



REGIMENTO

ESCOLAR SUBSTITUTIVO

Colégio Regina Coeli
Educando para a vida!

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Substitutivo norteia e regula a estrutura e funcionamento do COLÉGIO REGINA COELI; visa assegurar a unidade de ação e traduz a natureza e os fins da Educação, em consonância com a legislação vigente e com as diretrizes da ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA MARISTELLA DO BRASIL.

Art. 2º Este Regimento Substitutivo foi produto de um trabalho coletivo realizado com a comunidade escolar: equipe técnica, professores, demais colaboradores e representação de alunos e responsáveis, traduzindo os princípios expressos no Projeto Político Pedagógico, além das normas de convivência social almejadas.

TÍTULO II

DA CARACTERIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E MANTENEDOR

Art. 3º A Entidade Educacional é denominada COLÉGIO REGINA COELI e está situada na Avenida Dr. Severino Pinheiro nº 60 – Centro – Limoeiro/PE, CEP 55.700-000, telefones (81) 3628-1235, (81) 3628-0084 e (81) 9.9870-7000, E-mail: colegiorcpe@gmail.com, CNPJ nº 11.810.603/0003-37, Cadastro Escolar P. 356.015, Inscrição no MEC 26142759, e foi autorizada a funcionar pela Portaria SEE nº 4293 de 31.10.97, publicada no D. O. de 01.11.97, mantida pela Associação Franciscana Maristella do Brasil, entidade civil, com sede na Avenida João de Barros nº 1576, Bairro do Espinheiro, cidade do Recife, CEP 52021-180, Telefone: (81) 2129-3800 e 2129-3909 CNPJ nº 11.810.603/0001-75.

Art. 4º O Colégio Regina Coeli funciona no turno diurno atendendo estudantes de ambos os sexos, sem distinção de raça, credo, posição social ou quaisquer tipos de

discriminação, funcionando em 01 (um) turno para as turmas da Educação Infantil e Ensino Fundamental, acrescido em 01 (uma) tarde, para as turmas do Ensino Médio, conforme distribuição a seguir:

I- Manhã:

- a) 7h30min às 11h30min – Educação Infantil; e
- b) 7h15min às 12h05min (com intervalo de 20min) - 1º ao 8º Ano (Ensino Fundamental).

Art. 5º As aulas do Ensino Fundamental serão distribuídas da seguinte forma:

I - do 1º ao 6º Ano, são realizadas 6 aulas de 45 min, durante os 5 dias da semana, com intervalo/recreio de 20min, totalizando 1.200 horas anuais;

II - no 7º e 8º Ano, são realizadas 6 aulas de 45min, durante os 5 dias da semana, com intervalo/recreio de 20min.

Parágrafo único. No turno da tarde, são realizados treinamentos esportivos dentro da carga horária de Educação Física, contabilizando, assim, as 31 aulas semanais e, desta maneira, totalizando 1.240 horas anuais.

III - 7h15min às 12h50min (com intervalo de 20min) – 9º Ano (Ensino Fundamental); e

IV - no 9º Ano, são realizadas 7 aulas de 45min, durante os 5 dias da semana, com intervalo/recreio de 20min, contabilizando as 35 aulas semanais e totalizando as 1.400 horas anuais.

II – Manhã e Tarde:

a) 7h15min às 12h50min (com intervalo de 20min), pela manhã, da 1ª a 3ª série do Ensino Médio; e

b) 13h30min às 17h20min (com intervalo de 15min), no período da tarde, da 1ª a 3ª série do Ensino Médio.

Parágrafo único. São realizadas 40 aulas, semanalmente, distribuídas em 07 aulas de 45 minutos, de segunda a sexta-feira, no período matutino, e 5 aulas de 45 minutos, no

período vespertino; totalizando 1.600 horas anuais, correspondendo ao total de 4.800 horas na conclusão do Ensino Médio.

CAPÍTULO II

DAS ETAPAS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO

Art. 6º O Colégio Regina Coeli atende a crianças e adolescentes, oferecendo Educação Básica nos três níveis, de acordo com a LDB 9.394 de 20/12/96.

I- Educação Infantil:

a) Creche, atendendo crianças de 01 (um) a 03 (três) anos;

b) Pré-escola, atendendo crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos;

II- Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano, e

III- Ensino Médio.

Parágrafo único. A Educação Especial como modalidade de ensino perpassa todas as etapas e programas, nos moldes da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), da Lei Brasileira da Inclusão da Pessoa com Deficiência (LDBI), da Política Estadual da Educação Especial na perspectiva inclusiva, e do Decreto nº 46.540 de 28 de setembro de 2018.

TÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS EDUCACIONAIS DA ESCOLA

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS

Art. 7º Como entidade educacional, o Colégio Regina Coeli baseia-se nos princípios filosóficos estabelecidos no Art. 3º da LDB 9.394/96:

I- igualdade de condições para acesso e permanência na Escola;

- II- liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III- pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV- respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V- valorização do profissional da educação escolar;
- VI- gestão democrática;
- VII- garantia do padrão de qualidade;
- VIII- valorização da experiência extraescolar;
- IX- vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- X- convivência social pautada pelo diálogo e pela participação, justiça e solidariedade;
- XI- consideração com a diversidade étnico-racial;
- XII- garantia de direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida; e
- XIII- respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identitária das pessoas surdas, surdo-cegas e com deficiência auditiva.

Parágrafo Único. Sendo uma entidade confessional-católica, com direcionamento ecumênico, visa à formação integral do educando e tem preocupação especial com o cultivo da espiritualidade e dos valores indispensáveis para o exercício da cidadania e da vida cristã.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS

Art. 8º Os Princípios Pedagógicos que fundamentam a prática educativa enfocarão

- I- a vivência de métodos atualizados, enfatizando o dialético, de modo a possibilitar a investigação, o confronto de saberes, a construção e reconstrução do conhecimento para que cada educando possa ser o sujeito de sua história; descubra e construa seu projeto de vida, e enfrente as mudanças com atitudes positivas;
- II- a utilização dos recursos disponíveis no Colégio e na Comunidade, de modo a facilitar a aprendizagem;
- III- a socialização dos saberes, valorizando as experiências de vida de cada um e da coletividade;

- IV- a utilização da reflexão e do diálogo na busca da liberdade responsável e da resolução dos problemas;
- V- os conteúdos básicos essenciais para cada ano, definindo sua função no currículo e os conceitos básicos que deverão ser dominados;
- VI- a criação de espaços e situações que favoreçam a observação, a reflexão, o questionamento, a interpretação, a descoberta de potencialidades e de limites, a partilha de vida e o cultivo do silêncio, visando a uma aprendizagem mais significativa;
- VII- atenção especial para o processo de aprendizagem em que o educando sinta alegria de acertar após o refazer, mude seu comportamento e seja construtor do seu crescimento;
- VIII- o atendimento a alunos com dificuldade de aprendizagem, de modo que os mesmos possam dar continuidade ao processo de aprendizagem;
- IX- a vivência de atividades que favoreçam a articulação da teoria à prática, a construção e expressão do pensamento, a interdisciplinaridade e a contextualização;
- X - o avanço nos cursos e etapas da Educação Básica, mediante a apresentação de desempenhos que indiquem o domínio dos conteúdos estabelecidos para cada ano; e
- XI - acompanhamento com serviço de apoio ao estudante com deficiência quando se fizer necessário.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES PEDAGÓGICAS DA ESCOLA

Art. 9º O processo educativo enfocará a formação do ser integral: o “aprender a aprender”, “aprender a fazer”, “aprender a conviver”, “aprender a ser” e “aprender a celebrar” contemplando a reflexão, o respeito, a pluralidade, a integração com a comunidade, o cultivo da espiritualidade e dos valores, e o trabalho participativo, na busca da melhoria da qualidade do ensino.

Art.10 Na socialização dos saberes, serão valorizadas as experiências, com análise de causas, consequências e implicações na vida pessoal e coletiva, trabalhando-se os conteúdos básicos de acordo com a base nacional comum e com a função dos mesmos em cada ano, sempre integrando-se às necessidades da comunidade, com os seguintes objetivos:

- I- estimular a participação dos docentes em capacitações proporcionando a melhoria de sua prática pedagógica;
- II- utilizar medidas de avaliação de modo a assegurar um melhor rendimento escolar do estudante;
- III- viabilizar estratégias adequadas à promoção da melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem;
- IV- incentivar e promover a organização dos estudantes, na defesa de seus direitos e no exercício da cidadania;
- V- reunir os responsáveis para participação do processo ensino-aprendizagem, criando espaço para reflexão e construção;
- VI- oferecer um ensino de qualidade;
- VII- garantir o cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- VIII- assegurar os direitos dos estudantes em todos os espaços do Colégio;
- IX- elaborar planos de trabalho que visem à consecução das diretrizes estabelecidas para este Colégio, e
- X- assegurar o cumprimento dos dias letivos e da hora-aula estabelecidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN nº 9.394/96, as Diretrizes Curriculares Nacionais e a Base Nacional Comum Curricular.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art.11 A Organização Curricular contemplará uma Base Nacional Comum Curricular e uma Parte Diversificada / Itinerários Formativos, conforme determina a legislação educacional vigente.

Art.12 O Currículo, sintetizado sob forma de Matriz Curricular, no qual constarão os componentes curriculares, números de semanas e dias letivos semanais e anuais com as respectivas cargas horárias, é apresentado ao órgão competente para a aprovação.

Art.13 Os Currículos do Ensino Fundamental e do Médio abrangerão, obrigatoriamente, o estudo de **Língua Portuguesa** cujo objetivo será de proporcionar aos estudantes, experiências que contribuam para a ampliação do letramento, de forma a possibilitar a participação significativa e crítica nas diversas práticas sociais permeadas e constituídas pela oralidade, pela escrita e por outras linguagens.

Art.14 Da **Matemática**, com o compromisso no desenvolvimento do letramento matemático, definido como competências e habilidades de raciocinar, representar, comunicar e argumentar matematicamente, de modo a favorecer o estabelecimento de conjecturas, a formulação e a resolução de problemas em uma variedade de contextos, utilizando conceitos, procedimentos, fatos e ferramentas matemáticas.

Parágrafo único. O letramento matemático assegura aos estudantes reconhecer que os conhecimentos matemáticos são fundamentais para a compreensão e a atuação no mundo e perceber o caráter de jogo intelectual da matemática, como aspecto que favorece o desenvolvimento do raciocínio lógico e crítico, estimula a investigação e fruição.

Art.15 Nas **Ciências Naturais**, a participação do educando com ideias e experiências será fundamental para relacionar os conteúdos específicos com a tecnologia e a sociedade, para compreender o mundo e suas transformações, e para contribuir com o equilíbrio da natureza;

Art.16 Nas **Ciências Sociais**, a **reflexão crítica** embasará todas as atividades de modo que o educando

I- conheça e respeite as diversas manifestações culturais, econômicas, políticas e sociais, reconhecendo semelhanças e diferenças entre elas;

- II- assuma uma postura participativa no processo histórico e cultural, sendo agente transformador e construtor da sociedade, levando-se em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro;
- III- prepare-se para enfrentar as mudanças com otimismo, a partir da vivência de experiências significativas e da prática democrática;
- IV- investigue as múltiplas interações entre fatos ocorridos no tempo e no espaço; e
- V- mantenha-se atualizado.

