentos produzidos, mobilizando o interesse e a participação ativa do educando no processo de aprendizagem.


Art. 81. Os princípios, objetos de conhecimento e as estratégias, que fundamentam e orientam os processos educativos e a organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, estão definidos no Projeto Político Pedagógico da Sagrado Rede de Educação – PBSCJ – Província Brasileira Sagrado Coração de Jesus e no Plano Escolar do Colégio Sagrado.

Art. 82. Os objetos de conhecimento referentes à história e cultura afro-brasileira e aos povos indígenas brasileiros serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar de forma transversal, nos diversos Campos de Experiências, na Educação Infantil e nas diversas Áreas do Conhecimento do Ensino Fundamental, além de serem contemplados nos conteúdos, programas e projetos relacionados aos Temas Contemporâneos, conforme sugeridos na Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

Art. 83. As Matrizes Curriculares da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, podem ser anualmente avaliadas, revistas e alteradas, visando sua atualização constante, em conformidade com a legislação vigente.

Capítulo III Da Proposta Pedagógica

Art. 84. A Proposta Pedagógica do Colégio Sagrado, estruturada em documento específico, orienta a prática educativa, tendo sido construída e vivenciada pelos representantes dos diversos segmentos da comunidade educativa, estando em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, com as Normativas do Conselho Nacional de Educação, do Conselho Municipal de Educação e da Base Nacional Comum Curricular – BNCC.



34

Art. 85. Para a elaboração da Proposta Pedagógica, foram observados os seguintes princípios:

1. éticos;
2. políticos;
3. epistemológicos;
4. pedagógicos
5. estéticos;
6. religiosos.

Parágrafo único. A Proposta Pedagógica será reformulada, sempre que necessário, e submetida à aprovação.

Capítulo IV **Da Educação Inclusiva**

Art. 86 – A Escola atende à Educação Especial/Inclusiva de acordo com a Constituição Federal/1988, a LDB (Lei Federal n.º 9394/1996), o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei Federal nº 8.069/1990), Leis e Decretos vigentes e demais normativas relacionadas ao tema, acolhendo e respeitando as diversas capacidades e formas de ser, por meio da adequação das práticas pedagógicas e do processo avaliativo para casos que apresentem educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

Art. 87 - O atendimento educacional especializado (AEE), o acompanhamento e registro do desenvolvimento da aprendizagem ao educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação será realizado pela equipe técnico-pedagógica da escola.

§1º. Quando julgar necessário, a escola poderá solicitar, como documento complementar, apresentação de laudo médico (diagnóstico clínico) por parte do educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, não podendo cercear o direito à educação, especificamente a efetivação da matrícula, na ausência de laudo médico.

§ 2º. As observações e recomendações presentes nos laudos emitidos pelos profissionais da área da saúde, com relação ao aspecto educacional, serão analisados pela equipe técnico/pedagógica da escola e acolhidos quando pertinentes ao atendimento educacional/escolar do estudante.

§3º. No que compete ao atendimento de educandos público-alvo da educação especial/inclusiva, a Escola entende que o acompanhamento profissional especializado fora da escola, complementar à aprendizagem é da corresponsabilidade da família/responsáveis e do Estado.

35



§4º. A família/responsáveis pelo estudante elegível da educação especial/inclusiva, a equipe gestora da escola, os profissionais da saúde que atendem o discente e, os órgãos públicos responsáveis pela supervisão da unidade escolar atuarão de forma articulada e corresponsável com vistas a garantir o pleno atendimento escolar/educacional do educando.


Art. 88. Com o objetivo de promover o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do educando com deficiência, e/ou necessidades educacionais especiais, a Escola adotará as seguintes providências, de forma a:

- I. oferecer apoio e recursos pedagógicos adequados para a formação do educando que apresente deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, de acordo com as recomendações dos laudos médicos dos profissionais da área da saúde na qual se classifica a deficiência;
- II. instituir tecnologias assistidas adequadas às necessidades e potencialidades do estudante com vistas a garantir o pleno atendimento pedagógico;
- III. acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do educando, propondo estratégias de aprofundamento e complementação de aprendizagem, quando necessário;
- IV. estabelecer relação de diálogo constante com a equipe multidisciplinar externa que atenda ao educando, no intuito de alinhar as propostas que favoreçam o seu desenvolvimento e a aprendizagem;
- V. realizar adequações curriculares e avaliações (API – Avaliação Pedagógica Inicial, dentre outras, e o PAEE (Plano de Atendimento Educacional Especializado) ou Plano Equivalente direcionados ao desenvolvimento de habilidades e competências de educando com:
 - a. deficiência, com impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;
 - b. transtornos globais do desenvolvimento, que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, tais como: autismo clássico, síndrome de asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação);
 - c. altas habilidades/superdotação, que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

§1º. A avaliação para oferta de uma proposta de diferenciação curricular que contemple as adequações quanto aos recursos pedagógicos necessários para o processo de aprendizagem do educando com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais deve ser realizada pela equipe técnica pedagógica da escola.

§2º. Para as devidas adequações a equipe pedagógica analisará, caso a caso, a necessidade de práticas diversificadas para melhor desenvolvimento e aprendizagem do educando.

§3º. As adequações curriculares de grande porte, previstas no inciso IV, serão sistematizadas no Plano Educacional Individualizado (PEI).

 36

Art. 89. A organização e o agrupamento de educandos com necessidade educacional específica por turma respeitarão as normativas locais específicas, considerando a qualidade do acompanhamento individualizado pelo educador, para melhor desenvolvimento dos educandos, cabendo à equipe técnico-diretiva da unidade a análise caso a caso.

Parágrafo único. Na situação em que não houver legislação específica em relação à distribuição e ao agrupamento de educandos, caberá à equipe técnico-pedagógica da unidade escolar estabelecer o agrupamento e a proporção de educandos por turma considerando o contexto do Colégio Sagrado e a qualidade do acompanhamento individualizado por educando, com vistas ao melhor desenvolvimento dos educandos, competindo à equipe técnico-pedagógica da escola a análise do caso.

Capítulo V **Da Oferta Educacional**

Seção I **Das Etapas e Modalidades**

Art. 90. O Colégio Sagrado oferta todas as etapas da Educação Básica, Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais) e Ensino Médio, na modalidade presencial.

Art. 91. São princípios norteadores da Educação Básica:

- I. igualdade de condições para o acesso, a permanência, a participação, a inclusão e o êxito no processo de ensino e de aprendizagem;
- II. acolhimento, respeito e convivência solidária com a diversidade;
- III. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, o conhecimento, o saber, e a arte;
- IV. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- V. valorização dos profissionais da educação;
- VI. gestão democrática;
- VII. liberdade de criação e atuação das entidades estudantis;
- VIII. corresponsabilidade e interação constante com a família;
- IX. competência, eficiência e eficácia na gestão institucional dos espaços e dos processos educativos;
- X. garantia do padrão de qualidade.

Art. 92. São competências gerais da Educação Básica:

- I. valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital, para entender e explicar a realidade e colaborar na construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva;
- II. exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências, incluindo investigação, reflexão, análise crítica, imaginação e criatividade, para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções, inclusive tecnológicas, com base nos conhecimentos das diferentes áreas;
- III. valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais;
- IV. utilizar diferentes linguagens - verbal, corporal, visual, sonora e digital – bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos, em diferentes contextos;
- V. compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação, de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais, incluindo as escolares, para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva;
- VI. valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos e experiências que lhe possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade;
- VII. argumentar, com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, discutir e defender ideias, opiniões e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético, em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta;
- VIII. conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas;
- IX. exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas, sem preconceitos de qualquer natureza;
- X. agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

Seção II

Do Turno, da Jornada e do Período Letivo

Art. 93. O Colégio Sagrado oferta todas as etapas da Educação Básica, Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais) e Ensino Médio, em regime seriado anual, nos turnos matutino e vespertino.

Art. 94. O ano letivo terá, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, independentemente do ano civil, excluídos os dias reservados à recuperação de estudos e aos exames finais.

Art. 95. Na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, são considerados dias letivos quando cumpridas, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo destinado ao intervalo.

Art. 96. Consideram-se de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aulas ou outras programações didático-pedagógicas e atividades culturais e esportivas, planejadas pelo Colégio Sagrado, desde que contem com a presença de professores e a frequência dos estudantes.

Art. 97. A Educação Infantil é ofertada, em regime anual, nos turnos matutino e vespertino, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas diárias e 800 (oitocentas) horas anuais, a ser cumprida em, no mínimo, 200 dias letivos.

Art. 98. O Ensino Fundamental é ofertado em regime anual, com o ano letivo organizado em trimestres, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas diárias e 800 (oitocentas) horas anuais, a ser cumprida em, no mínimo, 200 dias letivos.

Art. 99. O Ensino Médio é estruturado em três séries, com duração de 3 (três) anos e, no mínimo, 3.000 (três mil) horas de efetivo trabalho escolar, sendo o ano letivo organizado em trimestres, com uma carga horária mínima de 5 (cinco) horas diárias e 1.000 (mil) horas anuais, por série, a ser cumprida em, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 100. No Ensino Médio a Formação Geral Básica terá a carga horária mínima total de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas e ocorrerá mediante articulação da Base Nacional Comum Curricular e da parte diversificada, conforme legislação vigente.

§1º Os itinerários Formativos, articulados com a parte diversificada de acordo com a legislação vigente, terão carga horária mínima de 600 (seiscentas) horas.

Art. 101. O ano letivo será encerrado após o cumprimento dos dias e horas letivos, estabelecidos no calendário escolar, homologado pelo órgão competente.

Art. 102. O calendário escolar é fixado pelo(a) diretor(a), em consonância com a legislação vigente, e deve ser apresentado ao órgão próprio da Secretaria de Estado de Educação de São Paulo, no prazo previsto, para aprovação e posterior divulgação à comunidade escolar.



39

Subseção I Do Período Complementar

Art. 103. O Colégio Sagrado oferece aos estudantes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, opcionalmente, o Período Complementar, no qual, os estudantes participam de atividades extracurriculares, não integrando a Matriz Curricular, voltadas para o desenvolvimento cognitivo, esportivo, cultural e artístico, com acompanhamento de profissionais qualificados, dentro do próprio ambiente escolar.

Art. 104. O Período Complementar favorece o desenvolvimento de uma educação humana e cristã de qualidade, por meio de suporte especializado, e está fundamentada nas dimensões física, emocional e intelectual.

§1º O Período Complementar ocorre no turno inverso ao regular; quando os estudantes realizam Atividades Complementares ao currículo, fazem refeições e recebem acompanhamento pedagógico e educacional.

§2º As Atividades Complementares são realizadas com grupos de estudantes, divididos por faixa etária e acompanhados por professores e estagiárias (os) de Pedagogia e Psicologia, bem como por especialistas nas atividades específicas.

Capítulo VI Dos Critérios de Avaliação para a Aprendizagem

Art. 105. A avaliação do processo de ensino e aprendizagem na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, ocorrerá de forma contínua, cumulativa, abrangente e sistemática, com o objetivo de:

- I. diagnosticar e registrar o processo de aprendizagem dos discentes e suas dificuldades;
- II. possibilitar que os discentes autoavaliem sua aprendizagem;
- III. orientar o discente quanto aos esforços necessários para superação de dificuldades;
- IV. fundamentar as decisões do Conselho de Classe;
- V. orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares e metodologias, bem como proceder na adaptação curricular para os discentes com deficiência ou altas habilidades.

Art. 106. Para análise do rendimento escolar, o Colégio Sagrado observa os seguintes critérios:

- I. acompanhamento e validação dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, ao longo do desenvolvimento do discente;
- II. possibilidade de aceleração de estudos para discentes com atraso escolar;
- III. possibilidade de avanço de estudos mediante verificação do aprendizado;
- IV. adaptação curricular e atividades complementares para casos específicos de discentes que apresentam deficiências ou altas habilidades.

Seção I Da Educação Infantil

Art. 107. Na Educação Infantil, a avaliação é global e contínua, feita por meio da observação direta do progresso do discente, nas atividades específicas de cada período, planejadas em torno dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na Base Nacional Comum Curricular – BNCC para essa etapa, levando-se em consideração o seu desenvolvimento biopsicossocial e cultural e suas diferenças individuais, abrangendo a formação de hábitos e atitudes e demais habilidades julgadas necessárias de acordo com a proposta curricular.

Art. 108. Na Educação Infantil, a avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento da criança é expressa por meio de relatório individual e comunicado aos pais ou responsáveis, semestralmente e ao término do ano letivo, por meio de instrumento próprio com registro das habilidades demonstradas no período avaliativo, conforme termos a seguir:

- I. **HD** (Habilidade Desenvolvida)
- II. **HED** (Habilidade Em Desenvolvimento)
- III. **HND** (Habilidade Não Desenvolvida)

§1º A avaliação e o controle de frequência na Educação Infantil não possuem objetivo de promoção do estudante ao ano seguinte, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

§2º Na Pré-Escola (Infantil III e IV), na hipótese de faltas reiteradas injustificadas, haverá comunicação ao Conselho Tutelar.

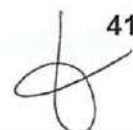
Seção II Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio

Art. 109. A avaliação das aprendizagens no Ensino Fundamental e Médio tem como base o desenvolvimento das competências e habilidades da Base Nacional Comum Curricular, respeitadas as características de cada faixa etária, observando aspectos cognitivos, procedimentais e atitudinais.

Parágrafo único. O 1º ano do Ensino Fundamental segue os mesmos critérios, procedimentos e periodicidade avaliativa da Educação Infantil, cujo resultado será apresentado por relatórios individuais.

§1º – Os três anos iniciais do Ensino Fundamental são considerados como ciclo sequencial, não passível de interrupção, com a finalidade de proporcionar a todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos.

Art. 110. No Ensino Fundamental, o processo de avaliação é definido de acordo com as diretrizes estabelecidas na BNCC e objetiva a continuidade da aprendizagem nos 02 (dois) primeiros anos do Ensino Fundamental, considerados “como um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção”, não havendo retenção de estudantes na passagem desses anos escolares, conforme legislação vigente.

41


Art. 111. Como parte integrante do currículo do Ensino Fundamental e Médio, a avaliação é pensada e realizada pelos professores com a finalidade de:

- I. identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem e detectar problemas de ensino;
- II. subsidiar decisões sobre a utilização de estratégias e abordagens de acordo com as necessidades dos estudantes, criar condições de intervir de modo imediato, redirecionando o trabalho docente;
- III. manter a família informada sobre o desempenho dos estudantes;
- IV. reconhecer o direito do estudante e da família de discutir os resultados de avaliação, inclusive em instâncias superiores à escola, revendo procedimentos sempre que as reivindicações forem procedentes;
- V. utilizar vários instrumentos e procedimentos, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, exercícios, provas, questionários, dentre outros, tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando;
- VI. fazer prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem do estudante sobre os quantitativos, bem como os resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais, tal como determina a legislação vigente;
- VII. assegurar tempos e espaços diversos para que os estudantes com menor rendimento tenham condições de ser devidamente atendidos ao longo do ano letivo;
- VIII. prover, obrigatoriamente, períodos de recuperação paralelos ao período letivo, como determina a Lei N.º 9.394/96;
- IX. assegurar tempos e espaços de reposição dos conteúdos curriculares, ao longo do ano letivo, aos estudantes com frequência insuficiente, evitando, sempre que possível, a retenção por faltas.

Art. 112. Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, o processo avaliativo prevê a utilização de estratégias e instrumentos diversificados que possibilitem a expressão do estudante por meio de diferentes linguagens, além da observação de sua participação no desenvolvimento das atividades propostas, que privilegiam as funções diagnóstica, formativa e somativa da avaliação.

Parágrafo único. Para verificação da aprendizagem são realizados minimamente os seguintes estratégias e instrumentos de avaliação:

- I. avaliação Diagnóstica;
- II. avaliação Parcial;
- III. avaliação Abrangente;
- IV. autoavaliação;
- V. avaliação Multidisciplinar;
- VI. projetos e Trabalhos Individuais e em Grupo;
- VII. mostra cultural, estudos do meio e registro de pesquisa e experimentos, desafios do conhecimento etc.

Art. 113. Nos Anos Finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, o processo perpassa as funções diagnóstica, formativa e somativa da avaliação, para consolidação das aprendizagens, por meios das seguintes estratégias e instrumentos, dentre outros:

- I. avaliação Diagnóstica;
- II. avaliação Parcial;
- III. testes;
- IV. avaliação Abrangente;
- V. autoavaliação;
- VI. avaliação Multidisciplinar;
- VII. projetos e Trabalhos Individuais e em Grupo;
- VIII. simulados, mostra cultural, estudos do meio e registro de pesquisa e experimentos, desafios do conhecimento etc.

Art. 114. A avaliação dos aspectos formativos fundamentar-se-á nas observações do docente, considerando-se no discente a atenção, o interesse, o senso de responsabilidade e assiduidade no compromisso com as atividades propostas, a participação nos trabalhos de classe, considerando suas capacidades individuais.

§1º O Colégio Sagrado adota o regime trimestral de avaliação, a partir do 2º ano do Ensino Fundamental.

§2º Os resultados da verificação do rendimento e frequência escolares são registrados no diário de classe pelo docente e na ficha individual do discente, sendo comunicado aos pais e/ou responsáveis, trimestralmente, e no final do ano letivo, por meio de instrumento próprio.

§3º Conforme explicitado no sistema de avaliação, os critérios definidos pela Equipe Gestora do Colégio Sagrado expressam com clareza as expectativas de aprendizagem e orientam os educandos na organização do próprio estudo.

§4º No início do ano letivo, todos os pais/responsáveis são informados sobre os critérios avaliativos definidos pela Equipe Gestora e descritos no Regimento Escolar.

§5º São asseguradas estratégias diversificadas de acompanhamento dos discentes, assim como condições para que possam avançar no processo de aprendizagem.

§6º Será garantido aos discentes o direito de solicitação de revisão de provas, resultados e discussão dos mesmos.

Art. 115. A partir do 2º ano do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, o aproveitamento escolar do discente será expresso por meio de notas que irão de 0 (zero) a 10 (dez), grafadas com intervalo de 0,5 (meio) ponto.

§1º Quando, na obtenção da média trimestral ou anual, a fração excedente aos décimos for igual ou superior a 0,25 (vinte e cinco décimos) e inferiores a 0,75 (setenta e cinco décimos), ocorrerá arredondamento para 0,5 (meio).

§2º Na média trimestral ou anual, a fração excedente aos décimos for igual ou superior a 0,75 (setenta e cinco décimos) e inferiores a 0,75 (setenta e cinco décimos), ocorrerá arredondamento para o número inteiro superior.

§3º A média final de aprovação para o ano/série seguinte, em todos os componentes curriculares, é de aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 116. A média anual do desempenho escolar em cada componente curricular será determinada pela média aritmética das três notas trimestrais, sendo considerado promovido o estudante que obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência do total de horas letivas e Média Anual 6,0(seis), em cada componente curricular.

Art. 117. Para o cálculo da média aritmética aplicar-se-á a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{1^{\circ} \text{ TRI} + 2^{\circ} \text{ TRI} + 3^{\circ} \text{ TRI}}{3} = 6,0$$

Capítulo VII Da Frequência

Art. 118. A frequência às aulas e às demais atividades curriculares só é permitida ao discente regularmente matriculado.

Parágrafo único. O registro da frequência do discente a cada aula ou atividade será efetuado, no diário de classe, obrigatoriamente, pelo docente.

Art. 119. Merecem tratamento especial:

- I. o discente acometido de afecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos, comprovados por Atestado Médico;
- II. a discente gestante, a partir do 8º mês, durante 120 dias.

§1º Para compensar a ausências às aulas, o discente que se enquadrar em algum dos casos expostos no *caput* deste artigo, realizará exercícios domiciliares, com acompanhamento do Colégio Sagrado.

§2º Os casos de ausência às atividades avaliativas deverão ser comunicados ao Colégio Sagrado dentro de 72 horas, por meio de requerimento para realização de atividade de reposição.

Capítulo VIII Da Promoção

Art. 120. Na Educação Infantil, o processo avaliativo não tem objetivo de promoção, aceleração ou avanço de estudos e deve ser realizado mediante acompanhamento e registro individual das aprendizagens e do desenvolvimento da criança.

Art. 121. Em conformidade com o Art. 30, § 1.º da Resolução CNE/CEB 7/2010, será respeitada a continuidade da aprendizagem na Educação Infantil e nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental, não havendo reprovação no Ciclo da Alfabetização.

Art. 122. No Ensino Fundamental, do 3º ao 9º ano, e no Ensino Médio, a promoção ocorre regularmente, ao término do ano letivo, sendo considerado aprovado o discente que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos em cada componente curricular e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades letivas.

Capítulo IX Da Retenção

Art. 123. No Ensino Fundamental (do 3º ao 9º ano) e Médio, será retido o estudante que, após a Recuperação Final, obtiver média final inferior a 6,0 (seis), em no mínimo 60% dos componentes curriculares, depois de submetido à apreciação do Conselho de Classe.

§1º A retenção do estudante em ano/série será analisada e justificada pelos professores do componente curricular e submetido à do Conselho de Classe.

§2º Será lavrada ata da decisão do Conselho de Classe que deverá ser assinada por todos os participantes.

Capítulo X Dos Processos Especiais de Avaliação

Seção I Da Avaliação Inclusiva

Art.124. O Colégio Sagrado visando garantir e promover, em igualdade de condições, os direitos e liberdades fundamentais das pessoas com deficiência desenvolve práticas pedagógicas para o atendimento educacional especializado, assim como os demais serviços e adaptações razoáveis, para atender às características dos estudantes com deficiência e garantir o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, promovendo a conquista e o exercício de sua autonomia, de acordo com a legislação vigente.

Art.125. O Colégio adota medidas individualizadas e coletivas, de modo a maximizar o desenvolvimento acadêmico e social dos estudantes com deficiência, favorecendo o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem.

Art. 126. Ao estudante com deficiência é assegurado o planejamento de estudo de caso, de elaboração de plano de atendimento educacional especializado, de organização de recursos e serviços de acessibilidade e de disponibilização e usabilidade pedagógica de recursos de tecnologia assistiva.



Seção II Da Prova Substitutiva

Art. 127. Ao estudante que não comparecer às provas periódicas e trimestrais nas datas previstas em Calendário, previamente informadas, será assegurado o direito à Prova Substitutiva, mediante justificativa da ausência e de acordo com os critérios definidos pela Equipe Gestora do Colégio.

§1º Serão consideradas como justificativas favoráveis ao requerimento as seguintes ocorrências:

- I. necessidade de tratamento de saúde comprovado, mediante apresentação de atestado médico com indicação do CID;
- II. luto por motivo de falecimento de parente próximo;
- III. convocação de estudantes federados;
- IV. outros motivos serão analisados e deferidos, ou não, pela Equipe Gestora do Colégio Sagrado.

§2º Na falta à Prova Substitutiva, não haverá possibilidade de outra oportunidade, e será atribuída nota zero referente à prova perdida.

§3º Quando a ausência não for devidamente justificada, conforme os incisos 1 e 2 do §1º deste artigo, será cobrada uma taxa referente aos serviços administrativos para elaboração da nova prova, no Ensino Fundamental - Anos Finais - e no Ensino Médio.

Seção III Da Classificação, Reclassificação e Progressão Escolar

Art. 128. A classificação ocorrerá:

- I. automaticamente, por promoção, para discentes que cursaram o ano anterior, com aproveitamento, no próprio Colégio Sagrado;
- II. por transferência, para candidatos provenientes de outras unidades educativas do país, ou do exterior, a partir de análise preliminar do candidato e da homologação pela Direção Pedagógica;
- III. independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação feita por comissão ad hoc, designada pela Direção Pedagógica ou por delegação desta, que avaliará o desenvolvimento e a experiência do candidato, e definirá por sua matrícula no ano ou etapa da Educação Básica (exceto para o 1º ano do Ensino Fundamental).

Art. 129. A classificação de discentes sem escolarização anterior correspondente deverá ser requerida até o início do período letivo.

§1º A classificação de discentes sem escolarização anterior será excepcionalmente requerida em outra época que não o início do ano letivo mediante fatos relevantes, a critério da Direção Pedagógica.

§2º A avaliação para classificação de discentes sem escolarização anterior seguirá os critérios estabelecidos pelo Conselho de Classe.

Art. 130. O Colégio Sagrado realizará:

§1º A reclassificação de estudantes, em anos/séries mais avançadas do Ensino Fundamental e Médio, na mesma unidade escolar, ocorrerá a partir de:

- I - Proposta apresentada pelo professor ou professores do estudante, com base em resultados de avaliação diagnóstica;
- II - Solicitação do próprio estudante ou seu responsável, mediante requerimento dirigido ao Diretor da Escola;
- III - Comprovada a defasagem idade/ano/série de, no mínimo, 02 (dois) anos.

§2º A reclassificação definirá o ano/série adequado ao prosseguimento do percurso escolar do estudante, tendo como referência a correspondência idade/ano/série e a avaliação de competências nas matérias da base nacional comum do currículo.

§3º A avaliação de competências deverá ser realizada, até 15 dias após solicitação do interessado, por docente (s) da unidade escolar indicado (s) pelo Diretor de Escola.

§4º Poderá ser reclassificado, nos termos da presente resolução, o estudante que não obteve frequência mínima de 75% do total de horas letivas para aprovação no ano anterior, observada a situação de excepcionalidade prevista na Indicação CEE 180/2019.

§5º Os resultados das avaliações serão analisados pelo Conselho de Classe/Ano/Série, que indicará o Ano/Série em que o estudante deverá ser classificado, bem como a necessidade de eventuais estudos de adaptação.

§6º O parecer conclusivo do Conselho de Classe/Ano/Série será registrado em ata específica, devidamente assinada e homologada pelo Diretor de Escola, com cópia anexada ao prontuário do estudante.

§7º Para o estudante da própria escola, a reclassificação deverá ocorrer, no máximo, até o final do primeiro mês letivo e, para o estudante recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, com ou sem documentação comprobatória de estudos anteriores, em qualquer época do período letivo.

§8º O estudante somente poderá avançar até o último Ano/Série do nível de escolarização pretendido, observada a correlação idade/ano/série, devendo cursar essa etapa letiva em sua integralidade.

§9º É vedada a reclassificação de estudante matriculado no nono ano do Ensino Fundamental para o Ensino Médio, haja vista que não é permitida a aplicação desta para fins de certificação.



47

§10 Todo o fluxo do procedimento de reclassificação, do requerimento à efetivação da matrícula na nova turma, deverá ser realizado dentro do módulo específico na plataforma Secretária Escolar Digital - SED, sendo emitida pela mesma toda a documentação necessária à escrituração escolar do feito.

§11 Fica vedada a realização do procedimento em separado e posterior inclusão no módulo da plataforma Secretária Escolar Digital - SED, bem como fora dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade.

Seção IV **Do Aproveitamento e da Adaptação de Estudos**

Art. 131. O discente proveniente de outro Colégio tem seus estudos aproveitados, quando o componente curricular já concluído tiver, em conteúdo e duração, desenvolvimento idêntico, equivalente ou superior aos dos estudos pretendidos.

