

## **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, funcionários e representação de alunos e pais, traduzindo os princípios expressos no Projeto 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, CGC nº 11.810.603/0003-37, Cadastro Escolar P. 356.015, Inscrição no MEC 26142759, e foi autorizado 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, FAX: (81) 3241-6749, CGC nº 11.810.603/0001-75, **E-mail**

**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, distribuídos em:

I-manhã: - 7h 30min às 11h 30min – Educação Infantil

- 7h 15min às 12h 05min (com intervalo de 20min) - 1º ao 8 Ano (Ensino Fundamental)
- e
- 7h 15min às 12h 40min (com intervalo de 20min) – 9º Ano (E.F.) e 1º a 3º Ano (Ensino Médio)

## **CAPÍTULO II**

### **DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO**

**Art. 5º** O Colégio Regina Coeli atende a crianças e adolescentes, de ambos os sexos, oferecendo Educação Básica nos três níveis, de acordo com a Lei 9394 de 20/12/96.

- I- educação infantil:
  - a) Creche, atendendo crianças de 02 (dois) e 03 (três) anos;
  - b) Pré-escola, atendendo crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos;
- II- ensino fundamental de 1º a 9º ano; e
- III- ensino médio.

## **TÍTULO III**

### **DOS PRINCÍPIOS EDUCACIONAIS DA ESCOLA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS**

**Art. 6º** Como entidade educacional, o Colégio Regina Coeli baseia-se nos princípios filosóficos estabelecidos no Art. 3º da LDB 9394/96:

- 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; e
- IX- vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

**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 ao homem-cidadão.

## **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS**

**Art. 7º** Os Princípios Pedagógicos que fundamentam a prática educativa enfocarão:

- I- a vivência de métodos atualizados, enfatizando o dialético, de modo a possibilitar a investigação, confronto de saberes, construção e reconstrução do conhecimento para que cada educando possa ser o sujeito de sua história, descubra e construa seu projeto de vida, enfrente as mudanças com atitudes positivas e seja feliz;
- 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 série, definindo sua função no currículo e os conceitos básicos que deverão ser dominados;
- VI- a criação de espaços e situações que favoreçam a observação, reflexão, questionamento, interpretação, descoberta de potencialidades e de limites, a partilha e o cultivo do silêncio, visando a uma aprendizagem mais significativa;
- VII- a preocupação com a continuidade da educação familiar;
- VIII- 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;

- IX- o atendimento a alunos com dificuldade de aprendizagem, de modo que os mesmos possam dar continuidade ao processo de aprendizagem com condições de êxito;
- X- a vivência de atividades que favoreçam a articulação da teoria à prática, a construção e expressão do pensamento, a interdisciplinaridade e a contextualização;
- XI- o avanço nos cursos e níveis de Educação Básica, mediante a apresentação de desempenhos que indiquem o domínio dos conteúdos estabelecidos para cada ano; e
- XII- acompanhamento com serviço de apoio ao estudante com deficiência quando se fizer necessário.

## **TÍTULO IV**

### **DA IMPLEMENTAÇÃO DA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS FINALIDADES DA ESCOLA**

**Art. 8º** O Colégio Regina Coeli, propondo-se a realizar um trabalho educativo, inserido em seu contexto, reflete os fins da educação, inspirado nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, conforme o Art. 2º da LDB 9394 de 20/12/96, tendo por finalidade:

- I- o pleno desenvolvimento do educando;
- II- seu preparo para o exercício da cidadania; e
- III- sua qualificação para o trabalho.

§ 1º O Colégio Regina Coeli, de acordo com seu Projeto Pedagógico, pretende vivenciar uma prática pedagógica que forme o aluno para colaborar na construção de uma sociedade solidária e democrática, em que as pessoas possam ter uma vida digna, encontrem uma forma de se realizar e ingressar no mercado de trabalho, e colaborem conscientemente para as transformações sociais.

§2º A Educação, força transformadora, baseada nos princípios cristãos, no conhecimento da realidade e numa pedagogia libertadora e atualizada, objetivará a formação integral do educando, com desenvolvimento de suas potencialidades e realização de seu projeto de vida.

§3º O Colégio Regina Coeli visando a construção de uma sociedade inclusiva, garante o acesso aos alunos com deficiência, através de atendimento especializado de acordo com as especificidades de cada aluno.