Art.17 O Ensino da **Arte** constituir-se-á componente curricular obrigatório, promovendo a articulação de saberes referentes a produtos e fenômenos artísticos envolvendo as práticas de criar, ler, produzir, construir, exteriorizar e refletir sobre formas artísticas.

§ 1º A sensibilidade, a intuição, o pensamento, as emoções e as subjetividades se manifestam como formas de expressão no processo de aprendizagem em Arte.

§ 2º Esse componente curricular ainda contribui para a interação crítica dos alunos com a complexidade do mundo, além de favorecer o respeito às diferenças e o diálogo intelectual pluriétnico e plurilíngue, importantes para o exercício da cidadania.

§ 3º O ensino da música, Lei nº 13.278/2016, será contemplada, atendendo as aptidões dos estudantes, bem como as artes visuais, teatro e dança.

Art.18 O ensino da **História** terá por objetivo estimular a autonomia de pensamento e a capacidade de reconhecer que os indivíduos agem de acordo com a época e o lugar nos quais vivem, de forma a preservar ou transformar seus hábitos e condutas.

§ 1º A percepção de que existe uma grande diversidade de sujeitos e histórias estimula o pensamento crítico, a autonomia e a formação para a cidadania.

§ 2º Destacando-se temáticas voltadas para a diversidade cultural e para as múltiplas configurações identitárias como a história dos povos originários e africanos.

§ 3º Assim como, a formação da sociedade brasileira, a presença de diferentes povos e culturas, suas contradições sociais e culturais e suas articulações com outros povos e sociedades.

Art.19 No **Ensino Religioso**, como Colégio confessional, será priorizada uma orientação ecumênica, em que o aluno, independente de credo, participe de todas as atividades promovidas pelo Colégio desde que as mesmas favoreçam a formação humana, observando-se também a Lei 9.475/97, e a vivência do processo educativo de modo que:

- I- colabore para o educando relacionar-se melhor com Deus, através da oração;
- II- oportunize reflexões a partir das mensagens do Evangelho, aprofundando a amizade com Cristo;
- III- incentive a busca das relações interpessoais, a integração e a participação comunitária; e
- IV- resgate e cultive a espiritualidade e os valores cristãos.

Art. 20 A **Educação Física** é integrada à proposta pedagógica do Colégio e ajustada às diversas faixas etárias, através de representações lúdicas e cultura corporal.

Parágrafo único. O desporto escolar e as competições esportivas objetivarão contribuir para o crescimento pessoal e coletivo do alunado; cultivar os valores como solidariedade, cooperação, amizade, respeito às pessoas e às normas; explorar potencialidades; descobrir e superar limites, e estimular a prática da cidadania.

Art. 21 A **Língua Inglesa**, componente curricular obrigatório, oferecida em todos os anos, por meio da **Educação Bilíngue**, facilita a percepção da diversidade de idiomas e culturas, e prepara o educando para conviver na sociedade atual e no mundo cada vez mais globalizado, contribuindo para o agenciamento crítico dos estudantes e para o exercício da cidadania ativa, além de ampliar as possibilidades de interação e mobilidade, abrindo novos percursos de construção de conhecimento e continuidade dos estudos.

Parágrafo único. O ensino da Língua Inglesa tem um caráter formativo numa perspectiva de educação linguística, consciente e crítica, capacitando os alunos para os desafios do século XXI.

Art. 22 A **Educação Socioemocional**, oferecida no Ensino Fundamental, busca desenvolver nos alunos a capacidade de perceber e gerenciar suas emoções, aplicar o

pensamento crítico na resolução de desafios, aprimorar a criatividade, estimular a liderança, ter empatia e estabelecer relações positivas com o mundo ao seu redor.

Art. 23 No Ensino Médio, serão oferecidas duas Línguas Estrangeiras.

Art. 24 Na Educação Infantil, a finalidade será o desenvolvimento integral da criança até 05 (cinco) anos, nos aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e influência da comunidade, em caráter de promoção automática.

Art. 25 Os temas transversais propostos pelo MEC nos PCNs serão vivenciados nos diversos componentes curriculares e nortearão mudanças no processo educativo, elencadas a seguir:

- I- a difusão de valores indispensáveis à vivência social, aos direitos e deveres dos cidadãos; o respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- II- as condições de escolaridade de cada educando, considerando a diversidade de percurso no processo e perseguindo a unidade final do ano;
- III- a preparação para o trabalho, de acordo com as habilidades desenvolvidas em cada ano; e
- IV- a construção das competências necessárias para o ingresso nos cursos de graduação oferecidos no Ensino Superior.

CAPÍTULO III DOS PROGRAMAS

Art. 26 Na elaboração dos programas, serão levados em consideração os objetivos de cada componente curricular, obedecendo aos critérios estabelecidos na Lei Federal nº 9.394/96, Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Currículo de Pernambuco, nos Pareceres e Resoluções do Conselho Estadual de Educação – CEE/PE e do Conselho Nacional de Educação – CNE.

Art. 27 Os Objetos de Conhecimento correspondentes a cada ano estarão explicitados nos planos de ensino dos professores, nos quais constarão conteúdos mínimos, habilidades e os critérios de avaliação.

CAPÍTULO IV DO PERÍODO LETIVO

Art. 28 O período letivo terá duração mínima de 200 (duzentos) dias letivos.

I - Com carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar, para as turmas da Educação Infantil e Ensino Fundamental;

II - e carga horária mínima de 1.800 (um mil e oitocentas) horas na Formação Geral Básica e 1.200 (uma mil e duzentas) horas de Itinerários Formativos, ao concluir as 03 (três) séries do Ensino Médio;

III – Em ambos as etapas de ensino, inclui-se o tempo reservado para revisão de conteúdos antes da realização dos exames de Recuperação Final, conforme o que prescreve o Art. 24, inciso I da Lei Federal n ° 9.394/96.

IV – Os alunos da 3ª série do Ensino Médio terão calendário letivo específico, sendo divulgado previamente e cumprindo-se a exigência dos 200 dias letivos, considerando a participação nos vestibulares e concursos, fazendo-se necessário que os mesmos já tenham cumprido o calendário escolar antes do início dessas avaliações externas, que acontecem nos últimos meses do ano.

Art. 29 O calendário escolar será elaborado anualmente pela Equipe Técnica do Colégio constando o cronograma de todas as atividades desenvolvidas durante o ano letivo.

§ 1º O ano letivo será dividido em 03 (três) trimestres.

§ 2º Em cada trimestre, serão ministradas aulas de segunda a sexta-feira (pela manhã), para todas as turmas, e, em uma tarde, para as turmas do Ensino Médio.

§ 3º Em cada trimestre, acontecerá a realização do Guiaprev (constante na Sistemática de Avaliação da Proposta Pedagógica do Colégio), aos sábados pela manhã, como atividade complementar, contabilizada no período letivo.

§ 4º Havendo a necessidade, poderão ser realizadas atividades pedagógicas complementares, aos sábados pela manhã e em períodos do contraturno escolar, para fins de complementação dos dias letivos, desde que, comunicada previamente.

Art. 30 O calendário escolar observará os seguintes requisitos;

- I- período de matrícula;
- II- período de organização das salas;
- III- fixação da data de planejamento geral da escola;
- IV- período determinado para elaboração do Plano de Ensino relativo a cada trimestre;
- V- fixação das datas referentes ao início e término de cada trimestre letivo;
- VI- dias determinados para o período de recuperação;
- VII- dias disponíveis para reuniões administrativa e pedagógica;
- VIII- dias fixados para comemorações cívicas, sociais e religiosas; e
- IX- período para capacitação dos professores e da equipe técnica e administrativa.

Parágrafo único. As férias dos estudantes serão nos meses de janeiro e julho, e as férias dos professores serão de 30 (trinta) dias a serem gozadas no mês de julho, ficando os professores nos demais meses do ano à disposição deste estabelecimento de Ensino.

CAPÍTULO V

DA MATRÍCULA

Art. 31 O processo de matrícula ficará sob a responsabilidade da Secretaria escolar, sendo efetivada conforme o número de vagas, estabelecida de acordo com a capacidade física do prédio, obedecendo às prescrições legais vigentes.

Parágrafo único. Este estabelecimento de Ensino ofertará a matrícula para estudantes com necessidades especiais, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, limitações sensoriais ou intelectuais ofertando atendimento conforme a especificidade do estudante, objetivando a inclusão escolar.

Art. 32 No ato da matrícula, será exigida a seguinte documentação:

- I- requerimento de matrícula;

- II- ficha médica do aluno;
- III- contrato e termo de autorização de uso de imagem;
- IV- cópia da Certidão de Nascimento, do R.G. e do CPF, caso o estudante possua;
- V- histórico escolar a partir do 2º ano do Ensino Fundamental;
- VI- boletim atualizado e/ou ficha individual para transferência ocorrida durante o ano letivo;
- VII- 03 fotos 3x4 do estudante;
- VIII- cópia da caderneta de vacinação;
- IX- cópia do comprovante do tipo sanguíneo e fator RH;
- X- cópia do Cartão do SUS;
- XI- cópia do R.G. e CPF do pai, da mãe e/ou do responsável financeiro;
- XII- cópia do comprovante de residência do responsável financeiro; e
- XIII- declaração de transferência emitida pela escola anterior (documento provisório a ser substituído pelo Histórico Escolar no prazo máximo de 15 (quinze) dias).

Parágrafo único. Será facultado ao responsável pelo estudante a apresentação de parecer médico com descrição detalhada de grau de comprometimento físico e/ou mental, para os estudantes com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades/superdotação.

Art. 33 Estará sujeito à complementação de carga horária, o aluno que vier transferido de outro Estabelecimento de Ensino com Plano Curricular diferente.

§ 1º A complementação dar-se-á nos componentes curriculares, áreas de estudo e atividades ou conteúdo que o aluno não tenha cursado em ano equivalente.

§ 2º A complementação será realizada até o final do ano, de forma que o aluno não possa concluí-lo sem ter cumprido o currículo pleno previsto pelo Estabelecimento, e a respectiva carga horária.

§ 3º Os resultados obtidos pelos alunos deverão ser lavrados em Diário de Classe, Fichas individuais e Atas de resultados especiais.

CAPÍTULO VI DA FREQUÊNCIA

Art. 34 A frequência do aluno será registrada diariamente pelo professor, no Diário de Classe Digital, sendo exigido para aprovação, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas do ano.

§ 1º Para os alunos da Educação Infantil, será exigido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de horas letivas do ano, conforme legislação vigente.

§ 2º Será encaminhado ao Conselho Tutelar as faltas escolares quando essas são superiores a 30% (trinta por cento) do percentual de acordo com a Lei nº 13.803/2019.