Art. 132. O discente proveniente de outro Colégio é submetido à adaptação de estudos, quando a carga horária, componentes curriculares e conteúdos programáticos são ausentes e/ou insuficientes, propiciando-se, então, os ajustamentos necessários e o acompanhamento do novo currículo, sob a orientação da equipe pedagógica do Colégio Sagrado.

§1º A adaptação de estudo faz-se em forma de complementação de estudos, quando se verifica ausência dos componentes curriculares que compõem a Base Nacional Comum Curricular, ou quando a carga horária for considerada insuficiente para o cumprimento do currículo mínimo fixado em âmbito federal.

§2º A adaptação de estudos é feita mediante trabalhos, pesquisas, projetos, sendo obedecidos os critérios de avaliação fixados neste Regimento, ou em cursos paralelos em entidades idôneas.

Art. 133. A análise e decisão sobre adaptação de estudos são registradas em ata própria, e os resultados na ficha individual do discente, devendo esses serem comunicados aos pais ou responsáveis.

Seção V **Dos Pedidos de Reconsideração e Recursos**

Art.134. Após o encerramento de cada trimestre, o estudante ou seu representante legal, que discordar do resultado das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola.

48



§1º O pedido deverá ser protocolado na escola em até 05 dias da divulgação dos resultados.

§2º A direção da escola, para decidir, deverá ouvir, previamente, o Conselho de Ano/Série/Classe, cuja deliberação constará de ata.

§3º A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias.

§4º A não manifestação da direção no prazo previsto no parágrafo anterior implicará o deferimento do pedido.

§5º O prazo a que se refere o § 3º ficará suspenso no período de férias e de recessos escolares.

§6º Da decisão da direção da escola não caberá recurso.

Art.135. O estudante, ou seu representante legal, que discordar do resultado final das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção do colégio.

§1º O pedido deverá ser protocolado na escola em até 10 dias da divulgação dos resultados.

§2º A direção da escola, para decidir, deverá ouvir, previamente, o Conselho de Ano/Série/Classe, cuja deliberação constará de ata.

§3º A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias.

§4º A não manifestação da direção no prazo estabelecido facultará ao interessado impetrar recurso diretamente à respectiva Diretoria de Ensino.

§5º O prazo a que se refere o §3º ficará suspenso nos períodos de férias e de recessos escolares.

Art. 136 - Da decisão da escola, caberá recurso à Diretoria de Ensino à qual a escola está vinculada, adotando - se os mesmos procedimentos, com as devidas fundamentações.

Parágrafo Único - O recurso de que trata o 'caput' deverá ser protocolado na escola em até 10 dias, contados da ciência da decisão, e a escola o encaminhará à Diretoria de Ensino em até 05 dias, contados a partir de seu recebimento, nos termos da Deliberação CEE nº 155/2017.

Capítulo XI Dos Critérios de Recuperação das Aprendizagens

Art. 137. Entende-se por Recuperação o conjunto de atividades e processos de trabalho a serem desenvolvidos pelos discentes cujo aproveitamento tenha se revelado insatisfatório em relação aos objetivos explícitos em cada componente curricular.

Art. 138. O Colégio Sagrado adota as modalidades de recuperação nas seguintes conformidades:

- I. recuperação contínua realizada no desenvolvimento das atividades ou aulas de todos os componentes curriculares, ao longo do ano letivo e por meio de tarefas suplementares;

 49

- II. recuperação paralela realizada em horário diverso ao das aulas dos discentes, que ocorrerá ao longo do ano letivo, em períodos determinados em calendário escolar, para discentes com defasagens e dificuldades de aprendizagem, com utilização de metodologias diferenciadas;
- III. recuperação final, oferecida ao término do ano letivo, após a divulgação dos resultados, realizada por meio de aulas regulares e avaliações, para o discente que não alcançou aproveitamento satisfatório e média anual mínima de 3,0 (três) nas seguintes conformidades:
- Em até 3 (três) componentes curriculares nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
 - Em até 4 (quatro) componentes curriculares nos Anos Finais do Ensino Fundamental;
 - Em até 5 (cinco) componentes curriculares no Ensino Médio.

No Ensino Fundamental e no Ensino Médio, a presença nas aulas de recuperação final será obrigatória, sendo a convocação feita aos discentes e comunicada às famílias.

Art. 139. A aprovação do discente, após estudos de Recuperação Final, exige Média Final igual ou superior a 6,0(seis) em cada componente curricular. O resultado final será a nota maior alcançada pelo estudante em cada componente curricular.

Art. 140. Após estudos de Recuperação e Prova Final, a média final será obtida através de média anual somada a recuperação final, dividido por dois, sendo promovido o aluno com a nota igual ou maior que 6,0, conforme a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MA + RF}{2} \geq 6,0$$

Em que:

MF = Média Final; MA = Média Anual e RF = Recuperação Final

Art. 141. O resultado da prova, após Recuperação Final será registrado em ata e na ficha individual do estudante com comunicação aos pais/responsáveis.

§1º A necessidade de o discente repetir de ano ou série em função dos resultados obtidos será discutida pelos docentes e submetida à decisão do Conselho de Classe.

§2º Será lavrada Ata da decisão do Conselho de Classe que deverá ser assinada por todos os seus participantes.

Art. 142. Será considerado retido sem direito a Exame Final, o discente que obtiver média inferior a 6,0(seis) e/ou frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas, nas seguintes conformidades:

- Em 4(quatro) componentes curriculares no Ensino Fundamental I (Anos Iniciais);
- Em 5(cinco) componentes curriculares no Ensino Fundamental II (Anos Finais);
- Em 6(seis) componentes curriculares no Ensino Médio.



50

Capítulo XII Da Escrituração Escolar

Seção I Da Matrícula

Art. 143. A matrícula e sua renovação são previstas em instrumento próprio, assinado pelos pais/responsáveis, em que estes declaram aceitar as normas regimentais, após conhecimento das mesmas.

§1º As matrículas são deferidas pela Direção e seu controle é de responsabilidade da Secretaria e Tesouraria Escolares, após requerimento firmado pelos pais ou responsáveis, em ficha própria.

§2º O discente procedente do exterior recebe tratamento especial de acordo com a legislação específica em vigor.

Art. 144. A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano, por iniciativa da Direção ou do responsável legal.

Art. 145. No ato da matrícula devem ser apresentados os seguintes documentos:

I. Para a Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental:

- a) certidão de nascimento (cópia);
- b) uma foto 3 x 4 recente;
- c) CPF e RG do discente (cópia);
- d) comprovante de endereço atual, RG e CPF dos pais (cópia).

II. Do 2º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio:

- a) certidão de nascimento (cópia);
- b) uma foto 3 x 4 recente;
- c) CPF e RG do discente (cópia);
- d) comprovante de endereço atual, RG e CPF dos pais (cópia);
- e) declaração de transferência acompanhada do boletim ou ficha individual quando for o caso; e histórico escolar – original.

Parágrafo único. A falta de Certidão de Nascimento não constituirá em impedimento à aceitação da matrícula inicial no Ensino Fundamental, devendo o Colégio orientar a solução para os casos de falta do documento.

Art. 146. Excepcionalmente, na falta de comprovante de escolarização anterior é permitida a matrícula em qualquer ano do Ensino Fundamental, mediante a realização de exame de classificação, exceto no 1º ano do Ensino Fundamental.

§1º No caso de não apresentação de comprovante de escolarização exigida para matrícula, o Colégio deverá dar ao interessado ou responsável pelo discente, nova oportunidade para entrega dos documentos.

 51

§2º A classificação dependerá de aprovação em avaliação realizada por comissão de docentes, designada pela Direção do Colégio.

§3º A classificação suprirá, para todos os efeitos escolares, a inexistência de documentos da vida escolar pregressa, devendo a circunstância ser registrada na Ficha Individual do discente.

Art. 147. Os estudos feitos no exterior deverão ser revalidados pelo Colégio, de acordo com a Deliberação CEE 21/2001.

Art. 148. O Colégio Sagrado não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos discentes matriculados, por motivos de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como quaisquer preconceitos de classe ou raça.

Art. 149. Para matrícula, exige-se que o discente tenha a idade mínima determinada em lei para cada caso, e que não esteja incompatibilizado em desarmonia com o regime disciplinar ou administrativo e/ou financeiro da Instituição.

Art. 150. O quantitativo de discentes por turma deverá respeitar a capacidade da sala de aula de acordo com as normas específicas.

Art. 151. A matrícula ou sua renovação pode ser negada ao discente que;

- I. não a requerer no prazo fixado;
- II. for reprovado duas ou mais vezes, na mesma série.

Seção II Da Transferência

Art. 152. As transferências para outros estabelecimentos de ensino serão expedidas pelo Colégio Sagrado mediante solicitação do discente, se maior, ou do responsável legal, em consonância com as disposições previstas na legislação em vigor e neste Regimento.

Art. 153. O Colégio Sagrado pode aceitar discentes transferidos de instituições educacionais nacionais ou estrangeiras, se houver vagas, analisando os históricos escolares e procedendo às adaptações de estudo que se fizerem necessárias ao ajustamento no ano ou na série, conforme legislação, por meio de requerimento em ficha própria, assinada pelos pais ou responsáveis.

§1º Cabe à Direção do Colégio decidir sobre a aceitação ou não da transferência em razão da época, de adaptações pedagógicas e de estudos não compatíveis, que venham a causar dificuldades ao discente no acompanhamento curricular.

§2º Será realizada a equivalência de estudos realizados no exterior em nível do ensino fundamental e médio, após análise da documentação trazida pelo aluno, de acordo com a legislação vigente.

§3º No caso de transferência de discente proveniente do exterior podem ser aproveitados os estudos feitos, segundo as normas legais e, se necessário, possibilitar-lhe-á processo de adaptação para prosseguimento de estudos.

Seção III Da Certificação

Art. 154. Os certificados de conclusão e Histórico Escolar do Ensino Fundamental e do Ensino Médio são expedidos pelo Colégio Sagrado em consonância com as disposições previstas na legislação em vigor e neste Regimento.

Parágrafo único. O Colégio Sagrado providencia o registro dos certificados de Ensino Fundamental e de Ensino Médio, nos termos da legislação em vigor.

Capítulo XIII Dos Instrumentos de Escrituração

Art. 155. Os atos escolares para efeito de registro, comunicação de resultado e arquivamento, são padronizados, observando-se os regulamentos e as disposições legais aplicáveis, podendo ser usados os recursos de computação e similares.

Art. 156. Para efeito de registro da vida escolar, são adotados os seguintes documentos escolares:

- I. Registro de Matrícula;
- II. Prontuário do estudante, contendo: Ficha Individual de Notas, cópia da Certidão de Nascimento, R.G., C.P.F., Requerimento de Matrícula, Históricos Escolares, cancelamentos de matrícula e transferências ocorridas;
- III. Registro de resultados de exames de classificação, reclassificação e avanço de estudos;
- IV. Registro de resultados finais;
- V. Diários de classe, com registro das frequências do estudante, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações.

Art. 157. Na pasta individual de cada discente são guardados: ficha cadastral com os dados pessoais dos discentes, requerimentos de matrícula e ficha individual, além de outros documentos que comprovam sua vida escolar.

Art. 158. Ao Secretário e a um Diretor habilitado cabe a responsabilidade pela escrituração escolar do Colégio Sagrado Coração de Jesus e a expedição da documentação, cuja autenticidade se fará pela aposição das suas assinaturas.

Capítulo XIV Do Arquivo Escolar

Art. 159. O Colégio possui local apropriado, em condições de segurança, para a guarda do arquivo e dos documentos da Secretaria Escolar, dispondo de:

- I. um arquivo ativo para a guarda da documentação relativa à vida escolar dos discentes, docentes e demais colaboradores;
- II. um arquivo passivo para a guarda dos documentos referentes à vida escolar dos discentes;
- III. sistema de classificação e ordenação dos documentos de tal modo que sua localização e consulta tornem-se fáceis e rápidas.

Parágrafo único. Compete aos colaboradores da Secretaria, na respectiva órbita de competência, a guarda e o sigilo dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar, sendo vedado seu manuseio por pessoas estranhas à Secretaria Escolar.

Capítulo XV Da Eliminação de Documentos

Art. 160. Após o registro nos livros próprios do Arquivo Escolar e decorrido o tempo prescrito em lei, serão eliminados os seguintes documentos:

- I. correspondência e protocolos em geral;
- II. atestados médicos;
- III. planos de curso;
- IV. outros documentos, após o pronunciamento dos órgãos competentes.

TÍTULO III DO CORPO DISCENTE

Capítulo I Dos Direitos

Art. 161. O Corpo Discente do Colégio é constituído por todos os discentes matriculados.

- Art. 162.** Ao discente é assegurado(a):
- I. respeito à sua dignidade como pessoa, independentemente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia e nacionalidade;
 - II. assistência técnico-pedagógica, visando o seu desenvolvimento global e harmônico;
 - III. oportunidade para desenvolver suas capacidades e potencialidades;
 - IV. orientação educacional e vocacional;
 - V. exercício da função de representante de turma, quando for o caso;
 - VI. oportunidade para participar de atividades sociais, culturais e desportivas;
 - VII. utilização das instalações físicas e equipamentos da Instituição, desde que autorizados pela Direção do Colégio Sagrado Coração de Jesus;
 - VIII. exposição à Orientação Educacional ou outros mecanismos, dificuldades encontradas nos trabalhos escolares, em qualquer componente curricular e, solicitar dos docentes atendimento adequado;
 - IX. a ciência dos processos avaliativos para promoção ou retenção e dos recursos para recuperação da aprendizagem;
 - X. conhecimento das notas de trabalhos, testes, provas e de outros instrumentos de avaliação, bem como dos índices de sua frequência às aulas;
 - XI. o direito de ser notificado sobre a possibilidade de recorrer da decisão, em caso de retenção escolar.

Capítulo II Dos Deveres

Art. 163. São deveres do discente:

- I. zelar pela imagem da Instituição;
- II. aplicar-se ao estudo, para melhor aproveitamento das oportunidades de ensino e de aprendizagem;
- III. tratar com respeito e delicadeza os membros da comunidade escolar;
- IV. respeitar as normas disciplinares da Instituição;
- V. respeitar as determinações da Direção, dos docentes, dos colaboradores nas respectivas áreas de competência;
- VI. zelar pela limpeza e conservação de instalações, dependências, materiais, móveis e utensílios, ressarcindo a Instituição do prejuízo que causar, como por exemplo pichação;
- VII. comparecer às solenidades, festas cívicas e sociais e a encontros de formação promovidos pela Instituição;
- VIII. comparecer pontual e assiduamente às atividades escolares, devidamente uniformizados;

55



- IX. cuidar para que o uniforme seja um símbolo de respeito e apreço pelo Colégio, sendo seu uso obrigatório, exceto quando for facultado pela Direção Pedagógica;
- X. manter o celular desligado, durante as aulas, exceto quando for solicitado para fins pedagógicos, pelos docentes, conforme determinações de cada Segmento.
 - a) Na Educação Infantil e 1º ano, é vetado o uso do celular no ambiente escolar;
 - b) Do 2º ao 9º ano, o uso do celular é permitido apenas nas entradas e saídas;
 - c) No Ensino Médio, o uso do celular é permitido no intervalo, nas entradas e saídas;
- XI. zelar por seus materiais pessoais e escolares, pois o colégio não se responsabiliza por perdas, danos ou extravios durante o período escolar;
- XII. cumprir os demais preceitos deste Regimento Escolar no que lhe couber.

Capítulo III Das Vedações

Art. 164. É vedado ao discente:

- I. promover, sem prévia autorização da Direção do Colégio Sagrado, qualquer atividade ou tipo de campanha cultural, religiosa ou recreativa;
- II. ausentar-se da Instituição sem autorização da Coordenação Pedagógica, durante o expediente escolar;
- III. desrespeitar o horário de aulas e/ou "cabular" aulas;
- IV. impedir a entrada de colegas na Instituição ou incitá-los à ausência coletiva;
- V. provocar algazarras e distúrbios nos pátios e nas dependências da Instituição;
- VI. fumar no recinto da Instituição;
- VII. ocupar-se, durante as aulas, de atividades que não lhes sejam inerentes;
- VIII. introduzir na Instituição, sem autorização expressa, pessoas estranhas ao processo educativo;
- IX. praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- X. promover vendas, coletas ou subscrições, dentro da Instituição, sem autorização da Direção do Colégio Sagrado;
- XI. distribuir folhetos de qualquer teor, dentro da Instituição ou em suas proximidades, sem autorização da Direção do Colégio Sagrado;
- XII. portar e usar substâncias tóxicas e bebidas alcoólicas dentro da Instituição;
- XIII. agredir física ou moralmente colegas, docentes, diretor do Colégio Sagrado e colaboradores;
- XIV. participar e/ou incitar brigas, tumultos e brincadeiras violentas ou que exponham de forma constrangedora colegas no recinto escolar e em suas proximidades;

- XV. atentar contra a ordem, o bem-estar e a segurança no cotidiano escolar, em eventos esportivos ou culturais, dentro ou fora do Colégio Sagrado;
- XVI. utilizar-se de meios tecnológicos de comunicação como aparelho celular, para fins de registros no ambiente escolar, sem a prévia autorização de docentes e/ou do Conselho Diretor;
- XVII. publicar imagens, áudios que comprometam moralmente os docentes, discentes, demais colaboradores e a própria Instituição;
- XVIII. permanecer no Colégio Sagrado após o término das atividades escolares, sem a devida autorização;
- XIX. praticar bullying e cyberbullying;
- XX. assumir postura discriminatória em relação a credo, etnia, gênero, condição física, neurodivergente e/ou sociocultural;
- XXI. utilizar-se de aparelhos sonoros dentro do recinto do Colégio Sagrado com músicas de teor apelativo e ofensivos à moral e a ética;
- XXII. acessar sites proibidos pela política educacional da escola;
- XXIII. subtrair bens de seus colegas.

Capítulo IV Da Assistência

Art. 165. A assistência ao estudante do Colégio Sagrado é realizada por meio da concessão de bolsas de estudo ou redução do valor da mensalidade escolar aos estudantes comprovadamente carentes de recursos, sob a responsabilidade e a critério da Mantenedora, conforme as normas da legislação da Filantropia.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I Do Corpo Docente

Art. 166. O Corpo Docente do Colégio Sagrado é constituído por profissionais devidamente capacitados, com licenciatura, contratados pela Instituição, na forma de legislação trabalhista.

57



§1º Poderão ser admitidos docentes considerados qualificados em caráter excepcional, com a autorização da Direção Pedagógica e da Diretoria de Ensino.

§2º Os profissionais do Corpo Docente são contratados a partir do recebimento e da análise de currículo, e da realização de entrevistas, sendo priorizada a graduação na área de atuação e as experiências profissionais como requisitos para o exercício da função.

§3º Os contratos de trabalho são firmados de acordo com as disposições aplicáveis na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e nos demais normativos trabalhistas vigentes, mediante contrato individual por prazo determinado ou indeterminado.

§4º Cabe à Mantenedora contratar e dispensar docentes e demais colaboradores, de acordo com as disposições legais e normas aplicáveis.

§5º Para admissão no seu Corpo Docente, o Colégio Sagrado exige que o(a) candidato(a) tome conhecimento prévio das disposições deste Regimento Escolar, as quais são parte integrante das cláusulas do contrato de trabalho, porquanto a sua vinculação contratual ao Colégio Sagrado implica na aceitação desses dispositivos.

§6º Poderão ser admitidos docentes considerados qualificados em caráter excepcional, com a autorização da Diretoria de Ensino de São Paulo.

Art. 167. São critérios a serem avaliados para contratação dos docentes:

- I. titulação acadêmica;
- II. atividades docentes na área de conhecimento ou no componente curricular;
- III. produção técnica e científica;
- IV. experiência profissional;
- V. apresentação de plano de aula;
- VI. apresentação didática;
- VII. características pessoais;
- VIII. capacidade de inovar e de se adaptar a mudanças;
- IX. dinamismo, flexibilidade e criatividade;
- X. domínio das Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação;
- XI. atualização permanente;
- XII. postura pessoal e profissional;
- XIII. domínio de classe; e
- XIV. desejável domínio de línguas estrangeiras.

Capítulo II Dos Direitos

Art. 168. Além dos direitos e garantias previstas pela legislação trabalhista, o Colégio assegura ao docente:

- I. receber tratamento condignos;



58

- II. autonomia dentro da sala de aula, desde que respeite as finalidades da ação educativa da Instituição;
- III. material didático adequado para execução da programação sob sua responsabilidade;
- IV. condições plenas de participação no processo educativo;
- V. oportunidade de participar de encontros pedagógicos, tendo em vista o seu contínuo aperfeiçoamento;
- VI. oportunidade de participar no planejamento das atividades didático-pedagógicas.

Capítulo III Dos Deveres

Art. 169. Além das obrigações expressas na legislação trabalhista, constituem-se deveres do docente:

- I. zelar pela identidade, princípios, missão, visão e valores institucionais do Colégio, dentro e fora dele;
- II. tratar com igualdade todos os discentes, sem distinção de etnia, credo religioso, convicção política ou filosófica;
- III. reger as aulas de acordo com a Proposta Pedagógica do Colégio;
- IV. cumprir o horário estabelecido e as datas determinadas pela Coordenação Pedagógica no fechamento de diários de classe e notas;
- V. portar o material didático necessário para o desenvolvimento do trabalho em sala de aula;
- VI. zelar pela disciplina em sua classe e pelo aproveitamento escolar de seus discentes, mantendo sempre um clima de harmonia e tranquilidade;
- VII. zelar pela formação integral do discente, de acordo com os princípios da Proposta Pedagógica do Colégio;
- VIII. manter atualizados os registros escolares, os diários eletrônicos e demais documentos oficiais;
- IX. comparecer às reuniões e outras atividades escolares, sempre que convocados pela Diretora e/ou Coordenação Pedagógica;
- X. cooperar com a realização de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativas;
- XI. participar da elaboração e reformulação do Currículo;
- XII. realizar as atividades determinadas pela Coordenação Pedagógica;

- XIII. apresentar-se adequadamente trajado, segundo orientações e procedimentos do Colégio Sagrado;
- XIV. cumprir as normas e determinações previstas no Código de Ética e Conduta da Sagrado Rede de Educação - PBSCJ;
- XV. adotar as decisões da Direção, bem como cumprir os dispositivos deste Regimento.

Capítulo IV Das Vedações

Art. 170. É vedado ao Docente:

- I. envolver o nome do Colégio em manifestações alheias às suas finalidades educativas;
- II. pregar doutrinas contrárias aos interesses da Nação e da Igreja Católica, sob o pretexto de liberdade de cátedra, veladamente ou não;
- III. manter relações íntimas com os discentes;
- IV. utilizar-se dos instrumentos de avaliação para assegurar a disciplina ou atemorizar os discentes ou para valorizar o componente curricular;
- V. demonstrar preferência por determinado discente ou grupo de discentes;
- VI. apelidar os discentes ou chamá-los por apelidos;
- VII. expressar seu descontentamento com questões do Colégio em sala de aula e/ou em suas demais dependências, perante os responsáveis ou discentes;
- VIII. impedir a entrada dos colegas no Colégio e/ou incitá-los à não participação nas atividades escolares;
- IX. promover clima de indisciplina e agitação, sob qualquer forma;
- X. revelar a terceiros informações sigilosas do cotidiano escolar;
- XI. fazer uso de celulares e outros recursos tecnológicos em sala de aula, exceto em caráter pedagógico ou diante de necessidades especiais, comunicadas previamente à Coordenação;
- XII. macular a imagem da Instituição, da Equipe Gestora, dos Colegas, dos discentes e demais colaboradores;
- XIII. divulgar, em redes sociais pessoais, imagens e postagens referentes às atividades escolares.

Parágrafo único. Os docentes, pela inobservância de suas atribuições, estão sujeitos à rescisão de seus contratos, respeitadas as exigências legais.

 60

Capítulo V Dos Especialistas

Art. 171. O grupo de Especialistas do Colégio é composto pelos membros da Direção, Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e Coordenação de Pastoral, que são profissionais legalmente habilitados, nomeados pela Mantenedora.

Art. 172. Constituem direitos e atribuições dos Especialistas, além dos conferidos pela legislação específica vigente:

- I. receber tratamento condigno com a função de Especialista;
- II. ter ao seu alcance informações educacionais, bibliográficas, material didático e outros instrumentos para o desenvolvimento de sua função;
- III. receber assistência para o exercício de sua função;
- IV. ter autonomia didático-pedagógica, observada a Proposta Pedagógica do Colégio;
- V. tratar igualmente o corpo docente e discente, sem distinção de etnia, sexo, credo religioso, convicção política ou filosófica;
- VI. cumprir os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente das reuniões dedicadas ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VII. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VIII. cumprir os dispositivos deste Regimento.

Art. 173. É vedado aos Especialistas:

- I. envolver o nome do Colégio Sagrado em manifestações alheias às suas finalidades educativas;
- II. pregar doutrinas contrárias aos interesses da Nação e da Igreja Católica, sob o pretexto de liberdade de cátedra, veladamente ou não;
- III. constranger discentes, devendo atender o determinado no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- IV. utilizar recursos pedagógicos e tecnológicos para fins particulares;
- V. obter benefícios de qualquer natureza em razão do cargo que ocupa.

Parágrafo único. Os Especialistas, pela inobservância de suas atribuições, estão sujeitos à rescisão de seus contratos, respeitadas as exigências legais.



Capítulo VI Do Regime Disciplinar

Seção I Do Corpo Docente e Administrativo

Art. 174. As sanções são aplicadas pelo não cumprimento das obrigações e de acordo com a maior ou menor gravidade da falta.

Art. 175. São as seguintes as sanções aplicáveis ao pessoal docente e administrativo:

- I. advertência oral;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão do trabalho;
- IV. rescisão contratual.

Art. 176. Por delegação e sob a responsabilidade da Direção do Colégio e em razão do exercício das próprias funções, a aplicação de sanções ao pessoal docente e administrativo pode se dar no âmbito da própria Instituição, nos órgãos e serviços nas respectivas competências.

Seção II Do Corpo Discente

Art. 177. No processo de elaboração e aplicação das sanções disciplinares, o Colégio observa e considera a atitude do discente de forma a explicitar nas decisões a serem tomadas:

- I. a garantia ao direito à educação e à aprendizagem que toda criança e adolescente possuem;
- II. o fim educativo e pedagógico de toda ação escolar para a formação integral do discente e protagonismo juvenil;
- III. a responsabilidade da Escola (conjuntamente com o Estado, Família e Sociedade), com o Cuidar, Respeitar e Proteger (físico, psíquico e moral).

Art. 178. Aos discentes podem ser aplicadas as seguintes sanções dado o direito à ampla defesa e ao contraditório:

- I. advertência oral;
- II. advertência escrita;
- III. reparação financeira em razão de dano físico ou patrimonial;
- IV. estabelecer a suspensão temporária de até 03(três) dias das atividades escolares;
- V. transferência como medida de cautela.



§1º Sempre que possível, as sanções serão aplicadas gradativamente, porém, conforme a gravidade da falta, poderá ser aplicada, desde logo, qualquer das medidas disciplinares, independentemente da ordem em que foram enumeradas.

§2º A medida educativa prevista no item V é aplicada, em última instância, ouvido o Conselho de Classe, depois de esgotados todos os meios disponíveis visando à adaptação do discente ao Colégio Sagrado.