## **TÍTULO V 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, objetivando:

- I-estimular a participação dos docentes em capacitações proporcionando a melhoria de sua prática pedagógica;
- II-utilizar diversas 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 de ensino aprendizagem;
- IV-incentivar e promover a organização dos estudantes, na defesa de seus direitos e exercício da cidadania;
- V-reunir os pais para avaliação das atividades do processo ensino e aprendizagem, criando espaço para reflexão e construção;
- VI-oferecer um ensino de qualidade com vistas de permanência do estudante no Colégio;
- VII-garantir o cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

VIII-assegurar os direitos dos estudantes em todos os espaços da escola;

IX-elaborar planos de trabalho que visem à consecução das diretrizes estabelecidas para esta escola; e

X-assegurar o cumprimento dos dias letivos e hora-aula estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN nº 9394/96.

## **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

**Art.11** A Organização Curricular contemplará uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, 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 respectivas cargas horárias, é apresentado ao órgão competente para a provação.

**Art.13** Os Currículos do Ensino Fundamental abrangerá, obrigatoriamente, o estudo da Língua Portuguesa elo facilitador da comunicação e da plena participação social, além do domínio da parte gramatical específica, buscar-se-á a construção de uma sociedade crítico-construtiva, respeitando-se cada educando em seu pensar;

**Art.14** Da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural da realidade social e política, partindo-se de situações-problema e dos conhecimentos dominados anteriormente buscar-se-á respostas e soluções, produzindo-se novos conhecimentos e observando-se a sequência;

**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;

IV- nas **Ciências Sociais**, a **reflexão crítica** embasará todas as atividades de modo que o educando:

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

- b) 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;
- c) prepare-se para enfrentar as mudanças com otimismo, a partir da vivência de experiências significativas e da prática democrática;
- d) investigue as múltiplas interações entre fatos ocorridos no tempo e no espaço; e
- e) mantenha-se atualizado.

**Art.16** O Ensino da Arte constituirá componente curricular obrigatório, nos Ensino Fundamental, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos, tratada dentro de uma visão interdisciplinar e contextualizada.

**Art.17** O Ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro.

**Art.18** O Ensino Religioso, como escola 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 9475/97, 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.19** A Educação Física, 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; cultivar os valores como solidariedade, cooperação, amizade e respeito às pessoas e às normas; explorar potencialidades; descobrir e superar limites, e estimular a prática da cidadania.

**Art.20** Língua Estrangeira Moderna - Inglês, componente curricular da parte diversificada, oferecida a partir do Nível 1, da Educação Infantil, facilitando a percepção da diversidade de idiomas e cultura, e preparando o educando para conviver na sociedade atual;

**Art.21** no Ensino Médio, serão oferecidas duas Línguas Estrangeiras, o aluno estará obrigado a cursá-las a partir do 1ª ano.

**Art.22** 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.23** Os temas transversais propostos pelo MEC nos PCNs serão vivenciados nos diversos componentes curriculares e nortearão mudanças no processo educativo.

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 da série ou curso;

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.24** Na elaboração dos programas serão levados em consideração os objetivos de cada componente curricular, obedecendo aos critérios estabelecidos na Lei Federal n.º 9.394/96, nos Pareceres e Resoluções do Conselho Estadual de Educação – CEE/PE e do Conselho Nacional de Educação CNE.

**Art.25** Os programas dos cursos, correspondentes a cada ano, estarão explicitados nos planos de ensino dos professores, que constarão de:

I- conteúdos mínimos de cada série, observando a sequência e o grau de dificuldade; e

II- os critérios de avaliação.



## **CAPÍTULO IV DO PERÍODO LETIVO**

**Art.26** O período letivo terá duração mínima de 200 (duzentos) dias letivos e uma carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar, excluindo o tempo reservado aos exames finais, conforme o que prescreve o Art. 24, inciso I da Lei Federal n ° 9.394/96.

**Art.27** O calendário escolar será elaborado anualmente pela direção do Colégio e constituirá o cronograma de todas as atividades desenvolvidas durante o ano letivo.

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

§ 2º Na Educação Infantil, o ano letivo poderá ter uma duração inferior a 200 (duzentos) dias.

**Art.27** O calendário escolar observará os seguintes requisitos;

- I- período de matrícula;
- II- período de organização de classes;
- III- número de turmas e horário de funcionamento;
- IV- fixação da data de planejamento geral da escola;
- V- período determinado para elaboração do planejamento de ensino-aprendizagem relativo a cada bimestre;
- VI- fixação das datas referente ao início e término de cada bimestre letivo;
- VII- dias determinados para o período de recuperação;
- VIII- dias disponíveis para determinação de reuniões administrativa e pedagógica;
- IX- dias fixados para comemorações cívicas, sociais e religiosas; e
- X- 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 30 (trinta) dias a serem gozadas no mês de julho, ficando os professores nos demais meses do ano a disposição deste estabelecimento de Ensino.