CAPÍTULO VII DA SISTEMÁTICA DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 35 Avaliação contínua e cumulativa do desempenho do educando, na Educação Básica, dará prioridade aos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 36 Durante o processo de ensino aprendizagem, os professores orientarão suas práticas para o desenvolvimento de competências e habilidades dos educandos.

Parágrafo único. O professor diagnosticará as dificuldades do aluno, estimulando-o para refazer e reconstruir os conhecimentos não adquiridos através da recuperação paralela, permitindo uma aprendizagem contínua e progressiva, vivenciando a avaliação formativa.

Art. 37 O professor vivenciará uma prática pedagógica fundamentada na solidariedade, diálogo e crescimento mútuo, favorecendo a autoavaliação e a boa convivência social.

Art. 38 Na Educação Infantil, será vivenciada a avaliação formativa com registro dos resultados em ficha de acompanhamento e pareceres descritivos.

Art. 39 No Ensino Fundamental e no Ensino do Médio, os resultados da aprendizagem dos alunos serão expressos numa escala de notas de 0 (zero) a 10 (dez), com arredondamento de centésimo para décimo.

Parágrafo único. Para as turmas do Ensino Médio, as avaliações referentes aos Itinerários Formativos poderão ser por rubrica, conforme orientações da Coordenação Pedagógica. A avaliação por rubrica constitui-se como um conjunto de atividades diversificadas (escritas, orais, atividades práticas e experimentais, e confecção de produtos referentes aos conteúdos abordados) que devem ser realizadas ao longo do trimestre letivo, até o encerramento de cada período para conclusão da 1ª e 2ª nota, contendo pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos para cada nota. Na avaliação por rubrica devem ser utilizados critérios (conforme o tipo de atividade proposta) para atribuição das respectivas pontuações, sendo eles: discurso verbal, elementos não-verbais, gestão do tempo e domínio do conteúdo.

Art. 40 O aluno que não comparecer ao Colégio nos dias de avaliação poderá realizar a mesma mediante apresentação do Requerimento do Responsável, com atestado médico ou cumprindo-se o que determina o contrato de prestação de serviço.

I- O aluno que comparecer ao Colégio e não se submeter à prova só terá direito a nova oportunidade, mediante justificativa por escrito do responsável, apresentada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da prova.

II- O registro de notas, frequência e média será efetuado pelo professor no Diário de Classe Digital dentro do prazo estabelecido.

Art. 41 Ao final de cada trimestre, o Colégio ofertará um simulado (Guiaprev).

§ 1º No Ensino Fundamental Anos Iniciais, são contemplados os componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia, História, Inglês e Ensino Religioso. O estudante terá o acréscimo de 0,0 a 1,0 ponto na média trimestral, a depender do número de acertos.

§ 2º No Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio, serão contemplados todos os Componentes Curriculares (exceto, Educação Socioemocional).

§ 3º O estudante terá o acréscimo de 0,0 a 1,5 ponto na média trimestral, a depender do número de acertos.

Art. 42 Em cada trimestre letivo, o resultado da aprendizagem será expresso de 0,0 a 10,0.

§ 1º No final de cada trimestre letivo, o aluno com rendimento inferior a 7,0 (sete) terá oportunidade de fazer uma prova escrita com os conteúdos vivenciados durante o trimestre.

§ 2º Os alunos com rendimento superior a 7,0 (sete) terão a oportunidade de ampliação da nota, através de uma solicitação por escrito, requerimento, a ser preenchido pelo responsável.

§ 3º A nota da prova escrita, referente à Nova Oportunidade, irá substituir a nota mais baixa, podendo ser a 1ª ou a 2ª nota, que será somada à nota maior e dividida por 2, e somada à pontuação do Guiaprev (para os alunos que pontuaram), dando assim a média trimestral.

§ 4º Caso a nota da prova escrita referente à Nova Oportunidade for inferior às demais notas obtidas (1ª, 2ª e Média Parcial), permanecerá a nota referente à Média Parcial.

Art. 43 O aluno que apresentar dificuldade de aprendizagem será acompanhado pelo Serviço de Orientação Pedagógica e Educacional, sendo os responsáveis convidados a participarem do processo.

Art. 44 Projeto especial: Parada Cívica

Com culminância na Semana da Pátria e de caráter interdisciplinar, a Parada Cívica é fruto de um estudo a partir de um tema nacional, objetivando uma reflexão madura do significado de Independência.

Parágrafo único. Essa culminância possibilita aos professores, aos alunos e à comunidade uma aproximação com aspectos de nossa nação, fazendo-nos atuar como cidadãos comprometidos com um país de fato livre e equitativo para todos.

Art. 45 Tem como objetivo apresentar aspectos históricos, geográficos, políticos, socioculturais, entre outros, de nosso país e que favoreçam uma reflexão cidadã no que concerne a uma independência real e contemporânea.

Art. 46 A Parada Cívica, tendo o sentido colocado anteriormente, obedece a algumas normas que precisam ser seguidas para que de fato alcance os objetivos a que se propõe:

I- trabalha com um tema central discutido e acordado no início do ano durante a Semana Pedagógica;

II- tem caráter interdisciplinar e, portanto, exige um trabalho que envolva mais de um componente curricular;

III- tem professores responsáveis coordenando os trabalhos, com orientação do mestre de turma;

IV- deve envolver todo alunado na construção do trabalho e, no intuito de garantir tal feito, segue as orientações para o mesmo;

V- o mestre de turma, em comum acordo com a turma, define um subtema para ser desenvolvido por todos;

VI- a turma é dividida em grupos ou de forma individual e fará suas pesquisas; a partir delas, construirão seu trabalho conforme orientações dos professores mestres de turma;

VII- a turma também define a apresentação que fará na culminância da Parada Cívica, que acontece durante a Semana da Pátria, em dia a ser definido, levando em conta o calendário anual;

VIII- todas as etapas do trabalho serão pontuadas, e juntas constituirão uma parte da 2ª nota do 2º trimestre, essas etapas terão os seguintes pesos:

a) produção Escrita (0,0 a 1,0 ponto);

b) apresentação em sala (0,0 a 1,0 ponto); e

c) apresentação na culminância (0,0 a 3,0 pontos).

IX- a outra parte referente à 2ª nota do 2º trimestre será uma prova valendo de 0,0 a 5,0.

X- Os alunos da 3ª série do Ensino Médio não participarão do projeto, considerando estarem na etapa final para participação nos vestibulares e concursos, necessitando de uma carga horária semanal voltada especificamente para aprofundamento dos conteúdos.

Parágrafo único. Sendo assim, a nota do 2º trimestre permanecerá na mesma sistemática das demais, para a 3ª série do Ensino Médio.

XI - Na impossibilidade de participação do aluno no projeto, a prova terá pontuação específica para cada caso (0,0 a 7,0 ou 0,0 a 10,0), os casos dispensados de participação são:

- a) alunos transferidos para o Colégio, com análise e deferimento da Coordenação Pedagógica de cada nível;
- b) alunos que necessitem de afastamento para tratamentos médicos, com apresentação das respectivas licenças, durante os períodos de realização de cada etapa do projeto, com análise e deferimento da Coordenação Pedagógica.

XII- as etapas colocadas no item anterior obedecem a um cronograma que será divulgado com antecedência.

Parágrafo único. Qualquer outra situação que não foi colocada e porventura surgir será resolvida entre professores, Coordenação e Direção.

CAPÍTULO VIII

DO SISTEMA DE APROVAÇÃO

Art. 47 Cumprida a carga horária anual, ao término do 3º trimestre letivo, estará aprovado o aluno com média anual igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas do ano.

Art. 48 Será considerado reprovado o aluno que estiver com média anual inferior a 7,0 (sete).

Art. 49 O aluno que obtiver média anual abaixo de 7,0 (sete) será submetido a estudos de recuperação final, sem limites de componentes curriculares.

§ 1º Ao final de cada trimestre, os professores reunir-se-ão para analisar o desempenho dos alunos, sendo abordados os seguintes aspectos:

I- desempenho e habilidades, de acordo com as observações registradas pelo professor no Diário de Classe;

II- crescimento referente aos resultados obtidos; e

III-nível de envolvimento nas atividades.

§ 2º Após a **Recuperação Final**, estará aprovado o aluno com média aritmética igual ou superior a 7,0 (sete), se a nota da prova de recuperação final for inferior à média anual, será cancelada, permanecendo a média anterior (**MA + RF: 2**), para efeito de registro escolar.

Art. 50 Será oportunizada a solicitação de revisão de prova ao aluno que se sentir prejudicado, através de um requerimento dirigido à Direção do Colégio, pelo responsável, no prazo máximo de dois dias úteis após a divulgação do resultado.

Art. 51 Na revisão de prova, serão observados

I- aspectos referentes à técnica de elaboração das questões e estrutura da prova;

II- coerência entre o conteúdo ministrado aos alunos e o conteúdo das questões; e

III-respostas apresentadas pelo aluno.

Art. 52 A revisão da prova será feita pelo professor do componente curricular e/ou por outro professor do Colégio do mesmo componente curricular ou área que poderão manter ou alterar a nota, justificando por escrito o seu julgamento e anexando-o à prova.

Art. 53 Da revisão de prova participarão: o aluno, o responsável, o professor convocado, a Secretária do Colégio, o SOE (Serviço de Orientação Educacional) e o SOP (Serviço de Orientação Pedagógica).

Art. 54 O aluno que não aceitar o julgamento da revisão feito pelo professor terá direito a renovar o seu pedido de revisão, cabendo à Direção tomar as medidas, encaminhando o processo ao Conselho de Classe, a quem caberá emitir parecer final, ficando a decisão registrada na prova do aluno ou a esta anexada.

§ 1º Respeitando-se o princípio de autonomia didática, considerando que a nota só pode ser substituída mediante um segundo procedimento avaliativo, o Conselho de Classe não possui autonomia para alterar a nota de nenhum componente curricular, de nenhum

estudante, competindo tal prerrogativa ao professor regente do componente curricular, que avalia e acompanha o estudante em sala de aula semanalmente.

§ 2º Nos casos de forte indício de injustiça ou de comprovada incoerência no processo ensino-aprendizagem e na avaliação, o conselho de classe pode determinar a anulação da avaliação assim como indicar uma banca examinadora, com vistas ao cumprimento do princípio da imparcialidade, se a situação assim exigir.

Art. 55 O aluno repetente não poderá ser reprovado em componente curricular em que tiver obtido aprovação no ano anterior (Art. 24, V, d – LDB nº 9.394/96).

CAPÍTULO IX

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 56 O processo de Classificação e Reclassificação é efetivado de acordo com o previsto na Instrução Normativa nº 06/2017, publicada no D.O.E 29/11/2017, da Secretaria de Educação – PE.

Art. 57 A classificação do estudante do Ensino Fundamental e Médio ocorre

I- por progressão plena; e

II- por comprovação de competência em exame especial.

Seção I

Da Classificação por Progressão Plena

Art. 58 Será classificado, no ano, o aluno que, ao final do ano letivo ou após o período de recuperação, obtiver os índices de aproveitamento definidos pelo Colégio e comprovar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas do ano.