§3º As sanções aplicadas ao discente, assim como o atendimento a ele dispensado, são registradas em instrumentos próprios e comunicadas aos responsáveis.

Art. 179. O discente poderá ser advertido verbalmente pelo docente e assistentes de estudantes, quando cometer as seguintes transgressões:

- I. fazer ou provocar excessivo barulho em qualquer dependência do Colégio Sagrado que, de alguma forma, cause prejuízo às atividades pedagógicas dos demais educandos;
- II. desacatar normas e regras estabelecidas pelo docente para a participação adequada em sala de aula (combinados feitos entre o docente o grupo-classe);
- III. dirigir-se aos colegas de maneira desrespeitosa;
- IV. deixar de apresentar as atividades prescritas para serem realizadas em casa.

Art. 180. A advertência oral destina-se a transgressões leves e deve ser executada com clareza suficiente para que o discente saiba o porquê está recebendo uma sanção disciplinar.

Art. 181. A advertência escrita é realizada pela Orientação Educacional, Coordenação Pedagógica ou pela Direção do Colégio Sagrado.

Parágrafo único. A advertência escrita será aplicada ao discente que descumprir as normas previstas neste Regimento, reincidir em sanção de advertência oral ou pela maior gravidade da falta cometida, devendo ser comunicada formalmente aos pais ou responsáveis, que deverão firmar ciência no comunicado.

Art. 182. A aplicação da medida de suspensão do discente das aulas é de responsabilidade da Direção Pedagógica e/ou da Coordenação Pedagógica, ocorrendo quando houver a prática de atos que comprometam a disciplina, a aprendizagem, a integridade física, os padrões morais e os costumes.

Parágrafo único. São consideradas faltas graves e passíveis de suspensão:

- I. suscitar discórdias entre colegas, seja de ordem física ou verbal, gerando conflitos e dificultando a convivência entre grupos;
- II. humilhar, apelidar, constranger, intimidar ou praticar qualquer outra atitude que configure bullying e cyberbullying;
- III. agredir fisicamente estudantes, professores ou funcionários no interior do Colégio Sagrado ou instigar colegas a praticarem transgressões disciplinares.

Art. 183. A suspensão das aulas com tarefas escolares para casa implica no registro da ausência, devendo ser comunicada formalmente aos pais ou responsáveis, que deverão firmar ciência no comunicado.

Art. 184. A suspensão disciplinar poderá ser parcial ou total, ficando a decisão quanto à forma a critério da Orientação Educacional, após a averiguação dos fatos podendo ser:

- I. suspensão parcial, de uma ou mais aulas em componente curricular específico, devendo o discente permanecer na Sala de Leitura, realizando atividades prescritas pelo respectivo professor, durante o horário da referida aula;
- II. suspensão de todas as atividades escolares, incluindo aulas de recuperação, não ultrapassando o limite de três dias letivos.

Art. 185. O discente suspenso das atividades escolares poderá realizar as provas aplicadas no período de suspensão mediante o requerimento de solicitação de prova de segunda chamada.

Art. 186. O encaminhamento do discente à Orientação Educacional por questões disciplinares deverá ser feito pelo(a) professor(a) e por outros profissionais envolvidos no processo educativo pedagógico por meio de formulário específico.

Art. 187. Nos casos em que atos de indisciplina implicarem riscos à integridade (física ou psíquica e/ ou moral) de um estudante, ou de outrem, ou do coletivo, inclusive abrangendo a preservação da imagem, identidade, o Colégio Sagrado aplicará a transferência como medida de cautela, indicada por Conselho de Classe, nos termos da legislação vigente.

§1º Quaisquer que sejam as medidas disciplinares a que estiver sujeito o aluno, a ele será sempre garantido o amplo direito de defesa e o contraditório.

§2º A decisão de transferência por questões disciplinares poderá ser objeto de Recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de cinco dias, à Diretoria Regional de Ensino.

§3º O procedimento será analisado pela Diretoria de Ensino, no prazo de cinco dias, sob as premissas destacadas nesta Indicação: excepcionalidade da situação geradora da transferência como medida de cautela, regularidade dos procedimentos adotados e atendimento do previsto no Regimento Escolar.

§4º Desta decisão, caberá Recurso ao Conselho Estadual de Educação, sem efeito suspensivo, no prazo de dez dias, tanto pelo aluno quanto pelo colégio.

Art. 188. Ciente do princípio da formação integral dos discentes e da responsabilidade que assume tendo em vista o desenvolvimento do mesmo, o Colégio Sagrado define algumas estratégias que considera relevantes para minimizar ao máximo as situações de conflito ou de comportamentos que possam gerar passivos de sanções disciplinares, como:

- a) investimento na formação continuada de professores para mediação de conflitos e para a justiça restaurativa;
- b) criação e implementação de projetos que aproximem a escola – estudante – família;
- c) programas de apoio profissional especializado;
- d) implantação de programas preventivos de agressividade escolar em parceria com as famílias e outros profissionais; e
- e) inserção de sanções no regimento de caráter pedagógico, proporcionando a reflexão, o pensar sobre o ato praticado, consequências e a socialização da síntese deste processo com outros pares, com vistas à reparação e evitarem atitudes reiteradas.



TÍTULO V DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEL LEGAL

Art. 189. Compete aos Pais e/ou Responsáveis colaborar com o Colégio Sagrado para o êxito escolar de seus filhos.

Capítulo I Dos Direitos

Art. 190. Constituem-se direitos dos Pais:

- I. conhecer o Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica do Colégio;
- II. receber todas as informações necessárias para o acompanhamento dos processos de ensino e aprendizagem do seu filho;
- III. ser atendido com cordialidade e respeito pelos docentes, colaboradores e Equipe Gestora;
- IV. sugerir melhorias no âmbito do Colégio Sagrado, sempre que achar oportuno.

Capítulo II Dos Deveres

Art. 191. Constituem-se deveres dos Pais:

- I. cumprir as disposições contidas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica do Colégio Sagrado;
- II. acompanhar a vida escolar de seus filhos, colaborando com o Colégio Sagrado para um trabalho integrado;
- III. garantir assiduidade e pontualidade do discente às aulas e atividades escolares;
- IV. ser membro atuante da comunidade educativa e comparecer ao Colégio Sagrado sempre que sua presença for necessária ou solicitada;
- V. cumprir o contrato de matrícula;
- VI. prover e garantir o uso do uniforme e material escolar;
- VII. manter o devido respeito e urbanidade no recinto escolar, tratar com cordialidade e respeito todos os membros da Comunidade Educativa;

65



- VIII. apresentar laudos e documentos médicos comprobatórios a respeito de diagnósticos e acompanhamentos clínicos de seus filhos, quando necessário;
- IX. observar o horário de início e término das atividades escolares, e respeitar o limite de tolerância de 1 hora, no horário de saída.

Capítulo III Das Vedações

Art. 192. É vedado aos Pais e/ou Responsáveis:

- I. agredir física e moralmente, abordar de forma a constranger, intimidar e repreender discentes, familiares e profissionais do Colégio Sagrado;
- II. utilizar a logomarca do Colégio Sagrado para diferentes fins;
- III. fazer uso da tecnologia ou de outros meios para macular a imagem da Instituição, da Equipe Gestora, dos docentes, dos discentes e dos demais colaboradores;
- IV. filmar e fotografar as dependências do Colégio Sagrado, discentes, docentes e colaboradores, sem prévia autorização da Equipe Gestora;
- V. exercer atividades comerciais no ambiente escolar.

TÍTULO VI DAS ASSOCIAÇÕES E DA SELEÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO

Capítulo I Das Associações e Agremiações

Art. 193. O Colégio Sagrado admite a livre organização de estudantes, docentes, colaboradores e pais e/ou responsáveis legais por meio de agremiações ou associação de pais e mestres, com a finalidade de concorrerem para o maior êxito do processo educativo, bem como para maior entrosamento com a comunidade, na forma da legislação vigente, desde que observadas as disposições deste regimento.

Parágrafo único. As agremiações que vierem a funcionar no Sagrado terão estatuto ou regimento próprio, aprovado pela maioria absoluta dos respectivos associados.

66



Capítulo II Da Seleção de Materiais Didáticos

Art. 194. A seleção, adoção e substituição de livros e outros materiais de ensino são efetuados pelos docentes, sob a orientação e decisão da Coordenação Pedagógica e Direção, obedecidos os seguintes critérios:

- I. adequação metodológica;
- II. atualização técnico-científica.

Art. 195. Cabe aos pais ou responsáveis, a responsabilidade pela aquisição do material didático de uso pessoal ou individual a ser utilizado pelo discente no decorrer do ano letivo.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 196. O Ensino Religioso, de matrícula e frequência obrigatórias, constitui componente curricular dos horários normais das aulas em toda a Educação Básica, de acordo com as normas do sistema, acolhendo a diversidade cultural, religiosa e respeitando os valores humanos, sociais e cristãos dos estudantes.

Art. 197. Os profissionais em atividade no Colégio Sagrado são todos contratados pela Entidade Mantenedora.

Art. 198. O Colégio Sagrado favorece as relações de entrosamento e intercomplementaridade com outras Instituições, de acordo com as orientações da Direção.

Art. 199. O Colégio Sagrado poderá organizar classes, ou turmas, com estudantes de anos/séries distintas, com níveis equivalentes de adiantamento do currículo para o Ensino de Línguas Estrangeiras, Arte, Educação Física ou outros componentes curriculares.

Art. 200. O Colégio Sagrado pode ministrar cursos em caráter intensivo objetivando o melhor aproveitamento dos recursos materiais e humanos.

Art. 201. Serão dispensados da prática de Educação Física os estudantes incapacitados fisicamente, os portadores de afecção ou doenças comprovadas por atestado médico, que receberão tratamento especial, de acordo com o que dispõe a legislação, sendo arquivado o comprovante na pasta do discente, com ciência do docente da área e dos gestores escolares.



67

Art. 202. O Colégio Sagrado afastará compulsoriamente, por motivo de doenças contagiosas, tanto professores e colaboradores quanto discentes e responsáveis.

Art. 203. O presente Regimento Escolar pode ser modificado quando houver conveniência para o ensino e para a administração do Colégio Sagrado, em qualquer caso que venha a contrariar a legislação vigente do País, devendo as alterações serem submetidas à apreciação da autoridade competente.

Art. 204. Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.

Art. 205. Toda a comunidade escolar deve se comprometer com o cumprimento deste Regimento Escolar.

Art. 206. Este Regimento Escolar ficará disponível para a consulta de qualquer interessado.


Art. 207. Em concordância com a Lei N.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, o Colégio Sagrado assegura a proteção dos direitos fundamentais de liberdade dos discentes e dos profissionais da instituição educacional, inclusive nos meios digitais.

Art. 208. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção do Colégio ou pela autoridade competente, nos termos da Lei.

Art. 209. Este Regimento Escolar entrará em vigor no ano subsequente à sua aprovação pelo órgão competente, sendo autoaplicável nos termos da legislação em vigor e no que não contrariar a lei.

São Paulo, 14 de novembro de 2024.

17.366.932 / 0003 - 17
SAGRADO REDE DE EDUCAÇÃO
COLÉGIO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS - SÃO PAULO
Rua Caraíbas n.º 882
Vila Pompéia - CEP 05020-000
SÃO PAULO - SP



Andressa Ruiz Barbosa Novetti
Diretora Educacional
Diretoria de Ensino Centro
RG.: 34.794.209-X

68



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

Após análise do expediente, restitua-se ao Colégio Sagrado Coração de Jesus para as seguintes providências:

Pág.49, Art.115, §2º- rever redação, de modo que o texto tenha clareza e a regra de arredondamento seja corretamente aplicada. **Sugestão: Art.115, §2º** Na média trimestral ou anual, se a fração excedente aos décimos for igual ou superior a 0,75 (setenta e cinco décimos), ocorrerá o arredondamento para o número inteiro superior.

Pág.52, Art. 127, §3º- Retificar numeração dos incisos I e II do §1º. Exemplo: §3º quando a ausência não for devidamente justificada, conforme os incisos I e II do § 1º deste artigo ...

Pág.56, Art.138, III, C- Rever redação- Após a alínea c, registrar: **Sugestão § 1º**- No Ensino Fundamental Anos Finais e no Ensino Médio, a presença nas aulas de recuperação final será obrigatória, sendo a convocação feita aos discentes e comunicada às famílias.

Pág.56, Art.139- Rever redação. Usar frases curtas e concisas e claras, construir orações na ordem direta. **Sugestão: Art.139-** Após estudos de recuperação final, o discente para aprovação deverá obter média final igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular.

§1º O resultado final será a nota maior alcançada pelo estudante em cada componente curricular.

Atenção o texto do §1º não está muito claro. Será a nota maior alcançada comparada a quais notas?

Pág.56, Art.140- Usar o inciso para registrar a fórmula.

Exemplo: **Sugestão: Art.140-** Após estudos de Recuperação e prova Final, a média final será obtida através: média anual somada a recuperação final, dividido por dois, sendo promovido o aluno com a nota igual ou maior que 6,0, conforme a seguinte fórmula:

$$I. \quad MF = \frac{MA + RF}{2} \geq 6,0$$

Pág.56, Art.140- Excluir o item abaixo, pois não está em estrutura de regimento.

Em que:

MF = Média Final; MA = Média Anual e RF = Recuperação Final

Após o atendimento, o protocolado deverá retornar à DE CTR para que a Supervisão de Ensino possa proceder à análise e propor a aprovação.



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Cristina Stivalletti, Supervisor de Ensino**, em 05/12/2024, às 10:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0048701823** e o código CRC **7483E52B**.

São Paulo, 09 de dezembro de 2024

À
Diretoria de Ensino – Região Centro
A/C da Ilma. Sr^a Mônica Lopes de Oliveira
Dirigente Regional de Ensino

Referência: Regimento Escolar – Ano letivo de 2025

Prezada Senhora

Venho por meio deste ofício encaminhar a Ilma. Sr^a Mônica Lopes de Oliveira, Dirigente Regional de Ensino – Região Centro, as retificações solicitadas pela Supervisora de Ensino, Sra. Elaine Cristina Stivalletti do Regimento Escolar, referente ao ano letivo de 2025, deste estabelecimento de ensino, para a devida apreciação e homologação.

17.366.932 / 0003 - 17
SAGRADO REDE DE EDUCAÇÃO
COLÉGIO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS - SÃO PAULO
Rua Caraíbas n.º 882
Vila Pompéia - CEP 05020-000
SÃO PAULO - SP

Atenciosamente,


Andressa Ruiz Barbosa Novetti
Diretora Educacional
Diretoria de Ensino Centro
RG.: 34.794.209-X

REGIMENTO ESCOLAR

**Educação Infantil
Ensino Fundamental
Ensino Médio**

São Paulo, 2025

SUMÁRIO

TÍTULO I	
Da Estrutura Organizacional -----	1
Capítulo I	
Da Identificação da Instituição Educacional -----	1
Capítulo II	
Das Finalidades e Objetivos -----	1
Capítulo III	
Das Estruturas Administrativa e Pedagógica -----	2
Capítulo IV	
Das Atribuições da Equipe Gestora -----	3
Seção I	
Da Direção Geral -----	3
Seção II	
Da Direção Pedagógica -----	4 a 6
Seção III	
Da Vice-Direção Pedagógica -----	6 e 7
Seção IV	
Da Direção Administrativa -----	7 e 8
Capítulo V	
Da Secretaria Escolar -----	9
Capítulo VI	
Dos órgãos Colegiados -----	10
Seção I	
Do Conselho Diretor -----	10
Seção II	
Do Conselho Pedagógico -----	10 e 11
Seção III	
Do Conselho de Classe -----	11 e 12
Seção IV	
Do Conselho de Pastoral Educacional -----	12
Capítulo VII	
Dos Serviços Técnico-Pedagógicos -----	13
Seção I	
Da Coordenação Pedagógica -----	13 e 14
Seção II	
Da Coordenação de Pastoral Educacional -----	14 a 16
Seção III	
Da Orientação Educacional -----	16 e 17
Seção IV	
Da Psicologia Escolar -----	18
Seção V	
Das Coordenações de Área -----	18 e 19

Seção VI	
Dos Auxiliares de Coordenação -----	19 e 20
Seção VII	
Dos Auxiliares Educacionais -----	20
Seção VIII	
Das Recreacionistas -----	21
Seção IX	
Do Centro de Recursos de Aprendizagem -----	21 e 22
Seção X	
Do Serviço de Tecnologia da Informação -----	22 e 23
Seção XI	
Do Serviço de Audiovisual -----	23 e 24
Seção XII	
Dos Laboratórios -----	24
Seção XIII	
Do Serviço de Reprografia -----	24 e 25
Capítulo VIII	
Dos Serviços Técnico-Administrativo e de Apoio -----	25
Seção I	
Do Serviço de Tesouraria -----	25
Seção II	
Do Serviço de Pessoal/RH -----	26
Seção III	
Do Serviço de Contabilidade -----	26
Seção IV	
Do Serviço de Contas a Pagar -----	27
Seção V	
Do Serviço de Assistência Social -----	27
Seção VI	
Do Serviço de Enfermaria -----	28
Seção VII	
Do Serviço de Comunicação e Marketing -----	28 e 29
Seção VIII	
Do Serviço de Compras e Almojarifado -----	29
Seção IX	
Do Serviço de Recepção e Telefonia -----	30
Seção X	
Dos Serviços Gerais, Manutenção, Limpeza e Segurança -----	30
TÍTULO II	
Da Organização Escolar -----	31
Capítulo I	
Dos Cursos e seus Objetivos -----	31
Seção I	
Da Educação Infantil -----	31 e 32
Seção II	
Do Ensino Fundamental -----	32

Seção III	
Do Ensino Médio -----	32 e 33
Capítulo II	
Do Currículo -----	33 e 34
Capítulo III	
Da Proposta Pedagógica -----	34 e 35
Capítulo IV	
Da Educação Inclusiva -----	35 a 37
Capítulo V	
Da Oferta Educacional -----	37
Seção I	
Das Etapas e Modalidades -----	37 e 38
Seção II	
Do Turno, da Jornada e do Período Letivo -----	39
Subseção I	
Do Período Complementar -----	40
Capítulo VI	
Dos Critérios de Avaliação para a Aprendizagem -----	40
Seção I	
Da Educação Infantil -----	41
Seção II	
Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio -----	41 a 44
Capítulo VII	
Da Frequência -----	44
Capítulo VIII	
Da Promoção -----	44 e 45
Capítulo IX	
Da Retenção -----	45
Capítulo X	
Dos Processos Especiais de Avaliação -----	45
Seção I	
Da Avaliação Inclusiva -----	45
Seção II	
Da Prova Substitutiva -----	46
Seção III	
Da Classificação, Reclassificação e Progressão Escolar -----	46 a 48
Seção IV	
Do Aproveitamento e da Adaptação de Estudos -----	48
Seção V	
Dos Pedidos de Reconsideração e Recursos -----	48 e 49
Capítulo XI	
Dos Critérios de Recuperação das Aprendizagens -----	49 e 50
Capítulo XII	
Da Escrituração Escolar -----	51
Seção I	
Da Matrícula -----	51 e 52

Seção II	
Da Transferência -----	52
Seção III	
Da Certificação -----	53
Capítulo XIII	
Dos Instrumentos de Escrituração -----	53
Capítulo XIV	
Do Arquivo Escolar -----	54
Capítulo XV	
Da Eliminação de Documentos -----	54
Título III	
Do Corpo Discente -----	54 e 55
Capítulo I	
Dos Direitos -----	54
Capítulo II	
Dos Deveres -----	55 e 56
Capítulo III	
Das Vedações -----	56 e 57
Capítulo IV	
Da Assistência -----	57
Título IV	
Capítulo I	
Do Corpo Docente -----	57 e 58
Capítulo II	
Dos Direitos -----	58 e 59
Capítulo III	
Dos Deveres -----	59 e 60
Capítulo IV	
Das Vedações -----	60
Capítulo V	
Dos Especialistas -----	61
Capítulo VI	
Do Regime Disciplinar -----	62
Seção I	
Do Corpo Docente e Administrativo -----	62
Seção II	
Do Corpo Discente -----	62 a 64
Título V	
Dos Pais e/ou Responsável Legal -----	65
Capítulo I	
Dos Direitos -----	65
Capítulo II	
Dos Deveres -----	65 e 66
Capítulo III	
Das Vedações -----	66

Título VI

Das Associações e da Seleção de Material Didático ----- 66

Capítulo I

Das Associações e Agremiações ----- 66

Capítulo II

Da Seleção de Materiais Didáticos ----- 67

Título VII

Das Disposições Gerais e Transitórias ----- 67 e 68

TÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Capítulo I Da Identificação da Instituição Educacional

Art. 1º O Colégio Sagrado Coração de Jesus, instituição educacional privada de Educação Básica, fundada em 18 de fevereiro de 1937, localizado na Rua Caraíbas N.º 882, no prédio contíguo localizado à Rua Caraíbas, 892/902, - Bairro Vila Pompéia – São Paulo, SP, Brasil – CEP 05020-000, está inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob N.º 17.366.932/0003-17, foi reconhecido pela Portaria COGSP N.º 45 de 04/03/1980, publicada no Diário Oficial em 08/03/1980, e registrado no Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas – INEP sob o N.º 35102799.

Parágrafo único. O Colégio Sagrado Coração de Jesus é denominado, neste Regimento, como Colégio Sagrado.

Art. 2º O Colégio Sagrado Coração de Jesus é mantido pela Sagrado Rede de Educação – PSCJ – Província Sagrado Coração de Jesus, com sede e foro em São Paulo – Capital, à Rua Tucuna, 799, entidade de direito privado, CNPJ N.º 17.366.932/0001-55, certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social, pelo Ministério da Educação (MEC).

Capítulo II Das Finalidades e Objetivos

Art. 3º O Colégio Sagrado Coração de Jesus integra o Sistema de Ensino do Estado de São Paulo e, como Escola Católica, tem sua filosofia educacional fundamentada na promoção dos valores humanistas cristãos e demais preceitos previstos na legislação de ensino em vigor.

Art. 4º Constituem-se objetivos do Colégio Sagrado:

- I. ser uma instituição educacional de excelência com a missão de oferecer uma educação acadêmica e cristã que assegure a formação de cidadãos reflexivos, autônomos, éticos, criativos e socialmente responsáveis;
- II. desenvolver o projeto educativo à luz do Evangelho que, a partir do princípio Cristão do "amor ao próximo", da Espiritualidade do Coração de Jesus e da Pedagogia Cleliana, possibilite à comunidade escolar a vivência de valores morais e éticos; ser um Colégio que respeita a diversidade, atendendo a todos os estudantes em suas necessidades;

1


- III. propiciar o desenvolvimento integral do educando, mobilizando-o nas dimensões espiritual, moral, intelectual, afetiva, social e cívica, assegurando-lhe a formação indispensável para o exercício da cidadania e meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores, de acordo com as exigências do mundo atual;
- IV. possibilitar ao educando utilizar o conhecimento elaborado como instrumento para o desenvolvimento das capacidades socioemocionais de acordo com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- V. oportunizar as relações interpessoais que favoreçam a formação do espírito de equipe e capacidade de liderança, que se concretizam nas atitudes de cooperação, respeito e solidariedade;
- VI. possibilitar ao educando o desenvolvimento da consciência ecológica e da sustentabilidade, contribuindo para a preservação do meio ambiente e manutenção da vida no planeta;
- VII. promover a integração escola-comunidade, incentivando a participação da família no acompanhamento do processo educativo de seus filhos e garantindo o intercâmbio entre práticas escolares e práticas sociais;
- VIII. garantir a formação continuada de gestores, docentes e colaboradores, propiciando atualização e aprimoramento da prática.

Capítulo III

Das Estruturas Administrativa e Pedagógica

Art. 5º A estrutura Administrativa e Pedagógica do Colégio Sagrado é composta pela Direção, Secretaria Escolar, Órgãos Colegiados, Serviços Técnico-Pedagógicos e de Apoio, e Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio.

- I. Direção:
 - a) Direção Geral (Apóstola do Sagrado Coração de Jesus).
 - b) Direção Pedagógica.
 - c) Vice-Direção Pedagógica.
 - d) Direção Administrativa.
- II. Secretaria Escolar.
- III. Órgãos Colegiados
- IV. Serviços Técnico-Pedagógicos e de Apoio:
 - a) Coordenação Pedagógica.
 - b) Coordenação de Pastoral Escolar.
 - c) Orientação Educacional.
 - d) Psicologia Escolar.

 2

- e) Coordenação de Área.
 - f) Auxiliares de Coordenação
 - g) Auxiliares de Disciplina
 - h) Recreacionistas
 - i) Centro de Recursos de Aprendizagem.
 - j) Tecnologia da Informação.
 - k) Recursos Audiovisuais.
 - l) Laboratórios.
 - m) Reprografia.
- V. Dos Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio:
- a) Serviço de Tesouraria.
 - b) Serviço de Pessoal/RH.
 - c) Serviço de Contabilidade.
 - d) Serviço de Contas a Pagar.
 - e) Serviço de Assistência Social.
 - f) Serviço de Enfermaria.
 - g) Comunicação e Marketing.
 - h) Serviços de Compras e Almoxarifado.
 - i) Serviços de Recepção e Telefonia.
 - j) Serviços Gerais, Manutenção, Limpeza e Segurança.

Capítulo IV Das Atribuições da Equipe Gestora

Seção I Da Direção Geral

Art. 6º A Direção Geral, nomeada pela Presidência da Mantenedora, é habilitada nos termos do Estatuto Institucional, respeitada a legislação em vigor e, pessoalmente ou por delegação, preside os atos institucionais e escolares e coordena as relações do Colégio Sagrado com a comunidade escolar e demais instituições públicas e/ou privadas.

§1º A Direção Geral é assistida diretamente pelas Direções Institucional e Executiva da Sagrado – Rede de Educação – PSCJ – Província Sagrado Coração de Jesus, em todos os assuntos relacionados à Missão Educativa, da qual é a primeira responsável.

§2º No exercício do cargo, como representante legal da Mantenedora, atua em sistema de co-responsabilidade com a Direção Administrativa e Pedagógica do Colégio Sagrado.



3

Art. 7º São atribuições da Direção Geral:

- I. representar legalmente o Instituto das Apóstolas do Sagrado Coração de Jesus - IASCJ, a Sagrado Rede de Educação e o Colégio Sagrado junto aos órgãos federativos;
- II. assegurar a identidade confessional da missão educacional e o carisma Cleliano;
- III. supervisionar o cumprimento do Projeto Educativo Cleliano do Colégio Sagrado;
- IV. monitorar, delegar e compartilhar as responsabilidades da missão com a Direção Pedagógica e Administrativa, intervindo sempre que necessário;
- V. zelar pela conservação do patrimônio, segurança escolar e manutenção do Colégio Sagrado;
- VI. responsabilizar-se pela integridade institucional, promovendo, entre as pessoas, comportamentos e atitudes pautadas na ética, no respeito, na corresponsabilidade pela missão e nos princípios de subsidiariedade;
- VII. promover uma gestão colaborativa, participativa e dialógica entre os membros da equipe gestora, compreendendo os processos organizacionais pedagógicos e administrativos do Colégio Sagrado, participando das decisões institucionais;
- VIII. promover a integração entre os setores dos núcleos administrativo e pedagógico do Colégio Sagrado, a partir da Visão, Missão e Valores institucionais e do respeito às instâncias de autonomia segundo as atribuições de cada Diretoria;
- IX. participar do Conselho Diretor e colaborar na busca das melhores decisões para o desenvolvimento sustentável e a excelência educacional;
- X. estabelecer, de comum acordo com os Diretores Institucionais (Administrativo e Pedagógico), as instâncias de assinaturas dos documentos segundo a finalidade e competência de cada um;
- XI. assegurar o cumprimento da legislação vigente, das diretrizes educacionais, deste Regimento, das determinações dos órgãos normativos e da Mantenedora.