## **CAPÍTULO V DA MATRÍCULA**

**Art. 28** O processo de matrícula ficará sob a responsabilidade do Diretor e/ou secretário, sendo efetivada conforme o número de vagas, estabelecida de acordo com a capacidade física do prédio, obedecendo as prescrições legais vigentes.

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

**Art.29** No ato da matrícula será exigida a seguinte documentação:

- I- requerimento de matrícula;
- II- cópia da certidão de nascimento;
- III- histórico escolar a partir do 2º ano do Ensino Fundamental;
- IV- ficha individual para transferência ocorrida durante o ano letivo;
- V- cópia da caderneta de vacinação para estudantes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
- VI- cópia do comprovante do tipo sanguíneo e fator RH;
- VII- cópia do RG ou CPF do responsável;
- VIII- 01 foto 3x4;
- IX- cópia do RG ou CPF do responsável; e
- X- contrato.

**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 portadores de deficiência e transtornos globais de desenvolvimento com altas habilidades/superdotação.

**Art.30** Fica estabelecido um percentual de 10%(dez por cento) para cada nível/ano referente a alunos deficientes matriculados nesta Instituição de Ensino.

**Art.30** Estará sujeito a complementação de Carga Horária, o aluno que vier transferido de outro Estabelecimento de Ensino com plano curricular diferente.

**Art.31** A complementação dar-se-á nos componentes curriculares, áreas de estudo e atividades ou conteúdo que o aluno não tenha cursado em série idêntica ou equivalente.

**Art.32** A complementação será realizada até o final do curso respectivo, de forma que o aluno não possa concluí-lo sem ter cumprido o currículo pleno previsto pelo Estabelecimento, e a respectiva carga horária.

**Art.33** Antes do término do ano letivo, o professor responsável pelo complemento dos estudos devera situação do aluno.

**Art.34** Os resultados obtidos pelos alunos deverão ser lavrados em Diário de Classe, Fichas individuais e atas de resultados especiais.

## **CAPÍTULO VI DA FREQUÊNCIA**

**Art.35** A frequência do aluno será registrada diariamente pelo professor, no Diário de Classe, sendo exigido para aprovação, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas do ano.

## **CAPÍTULO VII DA SISTEMÁTICA DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**Art.36** A avaliação contínua e cumulativa do desempenho do educando, na Educação Básica, dará prioridade aos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

**Art.37** Durante o processo ensino aprendizagem, o professor vivenciará a interdisciplinaridade e contextualização na abordagem dos conteúdos.

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

**Art.38** O professor vivenciará uma prática pedagógica fundamentada na solidariedade, diálogo e crescimento mútuo, favorecendo a auto avaliação e a boa convivência social.

**Art.39** Na Educação Infantil, será vivenciada a avaliação formativa com registro dos resultados em ficha de acompanhamento e pareceres descritivos.

**Art.40** 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.

**Art. 39** O aluno que não comparecer ao Colégio nos dias de prova poderá realizar a atividade mediante apresentação de Requerimento do Responsável, com atestado médico e/ou comunicação.

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; e

II- O registro de notas, frequência e média será efetuado pelo professor no Diário de Classe, com legibilidade, sem rasuras e em tempo hábil.

**Art. 40** Em cada trimestre letivo, o resultado da aprendizagem será expresso em uma unidade.

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

§ 2º A nota da prova escrita mencionada no parágrafo anterior, sendo superior, será somada à média parcial e dividida por 02 (dois), obtendo a média trimestral.

§ 3º Se a nota da prova escrita for inferior à média parcial, será cancelada, permanecendo a média anterior.

**Art.41** Os aspectos afetivos e psicomotor serão acompanhados pelo professor sendo os resultados das observações registradas em pareceres descritivos (conquistas e dificuldades), que servirão de referência para o trabalho.

**Art.42** O aluno que apresentar dificuldade de aprendizagem será acompanhado pelo Serviço de Orientação Pedagógica e Educacional, sendo os pais convidados a participarem do processo.

## **CAPÍTULO VIII DO SISTEMA DE APROVAÇÃO**

**Art. 43** 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.44** Será considerado reprovado o aluno que estiver com média anual inferior a 3,9 (três vírgulas nove).

**Parágrafo Único.** O aluno que for reprovado antes da recuperação final terá média anual repetida como média final.

**Art. 45** O aluno que obtiver média acima de 3,9 (três vírgulas nove) será submetido a estudos de recuperação final, sem limites de componentes curriculares.