Seção II

Da Classificação por Comprovação de Competência em Exame Especial

Art. 59 A Classificação por comprovação de competência em Exame Especial dar-se-á em todos os componentes curriculares para o(a) estudante que, impossibilitado(a) de apresentar documento de escolaridade, obtiver resultado satisfatório em exame especial realizado pelo Colégio.

§ 1º O Exame Especial a que se refere o caput deste artigo, deverá ser realizado, em qualquer período do ano letivo, através de banca examinadora especial, instituída pelo Colégio para elaboração, aplicação e correção das provas sobre os conteúdos correspondentes aos componentes curriculares do ano anterior àquele para o qual o estudante requerer matrícula.

§ 2º Os resultados obtidos pelo(a) estudante no Exame Especial, para comprovação de competência, deverão ser iguais ou superiores a 7,0 (sete) em cada componente curricular.

§ 3º O Colégio deverá informar ao(à) estudante, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, os conteúdos de ensino que serão examinados, bem como a data de realização do exame especial.

CAPÍTULO X

DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 60 A Reclassificação do estudante ocorre quando:

- I- o estudante que apresentar no início do ano letivo, nível de aproveitamento equivalente ou superior ao exigido para o ano em curso, devendo ser realizada pelo Colégio, antes do fim da primeira unidade didática;
- II- o(a) estudante que apresentar distorção entre idade-ano em período igual ou superior a um ano letivo, devendo ser realizada pelo Colégio, antes do fim da primeira unidade didática;
- III- o(a) estudante oriundo(a) de outras Organizações de Ensino, inclusive de outro país, devendo ser realizado pelo Colégio a qualquer tempo.

§ 1º A Reclassificação do estudante a que se referem os incisos anteriores, fica condicionada a realização do exame especial, através de banca examinadora, composta por professores dos componentes curriculares que serão examinados, e a comprovação de resultados satisfatórios em todos os componentes curriculares revelando competência para conclusão do ano em curso, devendo ser observada a correlação idade-ano.

§ 2º Os resultados obtidos pelo(a) estudante no Exame Especial, para comprovação de competência, devem ser iguais ou superiores a 7,0 (sete) em cada componente curricular.

§ 3º O estudante submetido ao processo de Classificação ou de Reclassificação terá sua média calculada, ao final do ano letivo, através da média aritmética dos resultados das unidades didáticas por ele vivenciadas.

CAPÍTULO XI

DAS FORMAS DE REGISTRO DOS RESULTADOS DA APRENDIZAGEM

Art.61 O Colégio Regina Coeli dispõe dos seguintes instrumentos de registro do resultado da aprendizagem:

- I – escrituração escolar regular; e
- II – escrituração escolar para classificação e reclassificação.

Seção I

Da Escrituração Escolar Regular

Art.62 Os resultados da aprendizagem serão registrados no Diário de Classe Digital, pelo professor, e constantes na Ficha Individual do aluno.

Parágrafo único. São documentos necessários à escrituração escolar:

- I – ficha de matrícula;
- II – ficha individual;
- III – diário de classe;
- IV – histórico escolar;
- V – atas dos resultados finais; e
- VI – declaração.

Seção II

Da Escrituração Escolar para Classificação e Reclassificação

Art. 63 A escrituração escolar da classificação ou reclassificação do aluno far-se-á através dos seguintes documentos:

- I- livro de Ata, para homologação dos resultados do aluno obtidos no exame especial;
- II- ficha individual do aluno; e
- III- ata especial de Resultados Finais.

Art. 64 A realização da banca examinadora especial, bem como os resultados do exame obtidos pelo aluno deverão ser registrados no Livro de Atas.

Art. 65 A Ata da banca examinadora especial a que se refere o artigo anterior deverá ser lavrada pelo secretário do Colégio, assinado pelo diretor, pelos professores integrantes da banca examinadora especial, pelos pais ou responsáveis do aluno, e homologada pelo Conselho de Classe.

Art. 66 Os resultados do exame obtidos pelo aluno deverão ser registrados no espaço destinado à observação na Ficha Individual do Aluno.

Art. 67 A Secretaria do Colégio deverá expedir uma Ata Especial dos Resultados Finais referentes aos exames para fins de classificação e/ou reclassificação do aluno.

CAPÍTULO XII

DAS FORMAS DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR

Art. 68 De acordo com a legislação vigente e visando garantir a regularidade e autenticidade da vida escolar do aluno, a Secretaria expedirá os seguintes documentos:

- I- históricos escolares;
- II- declarações de conclusão do ano;
- III- boletins, com registro dos resultados de cada trimestre.

Parágrafo único. Os dados registrados nos documentos serão fiéis aos transcritos pelos professores nos Diários de Classe.

CAPÍTULO XIII

DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 69 O Colégio Regina Coeli coloca à disposição dos professores e alunos, visando melhorar a qualidade da aprendizagem

- I- biblioteca (para as turmas do Ensino Fundamental e Médio) e Brinquedoteca (para as turmas da Educação Infantil);
- II- salas de aula multimídia;
- III- laboratório de ciências; e
- IV- sala de recursos multifuncionais.

Seção I

Da Biblioteca e Brinquedoteca

Art. 70 A Biblioteca e Brinquedoteca do Colégio Regina Coeli, visando à formação integral do educando, terá como objetivos:

- I- apoiar a vivência do currículo;
- II- servir de instrumento de informação e difusão cultural;
- III- estimular o interesse pela leitura e a melhoria do nível intelectual;
- IV- trabalhar a ludicidade nos conteúdos vivenciados; e
- V- despertar nos estudantes atitudes responsáveis quanto à utilização da Biblioteca e Brinquedoteca.

Art. 71 O acervo da Biblioteca e Brinquedoteca estará à disposição de professores e alunos.

Art. 72 São atribuições do responsável pela Biblioteca e Brinquedoteca:

- I- responsabilizar-se pelo acervo dos respectivos espaços, mantendo-o em perfeitas condições de conservação e organização;
- II- cumprir ou tomar providências para que sejam realizadas as seguintes tarefas:
 - a) classificar, catalogar e registrar o acervo;
 - b) tomar, etiquetar e disponibilizar o acervo;
- III- cumprir e fazer cumprir as normas referentes ao empréstimo do acervo;
- IV- tomar providências para atualização do acervo, aquisição de publicações e doações;
- V- divulgar o horário de funcionamento da Biblioteca e Brinquedoteca;
- VI- criar, nesses espaços, um clima estimulador à sua utilização;
- VII- informar sobre publicações que enriqueçam e complementem os conhecimentos;
- VIII- realizar, com apoio dos professores e do Serviço de Orientação Pedagógica, atividades literárias e apresentações;
- IX- orientar os professores quanto à vivência de aulas de leitura, utilizando recursos destes espaços; e
- X- trabalhar de modo integrado com a Equipe Pedagógica do Colégio, contribuindo para a obtenção dos objetivos propostos.

Seção II

Das Salas de Aula Multimídia

Art. 73 O Colégio Regina Coeli disponibiliza salas de aula equipadas com aparelhos de multimídia com os seguintes objetivos:

- I- favorecer a formação integral do educando colocando à disposição do mesmo ferramentas tecnológicas indispensáveis para sua atuação na sociedade contemporânea;
- II- ampliar as oportunidades educacionais colaborando para uma visão atualizada do mundo, e para o processo de mudança;
- III- colaborar para a consecução de uma aprendizagem significativa; e
- IV- promover aulas com a utilização de metodologias ativas.

Seção III

Do Laboratório de Ciências

Art. 74 O Colégio Regina Coeli coloca à disposição de alunos e professores o Laboratório de Ciências com os seguintes objetivos:

- I- desenvolver o senso crítico, a capacidade de trabalhar em grupo e o raciocínio científico;
- II- aplicar a teoria estudada em sala à prática, possibilitando que os alunos testem seus conhecimentos e formulem ideias sobre o assunto estudado; e
- III- promover a formação interdisciplinar, uma vez que o Laboratório de Ciências consegue articular noções de Ciências Humanas, Exatas e de Saúde.

Art. 75 O Laboratório de Ciências dispõe dos seguintes recursos:

- I- vidrarias diversas para experimentos;
- II- microscópios fotônicos;
- III- equipamentos de proteção e de emergência (extintor, chuveiro, jalecos, luvas, toucas, máscaras);
- IV- ar-condicionado e ventiladores;
- V- freezer;
- VI- bancadas para experimentos;
- VII- estantes e armários;
- VIII- animais taxidermizados e conservados em formol/álcool (obtidos antes da Resolução CFBio nº 301, de 08/12/2012);
- IX- pia e balcão para higienização das vidrarias e equipamentos;
- X- quadro branco;
- XI- esqueleto, tronco humano e órgãos sintéticos da anatomia animal;
- XII- balança digital; e
- XII- reagentes diversos adquiridos em farmácias e lojas para laboratórios.

Parágrafo único. O Laboratório de Ciências dispõe de um ambiente adequado, arejado, com janelas e cartazes informando sobre as normas de biossegurança, bem como acesso à rede de internet (via cabo e wi-fi) e equipamentos de informática.

Seção IV

Da Sala de Recursos Multifuncionais

Art. 76 O Colégio Regina Coeli coloca à disposição de alunos e professores a Sala de Recursos Multifuncionais com os seguintes objetivos:

- I- promover o desenvolvimento da criança e adolescente com deficiência através da interação social considerando suas limitações, respeitando suas diferenças e atenuando suas potencialidades, desenvolvendo ações específicas e articuladas, que visem a formação do sujeito integral;
- II- possibilitar aos estudantes com deficiência uma aprendizagem, independentemente das suas dificuldades e/ou diferenças ao nível cognitivo, emocional e social;
- III- valorizar as capacidades de cada estudante, respeitando os tipos de deficiências de acordo com seu grau dentro do Colégio de forma que facilite o processo de ensino aprendizagem; e
- IV- respeitar as limitações de cada estudante, desenvolvendo atividades que promovam seu processo de interação no Colégio e no meio social ao qual está inserido.

Art. 77 A Sala de Recursos Multifuncionais disponibiliza um espaço para atendimento especializado, buscando atender as necessidades/dificuldades apresentadas pelo estudante de forma a contribuir para seu desenvolvimento social, psíquico e funcional com a finalidade de facilitar a interação dos estudantes.

Parágrafo único. O Colégio também possui acessibilidade conforme exigências da legislação vigente, com espaços adaptados para atender aos alunos quando se fizer necessário.

TÍTULO V

DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA CONCEPÇÃO E FORMA DE GESTÃO

Art.78 O Colégio Regina Coeli orientará suas ações no sentido de

- I- garantir uma gestão democrática e participativa;
- II- garantir a equidade e oportunidade do direito à aprendizagem;
- III- vivenciar um trabalho participativo, envolvendo todos os segmentos da comunidade educativa;
- IV- fundamentar suas decisões coletivamente através de reflexões sobre a realidade, causas, consequências e objetivos a alcançar;
- V- realizar um trabalho educativo que favoreça o exercício da cidadania, contemplando o conhecimento, a tecnologia, a arte, a cultura e o cultivo de valores e da espiritualidade; e
- VI- fomentar uma relação educador/educando como fator fundamental para melhoria da qualidade do processo educativo.