Seção II
Da Direção Pedagógica

Art. 8º A Direção Pedagógica, responsável pela supervisão, planejamento, acompanhamento, controle, avaliação e integração de todas as atividades didático-pedagógicas e administrativas desenvolvidas no Colégio Sagrado é exercida por profissional devidamente habilitado, na forma prevista na legislação de ensino, nomeado pela Mantenedora.

Parágrafo único. A Direção Pedagógica é assessorada por especialistas para atender às atribuições de Pastoral Escolar, Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Psicologia Escolar e Secretaria Escolar.



4

Art. 9º No exercício do cargo, em sistema de corresponsabilidade com seus assessores, compete à Direção Pedagógica:

- I. representar o Colégio Sagrado junto aos órgãos federativos específicos da área acadêmica;
- II. implementar as diretrizes e orientações definidas pela Mantenedora Sagrado Rede de Educação;
- III. coordenar a Equipe Gestora na elaboração do Plano Diretor, definindo os objetivos, metas e ações com foco no crescimento do Colégio Sagrado e desenvolvimento dos estudantes;
- IV. coordenar a execução da Proposta Pedagógica do Colégio Sagrado, garantindo a fidelidade aos seus princípios e objetivos;
- V. responsabilizar-se pelos setores do Núcleo Pedagógico, conforme definição da Sagrado Rede de Educação, bem como, da capacitação, supervisão e avaliação de desempenho dos seus respectivos colaboradores;
- VI. assegurar a integridade institucional e promover entre os colaboradores comportamentos e atitudes pautados na ética, no respeito, na corresponsabilidade pela Missão e nos princípios de subsidiariedade;
- VII. definir, com a Direção Geral e Administrativa, a pauta do Conselho Diretor e colaborar na busca das melhores decisões para o desenvolvimento sustentável do Colégio Sagrado;
- VIII. definir e coordenar, com a Equipe Gestora – Coordenação Pedagógica, Coordenação de Pastoral Educacional, Orientação Educacional, e Psicologia Escolar a pauta do Conselho Pedagógico;
- IX. projetar, positivamente, o Colégio Sagrado junto à comunidade, dando visibilidade aos resultados acadêmicos;
- X. estabelecer metodologias e estratégias inovadoras de gestão pedagógica;
- XI. coordenar o desenvolvimento do processo de formação humana integral e dos processos de ensino, aprendizagem e avaliação;
- XII. analisar e acompanhar o desenvolvimento e desempenho profissional dos colaboradores do Núcleo Pedagógico e acadêmico dos estudantes;
- XIII. supervisionar a organização de Atividades Complementares;
- XIV. coletar e analisar dados que demonstrem os resultados obtidos na aprendizagem;
- XV. supervisionar o processo de classificação e reclassificação de estudantes;
- XVI. acompanhar as atividades relacionadas à Pastoral Escolar e à elaboração do plano de formação humana e religiosa dos estudantes, em conformidade com as orientações da Mantenedora e com as exigências da realidade local;
- XVII. promover uma liderança colaborativa com a equipe gestora, respeitando a autonomia e atribuições específicas de cada um junto aos seus pares;
- XVIII. coordenar o processo de observação e aconselhamento aos discentes, com a cooperação dos assessores, do corpo docente, das famílias e dos próprios discentes;
- XIX. elaborar relatórios periódicos da ação educativa e dos resultados das atividades desenvolvidas;



5

- XX. supervisionar as pesquisas sobre as causas de necessidades específicas dos discentes, bem como a orientação e assistência aos professores;
- XXI. gerir processos organizacionais do cotidiano escolar: calendário, atribuições de aulas, horários, formação, avaliação, reuniões pedagógicas, reuniões de conselhos de classe e turma etc;
- XXII. estabelecer normas para o bom andamento da ação educativa em parceria com os atores envolvidos;
- XXIII. convocar e presidir reuniões com o Corpo Docente e Especialistas;
- XXIV. estabelecer programa de formação continuada do Corpo Docente e Especialistas;
- XXV. presidir as reuniões do Conselho Diretor/Pedagógico e Conselho de Classe;
- XXVI. promover clima favorável de trabalho, mantendo elevado grau de relações humanas e respeito à ética profissional e oferecendo condições para o aperfeiçoamento dos Especialistas, Docentes e demais colaboradores;
- XXVII. atentar-se aos indicadores de clima organizacional para manter sua equipe motivada, integrada e comprometida com os projetos educacionais;
- XXVIII. favorecer as integrações do Colégio Sagrado com a Comunidade, por meio de mútua cooperação, na realização das atividades de caráter cívico-social e cultural;
- XXIX. visar e assinar os documentos oficiais e legais;
- XXX. decidir, em última instância, assuntos pertinentes ao funcionamento do Colégio Sagrado que lhe forem apresentados;
- XXXI. definir o número de estudantes por turma, juntamente com a Coordenação Pedagógica de Segmento;
- XXXII. manter o sigilo e a ética profissional;
- XXXIII. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Parágrafo único. A Direção Pedagógica, em suas ausências e impedimentos, será substituída por profissional legalmente habilitado, nomeado pela Mantenedora.

Seção III Da Vice-Direção Pedagógica

Art. 10. A Vice-Direção Pedagógica é exercida por profissional devidamente habilitado, contratado pela Mantenedora, responsável pela supervisão da área pedagógica e educacional, é o representante imediato do Diretor nas suas ausências ou quando por ele designado.

Art. 11. Compete à Vice-Direção Pedagógica:

- I. representar o Colégio Sagrado nas instâncias pedagógicas e níveis de autonomia definidos pelos Diretores Institucionais;
- II. representar a Direção Pedagógica em suas ausências;
- III. contribuir, de forma proativa, nas atribuições que lhes forem confiadas;

6



- IV. reunir-se, periodicamente, com a Direção Pedagógica para alinhamento das demandas pedagógicas e educacionais;
- V. assessorar a Direção Pedagógica, conforme necessidade e/ou solicitação, sem incorrer em ingerência sobre as atribuições específicas dos demais profissionais do Colégio Sagrado;
- VI. participar do Conselho Pedagógico, coordenado pela Direção Pedagógica, e, quando solicitado, do Conselho Diretor;
- VII. colaborar no monitoramento e avaliação dos indicadores de qualidade educacional definidos pela equipe;
- VIII. acompanhar as mensagens enviadas pelas famílias do Colégio Sagrado (e-mail e app) e as respostas por parte dos envolvidos internos;
- IX. definir e organizar com a Direção Pedagógica e a Equipe Gestora, os projetos de formação continuada para os professores e colaboradores, bem como, os projetos pedagógicos e educacionais de cada segmento;
- X. acompanhar os projetos institucionais e as demandas do cotidiano escolar em parceria com a Direção Pedagógica;
- XI. auxiliar a Direção Pedagógica na elaboração da Proposta Pedagógica, Regimento Escolar, Plano Diretor, e Atribuições dos diferentes profissionais do Colégio Sagrado;
- XII. monitorar o trabalho realizado pelos Auxiliares de Disciplina, Enfermeiras, profissionais da Biblioteca, do Audiovisual, da Comunicação, da Reprografia, da Tecnologia da Informação e Tecnologia Educacional.
- XIII. participar do processo seletivo de docentes e de pessoal para os serviços técnicos e pedagógicos;
- XIV. zelar pelo patrimônio e propor à Direção a melhor utilização dos recursos disponíveis;
- XV. manter o sigilo e a ética profissional;
- XVI. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Seção IV Da Direção Administrativa

Art. 12. A Direção Administrativa está sob a responsabilidade de uma Apóstola do Sagrado Coração de Jesus, com qualificação profissional, nomeada pela Mantenedora.

Art. 13. São competências da Direção Administrativa:

- I. representar o Colégio Sagrado junto aos órgãos federativos e Sindicatos específicos da área;
- II. garantir e promover o equilíbrio e a sustentabilidade econômica e financeira do Colégio Sagrado;

 7

- III. elaborar, com a Direção Geral e Pedagógica, o Plano Orçamentário conforme orientações da Mantenedora – Sagrado Rede de Educação;
- IV. cumprir as políticas, leis e diretrizes administrativas a partir da transparência e do plano orçamentário para utilização correta dos recursos financeiros;
- V. definir com a Direção Geral e Pedagógica estratégias de desenvolvimento e expansão do Colégio Sagrado, segundo as necessidades e condições financeiras do mesmo;
- VI. responsabilizar-se diretamente pelos setores do Núcleo Administrativo, conforme definição da Sagrado Rede de Educação, bem como, da supervisão e avaliação de desempenho dos seus respectivos colaboradores;
- VII. responsabilizar-se pela integridade institucional e por promover entre os colaboradores comportamentos e atitudes pautados na ética, no respeito, na corresponsabilidade nos princípios de subsidiariedade;
- VIII. definir, com a Direção Pedagógica, a pauta do Conselho Diretor e colaborar na busca das melhores decisões para o desenvolvimento sustentável do Colégio Sagrado;
- IX. definir e distribuir os recursos e investimentos financeiros para viabilizar os projetos educacionais e atender as necessidades do Colégio Sagrado;
- X. supervisionar as parcerias e assegurar a qualidade dos serviços educacionais e entregas especificados nos contratos;
- XI. promover a integração entre os setores dos núcleos Administrativo e Pedagógico, respeitando as instâncias de autonomia segundo as atribuições de cada Diretoria;
- XII. assinar os documentos pertinentes à Direção Administrativa;
- XIII. zelar pela manutenção da infraestrutura predial e dos bens patrimoniais da instituição;
- XIV. supervisionar a organização da folha de pagamento, a relação das contas a serem pagas e, autorizar os pagamentos solicitados pela Direção Pedagógica;
- XV. supervisionar compras, zelando pela aquisição oportuna das mesmas, segundo seu limite de autonomia e assessoria na escolha de fornecedores;
- XVI. ter sob sua guarda os valores e documentos relativos à administração do Colégio Sagrado;
- XVII. supervisionar a escrituração dos livros referentes aos registros relativos à legislação trabalhista;
- XVIII. providenciar o treinamento do pessoal técnico, quando necessário;
- XIX. encaminhar, para análise da Mantenedora, os pedidos de compras não previstas no orçamento;
- XX. convocar e presidir as reuniões de colaboradores que lhe são diretamente subordinados;
- XXI. cumprir e fazer cumprir o horário de trabalho dos colaboradores de acordo com o estipulado pela legislação e pelas orientações da Mantenedora;
- XXII. manter o sigilo e a ética profissional;
- XXIII. exercer as demais atribuições relativas à sua função.

 8

Capítulo V Da Secretaria Escolar

Art. 14. A Secretária Escolar, encarregada da execução das atividades de expediente, escrituração escolar e arquivo do Colégio Sagrado é nomeada e está subordinada à Direção Pedagógica, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitada ou autorizada por órgão competente.

§1º A Secretaria Escolar é organizada de modo a permitir a verificação da autenticidade da vida escolar do discente e o atendimento das determinações legais, na sua área de competência.

§2º Os procedimentos de registro e de arquivamento de documentos seguem as normas da legislação vigente.

Art. 15. São atribuições do profissional responsável pela Secretaria:

- I. planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria Escolar do Colégio Sagrado;
- II. organizar e manter atualizados o arquivo, a coleção de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, pareceres, resoluções e demais documentos pertinentes aos registros escolares;
- III. preparar e assinar, juntamente com a Direção Pedagógica, os documentos pertinentes à vida escolar dos discentes;
- IV. expedir e arquivar a correspondência oficial do Colégio Sagrado;
- V. elaborar editais, relatórios, ofícios, declarações e toda a documentação escolar pertinente;
- VI. atender aos Supervisores da Diretoria Regional de Ensino e analisar os termos emitidos, tomando as providências necessárias ao atendimento das exigências legais;
- VII. cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente, deste Regimento e da Direção Pedagógica;
- VIII. ter sob sua guarda os planos de curso e os conteúdos programáticos de todos os anos e cursos;
- IX. atender à comunidade nos assuntos pertinentes à Secretaria Escolar de forma ética e acolhedora;
- X. lavrar atas de adaptação, classificação, reclassificação e convalidação de estudos;
- XI. prestar informações e esclarecimentos sobre escrituração e legislação a quem de direito;
- XII. assinar, juntamente com a Direção Pedagógica, os certificados, diplomas, históricos escolares e outros documentos, mantendo atualizada sua expedição;
- XIII. garantir sigilo à documentação escolar;
- XIV. exercer as demais atribuições relativas à sua função.



9

Capítulo VI Dos Órgãos Colegiados

Art. 16. O Colégio Sagrado conta com os seguintes órgãos colegiados:

- I. Conselho Diretor;
- II. Conselho Pedagógico;
- III. Conselho de Classe;
- IV. Conselho de Pastoral.

Seção I Do Conselho Diretor

Art. 17. O Conselho Diretor, articulado com a Direção do Colégio Sagrado, constitui-se em colegiado de natureza consultiva e deliberativa, formado pelos profissionais responsáveis pela Direção Geral, Direção Pedagógica e Direção Administrativa.

Art. 18. São competências do Conselho Diretor:

- I. atuar como órgão consultivo e deliberativo na formulação de políticas e estratégias a serem implementadas pelos diversos segmentos e áreas do Colégio Sagrado;
- II. estudar os planos e projetos gerados pelas Coordenações, propondo a aprovação ou recusa dos mesmos;
- III. discutir os problemas existentes, propondo sugestões para saná-los;
- IV. estabelecer critérios e procedimentos para os processos de seleção, contratação, admissão e demissão de pessoal docente, técnico e administrativo.

Seção II Do Conselho Pedagógico

Art. 19. O Conselho Pedagógico é órgão consultivo, tendo como membros os profissionais responsáveis pela Direção Pedagógica, Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Coordenação de Pastoral e Psicologia Escolar.

Art. 20. São competências do Conselho Pedagógico:

- I. estabelecer as diretrizes gerais, de ordem pedagógica, para os segmentos;
- II. atuar como instância central de orientação e coordenação pedagógica para garantir que as diretrizes promovam a unidade e continuidade dos segmentos, tendo em vista os objetivos metas e fins da Instituição;



10

- III. propor estratégias de ação que garantam a qualidade do processo educativo, em consonância com as atuais abordagens de ensino e de aprendizagem e que atendam às determinações de ordem legal;
- IV. analisar os resultados das atividades pedagógicas desenvolvidas pelos três segmentos, propondo mudanças necessárias;
- V. estabelecer critérios que favoreçam a unidade de ação, respeitadas as características de cada segmento, em relação às seguintes atividades:
- VI. capacitação docente e do pessoal técnico-pedagógico;
- VII. seleção e admissão de docentes;
- VIII. avaliação de desempenho do docente e do pessoal técnico-pedagógico;
- IX. atualização e desenvolvimento da Proposta Pedagógica.

Seção III Do Conselho de Classe

Art. 21. O Conselho de Classe, enquanto colegiado de natureza consultiva e deliberativa, responsável pelo processo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, organiza-se de forma a garantir a inter-relação entre especialistas e docentes, bem como propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino, aprendizagem e avaliação.

Art. 22. O Conselho de Classe é constituído por todos os professores do mesmo ano, série ou classe, pelo Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional e é presidido pela Direção Pedagógica do Colégio Sagrado, que pode delegar esta função a outrem.

§1º As decisões do Conselho de Classe são tomadas por maioria simples de votos dos professores da turma e da Direção Pedagógica.

§2º Em caso de empate na votação, cabe ao presidente em exercício decidir a questão.

§3º As decisões do Conselho de Classe são soberanas no âmbito do Colégio Sagrado.

Art. 23. O Conselho de Classe é convocado a qualquer tempo pela Direção Pedagógica, para os seguintes procedimentos, nos termos regimentais e legais:

- I. analisar aspectos pedagógicos e educacionais, propondo estratégias e ações que visem ao crescimento individual e coletivo dos discentes;
- II. criar condições para que professores e especialistas avaliem sua atuação no processo educativo, através da análise dos resultados obtidos pela turma;
- III. emitir parecer consultivo sobre assuntos de natureza educacional, quando solicitado pela Direção Pedagógica;
- IV. encaminhar discentes para estudos de recuperação e deliberar sobre promoção ou retenção, uma vez concluído o processo;
- V. homologar os resultados das avaliações aplicadas ao longo dos bimestres e ano letivo bem como, deliberar sobre o encaminhamento de estudante a estudos de recuperação e sobre sua aprovação ou reprovação;



11

- VI. propiciar a análise diagnóstica das turmas;
- VII. analisar as causas de inadaptabilidade do estudante e de indisciplina e propor o respectivo encaminhamento;
- VIII. opinar sobre recurso ou solicitação de estudante ou de seu responsável legal, após publicação dos resultados trimestrais e finais do processo de avaliação;
- IX. propor atividades destinadas à compensação de ausências ou adaptações;
- X. avaliar e deliberar sobre classificação, reclassificação e aceleração de estudos, para estudantes com defasagem idade/ano/série escolar.

Art. 24. O Conselho de Classe reúne-se, ordinariamente, ao término de cada trimestre e após a Recuperação Final, podendo ser convocado pela Direção, por iniciativa própria, a pedido da Coordenação Pedagógica ou Orientação Educacional, sendo as decisões registradas em ata própria.

Seção IV **Do Conselho de Pastoral Educacional**

Art. 25. O Conselho de Pastoral constitui-se em colegiado de natureza consultiva, sendo presidido pelo Coordenador de Pastoral e integrado pelo(a) Coordenador(a) de Pastoral e por Agentes de Pastoral e/ou Ensino Religioso.

Art. 26. São competências do Conselho de Pastoral:

- I. zelar para que as ações desenvolvidas na área de pastoral respondam às orientações e aos objetivos assinalados nos documentos oficiais da Sagrado Rede de Educação – Província Brasileira Sagrado Coração de Jesus – PBSCJ, nas diretrizes da Igreja e no Regimento Escolar;
- II. desenvolver metodologias atualizadas para planejar, organizar, realizar e avaliar a formação cristã oferecida aos discentes, bem como o atendimento pastoral aos pais, docente e colaboradores;
- III. organizar, elaborar atividades e eventos que possam responder às necessidades e anseios manifestados pelos membros da comunidade escolar;
- IV. motivar a participação de toda a comunidade escolar nas atividades e eventos do Colégio Sagrado;
- V. promover e coordenar as campanhas solidárias e os projetos sociais promovidos pelo Colégio Sagrado;
- VI. animar a vida espiritual das pessoas que trabalham no Colégio Sagrado.



12

Capítulo VII Dos Serviços Técnico-Pedagógicos e de Apoio

Seção I Da Coordenação Pedagógica

Art. 27. A Coordenação Pedagógica é constituída por profissional qualificado, designado pela Direção Pedagógica, sob assessoria da Sagrado Rede de Educação Província Brasileira Sagrado - PBSCJ Coração de Jesus, estando sob sua responsabilidade a supervisão do trabalho técnico pedagógico de forma a garantir a dinamização e execução da Proposta Pedagógica do Colégio Sagrado.

Art. 28. São competências da Coordenação Pedagógica:

- I. assessorar a Direção Pedagógica no desenvolvimento da Proposta Pedagógica do Colégio Sagrado;
- II. representar, dentro das instâncias acadêmicas, o Colégio Sagrado e a Equipe Gestora;
- III. participar de eventos em Rede e aplicar, nas práticas, as orientações institucionais;
- IV. coordenar e orientar os processos pedagógicos visando à qualidade da ação educativa;
- V. fornecer subsídios à Direção Pedagógica nas questões referentes aos processos de ensino e aprendizagem;
- VI. planejar, com os professores, o cotidiano escolar e as demandas pedagógicas, prezando pelo cumprimento do calendário, pautas e cronogramas definidos com as equipes;
- VII. planejar e realizar reuniões pedagógicas, formação, alinhamento de expectativas e trocas pedagógicas entre a equipe e seus respectivos professores;
- VIII. assessorar tecnicamente os docentes para a correta implantação de inovações metodológicas que favoreçam a aprendizagem significativa dos discentes;
- IX. planejar e conduzir conselhos de classe e/ou de turma ao final de cada período escolar, com análises objetivas e estratégicas de posicionamento acadêmico em vista do melhor desempenho e desenvolvimento dos estudantes;
- X. elaborar e implementar projetos pedagógicos com foco na excelência educacional;
- XI. acompanhar e analisar os dados de evidência sobre o desempenho dos professores e estudantes, propondo soluções assertivas nos pontos de sucesso, atenção e fragilidade;
- XII. participar do Conselho Pedagógico e contribuir no processo de organização das práticas pedagógicas, análises de resultados e das decisões Institucionais;
- XIII. propor e coordenar Atividades Complementares e eventos socioculturais, visando o bom entrosamento da comunidade escolar;
- XIV. apoiar, ativamente, a Equipe Gestora e professores;
- XV. facilitar os processos pedagógicos e incentivar a busca de novas metodologias, abordagens e constante aprendizado e crescimento profissional;

- XVI. supervisionar, por delegação da Direção, os processos de classificação e reclassificação, de aceleração, adaptação e avanço de estudos;
- XVII. colaborar com os demais segmentos do Colégio Sagrado no desenvolvimento do processo de formação integral do discente nos aspectos religiosos, sociais, emocionais e cognitivos;
- XVIII. atender professores, pais, profissionais e estudantes em assuntos pedagógicos e acadêmicos.
- XIX. mediar conflitos entre professores, estudantes e famílias – e promover um ambiente saudável, necessário para um aprendizado eficaz e com qualidade acadêmica;
- XX. elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas;
- XXI. posicionar-se com coerência e visão abrangente diante de conflitos, imprevistos e situações-problema com docentes, discentes e famílias;
- XXII. colaborar com a elaboração do Calendário Escolar;
- XXIII. participar do processo de seleção de docentes e colaboradores do Segmento, em parceria com as Coordenações de Área e Direção Pedagógica;
- XXIV. realizar o processo de avaliação de desempenho dos docentes e demais colaboradores do Segmento;
- XXV. auxiliar os professores em questões relacionadas aos referenciais didáticos adotados pelo Colégio Sagrado;
- XXVI. promover e apoiar a participação dos estudantes em atividades acadêmicas extracurriculares.
- XXVII. manter postura ética e sigilosa no desempenho de suas funções;
- XXVIII. exercer as demais atribuições inerentes à função.

Parágrafo único. O Serviço de Coordenação Pedagógica pode contar com o apoio de Coordenadores de Área, profissionais devidamente qualificados, designados pela Direção Pedagógica.

Seção II Da Coordenação de Pastoral Educacional

Art. 29. A Coordenação de Pastoral articula os processos de pastoral escolar para a vivência de valores da espiritualidade cristã, visando a integração entre fé, cultura e vida, por meio da criação de espaços de evangelização e formação integral da pessoa, promovendo com sua prática, o cuidado pela vida como dom de Deus.

Parágrafo único. A Coordenação de Pastoral está subordinada à Direção Pedagógica, sob a responsabilidade de profissional qualificado para a função.



14

Art. 30. São atribuições da Coordenação de Pastoral:

- I. coordenar todas as atividades escolares relacionadas à área de pastoral;
- II. promover a integração entre as atividades acadêmicas e pastorais;
- III. liderar o processo de formação e capacitação permanente dos profissionais que atuam na pastoral, oferecendo-lhes subsídios para o desempenho competente do trabalho;
- IV. estimular a prática da oração e da pedagogia do cuidado e do respeito;
- V. incentivar a participação dos colaboradores nas celebrações, encontros e reflexões promovidos pela Pastoral Escolar;
- VI. manter-se atualizado e utilizar, em favor da evangelização, os recursos da tecnologia educacional;
- VII. motivar a participação de toda a comunidade educativa nas atividades e eventos promovidos pela Sagrado Rede de Educação (EASC, Páscoa Jovem, ENFESTA, Encontro de Colaboradores, Peregrinação ao Santuário Nacional de Aparecida, Seminários, Congressos, Fórum de Ensino Religioso e outros);
- VIII. colaborar com os Serviços Técnico-Pedagógicos;
- IX. participar, com a Direção Pedagógica, do planejamento global e da avaliação dos resultados do processo educativo e da Avaliação Institucional;
- X. participar do processo de seleção dos profissionais da Equipe de Pastoral e dos professores de Ensino Religioso (ER), bem como, da avaliação de desempenho de cada um;
- XI. participar dos Conselhos Pedagógico e de Pastoral;
- XII. exercer outras atribuições inerentes à sua função;
- XIII. representar, dentro das instâncias acadêmicas, o Colégio Sagrado e a Equipe Gestora;
- XIV. coordenar a implementação e acompanhamento do Plano de Pastoral no Colégio Sagrado;
- XV. assegurar, com a Equipe Gestora, a identidade confessional da missão educacional e o carisma;
- XVI. promover, por meio de ações de pastoral, o cumprimento do Projeto Educativo Cleliano do Colégio Sagrado;
- XVII. proporcionar a vivência dos valores cristãos e da espiritualidade Cleliana, por meio de ações que evidenciem a importância do cultivo e manifestação da fé;
- XVIII. incentivar a integração entre os setores dos núcleos administrativo e pedagógico do Colégio Sagrado, sob os fundamentos dos princípios da Visão, Missão e Valores Institucionais;
- XIX. incentivar a participação da comunidade educativa nas atividades e iniciativas da Pastoral Educacional;
- XX. propor ações estratégicas para facilitar e possibilitar a participação dos estudantes nos eventos em Rede e aplicar, nas práticas escolares, as orientações e diretrizes institucionais de Pastoral;

- XXI. participar do Conselho Pedagógico e contribuir nos processos de organização, análises e decisões institucionais;
- XXII. colaborar na formação dos educadores para a integração e transversalidade da fé em todo o currículo;
- XXIII. proporcionar e animar o aprofundamento e a vivência do carisma Cleliano no Colégio Sagrado;
- XXIV. envolver a Comunidade Escolar no processo de evangelização a partir do princípio da Escola em Pastoral;
- XXV. estimular a participação/engajamento das famílias no processo educativo-pastoral;
- XXVI. dinamizar, incentivar e acompanhar os grupos de formação e vivência da espiritualidade e do carisma Cleliano: Pastoral Juvenil Cleliana, EASC, Páscoa Jovem, ENFESTA, Encontro de Colaboradores em Rede, dentre outros;
- XXVII. manter postura ética e sigilosa no desempenho de suas funções.

Parágrafo único. O Serviço de Pastoral poderá contar com o apoio de Agentes de Pastoral, representados por profissionais qualificados, designados pela Direção Pedagógica, de acordo com as necessidades do Colégio Sagrado.