§ 1º Antes da publicação do resultado final, os professores reunir-se-ão para analisar o desempenho do aluno durante o ano letivo, sendo abordados os seguintes aspectos:

- I- desempenho e habilidades durante o ano letivo, de acordo com as observações registradas pelo Professor no Diário de Classe;
- II- crescimento referente aos resultados obtidos;
- III- nível de envolvimento nas atividades;
- IV- condições de prosseguir na série seguinte.

§ 2º Após a **Recuperação Final**, estará aprovado o aluno com média aritmética igual ou superior a 7,0 (sete) ( **MA + RF : 2** ).

## **Seção I**

### **Da Revisão das Provas**

**Art.46** Será oportunizada a solicitação de revisão de prova ao aluno que se sentir prejudicado, através de um Requerimento dirigido à Direção da Escola, pelo Responsável, no prazo máximo de dois dias úteis após a divulgação do resultado.

**Art. 47** 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. 48** A revisão da prova será feita pelo Professor da disciplina e/ou por outro Professor do Colégio da mesma disciplina ou área que poderão manter ou alterar a nota, justificando por escrito o seu julgamento e anexando-o à prova.

**Art. 49** Quando o Professor da disciplina por motivo superior não tiver condições de proceder à revisão, a Escola designará outro Professor da área.

**Art. 50** Da revisão de prova participarão: o aluno, o responsável, o professor da disciplina, a Secretária da Escola, o SOE (Serviço de Orientação Educacional) e o SOP (Serviço de Orientação Pedagógica).

**Art. 51** 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 cabíveis, encaminhando o processo ao Conselho de Classe, a quem caberá emitir parecer final, ficando a decisão registrada na prova do aluno ou a está anexada.

**Art.52** O aluno repetente não poderá ser reprovado em disciplina em que tiver obtido aprovação no ano anterior (Art. 24, V, d – LDB nº 9394/96).

## **CAPÍTULO IX DA CLASSIFICAÇÃO**

**Art.53** O processo de Classificação e Reclassificação é efetivada de acordo com o previsto na Instrução Normativa n. ° 06/2017, publicada no D.O.E 29/11/2017 da Secretaria de Educação /PE.

**Art.54** A classificação do estudante do ensino Fundamental ocorre:

I- por progressão plena; e

II- por comprovação de competência em exame especial.

### **Seção I Da Classificação por Progressão Plena**

**Art.55** Será classificado no ano o aluno que, ao final do ano letivo ou após o período de recuperação, obtiver os índices de aproveitamento definidos pela escola 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.56** O aluno impossibilitado de comprovar documentação de sua escolaridade deverá ser submetido a um exame especial realizado pela escola.

**Parágrafo Único.** A escola deverá informar ao aluno em tempo hábil, os conteúdos de ensino que serão examinados, bem como a data de realização do exame especial.

**Art. 57** O exame a que se refere o artigo anterior deverá ser realizado no início do período letivo, através de banca examinadora especial, instituída pela escola para a elaboração, aplicação e correção das provas sobre os conteúdos dos programas de ensino correspondentes às disciplinas do ano, que o aluno requer matrícula.

**Art. 58** Os resultados obtidos pelo aluno no exame especial deverão corresponder aos índices de aproveitamento definidos pela escola.

## **CAPÍTULO X**

### **DA RECLASSIFICAÇÃO**

**Art. 59** poderá ser reclassificado nos Ensinos Fundamental e Médio:

- I- o aluno que apresentar, no início do ano letivo, nível de aproveitamento equivalente ou superior ao exigido para conclusão de série, fase ou ciclo em curso comprovado através de exame especial realizado pela escola;
- II- o aluno desistente que cumprir mais de 50% (cinquenta por cento) do programa de ensino da último ano, obtiver índice de aproveitamento definido pela escola, em todas as disciplinas, e comprovar 75% (setenta e cinco por cento) da frequência mínima das horas letivas ministradas até a data da desistência;
- III- o aluno reprovado por frequência que obtiver índices de aproveitamento satisfatórios definidos pela escola em todas as disciplinas do ano cursados; e
- IV- o aluno que apresentar interrupção do fluxo escolar em período igual ou superior a um ano.

**Art.60** A reclassificação do aluno a que se refere o artigo ficará condicionada à realização de exame, através de banca examinadora especial, instituída pelo Colégio, composta de

professores das disciplinas que serão examinadas, e à comprovação de resultados satisfatórios em todas os componentes curriculares revelando competência para a conclusão do ano em curso ou anteriores aos que o aluno requerer sua matrícula, devendo ser observada a correlação idade-série.