CAPÍTULO II

DAS FORMAS DE PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art.79 O Colégio Regina Coeli terá, como forma de participação da comunidade escolar

- I- conselho escolar;
- II- conselho de classe; e
- III- reunião de pais e mestres.

Seção I

Do Conselho Escolar

Art. 80 O Conselho Escolar é um órgão de natureza consultiva e deliberativa, constituído por Conselho de Professores e Monitores, Conselho de Pais e Conselho de Representantes de turmas.

Art. 81 O Conselho de Professores e Monitores será constituído por 01 (um) Professor (a) / Monitora titular e 01 (um) Professor (a) / Monitora suplente, com representação para

cada nível de ensino existentes no Colégio, eleitos pelos professores e monitores no início do ano letivo.

Art. 82 O Conselho de Professores e Monitores reunir-se-á, semestralmente, por convocação do diretor do Colégio, conforme as necessidades educacionais, ou por convocação do presidente do Conselho.

§ 1º Em caso de desistência ou qualquer outro motivo que inviabilize a participação do conselheiro, este será substituído por um suplente.

§ 2º Os conselheiros não serão remunerados por suas atividades no Conselho.

Art. 83 São atribuições do Conselho de Professores:

- I- diagnosticar e analisar os problemas do Colégio relacionados ao processo ensino-aprendizagem;
- II- analisar resultados de avaliações do aluno e do corpo docente, emitindo parecer, quando necessário;
- III- apresentar sugestões viáveis que favoreçam o crescimento dos educadores e do processo educativo;
- IV- assessorar a direção do Colégio quanto aos assuntos específicos, quando solicitado;
- V- colaborar na organização do calendário anual de atividades.

Art. 84 O Conselho de Pais será constituído por um pai ou responsável indicado pelos pais de cada turma na primeira reunião do ano letivo, pela Diretora do Colégio e pela Coordenação, caso seja solicitada.

Art. 85 O Conselho de Pais reunir-se-á, por nível de Ensino, a cada semestre, por convocação da direção do Colégio ou por convocação de algum membro do Conselho, de acordo com a necessidade.

Art. 86 São atribuições do Conselho de Pais:

- I- conhecer o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar divulgando-os junto aos demais pais;

- II- apresentar as principais dificuldades encontradas pelos alunos com propostas de solução;
- III- sugerir alternativas que favoreçam o crescimento do trabalho educativo;
- IV- apresentar sugestões que favoreçam um maior entrosamento entre família, escola e comunidade;
- V- participar ativamente das comemorações realizadas no Colégio;
- VI- divulgar, junto aos pais, as conclusões do Conselho e zelar pelo cumprimento das decisões tomadas coletivamente; e
- VII- compartilhar os avanços percebidos durante o período.

Art. 87 Cada turma elegerá, no início do ano letivo, 01(um/uma) aluno(a) representante e 01 (um/uma) suplente, a partir do 5º ano do Ensino Fundamental, para participar do processo de gestão democrática do Colégio.

§ 1º O(a) aluno(a) suplente substituirá o(a) titular quando o(a) mesmo(a) estiver impossibilitado de representar a turma.

§ 2º Nas turmas de Educação Infantil ao 4º ano do Ensino Fundamental, o professor criará situações que favoreçam a participação dos(das) alunos(as) e o exercício da cidadania.

Art. 88 O Conselho de Representantes de Turma reunir-se-á por nível/grupo, uma vez por semestre, mediante convocação da Direção do Colégio ou por convocação de algum membro do Conselho.

Art. 89 Compete ao(à) Aluno(a) Representante de Turma:

- I- analisar as reivindicações dos colegas e apresentá-las a quem de direito;
- II- apresentar para os colegas as decisões tomadas nas reuniões ou analisar com os mesmos as propostas apresentadas;
- III- engajar-se nas atividades promovidas pelo Colégio, estimulando a participação dos colegas;
- IV- reivindicar, junto ao SOP (Serviço de Orientação Pedagógica), providências no sentido de sanar dificuldades referentes ao processo ensino-aprendizagem;

V- compartilhar os avanços percebidos durante o período.

Seção II

Do Conselho de Classe

Art. 90 O Colégio manterá o Conselho de Classe organizado por regulamento próprio.

Art. 91 O Conselho de Classe será constituído pelo diretor, secretário, orientador pedagógico, Serviço de Orientação Educacional e professores.

Art. 92 O Conselho de Classe tem por finalidade analisar, estudar e intervir nas ações pedagógicas apresentando uma perspectiva de melhoria da qualidade de ensinar, através dos seguintes objetivos:

- I- debater problemas referentes ao processo de interação do aluno, professor e Colégio;
- e
- II- propor e adotar medidas que concorram para melhorar a qualidade de ensino e aprendizagem.

Seção III

Da Reunião de Pais e Mestres

Art. 93 O Colégio Regina Coeli convocará pais e mestres para reuniões no início do ano letivo, a cada trimestre ou quando houver necessidade, com os seguintes objetivos:

- I- tratar de assuntos relevantes para a vida escolar dos estudantes;
- II- fortalecer as relações família e escola; e
- III- propor momentos de reflexão e formação.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 94 A Estrutura Administrativa será constituída de:

- I- Direção;
- II- Secretaria;
- III- Tesouraria;
- IV- Equipe Técnica;
- V- Serviço de Orientação Pedagógica;
- VI- Serviço de Orientação Educacional;
- VII- Serviço de Atendimento Educacional Especializado;
- VIII- Serviço de Orientação Religiosa;
- IX- professores; e
- X- serviços gerais de apoio administrativo.

Seção I

Da Direção

Art. 95 A Direção do Colégio Regina Coeli será indicada pela AFMB (Associação Franciscana Maristella do Brasil), a mantenedora, sendo exercida por profissionais legalmente habilitados.

Parágrafo único. Receberá orientação e acompanhamento sistemático da AFMB (Associação Franciscana Maristella do Brasil), através da Sede Provincial e dos assessores financeiro, econômico-pedagógico e jurídico, e será assessorada pela equipe técnica e pelos Conselhos em funcionamento no Colégio.

Art. 96 O(a) Diretor(a) será o(a) representante legal do Colégio Regina Coeli, assumindo as seguintes atribuições:

- I- manter a Diretora-Presidente da AFMB (Associação Franciscana Maristella do Brasil) ou a sua Delegada informada sobre o funcionamento do Colégio;
- II- prestar informações precisas e atualizadas aos assessores;
- III- representar o Colégio perante as autoridades legalmente constituídas;
- IV- presidir todas as atividades administrativas e pedagógicas, inclusive as reuniões dos Conselhos;
- V- convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias;

- VI- assinar toda correspondência e documentação do Colégio;
- VII- coordenar o processo de matrícula e de formação de turmas e turnos, deferindo ou não os pedidos de matrícula e transferência;
- VIII- tomar providências no sentido de que sejam elaborados: calendário escolar, horário de aulas, demais instrumentos e planos específicos dos diversos serviços e Setores;
- IX- analisar os planos de trabalho dos diversos serviços, acompanhar sua execução e avaliá-los periodicamente;
- X- propor à AFMB (Associação Franciscana Maristella do Brasil) a contratação de professores e outros funcionários para o estabelecimento; distribuir carga horária e tarefas, e elaborar escala de férias;
- XI- delegar poderes aos responsáveis pelos diversos serviços; e
- XII- convocar o Conselho Escolar constituído por representantes de todos os Conselhos atuantes no Colégio e da Equipe Técnica para analisar, sugerir e tomar decisões coletivas sobre assuntos de grande relevância para o funcionamento do Colégio.

Art. 97 Compete ainda ao diretor assumir conjuntamente ou delegar as seguintes atribuições:

- I- cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regimento, do Projeto Político Pedagógico, da Legislação vigente e todas as determinações da Entidade Mantenedora;
- II- supervisionar, coordenar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos diversos serviços existentes no Colégio;
- III- incentivar a realização de atividades que favoreçam a obtenção dos objetivos do Colégio;
- IV- zelar pela ética e pelo cumprimento das normas necessárias em todos os serviços e setores;
- V- administrar o patrimônio escolar, zelando pela segurança e recorrendo, quando necessário, ao Conselho Superior da AFMB (Associação Franciscana Maristella do Brasil);
- VI- promover a integração entre o Colégio, a família e a comunidade, visando à consecução dos objetivos;
- VII- coordenar as atividades comemorativas e os eventos realizados pelo Colégio; e

VIII- realizar um trabalho participativo, facilitando a integração e estimulando capacitações, de modo que todos se sintam corresponsáveis pela qualidade do trabalho realizado no Colégio.

Seção II

Da Secretaria

Art. 98 O Colégio Regina Coeli terá um serviço de secretaria organizado, responsável pelos serviços de escrituração e arquivo escolar, correspondência do Colégio e documentação de pessoal.

§ 1º A Secretaria será dirigida por um(a) secretário(a), pessoa hábil, idônea, legalmente habilitada e atualizada quanto à legislação vigente e ao Regimento e normas do Colégio.

§ 2º Os demais funcionários da Secretaria também deverão conhecer as normas legais.

§ 3º A Secretaria organizará o funcionamento dos seguintes setores:

- I- protocolo e serviços gerais;
- II- matrícula e verificação da vida escolar;
- III- arquivos: ativo e passivo; e
- IV- outros setores, de acordo com a necessidade.

Art. 99 São atribuições do(a) secretário(a):

- I- orientar e supervisionar todos os serviços da Secretaria;
- II- cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- III- assinar, juntamente com o(a) diretor(a), os documentos da vida escolar do alunado, responsabilizando-se pela veracidade dos mesmos;
- IV- providenciar, em tempo hábil, as correspondências de interesse do Colégio, bem como sua guarda e expedição;
- V- manter atualizados e organizados os arquivos escolar, de pessoal e referente à legislação vigente;
- VI- elaborar atas e relatórios oficiais relativos às atividades do Colégio;
- VII- divulgar, ouvindo o(a) diretor(a), editais, instruções e comunicações internas referentes ao funcionamento do Colégio;

- VIII- encaminhar ao(à) Diretor(a), para despacho, os requerimentos de matrícula, transferências, históricos escolares ou qualquer outra documentação do Colégio, emitindo parecer sobre casos específicos ou encaminhando-os a quem de direito;
- IX- responsabilizar-se pelo registro de todos os atos relacionados à vida escolar do aluno, referentes aos estudos regulares, adaptação e casos específicos, e pela divulgação das notas dos alunos;
- X- orientar e acompanhar os registros da vida escolar do aluno pelos professores, no Diário de Classe Digital;
- XI- responsabilizar-se pelo controle de frequência dos professores e demais funcionários;
- XII- organizar os alunos nas diversas turmas, ouvindo o SOP (Serviço de Orientação Pedagógica) e SOE (Serviço de Orientação Educacional); e
- XIII- colaborar ativamente para a vivência do Projeto Pedagógico, integrando-se às diversas atividades.