Seção III **Da Orientação Educacional**

Art. 31. A Orientação Educacional, subordinada à Direção Pedagógica, é exercida por profissional legalmente habilitado, tendo por objetivo proporcionar condições para o desenvolvimento integral e harmônico do discente na comunidade escolar.

Art. 32. São atribuições da Orientação Educacional:

- I. representar, dentro das instâncias acadêmicas, o Colégio Sagrado e a Equipe Gestora;
- II. participar de eventos em Rede e aplicar, nas práticas, as orientações institucionais;
- III. desenvolver escuta ativa, intervir, orientar e dialogar com estudantes, professores, responsáveis e comunidade educativa;
- IV. orientar docentes nas atividades de acompanhamento aos estudantes, visando seu desenvolvimento integral no contexto escolar;
- V. orientar e reorientar os professores e os estudantes nos processos educacionais;
- VI. aplicar sanções aos estudantes que desrespeitem as normas de convivência escolar e as determinações deste Regimento, em consonância com a Direção Pedagógica;
- VII. ser presença ativa e preventiva nos diversos ambientes do Colégio Sagrado;
- VIII. registrar e encaminhar aos pais as situações disciplinares dos discentes;
- IX. participar do Conselho Pedagógico e contribuir nos processos de organização, propostas, análises e decisões Institucionais;

- X. participar do Conselho de Classe;
- XI. participar do planejamento das atividades desenvolvidas na Instituição, visando a consecução dos objetivos de ensino e a adaptação dos discentes à comunidade escolar;
- XII. elaborar e implementar projetos com foco na excelência educacional e no desenvolvimento dos estudantes, a partir da aquisição das competências e habilidades socioemocionais;
- XIII. registrar atendimentos aos discentes, docentes e familiares;
- XIV. auxiliar a comunidade escolar na superação das possíveis dificuldades apresentadas;
- XV. sugerir à Direção da Instituição, medidas que possibilitem a melhoria da qualidade da aprendizagem dos discentes;
- XVI. levantar, trimestralmente, o índice de aproveitamento escolar das turmas, demonstrando-o graficamente, na busca de ações que favoreçam os processos de ensino, aprendizagem e avaliação;
- XVII. propor projetos de intervenção que favoreçam a vida coletiva, de forma democrática e respeitosa;
- XVIII. desenvolver projetos que auxiliem a família no processo educativo de seus filhos;
- XIX. cooperar no processo de integração escola-família-comunidade;
- XX. coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos discentes, de acordo com seu projeto de vida;
- XXI. discutir com os estudantes projetos e ações que visam o exercício da cidadania;
- XXII. acompanhar o processo de avaliação e recuperação dos discentes que apresentam dificuldades de aprendizagem, propondo intervenções junto aos docentes e às famílias para que possam auxiliar na superação das dificuldades;
- XXIII. manter atualizados e sob sua guarda sigilosa, registros da Orientação Educacional;
- XXIV. sugerir o encaminhamento de discentes com necessidades específicas às instituições e/ou profissionais especializados, atendê-los e executar ações que garantam plena integração destes no contexto escolar;
- XXV. acompanhar os estudantes de inclusão nos seus diferentes âmbitos de adequação social e acadêmica no ambiente escolar;
- XXVI. responsabilizar-se pelo processo de elaboração dos PEIs com todos os envolvidos no acompanhamento dos estudantes com laudos;
- XXVII. acompanhar o trabalho dos professores junto aos estudantes com dificuldades de aprendizagem;
- XXVIII. colaborar nas atividades complementares, feiras e demais eventos promovidos pela Instituição;
- XXIX. atender as famílias de estudantes novatos para a apresentação da Proposta Pedagógica;
- XXX. acompanhar a adaptação dos estudantes novatos ao ambiente escolar, auxiliando-os quando necessário;
- XXXI. manter postura ética e sigilosa no desempenho de suas funções;
- XXXII. exercer as demais atribuições inerentes à função.



17

Seção IV Da Psicologia Escolar

Art. 33. A Psicologia Escolar, subordinada à Direção Pedagógica, é exercida por profissional legalmente habilitado, tendo por objetivo desenvolver atividades em parceria com todos os sujeitos da Comunidade Escolar que acompanham os discentes, a partir de uma visão sistêmica, atuando de forma preventiva e interventiva.

Art. 34. São atribuições da Psicologia Escolar:

- I. pesquisar e compreender o cenário escolar para subsidiar o desenvolvimento de projetos que contribuam para o bem-estar dos sujeitos da Comunidade Escolar;
- II. desenvolver ações interventivas em parceria com as famílias e a equipe escolar, visando o bem-estar emocional e um bom relacionamento entre discentes, pais e comunidade escolar.
- III. participar da construção da Proposta Pedagógica;
- IV. propor projetos preventivos para as questões escolares, tais como indisciplina, *bullying* e *cyberbullying*, violência, drogas, relações interpessoais etc.
- V. dar suporte e apoio à Comunidade Escolar para a resolução de conflitos e fortalecimento das relações interpessoais;
- VI. contribuir para o desenvolvimento de estratégias para a formação continuada da equipe escolar;
- VII. participar dos Conselho Pedagógico e de Classe;
- VIII. acompanhar os processos de inclusão escolar, promovendo o trabalho interdisciplinar entre escola, família e profissionais externos;
- IX. manter postura ética e sigilosa em relação aos processo educativos;
- X. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Seção V Das Coordenações de Área

Art. 35. As Coordenações de Área assessoram a Coordenação Pedagógica no desenvolvimento de suas funções, sendo exercida por docentes das diversas áreas do conhecimento, legalmente habilitados e nomeados pela Direção Pedagógica.

Art. 36. São atribuições das Coordenações de Área:

- I. assessorar a Coordenação Pedagógica quanto aos aspectos pedagógicos específicos da área de conhecimento pela qual é responsável;
- II. manter atualizado o planejamento e a matriz curricular da área, promovendo ações interdisciplinares;
- III. articular a unidade de ação entre os docentes da área quanto à execução do planejado, à utilização de novas metodologias e cumprimento da Proposta Pedagógica do Colégio;
- IV. auxiliar no processo de escolha do material didático da área;
- V. monitorar os resultados das avaliações e simulados na área de atuação, apresentando propostas de intervenção, quando necessário;
- VI. revisar as atividades avaliativas da área, auxiliando a equipe a aprimorar os instrumentos e processos avaliativos de forma a promover a melhoria da aprendizagem dos educandos;
- VII. incentivar e promover o aperfeiçoamento técnico-pedagógico constante dos docentes da área;
- VIII. auxiliar no processo de seleção dos docentes da área;
- IX. acompanhar a avaliação de desempenho dos docentes da área, junto com a Direção e Coordenação Pedagógicas;
- X. presidir as reuniões de docentes de sua área, informando a Diretora e Coordenadora Pedagógica do Segmento sobre as conclusões e decisões relevantes.

Seção VI **Dos Auxiliares de Coordenação**

Art. 37. O Auxiliar de Coordenação está subordinado à Coordenação Pedagógica de Segmento e é apoio para as diferentes demandas do cotidiano escolar.

Art. 38. São atribuições dos Auxiliares de Coordenação:

- I. colaborar na organização geral do Segmento, ajudando a criar um ambiente que favoreça o processo educativo;
- II. estar atento à movimentação dos discentes pelas instalações do Colégio Sagrado e interferir quando necessário;
- III. manter comunicação frequente com a Coordenadora Pedagógica de Segmento e com a Orientadora Educacional, atualizando as informações sobre os estudantes e outros temas relevantes para o desenvolvimento do trabalho;
- IV. manter diálogo permanente com os docentes, oferecendo-lhes subsídios necessários para o estabelecimento da boa comunicação;
- V. acompanhar as atividades extraclasse do Segmento, de acordo com as orientações da Coordenadora Pedagógica de Segmento e da Orientadora Educacional;
- VI. orientar os discentes no cumprimento das normas disciplinares e encaminhar os casos mais graves à Orientadora Educacional;

19



- VII. verificar a apresentação do uniforme dos estudantes, conforme as normas estabelecidas;
- VIII. apoiar o trabalho educativo, acompanhando a turma nas tarefas determinadas pelo docente, pela Coordenadora Pedagógica de Segmento ou pela Orientadora Educacional;
- IX. organizar a entrega de objetos e recados em salas de aula e demais espaços de aprendizagem, combinando o melhor momento para a realização de tais tarefas, a fim de evitar interrupções nas aulas;
- X. controlar os atrasos e o uso do uniforme escolar;
- XI. autorizar e controlar saídas antecipadas;
- XII. responsabilizar-se pelo controle de entrada e saída de estudantes em horário escolar e pelo controle nas trocas de aula.

Seção VII Dos Auxiliares Educacionais

Art. 39. Os Auxiliares Educacionais têm por objetivo contribuir no monitoramento dos estudantes nos diversos espaços do Colégio Sagrado.

Art. 40. São atribuições dos Auxiliares Educacionais:

- I. orientar os discentes no cumprimento das normas disciplinares;
- II. acompanhar os discentes nos períodos de intervalo;
- III. conduzir a entrada dos veículos na rua interna;
- IV. desembarcar e embarcar os discentes na rua interna, nos horários de entrada e saída;
- V. exigir a obrigatoriedade do cartão de identificação do veículo para acesso à rua interna;
- VI. zelar pelo cumprimento das normas da rua interna.
- VII. atender os discentes no "Achados e Perdidos", mantendo a organização do local;
- VIII. controlar e liberar o acesso dos discentes, pais e/ou responsáveis nas catracas, zelando pelo bom uso do equipamento;
- IX. estar ciente dos horários das atividades de cada Segmento;
- X. atuar de forma ética e cordial no desempenho de suas funções.

Seção VIII Das Recreacionistas

Art. 41. A Recreacionista está subordinada à Coordenação Pedagógica dos Anos Iniciais e deve assessorar à professora regente e aos estudantes nas diferentes demandas do cotidiano escolar, bem como atender às necessidades específicas da faixa etária com a qual trabalha.

Art. 42. São atribuições da Recreacionista:

- I. acompanhar as crianças de seu grupo nas atividades previstas pela professora regente e, também, durante as aulas dos docentes Especialistas;
- II. monitorar o grupo de discentes durante os intervalos e momentos de parque;
- III. colaborar com o bom desenvolvimento das atividades previstas pela docente, auxiliando-a na organização dos materiais necessários e no manejo da turma;
- IV. manter a atenção e o cuidado no acompanhamento dos discentes, garantindo a supervisão constante e necessária;
- V. acompanhar os discentes de acordo com as orientações dos docentes e/ou Equipe de Coordenação, zelando e contribuindo com seu pleno desenvolvimento;
- VI. comunicar situações relevantes envolvendo os discentes, a docente e/ou Equipe de Coordenação;
- VII. garantir a acolhida, a segurança e a entrega dos discentes a seus pais e/ou responsáveis, nos momentos de entrada e de saída.

Seção IX Do Centro de Recursos de Aprendizagem

Art. 43. O Centro de Recursos de Aprendizagem integra diversos espaços de aprendizagem, tais como Sala de Leitura, Laboratórios de Experimentos, Estúdio de Imagem e Som, Espaço Multifuncional e Maker, estando subordinado à Direção Pedagógica, sob a responsabilidade de profissionais qualificados para a função.

Art. 44. São competências do Centro de Recursos de Aprendizagem:

- I. zelar pelo acervo bibliográfico, mantendo-o em elevado padrão de organização;
- II. orientar os docentes e discentes quanto à organização, sistema de classificação e catalogação de livros e periódicos, propondo sua aquisição;
- III. manter o ambiente favorável à aprendizagem de seus usuários;
- IV. monitorar o estudo individual ou em grupos dos discentes nos espaços de pesquisa, experimentação e leitura;
- V. apoiar a comunidade escolar na promoção e organização de eventos culturais;

- VI. manter a conservação e organização da Sala de Leitura, Laboratórios de Experimentos, Estúdio de Imagem e Som, Espaço Multifuncional e Maker;
- VII. manter em dia o controle dos bens materiais e zelar pelo acervo dos espaços de aprendizagem;
- VIII. sugerir e propor a aquisição de materiais para o desenvolvimento das atividades práticas;
- IX. apoiar os docentes nas aulas ministradas nos espaços diferenciados de aprendizagem;
- X. zelar e tomar providências quanto à segurança dos discentes no uso e manipulação dos recursos dos espaços de aprendizagem;
- XI. prestar apoio na realização de eventos dos serviços pedagógico, educacional, pastoral e administrativo;
- XII. controlar o empréstimo e a devolução de materiais didáticos e recursos tecnológicos;
- XIII. participar do processo de Avaliação Institucional;
- XIV. exercer as demais atribuições inerentes a sua função.

Parágrafo único. O Centro de Recursos de Aprendizagem pode contar com o apoio de auxiliares, estagiários e menor aprendiz, designados pela Direção Pedagógica de acordo com suas necessidades.

Seção X **Do Serviço de Tecnologia da Informação**

Art. 45. O Serviço de Tecnologia da Informação, subordinado à Direção Pedagógica e Administrativa, é exercido por profissional qualificado na área tecnológica.

Art. 46. São atribuições do Serviço de Tecnologia da Informação:

- I. projetar, avaliar e implantar serviços, programas e sistemas de informação, audiovisual e comunicação;
- II. fazer a manutenção dos equipamentos e do aparato tecnológico do Colégio Sagrado;
- III. realizar pesquisas externas de custos e solicitar pedido de compras de equipamentos;
- IV. manter os hardwares e softwares atualizados nos espaços de aprendizagens;
- V. zelar pela organização e conservação dos materiais e recursos tecnológicos;
- VI. dar suporte técnico e instruções à comunidade escolar na utilização dos recursos tecnológicos, programas, aplicativos, plataformas, sistemas educacionais e ferramentas digitais do Colégio Sagrado;
- VII. gerenciar, controlar e atualizar com dados, migração de dados e informações as plataformas digitais de aprendizagem; programas, sistemas educacionais e aplicativos do Colégio Sagrado;
- VIII. gerar login e senha de usuários quando for necessário;
- IX. gerenciar o banco de dados do Colégio Sagrado;
- X. monitorar e manter rede lógica de dados;

- XI. planejar, implementar, monitorar e otimizar os servidores do setor;
 - XII. monitorar e manter a qualidade tanto dos serviços de Internet, Rede, quanto de Telefonia IP e outros;
 - XIII. monitorar parque tecnológico;
 - XIV. gerenciar e atualizar a Intranet;
 - XV. gerenciar mailings e enviar comunicado;
 - XVI. controlar e atualizar os dados das plataformas digitais, sistemas educacionais, aplicativos, ferramentas e programas digitais;
 - XVII. mapear processos a serem informatizados;
 - XVIII. configurar equipamentos de TI;
 - XIX. controlar e gerenciar o service desk, serviços de backup e de cloud computing;
 - XX. gerenciar e acompanhar aquisição de softwares e equipamentos;
 - XXI. instalar todos os softwares e hardwares homologados no ambiente;
 - XXII. participar da avaliação institucional;
 - XXIII. prestar apoio na realização de eventos;
 - XXIV. orientar os especialistas e os docentes sobre o manuseio dos equipamentos disponíveis;
 - XXV. manter uma postura ética e sigilo sobre documentos, dados e informações do Colégio Sagrado;
 - XXVI. participar de reuniões, quando convocado;
 - XXVII. exercer outras atividades, inerente à sua função;
- §1º O Serviço de Tecnologia da Informação pode contar com o apoio de auxiliares, estagiários e menor aprendiz, designados pela Direção Administrativa de acordo com suas necessidades.
- §2º O Colégio deve adotar medidas para garantir a segurança da informação, incluindo a proteção contra vírus, malware e outros tipos de ataques cibernéticos.
- §3º Todos os usuários devem utilizar senhas e mantê-las em sigilo, reportando imediatamente ao STI qualquer incidente de segurança ou suspeita de violação.

Seção XI **Do Serviço de Audiovisual**

Art. 47. O Serviço de Audiovisual, sob a responsabilidade de profissional qualificado para a função, subordinado à Direção Administrativa e eventos externos.

Art. 48. São atribuições do responsável pelo Serviço de Audiovisual:

- I. controlar o empréstimo e a devolução de materiais e equipamentos do setor;
- II. cumprir e fazer cumprir os prazos para recebimento e entrega dos equipamentos e materiais;
- III. controlar um cronograma e os agendamentos para o uso dos locais onde o Audiovisual tem a responsabilidade ou onde acontecerá a atividade ou evento;

23



- IV. zelar pela organização, manutenção, limpeza e a segurança dos equipamentos;
- V. participar das reuniões quando convocado e da avaliação institucional;
- VI. apresentar relatório anual à Direção;
- VII. atender às solicitações da Direção, Coordenação, colaboradores, docentes e discentes;
- VIII. prestar apoio na realização de eventos internos e externos;
- IX. orientar os docentes e colaboradores sobre o manuseio de equipamentos utilizados;
- X. executar ou dar apoio a todo tipo de atividade referente a sonorização, iluminação cênica e festiva, transmissão, edição de áudios e vídeos;
- XI. responsável pela concepção e execução de projetos e obras audiovisuais, educacionais, sejam em forma de vídeo, áudio, fotografia e animação;
- XII. exercer as demais atribuições inerentes à função.

Parágrafo único. O responsável pelo Serviço de Audiovisual poderá contar com auxiliares no desempenho de suas atribuições.

Seção XII Dos Laboratórios

Art. 49. Os laboratórios, espaços de pesquisa, de experiências e vivências nas diversas áreas do conhecimento subsidiam os processos de ensino e aprendizagem e estão sob a responsabilidade de um profissional qualificado indicado pela Direção Pedagógica e contratado pela Instituição.

- I. o responsável pelo serviço poderá solicitar auxiliares para melhor atender os discentes e docentes;
- II. é obrigatório o uso de jaleco.

Seção XIII Do Serviço de Reprografia

Art. 50. A Reprografia, sob a responsabilidade de profissional qualificado para a função, está subordinada à Direção Administrativa.

Art. 51. São atribuições do responsável pelo Serviço de Reprografia:

- I. atender à demanda de material impresso;
- II. adequar o material impresso às padronizações exigidas pelo Colégio Sagrado;
- III. manter sigilo quanto às provas, testes, simulados e outras atividades programadas para reprodução;
- IV. controlar o estoque de recursos, evitando o desperdício e responsabilizando-se pela guarda e segurança de todo o material destinado à reprografia;

- V. fazer a manutenção preventiva das máquinas e outros equipamentos e, quando necessário, solicitar o reparo;
 - VI. prestar apoio na realização de eventos das áreas pedagógica, pastoral e administrativa;
 - VII. participar das reuniões em que for convocado, e da Avaliação Institucional;
 - VIII. exercer outras atividades de sua competência ou que lhe forem atribuídas.
- Parágrafo único.** O Serviço de Reprografia pode contar com auxiliares, quando necessário.

Capítulo VIII **Dos Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio**

Art. 52. Os Serviços Administrativos e de Apoio compreendem as funções de amparo operacional às atividades do Colégio Sagrado relacionadas a procedimentos jurídicos, administrativos, contábeis, comerciais, trabalhistas, tecnológicos e de conservação patrimonial.

§1º O regime das funções e a estrutura de cargos e salários são fixados em documento específico pela Mantenedora do Colégio Sagrado.

§2º As atividades relacionadas à administração são supervisionadas pela Direção Administrativa.

§3º Os serviços tecnológicos compreendem os recursos da tecnologia da informação e da comunicação aplicados à educação, envolvendo laboratórios, audiovisual e suporte operacional.

Seção I **Do Serviço de Tesouraria**

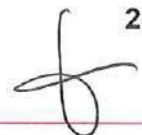
Art. 53. O Serviço de Tesouraria, órgão responsável pela escrituração e controle econômico-financeiro da Sagrado Rede de Educação, PBSCJ – Província Brasileira Sagrado Coração de Jesus, está sob a responsabilidade de um profissional qualificado, designado pela Direção Administrativa.

Art. 54. São atribuições do Serviço de Tesouraria:

- I. superintender e fiscalizar os serviços de tesouraria;
- II. ter, sob sua guarda, valores e documentos do setor;
- III. receber toda e qualquer espécie de receita havida pelo Colégio Sagrado, bem como prestar contas de qualquer despesa ou receita;
- IV. elaborar e apresentar balancetes, balanços financeiros;
- V. manter uma postura ética e sigilo sobre documentos e demais serviços;
- VI. cumprir as demais determinações emanadas da Direção.

Parágrafo único. O Serviço de Tesouraria pode contar com o apoio de auxiliares devidamente qualificados, conforme a necessidade, designados pela Direção Administrativa.

25



Seção II Do Serviço de Pessoal/RH

Art. 55. O Serviço de Pessoal tem a incumbência de coordenar o trabalho administrativa junto aos colaboradores do Colégio Sagrado, estando sob a responsabilidade de um profissional qualificado, experiente, idôneo, designado pela Direção Administrativa, com as seguintes atribuições:

- I. atendimento aos colaboradores e docentes;
- II. processo de admissão e demissão;
- III. administração de benefícios;
- IV. controle do ponto eletrônico e banco de horas;
- V. gestão de férias, afastamentos e término de contratos;
- VI. acompanhamento do quadro de PCDs e Jovem Aprendiz;
- VII. lançamentos e validação da folha de pagamento e encargos;
- VIII. acompanhar processo de Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional;
- IX. suporte ao Departamento Jurídico para acompanhamento de reclamações trabalhistas;
- X. conferência e conciliação de pagamentos relacionados aos colaboradores;
- XI. orientar sobre o cumprimento da legislação e normas trabalhistas vigentes;
- XII. organização e manutenção dos arquivos;
- XIII. cumprir as demais determinações emanadas da Direção.

Parágrafo único. O Serviço de Pessoal pode contar com o apoio de auxiliares devidamente qualificados, conforme a necessidade, designados pela Direção Administrativa.

Seção III Do Serviço de Contabilidade

Art. 56. O Serviço de Contabilidade, sob responsabilidade de um profissional qualificado na área, subordinado à Direção Administrativa, tem por objetivo controlar e manter em pleno equilíbrio econômico e financeiro entre receitas e despesas do Colégio Sagrado, provendo os registros legais.

Art. 57. São atribuições dos responsáveis pelo Serviço de Contabilidade:

- I. controlar e manter em pleno equilíbrio econômico e financeiro as receitas e despesas do Colégio Sagrado;
- II. elaborar e apresentar os balancetes, balanços financeiros e patrimoniais;
- III. escriturar os livros contábeis e os exigidos pela legislação trabalhista;
- IV. participar de atividades e reuniões, quando convocado;
- V. cumprir as demais determinações emanadas da Direção.

Parágrafo único. O Colégio Sagrado poderá admitir a terceirização do Serviço de Contabilidade, que ficará sob a responsabilidade de firma especializada.

Seção IV Do Serviço de Contas a Pagar

Art. 58. O Serviço de Contas a Pagar sob a responsabilidade de um profissional qualificado na área, subordinado à Direção Administrativa, tem por objetivo fazer toda a gestão dos compromissos que são assumidos pelo Colégio Sagrado.

Art. 59. São atribuições dos responsáveis pelo Serviço de Contas a Pagar:

- I. receber todas as notas fiscais e impostos;
- II. conferir e incluir as notas fiscais, impostos (natureza de operação) no sistema;
- III. arquivar as notas fiscais em seus respectivos vencimentos;
- IV. inserir os pagamentos no banco para a autorização da Gestora Administrativa;
- V. contatar os prestadores de serviços;
- VI. controlar os contratos;
- VII. providenciar o pagamento de impostos e taxas;
- VIII. efetuar todos os pagamentos deferidos pela Diretora Administrativa e arquivar os respectivos recibos.

Seção V Do Serviço de Assistência Social

Art. 60. O Serviço de Assistência Social, sob a responsabilidade de um profissional qualificado na área, subordinado à Direção Administrativa, tem por objetivo assistir e fiscalizar toda a parte filantrópica do Colégio Sagrado.

Art. 61. São atribuições dos responsáveis pelo Serviço de Assistência Social:

- I. fazer entrevista social com as famílias e seus candidatos que procuram o Colégio Sagrado;
- II. entregar as fichas socioeconômicas;
- III. analisar os documentos, perfis socioeconômicos e visita domiciliar, quando necessário;
- IV. encaminhar para a Diretora Administrativa todos os processos selecionados pela Assistente Social para a homologação dos mesmos;
- V. cadastrar os processos efetivados no sistema de Gestão e Filantropia;
- VI. arquivar os documentos em prontuário individual e arquivo exclusivo.

Seção VI Do Serviço de Enfermaria

Art. 62. No serviço de Enfermaria, os estudantes, professores, pais e funcionários contam com o apoio de uma equipe de enfermeiras devidamente legalizadas, com o registro no COREN (Conselho Regional de Enfermagem).

Art. 63. São competências do responsável pela Enfermaria:

- I. organizar, orientar e documentar o serviço de enfermagem, registrando todos os atendimentos;
- II. manter a comunicação com a equipe pedagógica;
- III. garantir ambiente saudável e seguro para toda a equipe interna do Colégio;
- IV. zelar pela manutenção de equipamentos e materiais;
- V. ministrar remédios, quando necessário, de acordo com a apresentação de receita médica que deve ficar arquivada;
- VI. Toda medicação é fornecida pelos pais e/ou responsáveis dos estudantes;
- VII. comunicar pais e/ou responsáveis dos estudantes, via telefone ou diário escolar, quando necessário, sobre o atendimento realizado;
- VIII. encaminhar as pessoas atendidas, conforme a necessidade, para casa, hospital e Segmentos;
- IX. atender discentes, docentes, colaboradores, pais e/ou responsáveis, visitantes e toda comunidade educativa;
- X. arquivar as fichas de enfermagem e consultá-las sempre que necessário;
- XI. realizar os procedimentos cabíveis ao ambiente escolar.

Seção VII Do Serviço de Comunicação e Marketing

Art. 64. As ações relacionadas à Assessoria de Comunicação e Marketing têm por objetivo promover o relacionamento entre o Colégio Sagrado e o seu público, tanto interno quanto externo. Ações relacionadas à Assessoria de Comunicação: Endomarketing, Webmarketing, Marketing de Permissão, Comunicação Externa e Interna.

Art. 65. São atribuições do responsável pelo setor de Comunicação e Marketing:

- I. criar as artes para as atividades do Colégio Sagrado, conforme calendário escolar, utilizando vários meios de comunicação;
- II. fazer a cobertura de atividades e eventos com fotos, filmagens, postagens no portal e nas redes sociais;

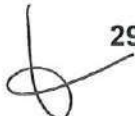
- III. elaborar um plano de marketing para a divulgação do Colégio, criando a planilha de custos de mídias e utilizando diversos veículos de comunicação;
- IV. manter atualizadas as redes sociais do Colégio, com a finalidade de assegurar as informações e a visibilidade das ações realizadas;
- V. solicitar autorização de uso de imagem sempre que necessário;
- VI. controlar os pedidos de carteirinhas escolares e de cartão de acesso;
- VII. responsabilizar-se pela sinalização interna do Colégio;
- VIII. receber e encaminhar e-mails de pais e fornecedores por meio do endereço eletrônico do Colégio.