## **CAPÍTULO XI DAS FORMAS DE REGISTRO DOS RESULTADOS DA APRENDIZAGEM**

### **Seção I Da Escrituração Escolar Regular**

**Art.61** Os resultados da aprendizagem serão registrados no Diário de Classe, pelo professor, e transcritos para a ficha individual do aluno, pela Secretaria.

### **Seção II Da Escrituração Escolar para Classificação e Reclassificação**

**Art.62** 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.63** A realização da banca examinadora especial, bem como os resultados do exame obtidos pelo aluno deverão ser registrados no Livro de Atas.

**Art.64** A Ata da banca examinadora especial a que se refere o artigo anterior deverá ser lavrada pelo secretário da escola, assinado pelo diretor, pelos professores integrantes da banca examinadora especial, pelos pais ou responsáveis do aluno e homologada pelo Conselho Escolar.

**Art.65** Os resultados do exame obtidos pelo aluno deverão ser registrados no espaço destinado à observação na Ficha Individual do Aluno.



**Art.66** A secretaria da escola deverá expedir uma Ata Especial dos Resultados Finais referentes aos exames para fins de classificação e reclassificação de alunos.

## **Capítulo XII Das Formas de Expedição de Documentos de Vida Escolar**

**Art. 67** 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; e
- IV - declarações de conclusão de Curso.

**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. 68** O Colégio Regina Coeli coloca à disposição dos Professores e alunos, visando melhorar a qualidade da aprendizagem:

- I- biblioteca; e
- II- sala de aula multimídia.

### **Seção I Da Biblioteca**

**Art.69** A Biblioteca do Colégio Regina Coeli, visando à formação integral do educando, terá como objetivo:

- I- apoiar a vivência do currículo, atendendo a interdisciplinaridade;
- II- servir de instrumento de informação e difusão cultural na comunidade educativa;
- III- estimular o interesse pela leitura e a melhoria do nível intelectual; e
- IV- formar nos leitores atitudes responsáveis quanto à utilização da Biblioteca.

**Art.70** O acervo da Biblioteca estará à disposição de professores, alunos, ex-alunos e comunidade.

**Art. 71** São atribuições do Responsável pela Biblioteca:

- I- responsabilizar-se pelo acervo da Biblioteca, 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;
- VI- criar na Biblioteca 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 apresentação de peças pelos alunos, ou outras atividades correlacionadas;
- IX- orientar os professores quanto à vivência de aulas de leitura, utilizando recursos da Biblioteca; e
- X- trabalhar de modo integrado com a Equipe Pedagógica do Colégio, contribuindo para a obtenção dos objetivos propostos.

## **Seção II Da Sala de Multimídia**

**Art.72** O Colégio Regina Coeli disponibiliza serviços de informação tecnológica (computadores) com os seguintes objetivos:

- I- favorecer a formação integral do educando colocando à disposição do mesmo uma ferramenta de trabalho indispensável para sua atuação na sociedade contemporânea;
- II- ampliar as oportunidades educacionais com utilização de programas, colaborando para uma visão atualizada do mundo e para o processo de mudança;
- III- colaborar para a consecução de uma aprendizagem significativa.

**Art.73** São atribuições do Responsável pela sala de multimídia:

- I- conhecer o acervo existente, disponibilizando-o e estimulando a utilização do mesmo pelos professores e alunos;
- II- atuar de modo integrado com o SOP ( Serviço de Orientação Pedagógica) com a finalidade de vivenciar o Projeto Pedagógico do Colégio;
- III- contactar com o professorado a fim de que o mesmo elabore projetos que serão vivenciados nas aulas de Informática Educacional, relacionados aos conteúdos trabalhados em sala de aula e sempre favorecendo a interdisciplinaridade e contextualização; e
- X- manter os equipamentos em perfeita condição de uso, solicitando manutenção ou substituição e revisões periódicas.

## **TÍTULO VI DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I DA CONCEPÇÃO E FORMA DE GESTÃO**

**Art.73** O Colégio Regina Coeli orientará suas ações no sentido de:

- I- desenvolver uma visão global na busca de soluções para os problemas;
- II- vivenciar um trabalho participativo, envolvendo todos os segmentos da comunidade educativa, sentindo-se todos responsáveis pelo bem comum;
- III- fundamentar suas decisões coletivamente através de reflexões sobre a realidade, causas, consequências e objetivos a alcançar;
- IV- 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, de modo que todos cultivem a alegria de viver; e
- V- contemplar relação educador/educando como fator fundamental para melhoria da qualidade do processo educativo.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS FORMAS DE PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR**

**Art.74** O Colégio Regina Coeli terá como forma de participação da comunidade escolar:

- I- do Conselho Escolar;
- II- do Conselho de Classe;
- III- da Reunião de Pais e Mestres; e
- IV- do Conselho de Representante de Turma.