Seção III

Da Tesouraria

Art. 100 O Colégio Regina Coeli terá um serviço de Tesouraria organizado conforme diretrizes e orientação da AFMB (Associação Franciscana Maristella do Brasil).

Art. 101 São atribuições do(a) Tesoureiro(a):

- I- executar as atividades orientadas pela Sede Provincial em relação a serviços de recebimento de mensalidades escolares, folha de pagamento, documentação de pessoal e contabilidade geral;
- II- enviar para a Sede Provincial, em tempo hábil, todos os documentos solicitados;
- III- manter atualizados:
 - a) o relatório financeiro, agilizando as comunicações de cobrança aos pais/responsáveis inadimplentes;
 - b) o registro contábil do Colégio, enviando-o à Sede Provincial no prazo determinado;
 - c) as solicitações de bolsas escolares, conforme orientação específica;

d) os arquivos com solicitações feitas à Sede Provincial, bem como com outras documentações sob sua responsabilidade.

IV- estar atualizado quanto à legislação vigente referente ao Serviço de Tesouraria;

V- estar atento ao cumprimento das orientações dos assessores;

VI- analisar com o Diretor todas as solicitações de verba;

VII- celebrar contratos e acompanhar a execução de serviços de terceiros realizados no âmbito escolar;

VIII- fornecer aos pais e funcionários declarações para fins de Imposto de Renda ou outros fins;

IX- manter atualizados os pagamentos de impostos e taxas referentes ao Colégio; e

X - colaborar ativamente para a vivência do Projeto Político Pedagógico, integrando-se às diversas atividades.

Seção IV **Da Equipe Técnica**

Art. 102 A Direção será assessorada diretamente pela Equipe Técnica, composta pelos responsáveis pelos Serviços Pedagógicos e Administrativos, que devem ser habilitados com formação pedagógica de nível superior.

Art. 103 Compete à Equipe Técnico-pedagógica:

I- conhecer o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar do Colégio, adotando medidas que favoreçam o cumprimento dos mesmos;

II- assessorar a Direção na tomada de decisões;

III- participar das reuniões, semanalmente, planejando, avaliando e sugerindo alternativas que garantam a integração, unidade de ação e crescimento do Colégio;

IV- apresentar à Direção, em tempo hábil, seu plano de trabalho e, em dezembro, relatório sucinto de atividades, com propostas para o ano letivo seguinte;

V- propor alterações no presente Regimento e na linha de trabalho conforme as necessidades;

VI- participar dos processos de elaboração e avaliação do Plano Escolar;

- VII- analisar com a Direção seus projetos de trabalho;
- VIII- manter a Equipe Técnica informada da atuação do serviço sob sua responsabilidade; e
- IX- comunicar à Direção o resultado de suas avaliações quanto ao funcionamento do Colégio, apresentando aspectos positivos e dificuldades detectadas, bem como sugestões para a melhoria.

Seção V

Do Serviço de Orientação Pedagógica - SOP

Art. 104 O Serviço de Orientação Pedagógica visa garantir o assessoramento das atividades pedagógicas de acordo com a legislação vigente e as atuais tendências pedagógicas.

Art. 105 O Serviço de Orientação Pedagógica será exercido por licenciados com regência comprovada no nível de ensino em que atuará, desempenhando sua função de forma articulada, responsabilizando-se pela supervisão de todo o processo ensino-aprendizagem do Colégio.

Art. 106 São atribuições do(a) Orientador(a) Pedagógico(a):

- I- assegurar à unidade da linha pedagógica adotada no Colégio, orientando o planejamento, acompanhando a execução e avaliando as atividades pedagógicas, direcionando-as aos objetivos traçados e priorizando o processo participativo;
- II- direcionar suas ações no sentido de garantir o comprometimento de todos com o sucesso da aprendizagem;
- III- incentivar o corpo docente a utilizar todos os recursos didáticos disponíveis, de modo a favorecer a qualidade da aprendizagem;
- IV- acompanhar e avaliar continuamente o processo ensino-aprendizagem, destacando aspectos positivos, diagnosticando dificuldades e sugerindo alternativas para superá-las;
- V- analisar, periodicamente, os Diários de Classe e acompanhar o trabalho dos professores, de modo a garantir a vivência dos planos de ensino;

- VI- comunicar-se com a Direção, apresentando propostas e buscando alternativas para as dificuldades pedagógicas;
- VII- efetivar a integração do ensino com a vida e com uma aprendizagem significativa, estimulando, neste sentido, a realização de atividades extraclasse e a participação de pessoas da comunidade;
- VIII- exercer uma liderança positiva junto ao corpo discente, estimulando-o para a participação e crescimento pessoal;
- IX- propor medidas que visem ao contínuo aperfeiçoamento e à atualização do corpo docente;
- X- planejar e realizar reuniões pedagógicas, gerais e por ano/componente curricular, e atendimentos individuais aos professores, conforme as necessidades surgidas;
- XI- acompanhar sistematicamente os alunos com dificuldade acentuada de aprendizagem, convidando os pais para participarem do processo;
- XII- orientar juntamente com o SOE (Serviço de Orientação Educacional) as avaliações das turmas (Conselhos de Classe) visando diagnosticar as dificuldades do processo educativo para oferecer melhor atendimento;
- XIII- colaborar com a disciplina do Colégio, refletindo com o educando sobre o exercício da liberdade com responsabilidade, cumprimento de normas e respeito aos limites;
- XIV- organizar horários de aula e de provas, com atenção às necessidades dos alunos;
- XV- estimular a participação dos professores e dos alunos na vivência dos projetos;
- XVI- analisar os resultados da aprendizagem, no final dos períodos, com a comunidade escolar;
- XVII- avaliar a atuação do corpo docente, a partir das análises dos Conselhos e do acompanhamento ao cotidiano escolar, refletindo com os professores sobre a situação diagnosticada; e
- XVIII- articular-se com os órgãos colegiados visando garantir o trabalho coletivo.

Art. 107 Compete ao Serviço de Orientação Pedagógica:

- I- orientar a realização dos Conselhos de Classe;
- II- analisar com os professores o resultado das avaliações dos alunos;

- III- orientar os professores para descobrirem alternativas que favoreçam a melhoria da prática pedagógica, de acordo com as necessidades apresentadas pelos alunos, e para dialogarem com os mesmos sobre os assuntos abordados nos Conselhos de Classe; e
- IV- acompanhar a vivência das alternativas de modo a sanar as dificuldades.

Seção VI

Do Serviço de Orientação Educacional - SOE

Art. 108 O Serviço de Orientação Educacional, a ser exercido por um(a) psicólogo(a) e/ou pedagogo(a) e/ou psicopedagogo(a), tem como finalidade desenvolver um trabalho de apoio psicopedagógico / psicológico à comunidade escolar, favorecendo um clima harmonioso entre discentes e docentes, integrando-se aos demais Serviços do Colégio.

Art. 109 São atribuições do Serviço de Orientação Educacional:

- I- acompanhar o processo ensino-aprendizagem, realizando um trabalho articulado com o SOP (Serviço de Orientação Pedagógica) e SAEE (Serviço de Atendimento Educacional Especializado), as famílias e os demais Serviços do Colégio;
- II- assistir e orientar o educando, de modo individual ou coletivo, facilitando seu auto crescimento;
- III- colaborar nas situações que proporcionem maior integração entre família e escola;
- IV- integrar-se ao planejamento curricular do corpo docente, visando garantir um melhor atendimento ao educando;
- V- sugerir e colaborar na realização de atividades que favoreçam a capacitação dos docentes;
- VI- participar do processo de organização de turmas, com especial atenção para o acolhimento e adaptação dos alunos novos e daqueles com dificuldade de convivência escolar;
- VII- acompanhar sistematicamente os alunos com dificuldades de convivência e/ou de aprendizagem, orientando e convidando a família para participar do processo e encaminhando para atendimento especializado, quando necessário;

- VIII- investigar as causas que motivam as dificuldades disciplinares e propor alternativas à Direção;
- IX- informar ao SOP e aos professores os alunos que necessitam de assistência específica, sugerindo alternativas;
- X- estar atento ao desenvolvimento integral do educando, realizando e sugerindo atividades que favoreçam o autocrescimento e o desenvolvimento do auto conceito positivo;
- XI- mediar situações de conflito entre alunos, professores e família;
- XII- coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando; e
- XIII- colaborar com o SAEE visando à inclusão.

Seção VII

Do Serviço de Atendimento Educacional Especializado – SAEE

Art. 110 “O princípio da equidade reconhece a diferença e a necessidade de haver condições diferenciadas para o processo educacional.” (DNEEEB, 2001). Para uma aprendizagem significativa é fundamental a interação cognitiva, daí a necessidade de um serviço de AEE (Atendimento Educacional Especializado) no Colégio.

O serviço de AEE, a ser desenvolvido por um(a) especialista em Educação Especial, tem como objetivo desenvolver um trabalho de apoio e assessoria ao corpo docente, às coordenações e às famílias do Colégio, contribuindo com uma convivência respeitosa e aprendizagem significativa.

São atribuições do Serviço de Atendimento Educacional Especializado:

- I- acompanhar o processo de ensino e aprendizagem, realizando um trabalho articulado com SOP, SOE e Direção;
- II- levantamento de dados prévios sobre as deficiências/dificuldades dos alunos nas três etapas de ensino;
- III- observar, em sala de aula, os(as) estudantes e suas dificuldades, e os(as) professores(as) e suas práticas naquela sala onde se encontra inserido o(a) estudante;

- IV- adaptar/organizar o currículo para os(as) alunos(as) com deficiência mediante parecer médico, de acordo com as exigências da LDB, nº 9.394/96 e outros documentos que trazem diretrizes para o processo de inclusão;
- V- organizar e adaptar atividades e atitudes para auxiliar na aprendizagem do(a) estudante; quando necessário far-se-á adaptação curricular para os estudantes com laudos e pareceres médicos;
- VI- organizar o horário e o plano de atendimento educacional especializado dos alunos com deficiência no contraturno, quando necessário;
- VII- elaborar planos de atendimento educacional individualizado;
- VIII- auxiliar os professores(as) nas adaptações de atividades e avaliações dos(as) alunos(as) com deficiência, quando necessário;
- IX- formar e acompanhar os(as) professores(as), monitoras nos encontros pedagógicos junto com SOP e SOE;
- X- acompanhar, orientar e promover momentos de formação a intérprete; e
- XI- buscar, junto à GRE - Vale do Capibaribe, na pessoa da técnica educacional responsável pela Educação Especial, as orientações para a permanência e avaliação dos alunos com deficiência.

Seção VIII

Do Serviço de Orientação Religiosa - SOR

Art. 111 O Serviço de Orientação Religiosa integra o processo educativo do Colégio Regina Coeli, buscando o crescimento espiritual da comunidade escolar.