Seção VIII

Do Serviço de Compras e Almoxarifado

Art. 66. O Departamento de Compras e Almoxarifado está sob a responsabilidade de profissionais qualificados, subordinados à Direção Administrativa, que executam as seguintes atividades:

- I. realizar pesquisas de mercado para identificar novos fornecedores, produtos e serviços para o Colégio Sagrado;
- II. analisar as propostas recebidas dos fornecedores e apresentá-las à Direção Administrativa para definição da compra;
- III. organizar a recepção, armazenamento e estoque dos materiais, registrando sistematicamente as solicitações e a entrega dos mesmos;
- IV. organizar e atualizar os arquivos de fornecedores e catálogos de material, produtos e serviços do Colégio Sagrado;
- V. consultar os fornecedores para coleta de preços, sempre que houver necessidade de compra de material;
- VI. realizar, com o aval da Diretora Administrativa, os procedimentos de compras, negociações de preços, prazos de entrega, de pagamento e o atendimento às especificações dos produtos e serviços comprados;
- VII. respeitar as normas estabelecidas para solicitação e entrega de material nos diversos setores do Colégio Sagrado, evitando abrir exceções sem prévia autorização da Diretora Administrativa;
- VIII. manter atualizados os registros;
- IX. manter sempre suprido o estoque de materiais de uso do Colégio Sagrado;
- X. zelar pela economia e conservação do patrimônio do Colégio Sagrado.


29

Seção IX Do Serviço de Recepção e Telefonia

Art. 67. Os Serviços de Recepção e Telefonia estão sob a responsabilidade de um profissional qualificado, subordinado à Direção Administrativa, que se responsabiliza pela execução das seguintes atividades:

- I. realizar o trabalho de atendimento ao público, de acordo com as orientações dadas pela Diretora Administrativa;
- II. controlar a entrada de pessoas estranhas no Colégio, ocupando-se de encaminhá-las, após autorização, ao departamento onde serão atendidas;
- III. encaminhar com presteza e exatidão os recados e/ou correspondências recebidas.

Seção X Dos Serviços Gerais, Manutenção, Limpeza e Segurança

Art. 68. Os Serviços Gerais, de Manutenção e Segurança estão sob a responsabilidade de um profissional qualificado, subordinado à Direção Pedagógica e/ou Administrativa, que se responsabiliza pela execução das atividades relacionadas a:

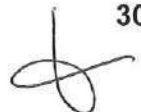
- I. higiene, manutenção, conservação e segurança das instalações físicas do Colégio Sagrado;
- II. suprimento, controle, distribuição, guarda e levantamento do nível de utilização do material e do patrimônio do Colégio Sagrado;
- III. controle de portaria, comunicação, recepção e telefonia do Sagrado.

Parágrafo único. O Colégio Sagrado pode optar pela contratação de serviços de terceiros, para execução das atividades relacionadas aos Serviços Gerais, de Manutenção e Segurança

Art. 69. São atribuições dos responsáveis pelos Serviços Gerais, de Manutenção e Segurança:

- I. cuidar da limpeza e conservação geral de todas as dependências, instalações, móveis e utensílios;
- II. zelar pela manutenção das instalações elétricas e hidráulicas, providenciando e solicitando reparos necessários ao bom funcionamento;
- III. manter vigilância nas áreas internas e imediações do Colégio Sagrado;
- IV. controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas no Colégio Sagrado;
- V. informar a localização dos diferentes setores aos visitantes;
- VI. verificar as condições de limpeza e de segurança do Colégio Sagrado, apontando alternativas para melhorias no serviço;
- VII. participar de reuniões e eventos, quando convocado;
- VIII. executar outras tarefas atribuídas, relacionadas à sua função.

30



TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Capítulo I Dos Cursos e seus Objetivos

Seção I Da Educação Infantil

Art. 70. A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem por finalidade o desenvolvimento integral da criança até 5 (cinco) anos de idade, na forma da legislação vigente, podendo ser ofertada da seguinte forma:

I - Creche para crianças de 1(um) a 3(três) anos de idade, em turmas denominadas:

a) **Infantil I:** para crianças a partir de 2 (dois) anos de idade completos até 31 de março do ano de ingresso;

b) **Infantil II:** para crianças de 3 (três) anos de idade completos até 31 de março do ano de ingresso.

II - Pré-Escola em turmas denominadas:

a) **Infantil III:** para crianças de 4 (quatro) anos de idade completos até 31 de março do ano de ingresso;

b) **Infantil IV:** para crianças de 5 (cinco) anos de idade completos até 31 de março do ano de ingresso.

Art. 71. Constituem-se objetivos da Educação Infantil:

- I. proporcionar o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
- II. garantir os Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento (conviver, brincar, participar, explorar, expressar, conhecer-se) durante as atividades desenvolvidas nos diversos Campos de Experiência;
- III. descobrir progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e limites, atuando de forma cada vez mais independente, favorecendo uma autoimagem positiva de si;
- IV. observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se como integrante e agente transformador do meio ambiente;
- V. utilizar os diferentes Campos de Experiência (Eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; e Espaço, tempo, quantidades, relações e transformações) para que o discente possa expressar suas ideias, sentimentos, necessidades e desejos, avançando na capacidade de comunicação e na compreensão do mundo, por meio da construção de significados;

- VI. apropriar-se da cultura com atitudes de respeito, interesse e participação, valorizando a diversidade;
- VII. estabelecer e ampliar relações sociais, aprendendo a articular seus interesses e pontos de vista com os demais.

Seção II Do Ensino Fundamental

Art. 72. O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, obrigatório a partir dos 6 (seis) de idade, tem por objetivo a formação básica do cidadão, sendo ofertado da seguinte forma:

- I. Anos Iniciais: constituído por discentes do 1º ao 5º ano;
- II. Anos Finais: constituído por discentes do 6º ao 9º ano.

Art. 73. Constituem-se objetivos do Ensino Fundamental:

- I. desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, do cálculo e da aquisição de conhecimentos e habilidades necessários à formação de atitudes e valores;
- II. a aquisição, por parte do estudante, dos processos de alfabetização, das noções gerais básicas da Língua Portuguesa, da Matemática e das práticas de comunicação e expressões artísticas;
- III. compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- IV. o aprimoramento das formas de convivência escolar e social;
- V. fortalecimento dos vínculos de família e dos laços de solidariedade humana;
- VI. a articulação das vivências com os saberes e os conhecimentos historicamente construídos e acumulados;
- VII. desenvolvimento de atividades pedagógicas, sociais e espirituais;
- VIII. a assunção consciente da responsabilidade, do valor dos comportamentos éticos e do respeito à diversidade;
- IX. a construção progressiva da identidade pessoal e social;
- X. compreensão do sentido da vida e das relações humanas.

Seção III Do Ensino Médio

Art. 74. O Ensino Médio, estruturado em 3 (três) anos, tem como objetivo a consolidação da formação básica do cidadão e a continuação da aprendizagem, capacitando-o ao exercício da cidadania e ao desenvolvimento de habilidades básicas para o trabalho.

32



Art. 75. Constituem objetivos do Ensino Médio:


- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando a construção de novos conhecimentos e o prosseguimento de estudos;
- II. a preparação básica do educando para o mundo do trabalho e para a cidadania, de forma a continuar a construção do seu projeto de vida;
- III. propiciar a compreensão e a reflexão crítica a respeito dos processos produtivos e das inovações tecnológicas, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada área do conhecimento e dos componentes curriculares que a compõem;
- IV. o incentivo à investigação, à pesquisa e à busca de soluções para os problemas cotidianos;
- V. possibilitar a conscientização e a percepção de questões ambientais e de suas implicações para as respectivas comunidades e para o planeta;
- VI. o aprimoramento do educando como indivíduo, incluindo a formação ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual, do pensamento crítico e da consolidação de valores que orientam atitudes de solidariedade, paz e comprometimento social;
- VII. oportunizar ao educando o desenvolvimento de competências e habilidades profissionais em cursos técnicos integrados ao Ensino Médio;
- VIII. o desenvolvimento da autonomia corporal, por meio da consciência, da reflexão e da experiência de diversas possibilidades da cultura corporal.

Capítulo II Do Currículo

Art. 76. O Currículo da Educação Infantil atende ao compromisso de cuidar e educar, buscando o desenvolvimento da capacidade da criança de interagir no mundo com liberdade, criatividade e cooperação, garantindo-lhe os Direitos de Aprendizagem, por meio dos diversos Campos de Experiência, para o desenvolvimento de sua identidade e autonomia, conforme estabelecidos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Art. 77. A organização curricular do Ensino Fundamental apresenta parte de Formação Geral Básica, relativa aos componentes curriculares estabelecidos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e leva em conta a cultura e o contexto local, sendo ofertados de acordo com as Matrizes Curriculares aprovadas pelos órgãos competentes.

Art. 78. O currículo do Ensino Médio é composto, indissociavelmente, pela Formação Geral Básica, referenciada na Base Nacional Comum Curricular - BNCC e pelos Itinerários Formativos, que constituem a parte flexível da organização curricular.

 33

Parágrafo único. O desenho curricular proposto pelo Colégio Sagrado, para essa etapa, busca uma abordagem integrada e flexível dos componentes curriculares, organizados nas áreas de conhecimento definidas pela BNCC, de modo a superar a fragmentação e a compartimentalização dos conhecimentos a serem construídos visando à consolidação das aprendizagens essenciais definidas para a Educação Básica.

Art. 79. O Colégio Sagrado elabora os Itinerários Formativos em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente, considerando as demandas e as necessidades da contemporaneidade, a relevância para o contexto regional e local, a sintonia com os diferentes interesses dos nossos educandos e a inserção na sociedade.

Art. 80. A abordagem integrada e articulada dos temas transversais e dos conteúdos dos componentes curriculares obrigatórios previstos para o Ensino Médio deve contribuir para a contextualização dos objetos de estudo e dos conhecimentos produzidos, mobilizando o interesse e a participação ativa do educando no processo de aprendizagem.

Art. 81. Os princípios, objetos de conhecimento e as estratégias, que fundamentam e orientam os processos educativos e a organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, estão definidos no Projeto Político Pedagógico da Sagrado Rede de Educação – PBSCJ – Província Brasileira Sagrado Coração de Jesus e no Plano Escolar do Colégio Sagrado.

Art. 82. Os objetos de conhecimento referentes à história e cultura afro-brasileira e aos povos indígenas brasileiros serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar de forma transversal, nos diversos Campos de Experiências, na Educação Infantil e nas diversas Áreas do Conhecimento do Ensino Fundamental, além de serem contemplados nos conteúdos, programas e projetos relacionados aos Temas Contemporâneos, conforme sugeridos na Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

Art. 83. As Matrizes Curriculares da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, podem ser anualmente avaliadas, revistas e alteradas, visando sua atualização constante, em conformidade com a legislação vigente.

Capítulo III Da Proposta Pedagógica

Art. 84. A Proposta Pedagógica do Colégio Sagrado, estruturada em documento específico, orienta a prática educativa, tendo sido construída e vivenciada pelos representantes dos diversos segmentos da comunidade educativa, estando em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, com as Normativas do Conselho Nacional de Educação, do Conselho Municipal de Educação e da Base Nacional Comum Curricular – BNCC.



34

Art. 85. Para a elaboração da Proposta Pedagógica, foram observados os seguintes princípios:

1. éticos;
2. políticos;
3. epistemológicos;
4. pedagógicos;
5. estéticos;
6. religiosos.

Parágrafo único. A Proposta Pedagógica será reformulada, sempre que necessário, e submetida à aprovação.

Capítulo IV Da Educação Inclusiva

Art. 86 – A Escola atende à Educação Especial/Inclusiva de acordo com a Constituição Federal/1988, a LDB (Lei Federal n.º 9394/1996), o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei Federal nº 8.069/1990), Leis e Decretos vigentes e demais normativas relacionadas ao tema, acolhendo e respeitando as diversas capacidades e formas de ser, por meio da adequação das práticas pedagógicas e do processo avaliativo para casos que apresentem educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

Art. 87 - O atendimento educacional especializado (AEE), o acompanhamento e registro do desenvolvimento da aprendizagem ao educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação será realizado pela equipe técnico-pedagógica da escola.

§1º. Quando julgar necessário, a escola poderá solicitar, como documento complementar, apresentação de laudo médico (diagnóstico clínico) por parte do educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, não podendo cercear o direito à educação, especificamente a efetivação da matrícula, na ausência de laudo médico.

§ 2º. As observações e recomendações presentes nos laudos emitidos pelos profissionais da área da saúde, com relação ao aspecto educacional, serão analisados pela equipe técnico/pedagógica da escola e acolhidos quando pertinentes ao atendimento educacional/escolar do estudante.

§3º. No que compete ao atendimento de educandos público-alvo da educação especial/inclusiva, a Escola entende que o acompanhamento profissional especializado fora da escola, complementar à aprendizagem é da corresponsabilidade da família/responsáveis e do Estado.

§4º. A família/responsáveis pelo estudante elegível da educação especial/inclusiva, a equipe gestora da escola, os profissionais da saúde que atendem o discente e, os órgãos públicos responsáveis pela supervisão da unidade escolar atuarão de forma articulada e corresponsável com vistas a garantir o pleno atendimento escolar/educacional do educando.


Art. 88. Com o objetivo de promover o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do educando com deficiência, e/ou necessidades educacionais especiais, a Escola adotará as seguintes providências, de forma a:

- I. oferecer apoio e recursos pedagógicos adequados para a formação do educando que apresente deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, de acordo com as recomendações dos laudos médicos dos profissionais da área da saúde na qual se classifica a deficiência;
- II. instituir tecnologias assistidas adequadas às necessidades e potencialidades do estudante com vistas a garantir o pleno atendimento pedagógico;
- III. acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do educando, propondo estratégias de aprofundamento e complementação de aprendizagem, quando necessário;
- IV. estabelecer relação de diálogo constante com a equipe multidisciplinar externa que atenda ao educando, no intuito de alinhar as propostas que favoreçam o seu desenvolvimento e a aprendizagem;
- V. realizar adequações curriculares e avaliações (API – Avaliação Pedagógica Inicial, dentre outras, e o PAEE (Plano de Atendimento Educacional Especializado) ou Plano Equivalente direcionados ao desenvolvimento de habilidades e competências de educando com:
 - a. deficiência, com impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;
 - b. transtornos globais do desenvolvimento, que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, tais como: autismo clássico, síndrome de asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação);
 - c. altas habilidades/superdotação, que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

§1º. A avaliação para oferta de uma proposta de diferenciação curricular que contemple as adequações quanto aos recursos pedagógicos necessários para o processo de aprendizagem do educando com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais deve ser realizada pela equipe técnica pedagógica da escola.

§2º. Para as devidas adequações a equipe pedagógica analisará, caso a caso, a necessidade de práticas diversificadas para melhor desenvolvimento e aprendizagem do educando.

§3º. As adequações curriculares de grande porte, previstas no inciso IV, serão sistematizadas no Plano Educacional Individualizado (PEI).

 36

Art. 89. A organização e o agrupamento de educandos com necessidade educacional específica por turma respeitarão as normativas locais específicas, considerando a qualidade do acompanhamento individualizado pelo educador, para melhor desenvolvimento dos educandos, cabendo à equipe técnico-diretiva da unidade a análise caso a caso.

Parágrafo único. Na situação em que não houver legislação específica em relação à distribuição e ao agrupamento de educandos, caberá à equipe técnico-pedagógica da unidade escolar estabelecer o agrupamento e a proporção de educandos por turma considerando o contexto do Colégio Sagrado e a qualidade do acompanhamento individualizado por educando, com vistas ao melhor desenvolvimento dos educandos, competindo à equipe técnico-pedagógica da escola a análise do caso.

Capítulo V Da Oferta Educacional

Seção I Das Etapas e Modalidades

Art. 90. O Colégio Sagrado oferta todas as etapas da Educação Básica, Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais) e Ensino Médio, na modalidade presencial.

Art. 91. São princípios norteadores da Educação Básica:

- I. igualdade de condições para o acesso, a permanência, a participação, a inclusão e o êxito no processo de ensino e de aprendizagem;
- II. acolhimento, respeito e convivência solidária com a diversidade;
- III. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, o conhecimento, o saber, e a arte;
- IV. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- V. valorização dos profissionais da educação;
- VI. gestão democrática;
- VII. liberdade de criação e atuação das entidades estudantis;
- VIII. corresponsabilidade e interação constante com a família;
- IX. competência, eficiência e eficácia na gestão institucional dos espaços e dos processos educativos;
- X. garantia do padrão de qualidade.

Art. 92. São competências gerais da Educação Básica:

- I. valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital, para entender e explicar a realidade e colaborar na construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva;
- II. exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências, incluindo investigação, reflexão, análise crítica, imaginação e criatividade, para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções, inclusive tecnológicas, com base nos conhecimentos das diferentes áreas;
- III. valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais;
- IV. utilizar diferentes linguagens - verbal, corporal, visual, sonora e digital – bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos, em diferentes contextos;
- V. compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação, de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais, incluindo as escolares, para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva;
- VI. valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos e experiências que lhe possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade;
- VII. argumentar, com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, discutir e defender ideias, opiniões e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético, em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta;
- VIII. conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas;
- IX. exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas, sem preconceitos de qualquer natureza;
- X. agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

Seção II Do Turno, da Jornada e do Período Letivo

Art. 93. O Colégio Sagrado oferta todas as etapas da Educação Básica, Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais) e Ensino Médio, em regime seriado anual, nos turnos matutino e vespertino.

Art. 94. O ano letivo terá, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, independentemente do ano civil, excluídos os dias reservados à recuperação de estudos e aos exames finais.

Art. 95. Na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, são considerados dias letivos quando cumpridas, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo destinado ao intervalo.

Art. 96. Consideram-se de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aulas ou outras programações didático-pedagógicas e atividades culturais e esportivas, planejadas pelo Colégio Sagrado, desde que contem com a presença de professores e a frequência dos estudantes.

Art. 97. A Educação Infantil é ofertada, em regime anual, nos turnos matutino e vespertino, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas diárias e 800 (oitocentas) horas anuais, a ser cumprida em, no mínimo, 200 dias letivos.

Art. 98. O Ensino Fundamental é ofertado em regime anual, com o ano letivo organizado em trimestres, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas diárias e 800 (oitocentas) horas anuais, a ser cumprida em, no mínimo, 200 dias letivos.

Art. 99. O Ensino Médio é estruturado em três séries, com duração de 3 (três) anos e, no mínimo, 3.000 (três mil) horas de efetivo trabalho escolar, sendo o ano letivo organizado em trimestres, com uma carga horária mínima de 5 (cinco) horas diárias e 1.000 (mil) horas anuais, por série, a ser cumprida em, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 100. No Ensino Médio a Formação Geral Básica terá a carga horária mínima total de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas e ocorrerá mediante articulação da Base Nacional Comum Curricular e da parte diversificada, conforme legislação vigente.

§1º Os itinerários Formativos, articulados com a parte diversificada de acordo com a legislação vigente, terão carga horária mínima de 600 (seiscentas) horas.

Art. 101. O ano letivo será encerrado após o cumprimento dos dias e horas letivos, estabelecidos no calendário escolar, homologado pelo órgão competente.

Art. 102. O calendário escolar é fixado pelo(a) diretor(a), em consonância com a legislação vigente, e deve ser apresentado ao órgão próprio da Secretaria de Estado de Educação de São Paulo, no prazo previsto, para aprovação e posterior divulgação à comunidade escolar.

 39

Subseção I Do Período Complementar

Art. 103. O Colégio Sagrado oferece aos estudantes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, opcionalmente, o Período Complementar, no qual, os estudantes participam de atividades extracurriculares, não integrando a Matriz Curricular, voltadas para o desenvolvimento cognitivo, esportivo, cultural e artístico, com acompanhamento de profissionais qualificados, dentro do próprio ambiente escolar.

Art. 104. O Período Complementar favorece o desenvolvimento de uma educação humana e cristã de qualidade, por meio de suporte especializado, e está fundamentada nas dimensões física, emocional e intelectual.

§1º O Período Complementar ocorre no turno inverso ao regular; quando os estudantes realizam Atividades Complementares ao currículo, fazem refeições e recebem acompanhamento pedagógico e educacional.

§2º As Atividades Complementares são realizadas com grupos de estudantes, divididos por faixa etária e acompanhados por professores e estagiárias (os) de Pedagogia e Psicologia, bem como por especialistas nas atividades específicas.

Capítulo VI Dos Critérios de Avaliação para a Aprendizagem

Art. 105. A avaliação do processo de ensino e aprendizagem na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, ocorrerá de forma contínua, cumulativa, abrangente e sistemática, com o objetivo de:

- I. diagnosticar e registrar o processo de aprendizagem dos discentes e suas dificuldades;
- II. possibilitar que os discentes autoavaliem sua aprendizagem;
- III. orientar o discente quanto aos esforços necessários para superação de dificuldades;
- IV. fundamentar as decisões do Conselho de Classe;
- V. orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares e metodologias, bem como proceder na adaptação curricular para os discentes com deficiência ou altas habilidades.

Art. 106. Para análise do rendimento escolar, o Colégio Sagrado observa os seguintes critérios:

- I. acompanhamento e validação dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, ao longo do desenvolvimento do discente;
- II. possibilidade de aceleração de estudos para discentes com atraso escolar;
- III. possibilidade de avanço de estudos mediante verificação do aprendizado;
- IV. adaptação curricular e atividades complementares para casos específicos de discentes que apresentam deficiências ou altas habilidades.

 40

Seção I Da Educação Infantil

Art. 107. Na Educação Infantil, a avaliação é global e contínua, feita por meio da observação direta do progresso do discente, nas atividades específicas de cada período, planejadas em torno dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na Base Nacional Comum Curricular – BNCC para essa etapa, levando-se em consideração o seu desenvolvimento biopsicossocial e cultural e suas diferenças individuais, abrangendo a formação de hábitos e atitudes e demais habilidades julgadas necessárias de acordo com a proposta curricular.

Art. 108. Na Educação Infantil, a avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento da criança é expressa por meio de relatório individual e comunicado aos pais ou responsáveis, semestralmente e ao término do ano letivo, por meio de instrumento próprio com registro das habilidades demonstradas no período avaliativo, conforme termos a seguir:

- I. **HD** (Habilidade Desenvolvida)
- II. **HED** (Habilidade Em Desenvolvimento)
- III. **HND** (Habilidade Não Desenvolvida)

§1º A avaliação e o controle de frequência na Educação Infantil não possuem objetivo de promoção do estudante ao ano seguinte, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

§2º Na Pré-Escola (Infantil III e IV), na hipótese de faltas reiteradas injustificadas, haverá comunicação ao Conselho Tutelar.

Seção II Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio

Art. 109. A avaliação das aprendizagens no Ensino Fundamental e Médio tem como base o desenvolvimento das competências e habilidades da Base Nacional Comum Curricular, respeitadas as características de cada faixa etária, observando aspectos cognitivos, procedimentais e atitudinais.

Parágrafo único. O 1º ano do Ensino Fundamental segue os mesmos critérios, procedimentos e periodicidade avaliativa da Educação Infantil, cujo resultado será apresentado por relatórios individuais.

§1º – Os três anos iniciais do Ensino Fundamental são considerados como ciclo sequencial, não passível de interrupção, com a finalidade de proporcionar a todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos.

Art. 110. No Ensino Fundamental, o processo de avaliação é definido de acordo com as diretrizes estabelecidas na BNCC e objetiva a continuidade da aprendizagem nos 02 (dois) primeiros anos do Ensino Fundamental, considerados “como um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção”, não havendo retenção de estudantes na passagem desses anos escolares, conforme legislação vigente.

Art. 111. Como parte integrante do currículo do Ensino Fundamental e Médio, a avaliação é pensada e realizada pelos professores com a finalidade de:

- I. identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem e detectar problemas de ensino;
- II. subsidiar decisões sobre a utilização de estratégias e abordagens de acordo com as necessidades dos estudantes, criar condições de intervir de modo imediato, redirecionando o trabalho docente;
- III. manter a família informada sobre o desempenho dos estudantes;
- IV. reconhecer o direito do estudante e da família de discutir os resultados de avaliação, inclusive em instâncias superiores à escola, revendo procedimentos sempre que as reivindicações forem procedentes;
- V. utilizar vários instrumentos e procedimentos, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, exercícios, provas, questionários, dentre outros, tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando;
- VI. fazer prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem do estudante sobre os quantitativos, bem como os resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais, tal como determina a legislação vigente;
- VII. assegurar tempos e espaços diversos para que os estudantes com menor rendimento tenham condições de ser devidamente atendidos ao longo do ano letivo;
- VIII. prover, obrigatoriamente, períodos de recuperação paralelos ao período letivo, como determina a Lei N.º 9.394/96;
- IX. assegurar tempos e espaços de reposição dos conteúdos curriculares, ao longo do ano letivo, aos estudantes com frequência insuficiente, evitando, sempre que possível, a retenção por faltas.

Art. 112. Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, o processo avaliativo prevê a utilização de estratégias e instrumentos diversificados que possibilitem a expressão do estudante por meio de diferentes linguagens, além da observação de sua participação no desenvolvimento das atividades propostas, que privilegiam as funções diagnóstica, formativa e somativa da avaliação.

Parágrafo único. Para verificação da aprendizagem são realizados minimamente os seguintes estratégias e instrumentos de avaliação:

- I. avaliação Diagnóstica;
- II. avaliação Parcial;
- III. avaliação Abrangente;
- IV. autoavaliação;
- V. avaliação Multidisciplinar;
- VI. projetos e Trabalhos Individuais e em Grupo;
- VII. mostra cultural, estudos do meio e registro de pesquisa e experimentos, desafios do conhecimento etc.

Art. 113. Nos Anos Finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, o processo perpassa as funções diagnóstica, formativa e somativa da avaliação, para consolidação das aprendizagens, por meios das seguintes estratégias e instrumentos, dentre outros:

- I. avaliação Diagnóstica;
- II. avaliação Parcial;
- III. testes;
- IV. avaliação Abrangente;
- V. autoavaliação;
- VI. avaliação Multidisciplinar;
- VII. projetos e Trabalhos Individuais e em Grupo;
- VIII. simulados, mostra cultural, estudos do meio e registro de pesquisa e experimentos, desafios do conhecimento etc.

Art. 114. A avaliação dos aspectos formativos fundamentar-se-á nas observações do docente, considerando-se no discente a atenção, o interesse, o senso de responsabilidade e assiduidade no compromisso com as atividades propostas, a participação nos trabalhos de classe, considerando suas capacidades individuais.

§1º O Colégio Sagrado adota o regime trimestral de avaliação, a partir do 2º ano do Ensino Fundamental.

§2º Os resultados da verificação do rendimento e frequência escolares são registrados no diário de classe pelo docente e na ficha individual do discente, sendo comunicado aos pais e/ou responsáveis, trimestralmente, e no final do ano letivo, por meio de instrumento próprio.

§3º Conforme explicitado no sistema de avaliação, os critérios definidos pela Equipe Gestora do Colégio Sagrado expressam com clareza as expectativas de aprendizagem e orientam os educandos na organização do próprio estudo.

§4º No início do ano letivo, todos os pais/responsáveis são informados sobre os critérios avaliativos definidos pela Equipe Gestora e descritos no Regimento Escolar.

§5º São asseguradas estratégias diversificadas de acompanhamento dos discentes, assim como condições para que possam avançar no processo de aprendizagem.