#### **Seção I**

#### **Do Conselho Escolar**

**Art. 75** O Conselho de Professores, órgão de natureza consultiva e deliberativa quanto a atividades didático-pedagógicas, será constituído por 20% (vinte por cento) do total de professores, com representação dos níveis de ensino existentes no Colégio, eleitos pelos professores no início do ano letivo.

**Parágrafo Único.** Os professores eleitos para o Conselho elegerão entre si 01 (um) Presidente e 01 (um) Secretário.

**Art. 76** O Conselho de Professores reunir-se-á ordinariamente duas vezes por semestre por convocação do Diretor da Escola 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 professor conselheiro, este será substituído por um suplente.

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

**Art. 77** São atribuições do Conselho de Escolar:

- 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- analisar assuntos referentes à Sistemática de Avaliação, e em casos especiais de recuperação, aprovação ou reprovação, sugerindo soluções diante dos resultados obtidos;

V- assessorar a Direção da Escola quanto a assuntos específicos, quando solicitado;

VI- colaborar na organização do calendário anual de atividades; e

VII- apresentar reivindicações que favoreçam o desempenho da função docente.

## **Seção II**

### **Conselho de Classe**

**Art.78** O Colégio manterá o Conselho de Classe organizado por regulamento próprio.

**Art.79** O Conselho de Classe será constituído pelo diretor, secretário, orientador pedagógico e representante do corpo discente, principalmente o representante de turma.

**Art.80** O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa que tem por finalidade analisar, estudar e intervir na realidade, apresentando numa perspectiva da melhoria da qualidade de ensinar, através dos seguintes objetivos:

I- debater problemas referentes ao processo de interação do aluno, professor, escola, assegurando a unidade de ação entre todos;

II- refletir a avaliação escolar do ponto de vista de verificação das reais necessidades do aluno e não apenas promovê-lo ou reprová-lo; e

III- propor e adotar medidas que concorram para melhorar a qualidade de ensino de cada aluno em particular da classe como um todo.

## **Seção III**

### **Do Conselho de Pais**

**Art.81** O Conselho de Pais será constituído por um pai ou responsável indicado pelos pais de cada turma na primeira reunião do ano letivo.

**Parágrafo Único.** Os pais eleitos para o Conselho indicarão entre si 01 (um) Presidente e 01 (um) Secretário, por nível de Ensino.

**Art. 82** O Conselho de Pais reunir-se-á uma vez por semestre por convocação do Diretor da Escola ou por convocação do Presidente, de acordo com a necessidade da Escola.

**Art.83** São atribuições do Conselho de Pais:

- I- conhecer o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Substitutivo, divulgando-os junto aos demais pais;
- II- apresentar as principais dificuldades encontradas pelos alunos no dia a dia escolar com propostas de solução;
- III- sugerir alternativas que favoreçam o crescimento do trabalho educativo;
- IV- apresentar sugestões que favoreçam um maior entrosamento entre família x escola x comunidade;
- V- participar mais ativamente das comemorações realizadas no Colégio; e
- VI- divulgar, junto aos pais, as conclusões do Conselho e zelar pelo cumprimento das decisões tomadas coletivamente.

#### **Seção IV**

##### **Do Conselho de Representantes de Turma**

**Art.84** Cada turma elegerá, no início do ano letivo, 01(um) aluno representante e 01 (um) suplente, do 5º ano do Ensino Fundamental, para participar do processo de gestão democrática do Colégio.

§ 1º O aluno suplente substituirá o titular quando o mesmo 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 do aluno e o exercício da cidadania.

§ 4º O Conselho de Representantes de Turma reunir-se-á uma vez por trimestre, mediante convocação do Diretor do Colégio ou por convocação de algum membro do Conselho.

**Art.85** Compete ao Aluno Representante de Turma:

- I- analisar as reivindicações dos colegas e apresentá-las a quem de direito;
- II- participar de reuniões e atividades promovidas pelos diversos Serviços do Colégio;
- III- apresentar para os colegas as decisões tomadas nas reuniões ou analisar com os mesmos as propostas apresentadas;

IV- engajar-se nas atividades promovidas pelo Colégio, estimulando a participação dos colegas e engajando-se nas Comissões;

V- reivindicar junto ao SOP (Serviço de Orientação Pedagógica), providências no sentido de sanar dificuldades referentes ao processo ensino-aprendizagem.