Parágrafo único. O SOR (Serviço de Orientação Religiosa) tem a orientação de uma religiosa da Congregação Franciscana Maristella ou de um(a) leigo(a) com Curso de Teologia, indicado(a) pela Congregação.

Art. 112 São atribuições do Serviço de Orientação Religiosa:

- I- proporcionar a toda comunidade educativa momentos de reflexão e de vivência da fé, criando, no Colégio, um clima religioso que favoreça o cultivo dos valores cristãos e da espiritualidade franciscana;

- II- planejar, organizar e executar atividades religiosas, procurando integrar-se com a comunidade educativa;
- III- participar ativamente do processo educativo, orientando, planejando, acompanhando e avaliando o trabalho dos professores de Ensino Religioso;
- IV- estimular a formação e o funcionamento de grupos de crianças e jovens, oferecendo-lhes orientação e apoio;
- V- manter-se atualizado quanto à vida paroquial, integrando o Colégio nas atividades e solicitando orientação específica ao Pároco;
- VI- integrar todos os educadores nas atividades do SOR (Serviço de Orientação Religiosa);
- VII- participar das atividades realizadas com alunos, professores, funcionários e pais, procurando vivenciar momentos que favoreçam o cultivo da espiritualidade;
- VIII- orientar o professor de Ensino Religioso no sentido de que o mesmo
 - a) vivencie aulas que sejam significativas para a formação religiosa do educando, com visão ecumênica e participação de todos os alunos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico do Colégio e os Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso, aprovados pelo Fórum Permanente do Ensino Religioso (FONAPER);
 - b) realize atividades extracurriculares que colaborem para o conhecimento da realidade, para o desenvolvimento de atitudes solidárias, de respeito, de partilha e para o aprofundamento da fé;
 - c) priorize em suas aulas momentos de reflexão, a partir das mensagens bíblicas e outros textos sagrados que ajudem no cultivo de valores essenciais à vida;
 - d) planeje suas aulas, de modo que contemple o método ver, julgar, agir, avaliar e celebrar, indicado pela CNBB (Conferência Nacional dos Bispos do Brasil);
- IX- planejar momentos especiais do ano litúrgico a serem vivenciados no Colégio; e
- X- realizar atividades que favoreçam o cultivo de valores, como solidariedade e fraternidade, promovendo intercâmbio com outras entidades filantrópicas.

Seção IX

Dos Professores

Art. 113 O Corpo Docente do Colégio Regina Coeli será constituído por professores legalmente habilitados, atendendo ao que preceitua a legislação vigente em relação às etapas de Educação Básica.

§ 1º Os professores serão contratados pela AFMB (Associação Franciscana Maristella do Brasil), após parecer da Direção do Colégio, de acordo com a legislação de ensino em vigor, com as Leis Trabalhistas e com as normas do presente Regimento Escolar Substitutivo.

§ 2º Ao serem admitidos neste Colégio, os professores tomarão conhecimento prévio das disposições deste Regimento Substitutivo que integrarão as normas do Contrato de Trabalho e a sua vinculação contratual implicará a aceitação das normas regimentais.

Art. 114 São deveres dos professores, além dos estabelecidos na legislação e na Convenção Coletiva de Trabalho:

- I- elaborar e cumprir seus planos de ensino, de acordo com o Projeto Político Pedagógico, priorizando a formação integral do educando;
- II- contribuir com o sucesso da aprendizagem dos alunos, cumprindo a sistemática de avaliação adotada pelo Colégio;
- III- cumprir os dias letivos e carga horária estabelecidos e participar dos períodos de planejamento, avaliação e capacitação profissional realizados pelo Colégio;
- IV- registrar o ponto digital no início e término de sua carga horária diária e comunicar, com antecedência, faltas ou atrasos eventuais, apresentando atestado médico ou comunicação escrita;
- V- manter atualizado o Diário de Classe, com fidedignidade e em tempo hábil;
- VI- integrar-se ao SOP (Serviço de Orientação Pedagógica) e ao SOE (Serviço de Orientação Educacional) de modo a descobrir alternativas que facilitem o processo ensino-aprendizagem;
- VII- entregar aos alunos e à Secretaria o resultado das atividades avaliativas no prazo máximo de 10 (dez) dias;

- VIII- vivenciar a interdisciplinaridade e a contextualização, a partir de projetos, de modo que o conteúdo seja trabalhado mediante as experiências do aluno;
- IX- rever sua prática pedagógica a partir das avaliações realizadas;
- X- zelar pela disciplina geral do Colégio e, em particular, da classe confiada a seus cuidados, comunicando ao SOE (Serviço de Orientação Educacional), SOP (Serviço de Orientação Pedagógica) ou Direção fatos que mereçam atenção especial, atuando de forma corresponsável;
- XI- utilizar recursos didáticos existentes no Colégio, zelando pela organização e conservação dos mesmos;
- XII- promover atividades e experiências em sua disciplina, área de estudo ou atividade, ou em conjunto com outros professores;
- XIII- programar atividades extraclasse integradas ao contexto social de modo a atender aos interesses e necessidades dos educandos;
- XIV- engajar-se nas atividades do Colégio, participando de reuniões e de comemorações sócioesportivas, culturais e religiosas conforme programação específica; e
- XV- participar de encontros, seminários, treinamentos e/ou cursos de capacitação promovidos pelo Colégio, ou por outras instituições, em comum acordo com o Colégio, a fim de atualizar-se em seu componente curricular.

Seção X

Dos Serviços Gerais e de Apoio Administrativo

Art. 115 Os funcionários de Serviços Gerais e de Apoio Administrativo serão ligados à Direção, sendo orientados para garantir o bom funcionamento do Colégio, apresentando sugestões, alertando para prováveis dificuldades e dando retorno do cumprimento de tarefas.

Art. 116 Os Serviços de Apoio Administrativo serão distribuídos em setores, com as seguintes atribuições:

I- o setor de almoxarifado responsabilizar-se-á pelo recebimento e distribuição de todo material permanente e de consumo, e pelo controle do estoque, realizando as seguintes tarefas

- a) conferir todo material adquirido, de acordo com as notas específicas;
- b) organizar, registrar e armazenar o material;
- c) atender às solicitações de material pelos diversos Serviços e Setores; controlar o estoque de material, evitando excesso ou falta;
- d) relacionar o material necessário para aquisição, comunicando ao setor responsável;
- e) apresentar periodicamente mapa com o material distribuído e em estoque.

II- o setor de patrimônio controla os bens imóveis, móveis e equipamentos do Colégio, sendo responsável pelas tarefas de

- a) registrar todo o material e equipamento, e manter atualizado o cadastro dos mesmos;
- b) registrar qualquer cessão, alienação, permuta ou baixa de material permanente ou equipamentos;
- c) controlar a utilização do material permanente e dos equipamentos;
- d) realizar vistorias periódicas e atualizar registros;
- e) providenciar a manutenção e recuperação dos materiais, conforme as necessidades;
- e
- f) manter atualizados os arquivos e solicitar reposição ou nova aquisição de material.

III- o setor de recepção zelar pelo cumprimento das normas do Colégio, cabendo-lhe as seguintes atribuições

- a) atender cordialmente e com presteza, dando informações corretas quanto ao funcionamento do Colégio;
- b) encaminhar as pessoas que solicitarem atendimento da Direção e Equipe Técnica, anunciando-as com antecedência e respeitando o horário estabelecido;
- c) encaminhar, para a Direção, toda a correspondência recebida e que seja endereçada ao Colégio;
- d) participar ativamente da vida do Colégio, empenhando-se pelo sucesso das atividades vivenciadas, apresentando sugestões viáveis;

IV- o setor de xerox será responsável pelas seguintes tarefas:

- a) reproduzir o material solicitado pelos Serviços e pelos professores, registrando o controle das solicitações;
- b) manter sigilo quanto às provas e exercícios reproduzidos;
- c) zelar pela manutenção e bom funcionamento do equipamento de trabalho, solicitando revisões em tempo hábil;
- d) colaborar com a contenção de despesas, evitando desperdício de material; e
- e) apresentar sugestões para melhoria do material a ser reproduzido.

V – o setor de marketing e tecnologia da informação será responsável pelas seguintes tarefas:

- a) elaborar e propor estratégias de marketing, campanhas publicitárias, materiais impressos e gráficos, com a finalidade de ampla divulgação dos serviços educacionais oferecidos pelo Colégio;
- b) apresentar, previamente, antes da reprodução final, as peças de marketing à Direção;
- c) consultar a Direção e a Tesouraria escolar quanto às possibilidades orçamentárias para elaboração das peças de marketing;
- d) elaborar, propor, implementar e monitorar os serviços de rede de internet em todos os departamentos do Colégio;
- e) realizar a manutenção periódica de equipamentos de computação e rede de conexão;
- f) informar à Direção, previamente, quanto à necessidade de aquisição de novos equipamentos, apresentando-as cotações orçamentárias;
- g) zelar por toda documentação digital do Colégio, com armazenamento em nuvem;
- h) dialogar com todos os departamentos (administrativos e pedagógicos), para execução de campanhas publicitárias, manutenção e substituição de equipamentos;
- i) administrar as redes sociais oficiais, canais e sites do Colégio; e
- j) apresentar relatórios de engajamento nas redes sociais oficiais, canais e site do Colégio.

Art. 117 Os colaboradores administrativos serão contratados de acordo com a legislação em vigor e informados das disposições do presente Regimento.

Parágrafo único. Os colaboradores responsáveis pelos serviços de marketing e tecnologia da informação deverão ser designados pela Direção, havendo a possibilidade de terceirização dos serviços, mediante contratação conforme legislações vigentes.

Art. 118 O setor de serviços gerais será responsável pela conservação e manutenção da limpeza do ambiente físico, mobiliário e equipamento.

CAPÍTULO IV

DOS PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA SOCIAL

Art. 119 O Colégio assume princípios de convivência social como indispensáveis à organização de sua vida cotidiana, contribuindo para o desenvolvimento de relações sociais pautadas no respeito à dignidade da pessoa humana, na convivência fraternal e na construção da cidadania de seus diversos atores e sujeitos.

Art. 120 Os princípios de convivência social devem

- I- respeitar a individualidade;
- II- zelar pela disciplina, como forma de organização das relações interpessoais e não como instrumento de controle de comportamento;
- III- ser fruto de uma construção coletiva dos diversos segmentos do Colégio;
- IV- pautar-se na Legislação Educacional vigente e nos princípios e funcionamentos que norteiam a Projeto Político Pedagógico do Colégio;
- V- vivenciar o relacionamento pautado pelo respeito, cordialidade e gentileza; e
- VI- tornar o ambiente escolar harmonioso e prazeroso.

Art. 121 As Normas de Convivência Social visam ao bom funcionamento das atividades escolares.

Parágrafo único. Para aplicação das normas, observar-se-ão a legislação vigente, as determinações deste Regimento, as decisões da Direção, da Equipe Técnica e dos Conselhos, conforme o caso em foco, ouvindo-se a Diretoria da AFMB (Associação

Franciscana Maristella do Brasil) e/ou as autoridades competentes, quando for julgado necessário.