§6º Será garantido aos discentes o direito de solicitação de revisão de provas, resultados e discussão dos mesmos.

Art. 115. A partir do 2º ano do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, o aproveitamento escolar do discente será expresso por meio de notas que irão de 0 (zero) a 10 (dez), grafadas com intervalo de 0,5 (meio) ponto.

§1º Quando, na obtenção da média trimestral ou anual, a fração excedente aos décimos for igual ou superior a 0,25 (vinte e cinco décimos) e inferiores a 0,75 (setenta e cinco décimos), ocorrerá arredondamento para 0,5 (meio).

§2º Na média trimestral ou anual, se a fração excedente aos décimos for igual ou superior a 0,75 (setenta e cinco décimos), ocorrerá o arredondamento para o número inteiro superior.

§3º A média final de aprovação para o ano/série seguinte, em todos os componentes curriculares, é de aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis).



Art. 116. A média anual do desempenho escolar em cada componente curricular será determinada pela média aritmética das três notas trimestrais, sendo considerado promovido o estudante que obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência do total de horas letivas e Média Anual 6,0(seis), em cada componente curricular.

Art. 117. Para o cálculo da média aritmética aplicar-se-á a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{1^{\circ} TRI + 2^{\circ} TRI + 3^{\circ} TRI}{3} = 6,0$$

Capítulo VII Da Frequência

Art. 118. A frequência às aulas e às demais atividades curriculares só é permitida ao discente regularmente matriculado.

Parágrafo único. O registro da frequência do discente a cada aula ou atividade será efetuado, no diário de classe, obrigatoriamente, pelo docente.

Art. 119. Merecem tratamento especial:

- I. o discente acometido de afecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos, comprovados por Atestado Médico;
- II. a discente gestante, a partir do 8º mês, durante 120 dias.

§1º Para compensar a ausências às aulas, o discente que se enquadrar em algum dos casos expostos no *caput* deste artigo, realizará exercícios domiciliares, com acompanhamento do Colégio Sagrado.

§2º Os casos de ausência às atividades avaliativas deverão ser comunicados ao Colégio Sagrado dentro de 72 horas, por meio de requerimento para realização de atividade de reposição.

Capítulo VIII Da Promoção

Art. 120. Na Educação Infantil, o processo avaliativo não tem objetivo de promoção, aceleração ou avanço de estudos e deve ser realizado mediante acompanhamento e registro individual das aprendizagens e do desenvolvimento da criança.

Art. 121. Em conformidade com o Art. 30, § 1.º da Resolução CNE/CEB 7/2010, será respeitada a continuidade da aprendizagem na Educação Infantil e nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental, não havendo reprovação no Ciclo da Alfabetização.

Art. 122. No Ensino Fundamental, do 3º ao 9º ano, e no Ensino Médio, a promoção ocorre regularmente, ao término do ano letivo, sendo considerado aprovado o discente que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos em cada componente curricular e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades letivas.

Capítulo IX Da Retenção

Art. 123. No Ensino Fundamental (do 3º ao 9º ano) e Médio, será retido o estudante que, após a Recuperação Final, obtiver média final inferior a 6,0 (seis), em no mínimo 60% dos componentes curriculares, depois de submetido à apreciação do Conselho de Classe.

§1º A retenção do estudante em ano/série será analisada e justificada pelos professores do componente curricular e submetido à do Conselho de Classe.

§2º Será lavrada ata da decisão do Conselho de Classe que deverá ser assinada por todos os participantes.

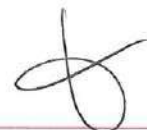
Capítulo X Dos Processos Especiais de Avaliação

Seção I Da Avaliação Inclusiva

Art.124. O Colégio Sagrado visando garantir e promover, em igualdade de condições, os direitos e liberdades fundamentais das pessoas com deficiência desenvolve práticas pedagógicas para o atendimento educacional especializado, assim como os demais serviços e adaptações razoáveis, para atender às características dos estudantes com deficiência e garantir o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, promovendo a conquista e o exercício de sua autonomia, de acordo com a legislação vigente.

Art.125. O Colégio adota medidas individualizadas e coletivas, de modo a maximizar o desenvolvimento acadêmico e social dos estudantes com deficiência, favorecendo o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem.

Art. 126. Ao estudante com deficiência é assegurado o planejamento de estudo de caso, de elaboração de plano de atendimento educacional especializado, de organização de recursos e serviços de acessibilidade e de disponibilização e usabilidade pedagógica de recursos de tecnologia assistiva.



Seção II Da Prova Substitutiva

Art. 127. Ao estudante que não comparecer às provas periódicas e trimestrais nas datas previstas em Calendário, previamente informadas, será assegurado o direito à Prova Substitutiva, mediante justificativa da ausência e de acordo com os critérios definidos pela Equipe Gestora do Colégio.

§1º Serão consideradas como justificativas favoráveis ao requerimento as seguintes ocorrências:

- I. necessidade de tratamento de saúde comprovado, mediante apresentação de atestado médico com indicação do CID;
- II. luto por motivo de falecimento de parente próximo;
- III. convocação de estudantes federados;
- IV. outros motivos serão analisados e deferidos, ou não, pela Equipe Gestora do Colégio Sagrado.

§2º Na falta à Prova Substitutiva, não haverá possibilidade de outra oportunidade, e será atribuída nota zero referente à prova perdida.

§3º Quando a ausência não for devidamente justificada, conforme os incisos I e II do §1º deste artigo, será cobrada uma taxa referente aos serviços administrativos para elaboração da nova prova, no Ensino Fundamental - Anos Finais - e no Ensino Médio.

Seção III Da Classificação, Reclassificação e Progressão Escolar

Art. 128. A classificação ocorrerá:

- I. automaticamente, por promoção, para discentes que cursaram o ano anterior, com aproveitamento, no próprio Colégio Sagrado;
- II. por transferência, para candidatos provenientes de outras unidades educativas do país, ou do exterior, a partir de análise preliminar do candidato e da homologação pela Direção Pedagógica;
- III. independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação feita por comissão ad hoc, designada pela Direção Pedagógica ou por delegação desta, que avaliará o desenvolvimento e a experiência do candidato, e definirá por sua matrícula no ano ou etapa da Educação Básica (exceto para o 1º ano do Ensino Fundamental).

Art. 129. A classificação de discentes sem escolarização anterior correspondente deverá ser requerida até o início do período letivo.

§1º A classificação de discentes sem escolarização anterior será excepcionalmente requerida em outra época que não o início do ano letivo mediante fatos relevantes, a critério da Direção Pedagógica.

§2º A avaliação para classificação de discentes sem escolarização anterior seguirá os critérios estabelecidos pelo Conselho de Classe.

Art. 130. O Colégio Sagrado realizará:

§1º A reclassificação de estudantes, em anos/séries mais avançadas do Ensino Fundamental e Médio, na mesma unidade escolar, ocorrerá a partir de:

- I - Proposta apresentada pelo professor ou professores do estudante, com base em resultados de avaliação diagnóstica;
- II - Solicitação do próprio estudante ou seu responsável, mediante requerimento dirigido ao Diretor da Escola;
- III - Comprovada a defasagem idade/ano/série de, no mínimo, 02 (dois) anos.

§2º A reclassificação definirá o ano/série adequado ao prosseguimento do percurso escolar do estudante, tendo como referência a correspondência idade/ano/série e a avaliação de competências nas matérias da base nacional comum do currículo.

§3º A avaliação de competências deverá ser realizada, até 15 dias após solicitação do interessado, por docente (s) da unidade escolar indicado (s) pelo Diretor de Escola.

§4º Poderá ser reclassificado, nos termos da presente resolução, o estudante que não obteve frequência mínima de 75% do total de horas letivas para aprovação no ano anterior, observada a situação de excepcionalidade prevista na Indicação CEE 180/2019.

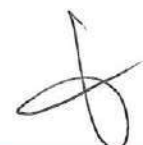
§5º Os resultados das avaliações serão analisados pelo Conselho de Classe/Ano/Série, que indicará o Ano/Série em que o estudante deverá ser classificado, bem como a necessidade de eventuais estudos de adaptação.

§6º O parecer conclusivo do Conselho de Classe/Ano/Série será registrado em ata específica, devidamente assinada e homologada pelo Diretor de Escola, com cópia anexada ao prontuário do estudante.

§7º Para o estudante da própria escola, a reclassificação deverá ocorrer, no máximo, até o final do primeiro mês letivo e, para o estudante recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, com ou sem documentação comprobatória de estudos anteriores, em qualquer época do período letivo.

§8º O estudante somente poderá avançar até o último Ano/Série do nível de escolarização pretendido, observada a correlação idade/ano/série, devendo cursar essa etapa letiva em sua integralidade.

§9º É vedada a reclassificação de estudante matriculado no nono ano do Ensino Fundamental para o Ensino Médio, haja vista que não é permitida a aplicação desta para fins de certificação.



§10 Todo o fluxo do procedimento de reclassificação, do requerimento à efetivação da matrícula na nova turma, deverá ser realizado dentro do módulo específico na plataforma Secretária Escolar Digital - SED, sendo emitida pela mesma toda a documentação necessária à escrituração escolar do feito.

§11 Fica vedada a realização do procedimento em separado e posterior inclusão no módulo da plataforma Secretaria Escolar Digital - SED, bem como fora dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade.

Seção IV **Do Aproveitamento e da Adaptação de Estudos**

Art. 131. O discente proveniente de outro Colégio tem seus estudos aproveitados, quando o componente curricular já concluído tiver, em conteúdo e duração, desenvolvimento idêntico, equivalente ou superior aos dos estudos pretendidos.

Art. 132. O discente proveniente de outro Colégio é submetido à adaptação de estudos, quando a carga horária, componentes curriculares e conteúdos programáticos são ausentes e/ou insuficientes, propiciando-se, então, os ajustamentos necessários e o acompanhamento do novo currículo, sob a orientação da equipe pedagógica do Colégio Sagrado.

§1º A adaptação de estudo faz-se em forma de complementação de estudos, quando se verifica ausência dos componentes curriculares que compõem a Base Nacional Comum Curricular, ou quando a carga horária for considerada insuficiente para o cumprimento do currículo mínimo fixado em âmbito federal.

§2º A adaptação de estudos é feita mediante trabalhos, pesquisas, projetos, sendo obedecidos os critérios de avaliação fixados neste Regimento, ou em cursos paralelos em entidades idôneas.

Art. 133. A análise e decisão sobre adaptação de estudos são registradas em ata própria, e os resultados na ficha individual do discente, devendo esses serem comunicados aos pais ou responsáveis.

Seção V **Dos Pedidos de Reconsideração e Recursos**

Art. 134. Após o encerramento de cada trimestre, o estudante ou seu representante legal, que discordar do resultado das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola.

48



- §1º O pedido deverá ser protocolado na escola em até 05 dias da divulgação dos resultados.
- §2º A direção da escola, para decidir, deverá ouvir, previamente, o Conselho de Ano/Série/Classe, cuja deliberação constará de ata.
- §3º A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias.
- §4º A não manifestação da direção no prazo previsto no parágrafo anterior implicará o deferimento do pedido.
- §5º O prazo a que se refere o § 3º ficará suspenso no período de férias e de recessos escolares.
- §6º Da decisão da direção da escola não caberá recurso.
- Art.135.** O estudante, ou seu representante legal, que discordar do resultado final das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção do colégio.
- §1º O pedido deverá ser protocolado na escola em até 10 dias da divulgação dos resultados.
- §2º A direção da escola, para decidir, deverá ouvir, previamente, o Conselho de Ano/Série/Classe, cuja deliberação constará de ata.
- §3º A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias.
- §4º A não manifestação da direção no prazo estabelecido facultará ao interessado impetrar recurso diretamente à respectiva Diretoria de Ensino.
- §5º O prazo a que se refere o §3º ficará suspenso nos períodos de férias e de recessos escolares.
- Art. 136** - Da decisão da escola, caberá recurso à Diretoria de Ensino à qual a escola está vinculada, adotando - se os mesmos procedimentos, com as devidas fundamentações.
- Parágrafo Único** - O recurso de que trata o 'caput' deverá ser protocolado na escola em até 10 dias, contados da ciência da decisão, e a escola o encaminhará à Diretoria de Ensino em até 05 dias, contados a partir de seu recebimento, nos termos da Deliberação CEE nº 155/2017.

Capítulo XI

Dos Critérios de Recuperação das Aprendizagens

- Art. 137.** Entende-se por Recuperação o conjunto de atividades e processos de trabalho a serem desenvolvidos pelos discentes cujo aproveitamento tenha se revelado insatisfatório em relação aos objetivos explícitos em cada componente curricular.
- Art. 138.** O Colégio Sagrado adota as modalidades de recuperação nas seguintes conformidades:
- I. recuperação contínua realizada no desenvolvimento das atividades ou aulas de todos os componentes curriculares, ao longo do ano letivo e por meio de tarefas suplementares;



49

- II. recuperação paralela realizada em horário diverso ao das aulas dos discentes, que ocorrerá ao longo do ano letivo, em períodos determinados em calendário escolar, para discentes com defasagens e dificuldades de aprendizagem, com utilização de metodologias diferenciadas;
- III. recuperação final, oferecida ao término do ano letivo, após a divulgação dos resultados, realizada por meio de aulas regulares e avaliações, para o discente que não alcançou aproveitamento satisfatório e média anual mínima de 3,0 (três) nas seguintes conformidades:
- Em até 3 (três) componentes curriculares nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
 - Em até 4 (quatro) componentes curriculares nos Anos Finais do Ensino Fundamental;
 - Em até 5 (cinco) componentes curriculares no Ensino Médio.

No Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais e no Ensino Médio, a presença nas aulas de recuperação final será obrigatória, sendo a convocação feita aos discentes e comunicada às famílias.

Art. 139. Após estudos de Recuperação Final, o estudante para aprovação deverá obter Média Final igual ou superior a 6,0(seis) em cada componente curricular.

Art. 140. Após estudos de Recuperação e Prova Final, a média final será obtida através de média anual somada a recuperação final, dividido por dois, sendo promovido o aluno com a nota igual ou maior que 6,0, conforme a seguinte fórmula:

$$I. MF(\text{Média Final}) = \frac{MA(\text{Média Anual}) + RF(\text{Recuperação Final})}{2} \geq 6,0$$

Art. 141. O resultado da prova, após Recuperação Final será registrado em ata e na ficha individual do estudante com comunicação aos pais/responsáveis.

§1º A necessidade de o discente repetir de ano ou série em função dos resultados obtidos será discutida pelos docentes e submetida à decisão do Conselho de Classe.

§2º Será lavrada Ata da decisão do Conselho de Classe que deverá ser assinada por todos os seus participantes.

Art. 142. Será considerado retido sem direito a Exame Final, o discente que obtiver média inferior a 6,0(seis) e/ou frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas, nas seguintes conformidades:

- Em 4(quatro) componentes curriculares no Ensino Fundamental I (Anos Iniciais);
- Em 5(cinco) componentes curriculares no Ensino Fundamental II (Anos Finais);
- Em 6(seis) componentes curriculares no Ensino Médio.



Capítulo XII Da Escriuração Escolar

Seção I Da Matrícula

Art. 143. A matrícula e sua renovação são previstas em instrumento próprio, assinado pelos pais/responsáveis, em que estes declaram aceitar as normas regimentais, após conhecimento das mesmas.

§1º As matrículas são deferidas pela Direção e seu controle é de responsabilidade da Secretaria e Tesouraria Escolares, após requerimento firmado pelos pais ou responsáveis, em ficha própria.

§2º O discente procedente do exterior recebe tratamento especial de acordo com a legislação específica em vigor.

Art. 144. A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano, por iniciativa da Direção ou do responsável legal.

Art. 145. No ato da matrícula devem ser apresentados os seguintes documentos:

I. Para a Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental:

- a) certidão de nascimento (cópia);
- b) uma foto 3 x 4 recente;
- c) CPF e RG do discente (cópia);
- d) comprovante de endereço atual, RG e CPF dos pais (cópia).

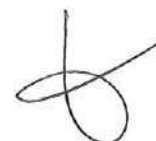
II. Do 2º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio:

- a) certidão de nascimento (cópia);
- b) uma foto 3 x 4 recente;
- c) CPF e RG do discente (cópia);
- d) comprovante de endereço atual, RG e CPF dos pais (cópia);
- e) declaração de transferência acompanhada do boletim ou ficha individual quando for o caso; e histórico escolar – original.

Parágrafo único. A falta de Certidão de Nascimento não constituirá em impedimento à aceitação da matrícula inicial no Ensino Fundamental, devendo o Colégio orientar a solução para os casos de falta do documento.

Art. 146. Excepcionalmente, na falta de comprovante de escolarização anterior é permitida a matrícula em qualquer ano do Ensino Fundamental, mediante a realização de exame de classificação, exceto no 1º ano do Ensino Fundamental.

§1º No caso de não apresentação de comprovante de escolarização exigida para matrícula, o Colégio deverá dar ao interessado ou responsável pelo discente, nova oportunidade para entrega dos documentos.



51

§2º A classificação dependerá de aprovação em avaliação realizada por comissão de docentes, designada pela Direção do Colégio.

§3º A classificação suprirá, para todos os efeitos escolares, a inexistência de documentos da vida escolar progressiva, devendo a circunstância ser registrada na Ficha Individual do discente.

Art. 147. Os estudos feitos no exterior deverão ser revalidados pelo Colégio, de acordo com a Deliberação CEE 21/2001.

Art. 148. O Colégio Sagrado não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos discentes matriculados, por motivos de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como quaisquer preconceitos de classe ou raça.

Art. 149. Para matrícula, exige-se que o discente tenha a idade mínima determinada em lei para cada caso, e que não esteja incompatibilizado em desarmonia com o regime disciplinar ou administrativo e/ou financeiro da Instituição.

Art. 150. O quantitativo de discentes por turma deverá respeitar a capacidade da sala de aula de acordo com as normas específicas.

Art. 151. A matrícula ou sua renovação pode ser negada ao discente que;

- I. não a requerer no prazo fixado;
- II. for reprovado duas ou mais vezes, na mesma série.

Seção II Da Transferência

Art. 152. As transferências para outros estabelecimentos de ensino serão expedidas pelo Colégio Sagrado mediante solicitação do discente, se maior, ou do responsável legal, em consonância com as disposições previstas na legislação em vigor e neste Regimento.

Art. 153. O Colégio Sagrado pode aceitar discentes transferidos de instituições educacionais nacionais ou estrangeiras, se houver vagas, analisando os históricos escolares e procedendo às adaptações de estudo que se fizerem necessárias ao ajustamento no ano ou na série, conforme legislação, por meio de requerimento em ficha própria, assinada pelos pais ou responsáveis.

§1º Cabe à Direção do Colégio decidir sobre a aceitação ou não da transferência em razão da época, de adaptações pedagógicas e de estudos não compatíveis, que venham a causar dificuldades ao discente no acompanhamento curricular.

§2º Será realizada a equivalência de estudos realizados no exterior em nível do ensino fundamental e médio, após análise da documentação trazida pelo aluno, de acordo com a legislação vigente.

§3º No caso de transferência de discente proveniente do exterior podem ser aproveitados os estudos feitos, segundo as normas legais e, se necessário, possibilitar-lhe-á processo de adaptação para prosseguimento de estudos.

Seção III Da Certificação

Art. 154. Os certificados de conclusão e Histórico Escolar do Ensino Fundamental e do Ensino Médio são expedidos pelo Colégio Sagrado em consonância com as disposições previstas na legislação em vigor e neste Regimento.

Parágrafo único. O Colégio Sagrado providencia o registro dos certificados de Ensino Fundamental e de Ensino Médio, nos termos da legislação em vigor.

Capítulo XIII Dos Instrumentos de Escrituração


Art. 155. Os atos escolares para efeito de registro, comunicação de resultado e arquivamento, são padronizados, observando-se os regulamentos e as disposições legais aplicáveis, podendo ser usados os recursos de computação e similares.

Art. 156. Para efeito de registro da vida escolar, são adotados os seguintes documentos escolares:

- I. Registro de Matrícula;
- II. Prontuário do estudante, contendo: Ficha Individual de Notas, cópia da Certidão de Nascimento, R.G., C.P.F., Requerimento de Matrícula, Históricos Escolares, cancelamentos de matrícula e transferências ocorridas;
- III. Registro de resultados de exames de classificação, reclassificação e avanço de estudos;
- IV. Registro de resultados finais;
- V. Diários de classe, com registro das frequências do estudante, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações.

Art. 157. Na pasta individual de cada discente são guardados: ficha cadastral com os dados pessoais dos discentes, requerimentos de matrícula e ficha individual, além de outros documentos que comprovam sua vida escolar.

Art. 158. Ao Secretário e a um Diretor habilitado cabe a responsabilidade pela escrituração escolar do Colégio Sagrado Coração de Jesus e a expedição da documentação, cuja autenticidade se fará pela aposição das suas assinaturas.

 53

Capítulo XIV Do Arquivo Escolar

Art. 159. O Colégio possui local apropriado, em condições de segurança, para a guarda do arquivo e dos documentos da Secretaria Escolar, dispondo de:

- I. um arquivo ativo para a guarda da documentação relativa à vida escolar dos discentes, docentes e demais colaboradores;
- II. um arquivo passivo para a guarda dos documentos referentes à vida escolar dos discentes;
- III. sistema de classificação e ordenação dos documentos de tal modo que sua localização e consulta tornem-se fáceis e rápidas.

Parágrafo único. Compete aos colaboradores da Secretaria, na respectiva órbita de competência, a guarda e o sigilo dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar, sendo vedado seu manuseio por pessoas estranhas à Secretaria Escolar.

Capítulo XV Da Eliminação de Documentos

Art. 160. Após o registro nos livros próprios do Arquivo Escolar e decorrido o tempo prescrito em lei, serão eliminados os seguintes documentos:

- I. correspondência e protocolos em geral;
- II. atestados médicos;
- III. planos de curso;
- IV. outros documentos, após o pronunciamento dos órgãos competentes.

TÍTULO III DO CORPO DISCENTE

Capítulo I Dos Direitos

Art. 161. O Corpo Discente do Colégio é constituído por todos os discentes matriculados.

Art. 162. Ao discente é assegurado(a):

- I. respeito à sua dignidade como pessoa, independentemente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia e nacionalidade;
- II. assistência técnico-pedagógica, visando o seu desenvolvimento global e harmônico;
- III. oportunidade para desenvolver suas capacidades e potencialidades;
- IV. orientação educacional e vocacional;
- V. exercício da função de representante de turma, quando for o caso;
- VI. oportunidade para participar de atividades sociais, culturais e desportivas;
- VII. utilização das instalações físicas e equipamentos da Instituição, desde que autorizados pela Direção do Colégio Sagrado Coração de Jesus;
- VIII. exposição à Orientação Educacional ou outros mecanismos, dificuldades encontradas nos trabalhos escolares, em qualquer componente curricular e, solicitar dos docentes atendimento adequado;
- IX. a ciência dos processos avaliativos para promoção ou retenção e dos recursos para recuperação da aprendizagem;
- X. conhecimento das notas de trabalhos, testes, provas e de outros instrumentos de avaliação, bem como dos índices de sua frequência às aulas;
- XI. o direito de ser notificado sobre a possibilidade de recorrer da decisão, em caso de retenção escolar.

Capítulo II Dos Deveres

Art. 163. São deveres do discente:

- I. zelar pela imagem da Instituição;
- II. aplicar-se ao estudo, para melhor aproveitamento das oportunidades de ensino e de aprendizagem;
- III. tratar com respeito e delicadeza os membros da comunidade escolar;
- IV. respeitar as normas disciplinares da Instituição;
- V. respeitar as determinações da Direção, dos docentes, dos colaboradores nas respectivas áreas de competência;
- VI. zelar pela limpeza e conservação de instalações, dependências, materiais, móveis e utensílios, ressarcindo a Instituição do prejuízo que causar, como por exemplo pichação;
- VII. comparecer às solenidades, festas cívicas e sociais e a encontros de formação promovidos pela Instituição;
- VIII. comparecer pontual e assiduamente às atividades escolares, devidamente uniformizados;

55



- IX. cuidar para que o uniforme seja um símbolo de respeito e apreço pelo Colégio, sendo seu uso obrigatório, exceto quando for facultado pela Direção Pedagógica;
- X. manter o celular desligado, durante as aulas, exceto quando for solicitado para fins pedagógicos, pelos docentes, conforme determinações de cada Segmento.
 - a) Na Educação Infantil e 1º ano, é vetado o uso do celular no ambiente escolar;
 - b) Do 2º ao 9º ano, o uso do celular é permitido apenas nas entradas e saídas;
 - c) No Ensino Médio, o uso do celular é permitido no intervalo, nas entradas e saídas;
- XI. zelar por seus materiais pessoais e escolares, pois o colégio não se responsabiliza por perdas, danos ou extravios durante o período escolar;
- XII. cumprir os demais preceitos deste Regimento Escolar no que lhe couber.

Capítulo III Das Vedações

Art. 164. É vedado ao discente:

- I. promover, sem prévia autorização da Direção do Colégio Sagrado, qualquer atividade ou tipo de campanha cultural, religiosa ou recreativa;
- II. ausentar-se da Instituição sem autorização da Coordenação Pedagógica, durante o expediente escolar;
- III. desrespeitar o horário de aulas e/ou "cabular" aulas;
- IV. impedir a entrada de colegas na Instituição ou incitá-los à ausência coletiva;
- V. provocar algazarras e distúrbios nos pátios e nas dependências da Instituição;
- VI. fumar no recinto da Instituição;
- VII. ocupar-se, durante as aulas, de atividades que não lhes sejam inerentes;
- VIII. introduzir na Instituição, sem autorização expressa, pessoas estranhas ao processo educativo;
- IX. praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- X. promover vendas, coletas ou subscrições, dentro da Instituição, sem autorização da Direção do Colégio Sagrado;
- XI. distribuir folhetos de qualquer teor, dentro da Instituição ou em suas proximidades, sem autorização da Direção do Colégio Sagrado;
- XII. portar e usar substâncias tóxicas e bebidas alcoólicas dentro da Instituição;
- XIII. agredir física ou moralmente colegas, docentes, diretor do Colégio Sagrado e colaboradores;
- XIV. participar e/ou incitar brigas, tumultos e brincadeiras violentas ou que exponham de forma constrangedora colegas no recinto escolar e em suas proximidades;

- XV. atentar contra a ordem, o bem-estar e a segurança no cotidiano escolar, em eventos esportivos ou culturais, dentro ou fora do Colégio Sagrado;
- XVI. utilizar-se de meios tecnológicos de comunicação como aparelho celular, para fins de registros no ambiente escolar, sem a prévia autorização de docentes e/ou do Conselho Diretor;
- XVII. publicar imagens, áudios que comprometam moralmente os docentes, discentes, demais colaboradores e a própria Instituição;
- XVIII. permanecer no Colégio Sagrado após o término das atividades escolares, sem a devida autorização;
- XIX. praticar bullying e cyberbullying;
- XX. assumir postura discriminatória em relação a credo, etnia, gênero, condição física, neurodivergente e/ou sociocultural;
- XXI. utilizar-se de aparelhos sonoros dentro do recinto do Colégio Sagrado com músicas de teor apelativo e ofensivos à moral e a ética;
- XXII. acessar sites proibidos pela política educacional da escola;
- XXIII. subtrair bens de seus colegas.