### **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art.86 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 se orientação religiosa;
- VIII- professores; e
- IX- serviços gerais de apoio administrativo.

#### **Seção I Da Direção**

**Art.87 A** Direção do Colégio Regina Coeli será indicada pela AFMB (Associação Franciscana Maristella do Brasil), 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.88 O** Diretor será o 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 às 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.89** Compete ainda ao Diretor assumir conjuntamente ou delegar as seguintes atribuições:

- I- cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regimento, do Projeto 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 co-responsáveis pela qualidade do trabalho realizado no Colégio.

## **Seção II Da Secretaria**

**Art.90** 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 secretário, 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.91** São atribuições do Secretário:

I- orientar e supervisionar todos os serviços da secretaria;

II- cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

III- assinar, juntamente com o Diretor, os documentos da vida escolar do aluno, 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 Diretor, editais, instruções e comunicações internas referentes ao funcionamento do Colégio;
- VIII- encaminhar ao Diretor, 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;
- 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.92** O Colégio Regina Coeli terá um serviço de Tesouraria organizado conforme diretrizes e orientação da AFMB (Associação Franciscana Maristella do Brasil).

**Art.93** São atribuições do Tesoureiro:

- 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; e
- IX- manter atualizados os pagamentos de impostos e taxas referentes ao Colégio;
- X - colaborar ativamente para a vivência do Projeto Pedagógico, integrando-se às diversas atividades.

#### **Seção IV**

#### **Da Equipe Técnica**

**Art.94** 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.95** Compete a equipe técnico-pedagógico:

- I- conhecer o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Substitutivo do Colégio, adotando medidas que favoreçam o cumprimento dos mesmos;
- II- assessorar a Direção na tomada de decisões;
- III- participar das reuniões, quinzenalmente, 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 Substitutivo 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.96** O Serviço de Orientação Pedagógica visa garantir o assessoramento das

atividades pedagógicas de acordo com a legislação vigente e as atuais tendências pedagógicas.

**Art.97** 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.98** São atribuições do Orientador Pedagógico:

- I- assegurar a 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 do professor, 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 docente, estimulando-o para a participação e crescimento pessoal;
- IX- propor medidas que visem o 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 alunos na vivência dos projetos de acordo com a proposta de Informática Educacional;
- 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;
- XVIII- articular-se com os órgãos colegiados visando garantir o trabalho coletivo.

**Art.99** 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;
- IV- acompanhar a vivência das alternativas de modo a sanar as dificuldades.

## **Seção VI**

### **Do Serviço de Orientação Educacional - SOE**

**Art.100** O Serviço de Orientação Educacional, a ser exercido por um psicólogo e/ou pedagogo e/ou psicopedagogo, tem como finalidade desenvolver um trabalho de apoio e assessoria psicopedagógica ao educando, favorecendo um clima harmonioso entre discentes e docentes, integrando-se aos demais Serviços do Colégio.

**Art.101** São atribuições do Serviço de Orientação Educacional:

- I- acompanhar o processo ensino-aprendizagem, realizando um trabalho articulado com o SOP (Serviço de Orientação Pedagógica), as famílias e os demais Serviços do Colégio;
- II- assistir e orientar o educando, de modo individual ou coletivo, facilitando seu auto-crescimento;
- III- oportunizar 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 aos alunos novos e àqueles com dificuldade de convivência escolar;
- VII- acompanhar sistematicamente os alunos com dificuldades de convivência e/ou de aprendizagem, fazendo sondagem diagnóstica, 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 (Serviço de Orientação Pedagógica) 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 auto crescimento 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.

## **Seção VII**

### **Do Serviço de Orientação Religiosa - SOR**

**Art.102** 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 Mariatella ou de um leigo com Curso de Teologia, indicado pela Congregação.

**Art.103** 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 Educação Religiosa;

- 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 Educação Religiosa 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, aprovado 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 (Conferencia Nacional dos Bispos do Brasil);
- IX- planejar momentos especiais do ano litúrgico a serem vivenciados no Colégio;
- X- realizar atividades que favoreçam o cultivo de valores, como solidariedade e fraternidade, promovendo intercâmbio com outras entidades filantrópicas.