Art. 122 Os princípios de convivência social desse Colégio se dão através dos seguintes direitos e deveres:

I- direitos e deveres do aluno; e

II- direitos e deveres dos profissionais da educação.

Seção I

Dos Direitos e Deveres do Aluno

Art. 123 Os alunos, devidamente matriculados no Colégio, terão os direitos estabelecidos pelas Constituições Federal e Estadual, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 12.280 de Direitos do Estudante, bem como

I- ser respeitado em sua identidade como pessoa, com oportunidade de defender-se em situações de conflito e recorrer a quem de direito quando se sentir prejudicado;

II- ser orientado por professor competente e ser incentivado a estudar, formular, confrontar, questionar, descobrir, compartilhar experiências e saberes, de modo a realizar-se como pessoa;

III- receber acompanhamento domiciliar, através de funcionários designados pelo Colégio, para a realização de atividades avaliativas, em caso de doença grave, mediante comprovação médica;

IV- ser dispensado da prática de exercícios físicos, mediante apresentação de atestado/laudo médico;

V- ser avaliado, contínua e cumulativamente, através de diversas formas de expressão, com objetivos e critérios definidos, a partir do que foi trabalhado em sala de aula ou em atividades extraclasse, tendo oportunidades de recuperação paralela para a superação das dificuldades;

VI- avançar nos cursos e nos anos mediante verificação da aprendizagem ou equivalência de estudos, de acordo com o calendário escolar, a carga horária e o Projeto Político Pedagógico do Colégio;

VII- conhecer a sistemática de avaliação do Colégio, tendo acesso ao resultado de suas avaliações em tempo hábil;

VIII- desenvolver atitudes de pessoa responsável, sensível ao contexto, capaz de

- a) argumentar com coerência;
- b) conscientizar-se de que discordar não é desrespeitar;
- c) analisar vários aspectos de uma mesma situação antes de tomar uma posição/decisão;
- d) pensar antes na consequência de suas ações e de seu grupo, ponderando justificativas, motivos e possíveis reações;
- e) participar de atividades de caráter cívico-artístico-desportivo-religiosas promovidas pelo Colégio;
- f) exercer a função de representante de turma, junto aos Serviços do Colégio, quando eleito por seus colegas de turma; e
- g) participar das avaliações do desempenho da turma, colaborando com dados e informações para avaliação da prática docente.

Art. 124 São deveres do Aluno:

- I- respeitar a filosofia do Colégio e acatar as orientações dos funcionários pedagógicos ou administrativos;
- II- respeitar os direitos dos colegas, professores e demais funcionários do Colégio, tratando-os sem discriminação;
- III- conhecer as normas regimentais do Colégio, comprometendo-se com o cumprimento das mesmas;
- IV- zelar pela limpeza da área física e pela conservação do mobiliário e equipamento, reparando o dano que porventura vier causar à instituição, conforme prescreve o Cap. IV, Seção I, Art. 112, inciso II do ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- V- apresentar comunicação escrita do Responsável quando estiver impossibilitado de cumprir as normas estabelecidas pelo Colégio;
- VI- entregar à Secretaria atestado médico ou comunicação escrita do Responsável, justificando sua ausência, em até 24 (vinte e quatro) horas após a falta, ou quando estiver impossibilitado de praticar exercícios físicos;

- VII- cumprir as tarefas escolares e trazer para o Colégio só o material necessário para as aulas, responsabilizando-se pelo mesmo;
- VIII- participar de eventos promovidos pelo Colégio, apresentando adequado comportamento social;
- IX- assumir as consequências dos seus atos, individuais e no grupo, e respeitar limites e normas estabelecidos;
- X- comunicar-se com clareza e, durante as aulas, ocupar-se unicamente do assunto orientado pelo professor;
- XI- colaborar para que haja um clima participativo na sala de aula e no Colégio, compreendendo a dificuldade das outras pessoas, analisando seus pontos de vista, opinando com respeito e reivindicando com ponderação;
- XII- aproveitar todas as oportunidades criadas pelo Colégio para desenvolver seu espírito crítico, cultivar sua espiritualidade, construir seu saber e crescer como ser social e como cristão;
- XIII- entregar à família correspondência enviada pelo Colégio e devolver os comprovantes de recebimento assinados pelo pai ou pela ou pelo responsável.

Art.125 Será vedado ao Aluno:

- I- conduzir, no recinto escolar, armas, objetos cortantes, bebidas alcoólicas, explosivos, cigarro ou outros materiais prejudiciais à saúde e à integridade física, bem como materiais não solicitados pelos professores;
- II- usar meios fraudulentos, visando obter vantagens pessoais ou prejudicar outrem;
- III- prejudicar aulas ou outras atividades com brincadeiras ou conversas paralelas ou utilização de material não específico da aula (celular, revistas, aparelhos sonoros ...);
- IV- ausentar-se das atividades da sala e do Colégio, sem a devida autorização;
- V- promover coletas, rifas, listas ou qualquer tipo de solicitação, sem autorização da Direção;
- VI- usar, sem autorização da Direção, o nome, logomarca, iniciais ou qualquer símbolo do Colégio;

VII- frequentar as aulas sem o fardamento estabelecido pelo Colégio; quando for necessário apresentar-se com o fardamento incompleto ou sem o mesmo, o aluno deverá estar munido de uma justificativa escrita do responsável e da autorização da Direção; e
VIII- colar, tentar ou passar cola sob pena de zerar a questão ou ter a prova anulada.

Art. 126 O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

- I- orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, Equipe pedagógica e Direção;
- II- registro dos fatos ocorridos envolvendo o aluno, com assinatura;
- III- comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente;
- IV- encaminhamento a projetos de ações educativas;
- V- convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registros e assinatura, e/ou termo de compromisso;
- VI- mudança de turma;
- VII- esgotadas as possibilidades no âmbito do estabelecimento de ensino, inclusive do Conselho Escolar, será encaminhado ao Conselho Tutelar, quando criança ou adolescente, para a tomada de providências cabíveis.

§ 1º O responsável pelo aluno será convidado a comparecer ao Colégio sempre que surgirem dificuldades que prejudiquem a aprendizagem e a convivência.

§ 2º Consideram-se projetos de ações educativas, atividades para correção de conduta indisciplinada.

Art. 127 Ao Diretor compete zelar pelo cumprimento do presente Regimento e aplicar os procedimentos registrados no mesmo, ou outros, quando necessário.

Seção II

Dos Direitos e Deveres dos Profissionais da Educação

Art. 128 São direitos dos profissionais de educação, além dos estabelecidos na legislação vigente:

- I- exigir tratamento condigno com sua missão educativa, inclusive em relação à remuneração na forma da lei;
- II- participar, como representante do Corpo Docente, do Conselho de Professores, quando eleito pelos colegas;
- III- integrar os serviços do Colégio, desde que devidamente habilitado e a convite da Congregação;
- IV- aplicar métodos específicos e instrumental diversificado, visando a uma maior rentabilidade de sua tarefa educativa;
- V- apresentar sugestões que contribuam para a melhoria do exercício de sua função.
- VI- ser atendido conforme a legislação em vigor e exigir o cumprimento da mesma;
- VII- ter disponível todo o material necessário para um maior rendimento no trabalho;
- VIII- participar de encontros, seminários, treinamentos e cursos promovidos ou encaminhados pelo Colégio; e
- IX- participar das comemorações sócio-esportivo-religiosas realizadas no Colégio.

Art.129 Será vedado ao profissional de educação:

- I- alterar as normas da linha de trabalho adotada, bem como do presente Regimento Substitutivo;
- II- suspender as aulas ou dispensar alunos antes do término das mesmas, salvo em atendimento a solicitações da Direção e/ou do SOP (Serviço de Orientação Pedagógica) e/ou SOE (Serviço de Orientação Educacional), ou pela Direção do Colégio;
- III- ausentar-se do Colégio, sem justificativa, antes de terminar o expediente;
- IV- servir-se do espaço escolar para propagar doutrinas contrárias à filosofia do Colégio, fazer propaganda político-partidária ou insuflar atitudes de indisciplina e agitação;
- V- ocupar-se, no recinto escolar, de atividades não relacionadas à vivência do currículo;
- VI- usar, sem autorização da Direção, o nome, logomarca, iniciais ou qualquer símbolo do Colégio;

VII- promover a realização de coletas, rifas, listas ou qualquer tipo de solicitação, sem autorização da Direção.

VIII- realizar atividades não condizentes com sua função; e

IX- insuflar atitudes de indisciplina e agitação.

Art. 130 Os profissionais de educação terão os seguintes deveres:

I- cumprir as determinações da Direção e do presente Regimento Substitutivo;

II- zelar pela conservação e manutenção do patrimônio do Colégio e evitar desperdício de material e tempo;

III- colaborar para o bom funcionamento do Colégio cumprindo seu horário de trabalho e realizando suas tarefas com dedicação;

IV- avisar com antecedência as possíveis faltas por motivo de saúde ou outro, apresentando atestado médico ou comunicação escrita; e

V- integrar-se ao trabalho do Colégio, mantendo uma postura educativa e colaborando com a realização de atividades que concorram para o crescimento do mesmo.

TÍTULO VI

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 131 Este Regimento sofrerá modificações em seu conteúdo sempre que houver alterações na legislação vigente ou forem solicitadas pelos Conselhos de Pais, Professores e Monitores, ouvida a Equipe Técnica e a AFMB (Associação Franciscana Maristella do Brasil), quando necessário, após análise e aprovação do órgão competente da Secretaria Estadual de Educação.

§1º As alterações sugeridas serão encaminhadas para homologação pelo órgão competente;

§ 2º As normas e resoluções do Sistema Educacional, bem como o Projeto Político Pedagógico do Colégio, incorporam-se ao presente Regimento.

Art. 132 Na impossibilidade de ser mantido o funcionamento do Colégio Regina Coeli, por iniciativa da AFMB, o(a) Diretor(a) comunicará oficialmente o encerramento previsto

à Secretaria de Educação do Estado e à Comunidade Escolar, com no mínimo 60 (sessenta) dias antes do término do ano letivo vigente.

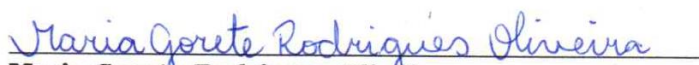
Parágrafo único. Qualquer que seja o motivo da suspensão ou extinção das atividades educacionais, o Colégio seguirá as diretrizes específicas da legislação em vigor.

Art.133 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção, com parecer da Equipe Técnica e consulta aos Conselhos, da Gerência Regional de Educação em consonância com Legislação em vigor.

Art.134 Este Regimento entrará em vigor após aprovação pela Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco e publicação de Portaria no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

Art. 135 O Colégio divulgará e manterá à disposição dos pais, estudantes, professores e funcionários este Regimento Escolar aprovado.

Limoeiro, 31 de outubro de 2023.


Maria Gorete Rodrigues Oliveira
Diretora