Capítulo IV Da Assistência

Art. 165. A assistência ao estudante do Colégio Sagrado é realizada por meio da concessão de bolsas de estudo ou redução do valor da mensalidade escolar aos estudantes comprovadamente carentes de recursos, sob a responsabilidade e a critério da Mantenedora, conforme as normas da legislação da Filantropia.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I Do Corpo Docente

Art. 166. O Corpo Docente do Colégio Sagrado é constituído por profissionais devidamente capacitados, com licenciatura, contratados pela Instituição, na forma de legislação trabalhista.



57

§1º Poderão ser admitidos docentes considerados qualificados em caráter excepcional, com a autorização da Direção Pedagógica e da Diretoria de Ensino.

§2º Os profissionais do Corpo Docente são contratados a partir do recebimento e da análise de currículo, e da realização de entrevistas, sendo priorizada a graduação na área de atuação e as experiências profissionais como requisitos para o exercício da função.

§3º Os contratos de trabalho são firmados de acordo com as disposições aplicáveis na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e nos demais normativos trabalhistas vigentes, mediante contrato individual por prazo determinado ou indeterminado.

§4º Cabe à Mantenedora contratar e dispensar docentes e demais colaboradores, de acordo com as disposições legais e normas aplicáveis.

§5º Para admissão no seu Corpo Docente, o Colégio Sagrado exige que o(a) candidato(a) tome conhecimento prévio das disposições deste Regimento Escolar, as quais são parte integrante das cláusulas do contrato de trabalho, porquanto a sua vinculação contratual ao Colégio Sagrado implica na aceitação desses dispositivos.

§6º Poderão ser admitidos docentes considerados qualificados em caráter excepcional, com a autorização da Diretoria de Ensino de São Paulo.

Art. 167. São critérios a serem avaliados para contratação dos docentes:

- I. titulação acadêmica;
- II. atividades docentes na área de conhecimento ou no componente curricular;
- III. produção técnica e científica;
- IV. experiência profissional;
- V. apresentação de plano de aula;
- VI. apresentação didática;
- VII. características pessoais;
- VIII. capacidade de inovar e de se adaptar a mudanças;
- IX. dinamismo, flexibilidade e criatividade;
- X. domínio das Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação;
- XI. atualização permanente;
- XII. postura pessoal e profissional;
- XIII. domínio de classe; e
- XIV. desejável domínio de línguas estrangeiras.

Capítulo II Dos Direitos

Art. 168. Além dos direitos e garantias previstas pela legislação trabalhista, o Colégio assegura ao docente:

- I. receber tratamento condignos;



58

- II. autonomia dentro da sala de aula, desde que respeite as finalidades da ação educativa da Instituição;
- III. material didático adequado para execução da programação sob sua responsabilidade;
- IV. condições plenas de participação no processo educativo;
- V. oportunidade de participar de encontros pedagógicos, tendo em vista o seu contínuo aperfeiçoamento;
- VI. oportunidade de participar no planejamento das atividades didático-pedagógicas.

Capítulo III Dos Deveres

Art. 169. Além das obrigações expressas na legislação trabalhista, constituem-se deveres do docente:

- I. zelar pela identidade, princípios, missão, visão e valores institucionais do Colégio, dentro e fora dele;
- II. tratar com igualdade todos os discentes, sem distinção de etnia, credo religioso, convicção política ou filosófica;
- III. reger as aulas de acordo com a Proposta Pedagógica do Colégio;
- IV. cumprir o horário estabelecido e as datas determinadas pela Coordenação Pedagógica no fechamento de diários de classe e notas;
- V. portar o material didático necessário para o desenvolvimento do trabalho em sala de aula;
- VI. zelar pela disciplina em sua classe e pelo aproveitamento escolar de seus discentes, mantendo sempre um clima de harmonia e tranquilidade;
- VII. zelar pela formação integral do discente, de acordo com os princípios da Proposta Pedagógica do Colégio;
- VIII. manter atualizados os registros escolares, os diários eletrônicos e demais documentos oficiais;
- IX. comparecer às reuniões e outras atividades escolares, sempre que convocados pela Diretora e/ou Coordenação Pedagógica;
- X. cooperar com a realização de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativas;
- XI. participar da elaboração e reformulação do Currículo;
- XII. realizar as atividades determinadas pela Coordenação Pedagógica;

- XIII. apresentar-se adequadamente trajado, segundo orientações e procedimentos do Colégio Sagrado;
- XIV. cumprir as normas e determinações previstas no Código de Ética e Conduta da Sagrado Rede de Educação - PBSCJ;
- XV. adotar as decisões da Direção, bem como cumprir os dispositivos deste Regimento.

Capítulo IV Das Vedações

Art. 170. É vedado ao Docente:

- I. envolver o nome do Colégio em manifestações alheias às suas finalidades educativas;
- II. pregar doutrinas contrárias aos interesses da Nação e da Igreja Católica, sob o pretexto de liberdade de cátedra, veladamente ou não;
- III. manter relações íntimas com os discentes;
- IV. utilizar-se dos instrumentos de avaliação para assegurar a disciplina ou atemorizar os discentes ou para valorizar o componente curricular;
- V. demonstrar preferência por determinado discente ou grupo de discentes;
- VI. apelidar os discentes ou chamá-los por apelidos;
- VII. expressar seu descontentamento com questões do Colégio em sala de aula e/ou em suas demais dependências, perante os responsáveis ou discentes;
- VIII. impedir a entrada dos colegas no Colégio e/ou incitá-los à não participação nas atividades escolares;
- IX. promover clima de indisciplina e agitação, sob qualquer forma;
- X. revelar a terceiros informações sigilosas do cotidiano escolar;
- XI. fazer uso de celulares e outros recursos tecnológicos em sala de aula, conforme a lei vigente, exceto em caráter pedagógico ou diante de necessidades especiais, comunicadas previamente à Coordenação;
- XII. macular a imagem da Instituição, da Equipe Gestora, dos Colegas, dos discentes e demais colaboradores;
- XIII. divulgar, em redes sociais pessoais, imagens e postagens referentes às atividades escolares.

Parágrafo único. Os docentes, pela inobservância de suas atribuições, estão sujeitos à rescisão de seus contratos, respeitadas as exigências legais.



60

Capítulo V Dos Especialistas

Art. 171. O grupo de Especialistas do Colégio é composto pelos membros da Direção, Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e Coordenação de Pastoral, que são profissionais legalmente habilitados, nomeados pela Mantenedora.

Art. 172. Constituem direitos e atribuições dos Especialistas, além dos conferidos pela legislação específica vigente:

- I. receber tratamento condigno com a função de Especialista;
- II. ter ao seu alcance informações educacionais, bibliográficas, material didático e outros instrumentos para o desenvolvimento de sua função;
- III. receber assistência para o exercício de sua função;
- IV. ter autonomia didático-pedagógica, observada a Proposta Pedagógica do Colégio;
- V. tratar igualmente o corpo docente e discente, sem distinção de etnia, sexo, credo religioso, convicção política ou filosófica;
- VI. cumprir os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente das reuniões dedicadas ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VII. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VIII. cumprir os dispositivos deste Regimento.

Art. 173. É vedado aos Especialistas:

- I. envolver o nome do Colégio Sagrado em manifestações alheias às suas finalidades educativas;
- II. pregar doutrinas contrárias aos interesses da Nação e da Igreja Católica, sob o pretexto de liberdade de cátedra, veladamente ou não;
- III. constranger discentes, devendo atender o determinado no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- IV. utilizar recursos pedagógicos e tecnológicos para fins particulares;
- V. obter benefícios de qualquer natureza em razão do cargo que ocupa.

Parágrafo único. Os Especialistas, pela inobservância de suas atribuições, estão sujeitos à rescisão de seus contratos, respeitadas as exigências legais.

Capítulo VI Do Regime Disciplinar

Seção I Do Corpo Docente e Administrativo

Art. 174. As sanções são aplicadas pelo não cumprimento das obrigações e de acordo com a maior ou menor gravidade da falta.

Art. 175. São as seguintes as sanções aplicáveis ao pessoal docente e administrativo:

- I. advertência oral;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão do trabalho;
- IV. rescisão contratual.

Art. 176. Por delegação e sob a responsabilidade da Direção do Colégio e em razão do exercício das próprias funções, a aplicação de sanções ao pessoal docente e administrativo pode se dar no âmbito da própria Instituição, nos órgãos e serviços nas respectivas competências.


Seção II Do Corpo Discente

Art. 177. No processo de elaboração e aplicação das sanções disciplinares, o Colégio observa e considera a atitude do discente de forma a explicitar nas decisões a serem tomadas:

- I. a garantia ao direito à educação e à aprendizagem que toda criança e adolescente possuem;
- II. o fim educativo e pedagógico de toda ação escolar para a formação integral do discente e protagonismo juvenil;
- III. a responsabilidade da Escola (conjuntamente com o Estado, Família e Sociedade), com o Cuidar, Respeitar e Proteger (físico, psíquico e moral).

Art. 178. Aos discentes podem ser aplicadas as seguintes sanções dado o direito à ampla defesa e ao contraditório:

- I. advertência oral;
- II. advertência escrita;
- III. reparação financeira em razão de dano físico ou patrimonial;
- IV. estabelecer a suspensão temporária de até 03(três) dias das atividades escolares;
- V. transferência como medida de cautela.



§1º Sempre que possível, as sanções serão aplicadas gradativamente, porém, conforme a gravidade da falta, poderá ser aplicada, desde logo, qualquer das medidas disciplinares, independentemente da ordem em que foram enumeradas.

§2º A medida educativa prevista no item V é aplicada, em última instância, ouvido o Conselho de Classe, depois de esgotados todos os meios disponíveis visando à adaptação do discente ao Colégio Sagrado.

§3º As sanções aplicadas ao discente, assim como o atendimento a ele dispensado, são registradas em instrumentos próprios e comunicadas aos responsáveis.

Art. 179. O discente poderá ser advertido verbalmente pelo docente e assistentes de estudantes, quando cometer as seguintes transgressões:

- I. fazer ou provocar excessivo barulho em qualquer dependência do Colégio Sagrado que, de alguma forma, cause prejuízo às atividades pedagógicas dos demais educandos;
- II. desacatar normas e regras estabelecidas pelo docente para a participação adequada em sala de aula (combinados feitos entre o docente o grupo-classe);
- III. dirigir-se aos colegas de maneira desrespeitosa;
- IV. deixar de apresentar as atividades prescritas para serem realizadas em casa.

Art. 180. A advertência oral destina-se a transgressões leves e deve ser executada com clareza suficiente para que o discente saiba o porquê está recebendo uma sanção disciplinar.

Art. 181. A advertência escrita é realizada pela Orientação Educacional, Coordenação Pedagógica ou pela Direção do Colégio Sagrado.

Parágrafo único. A advertência escrita será aplicada ao discente que descumprir as normas previstas neste Regimento, reincidir em sanção de advertência oral ou pela maior gravidade da falta cometida, devendo ser comunicada formalmente aos pais ou responsáveis, que deverão firmar ciência no comunicado.

Art. 182. A aplicação da medida de suspensão do discente das aulas é de responsabilidade da Direção Pedagógica e/ou da Coordenação Pedagógica, ocorrendo quando houver a prática de atos que comprometam a disciplina, a aprendizagem, a integridade física, os padrões morais e os costumes.

Parágrafo único. São consideradas faltas graves e passíveis de suspensão:

- I. suscitar discórdias entre colegas, seja de ordem física ou verbal, gerando conflitos e dificultando a convivência entre grupos;
- II. humilhar, apelidar, constranger, intimidar ou praticar qualquer outra atitude que configure bullying e cyberbullying;
- III. agredir fisicamente estudantes, professores ou funcionários no interior do Colégio Sagrado ou instigar colegas a praticarem transgressões disciplinares.

Art. 183. A suspensão das aulas com tarefas escolares para casa implica no registro da ausência, devendo ser comunicada formalmente aos pais ou responsáveis, que deverão firmar ciência no comunicado.

Art. 184. A suspensão disciplinar poderá ser parcial ou total, ficando a decisão quanto à forma a critério da Orientação Educacional, após a averiguação dos fatos podendo ser:

- I. suspensão parcial, de uma ou mais aulas em componente curricular específico, devendo o discente permanecer na Sala de Leitura, realizando atividades prescritas pelo respectivo professor, durante o horário da referida aula;
- II. suspensão de todas as atividades escolares, incluindo aulas de recuperação, não ultrapassando o limite de três dias letivos.

Art. 185. O discente suspenso das atividades escolares poderá realizar as provas aplicadas no período de suspensão mediante o requerimento de solicitação de prova de segunda chamada.

Art. 186. O encaminhamento do discente à Orientação Educacional por questões disciplinares deverá ser feito pelo(a) professor(a) e por outros profissionais envolvidos no processo educativo pedagógico por meio de formulário específico.

Art. 187. Nos casos em que atos de indisciplina implicarem riscos à integridade (física ou psíquica e/ ou moral) de um estudante, ou de outrem, ou do coletivo, inclusive abrangendo a preservação da imagem, identidade, o Colégio Sagrado aplicará a transferência como medida de cautela, indicada por Conselho de Classe, nos termos da legislação vigente.

§1º Quaisquer que sejam as medidas disciplinares a que estiver sujeito o aluno, a ele será sempre garantido o amplo direito de defesa e o contraditório.

§2º A decisão de transferência por questões disciplinares poderá ser objeto de Recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de cinco dias, à Diretoria Regional de Ensino.

§3º O procedimento será analisado pela Diretoria de Ensino, no prazo de cinco dias, sob as premissas destacadas nesta Indicação: excepcionalidade da situação geradora da transferência como medida de cautela, regularidade dos procedimentos adotados e atendimento do previsto no Regimento Escolar.

§4º Desta decisão, caberá Recurso ao Conselho Estadual de Educação, sem efeito suspensivo, no prazo de dez dias, tanto pelo aluno quanto pelo colégio.

Art. 188. Ciente do princípio da formação integral dos discentes e da responsabilidade que assume tendo em vista o desenvolvimento do mesmo, o Colégio Sagrado define algumas estratégias que considera relevantes para minimizar ao máximo as situações de conflito ou de comportamentos que possam gerar passivos de sanções disciplinares, como:

- a) investimento na formação continuada de professores para mediação de conflitos e para a justiça restaurativa;
- b) criação e implementação de projetos que aproximem a escola – estudante – família;
- c) programas de apoio profissional especializado;
- d) implantação de programas preventivos de agressividade escolar em parceria com as famílias e outros profissionais; e
- e) inserção de sanções no regimento de caráter pedagógico, proporcionando a reflexão, o pensar sobre o ato praticado, consequências e a socialização da síntese deste processo com outros pares, com vistas à reparação e evitarem atitudes reiteradas.



TÍTULO V DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEL LEGAL

Art. 189. Compete aos Pais e/ou Responsáveis colaborar com o Colégio Sagrado para o êxito escolar de seus filhos.

Capítulo I Dos Direitos

Art. 190. Constituem-se direitos dos Pais:

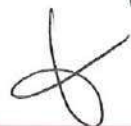
- I. conhecer o Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica do Colégio;
- II. receber todas as informações necessárias para o acompanhamento dos processos de ensino e aprendizagem do seu filho;
- III. ser atendido com cordialidade e respeito pelos docentes, colaboradores e Equipe Gestora;
- IV. sugerir melhorias no âmbito do Colégio Sagrado, sempre que achar oportuno.

Capítulo II Dos Deveres

Art. 191. Constituem-se deveres dos Pais:

- I. cumprir as disposições contidas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica do Colégio Sagrado;
- II. acompanhar a vida escolar de seus filhos, colaborando com o Colégio Sagrado para um trabalho integrado;
- III. garantir assiduidade e pontualidade do discente às aulas e atividades escolares;
- IV. ser membro atuante da comunidade educativa e comparecer ao Colégio Sagrado sempre que sua presença for necessária ou solicitada;
- V. cumprir o contrato de matrícula;
- VI. prover e garantir o uso do uniforme e material escolar;
- VII. manter o devido respeito e urbanidade no recinto escolar, tratar com cordialidade e respeito todos os membros da Comunidade Educativa;

65



- VIII. apresentar laudos e documentos médicos comprobatórios a respeito de diagnósticos e acompanhamentos clínicos de seus filhos, quando necessário;
- IX. observar o horário de início e término das atividades escolares, e respeitar o limite de tolerância de 1 hora, no horário de saída.

Capítulo III Das Vedações

Art. 192. É vedado aos Pais e/ou Responsáveis:

- I. agredir física e moralmente, abordar de forma a constranger, intimidar e repreender discentes, familiares e profissionais do Colégio Sagrado;
- II. utilizar a logomarca do Colégio Sagrado para diferentes fins;
- III. fazer uso da tecnologia ou de outros meios para macular a imagem da Instituição, da Equipe Gestora, dos docentes, dos discentes e dos demais colaboradores;
- IV. filmar e fotografar as dependências do Colégio Sagrado, discentes, docentes e colaboradores, sem prévia autorização da Equipe Gestora;
- V. exercer atividades comerciais no ambiente escolar.

TÍTULO VI DAS ASSOCIAÇÕES E DA SELEÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO

Capítulo I Das Associações e Agremiações

Art. 193. O Colégio Sagrado admite a livre organização de estudantes, docentes, colaboradores e pais e/ou responsáveis legais por meio de agremiações ou associação de pais e mestres, com a finalidade de concorrerem para o maior êxito do processo educativo, bem como para maior entrosamento com a comunidade, na forma da legislação vigente, desde que observadas as disposições deste regimento.

Parágrafo único. As agremiações que vierem a funcionar no Sagrado terão estatuto ou regimento próprio, aprovado pela maioria absoluta dos respectivos associados.

66



Capítulo II Da Seleção de Materiais Didáticos

Art. 194. A seleção, adoção e substituição de livros e outros materiais de ensino são efetuados pelos docentes, sob a orientação e decisão da Coordenação Pedagógica e Direção, obedecidos os seguintes critérios:

- I. adequação metodológica;
- II. atualização técnico-científica.

Art. 195. Cabe aos pais ou responsáveis, a responsabilidade pela aquisição do material didático de uso pessoal ou individual a ser utilizado pelo discente no decorrer do ano letivo.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 196. O Ensino Religioso, de matrícula e frequência obrigatórias, constitui componente curricular dos horários normais das aulas em toda a Educação Básica, de acordo com as normas do sistema, acolhendo a diversidade cultural, religiosa e respeitando os valores humanos, sociais e cristãos dos estudantes.

Art. 197. Os profissionais em atividade no Colégio Sagrado são todos contratados pela Entidade Mantenedora.

Art. 198. O Colégio Sagrado favorece as relações de entrosamento e intercomplementaridade com outras Instituições, de acordo com as orientações da Direção.

Art. 199. O Colégio Sagrado poderá organizar classes, ou turmas, com estudantes de anos/séries distintas, com níveis equivalentes de adiantamento do currículo para o Ensino de Línguas Estrangeiras, Arte, Educação Física ou outros componentes curriculares.

Art. 200. O Colégio Sagrado pode ministrar cursos em caráter intensivo objetivando o melhor aproveitamento dos recursos materiais e humanos.

Art. 201. Serão dispensados da prática de Educação Física os estudantes incapacitados fisicamente, os portadores de afecção ou doenças comprovadas por atestado médico, que receberão tratamento especial, de acordo com o que dispõe a legislação, sendo arquivado o comprovante na pasta do discente, com ciência do docente da área e dos gestores escolares.



67

Art. 202. O Colégio Sagrado afastará compulsoriamente, por motivo de doenças contagiosas, tanto professores e colaboradores quanto discentes e responsáveis.

Art. 203. O presente Regimento Escolar pode ser modificado quando houver conveniência para o ensino e para a administração do Colégio Sagrado, em qualquer caso que venha a contrariar a legislação vigente do País, devendo as alterações serem submetidas à apreciação da autoridade competente.

Art. 204. Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.

Art. 205. Toda a comunidade escolar deve se comprometer com o cumprimento deste Regimento Escolar.

Art. 206. Este Regimento Escolar ficará disponível para a consulta de qualquer interessado.


Art. 207. Em concordância com a Lei N.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, o Colégio Sagrado assegura a proteção dos direitos fundamentais de liberdade dos discentes e dos profissionais da instituição educacional, inclusive nos meios digitais.

Art. 208. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção do Colégio ou pela autoridade competente, nos termos da Lei.

Art. 209. Este Regimento Escolar entrará em vigor no ano subsequente à sua aprovação pelo órgão competente, sendo autoaplicável nos termos da legislação em vigor e no que não contrariar a lei.

São Paulo, 9 de dezembro de 2024.

17.366.932 / 0003 - 17
SAGRADO REDE DE EDUCAÇÃO
COLÉGIO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS - SÃO PAULO
Rua Caraibas n.º 882
Vila Pompéia - CEP 05020-000
SÃO PAULO - SP


Andressa Ruiz Barbosa Novetti
Diretora Educacional
Diretoria de Ensino Centro
RG.: 34.794.209-X





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

Após análise do Regimento Escolar do **Colégio Sagrado Coração de Jesus**, constata-se que o mesmo se encontra adequado à legislação que rege a matéria, em especial a Lei Federal nº 9.394/96, Deliberação CEE 169/2019, Indicação CEE 179/2019, Deliberação CEE 186/2020, Indicação 198/2020, Deliberação CEE 144/2016, a Deliberação CEE 10/97 consolidada com a Indicação CEE 9 e 13/97.

Nestes termos, **manifestamo-nos favorável à aprovação do novo Regimento Escolar do Colégio Sagrado Coração de Jesus, CIE 102799**, situado à Rua Caraíbas, 882, prédio contíguo localizado à Rua Caraíbas, 892/902 - Bairro Perdizes, CEP: 05020-000-, São Paulo- SP, mantido por Sagrado Rede de Educação PBSCJ Província Brasileira Sagrado Coração de Jesus, CNPJ, sob o nº 17.366.932/0003-17, em substituição ao aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 03/02/2021, publicada no DOE de 04/02/2021.

À Consideração Superior.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Cristina Canedo De Camargo, Supervisor de Ensino**, em 16/12/2024, às 20:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0050110251** e o código CRC **62EE3306**.



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

DESPACHO

Nº do Processo: 015.00593458/2024-15

Interessado: Colégio Sagrado Coração de Jesus

Assunto: - Regimento Escolar

DESPACHO DO DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO

Com base no Decreto nº 64.187/2019, Lei Federal 9.394/96, Deliberação CEE 10/97, Indicação CEE 13/97, Parecer CEE 67/98, e à vista do parecer do Supervisor de Ensino, **Aprovo** o Regimento acima especificado

São Paulo, 17 de dezembro de 2024.

Carlos Luis da Silva

Dirigente Regional de Ensino

Diretoria de Ensino Região Centro



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Luis Da Silva, Dirigente Regional de Ensino**, em 17/12/2024, às 12:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0050135152** e o código CRC **31065B6E**.



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

PORTARIA

Diretoria de Ensino da Região Centro

Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 07/01/2025

Dispõe sobre Aprovação de Novo Regimento Escolar

O Dirigente Regional de Ensino, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado **SEI 015.00593458/2024-15**, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino **Colégio Sagrado Coração de Jesus (CIE 102799)**, situada à Coronel Melo de Oliveira, 221, CEP 05011-040, e prédio contíguo na Rua Caraíbas, 882/902, CEP 05020-000, Perdizes, São Paulo/SP, mantido p o r Sagrado Rede de Educação PBSCJ Província Brasileira Sagrado Coração de Jesus, CNPJ 17.366.932/0001-55, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 03/02/2021, publicado no DOE de 04/02/2021 – Sç. I – Pg. 30 .

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

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

Mônica Lopes de Oliveira
Dirigente Regional de Ensino - DE Centro



Documento assinado eletronicamente por **Monica Lopes De Oliveira, Dirigente Regional de Ensino**, em 07/01/2025, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0051779442** e o código CRC **B366C40E**.



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 8 de janeiro de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

Portarias do Dirigente Regional de Ensino de 07/01/2025

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado **SEI 015.00593458/2024-15**, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino **Colégio Sagrado Coração de Jesus (CIE 102799)**, situada à Coronel Melo de Oliveira, 221, CEP 05011-040, e prédio contíguo na Rua Caraíbas, 882/902, CEP 05020-000, Perdizes, São Paulo/SP, mantido p o r Sagrado Rede de Educação PBSCJ Província Brasileira Sagrado Coração de Jesus, CNPJ 17.366.932/0001-55, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 03/02/2021, publicado no DOE de 04/02/2021 – Sç. I – Pg. 30.

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

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

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

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado **SEI 015.00859550/2024-45**, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar da **E.E. Miss Browne (CIE 003566)**, situado à Rua Padre Chico, 102, Vila Pompeia, CEP 05008-010, São Paulo/SP, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 10/12/2021, publicada em D.O.E. 11/12/2021, Pg. 29.

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

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

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

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado **SEI 015.00863270/2024-31**, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar da **E.E. Padre Antonio Vieira (CIE 929)**, situada à Avenida Cruzeiro do Sul, 3301, Santana, CEP 02031-200, São Paulo/SP, que prevalecerá

sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 22/11/2021, publicada em D.O.E. 23/11/2021, Pg. 24.

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

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

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

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto nº 64.187/2019, Lei Federal 9394/96, com fundamento na Deliberação CEE nº 138/2016, em conformidade com a Deliberação CEE 207/2022, Indicação CEE 215/2022 e à vista do Protocolado **SEI 015.00815593/2024-19**, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Plano de Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio - Técnico em Podologia – Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde, Modalidade Presencial, com carga horária de 1200 horas, junto ao Estabelecimento de Ensino **Centro Técnico Vegel (CIE 565301)**, situado à Rua José Bonifácio, 29 – salas 62, 63 e 64, Sé, CEP 01003-001, São Paulo/SP, mantido por mantido por C.T.V. Centro Técnico Vegel de Podologia, Estética, Comércio e Produtos Similares Ltda, CNPJ 10.979.470/0001-00.

Artigo 2º - Os responsáveis pelo estabelecimento de ensino ficam obrigados a manter adequado seu Regimento Escolar, Plano de Curso e Plano Escolar às instruções relativas ao cumprimento da Lei Federal 9.394/96 e às normas dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação.

Artigo 3º - A Diretoria de Ensino da Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Homologando com fundamento na Lei Federal 9.394/96, Deliberação CEE 10/97, Indicação CEE 13/97, § 2º do artigo 29 do Parecer CEE 67/98 e à vista do Parecer Conclusivo do Supervisor de Ensino responsável pelo estabelecimento, o **Plano Gestão** para o quadriênio de 2024/2027 da

- **E.E. Gonçalves Dias (CIE 966)**, situada à Rua Nilo Luiz Mazzei, S/N-Vila Isolina Mazzei- CEP 02081-070, São Paulo- SP, Protocolo SEI 015.00539608/2024-37.
- **E.E. Padre Antonio Vieira (CIE 929)**, situada à Avenida Cruzeiro do Sul, 3301, Santana, CEP 02031-200, São Paulo/SP, Protocolo SEI 015.00623592/2024-40.