## **Seção VIII**

### **Dos Professores**

**Art.104** O Corpo Docente do Colégio Regina Coeli será constituído por Professores legalmente habilitados, atendendo ao que preceitua a legislação vigente em relação aos níveis 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 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.105** 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 a Proposta Pedagógica, priorizando a formação integral do educando;

II- comprometer-se 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- assinar o livro ponto 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, sem rasuras e em tempo hábil;

VI- integrar-se ao SOP (Serviço de Orientação Pedagógica) e SOE (Serviço de Orientação Educacional) de modo a descobrir alternativas que facilitem o processo ensino-aprendizagem

VII- entregar aos alunos 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 sócio-esportivas, culturais e religiosas conforme programação específica;

XV- participar de encontros, seminários, treinamentos e/ou cursos de capacitação promovidos pelo Colégio, ou por outras instituições, em comum acordo com o Colégio, mantendo-se atualizado em seu componente curricular.

## **Seção IX**

### **Dos Serviços Gerais e de Apoio Administrativo**

**Art.106** 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.107** 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;
- 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 da Escola, empenhando-se pelo sucesso das atividades vivenciadas, apresentando sugestões viáveis.

IV- o SETOR DE REPROGRAFIA 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) apresentar sugestões para melhoria do material a ser reproduzido.

V- o SETOR DE SERVIÇOS GERAIS será responsável pela conservação e manutenção da limpeza do ambiente físico, mobiliário e equipamento.

**Art.108** Os funcionários administrativos serão contratados de acordo com a legislação em vigor e informados das disposições do presente Regimento.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA SOCIAL**

**Art.109** 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, à convivência fraternal e à construção da cidadania de seus diversos atores e sujeitos.

**Art.110** Os princípios de convivência social devem:

- I- respeito a individualidade;
  
- II- expressar o entendimento da disciplina, como forma de organização das relações interpessoais e não como instrumento de controle de comportamento;
- III- serem consideradas como dinâmicas e mutáveis, devendo ser avaliadas periodicamente pelos diversos segmentos da escola;
- IV- serem frutos de uma construção coletiva dos diversos segmentos: pais, alunos, equipes técnicas e administrativas, direção, professores materializando um pacto social;
- V- pautar-se na Legislação Educacional vigente e nos princípios e funcionamentos que norteiam a Proposta Pedagógica da Escola;
- VI- vivenciar o relacionamento primado pela cordialidade e pela amizade; e
- VII- tornar o ambiente escolar num clima harmonioso e prazeroso.

**Art.111** As Normas de Convivência Social visarão ao bom funcionamento das atividades escolares, ao aproveitamento do ensino ministrado e à formação do educando, respeitando-se a legislação vigente.

**Parágrafo Único.** Para aplicação das normas, observar-se-ão a legislação vigente, as determinações deste Regimento Substitutivo, as decisões da Direção, da Equipe Técnica e dos Conselhos, conforme o caso em foco, ouvindo-se a Sede Provincial e/ou as autoridades competentes, quando for julgado necessário.

## Seção I

### Dos Direitos e Deveres do Aluno

**Art.112** Os alunos devidamente matriculados no Colégio terão os direitos estabelecidos pelas Constituições Federal e Estadual, Estatuto da Criança e do Adolescente, na 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 para 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, quando incapacitado, mediante apresentação de atestado 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 a proposta pedagógica 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. 113** 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 de 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 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 conseqüências 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 responsável.

**Art.114** Será vedado ao Aluno:

- I- conduzir, no recinto escolar, armas, objetos cortantes, bebidas alcoólicas, explosivos, cigarro ou outros materiais prejudiciais a 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 ...);
- 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- freqüentar as aulas sem o fardamento estabelecido pelo Colégio:
  - a) 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.

**Art.115** O aluno que não cumprir com as normas estabelecidas para a convivência escolar terá um acompanhamento através de reflexão, orientação individual e, em casos de persistência será adotado:

- I- advertência verbal;
- II- advertência escrita, com anotações sobre o ocorrido e comunicação ao responsável;
- III- atendimento especial ao responsável e ao aluno para buscar soluções que modifiquem a sua convivência; e
- IV- encaminhamento ao Conselho Tutelar.

**Parágrafo Único.** O responsável pelo aluno será convidado a comparecer ao Colégio sempre que surgirem dificuldades que prejudiquem a aprendizagem e a convivência.

**Art.116** Ao Diretor compete zelar pelo cumprimento do presente Regimento Substitutivo e aplicar os procedimentos registrados no mesmo, ou outros, quando necessário.

## **Seção II**

### **Dos Direitos e Deveres dos Profissionais da Educação**

**Art.117** São direitos dos Professores, além dos estabelecidos na legislação vigente:

- I- exigir tratamento condigno com sua missão educativa, inclusive em relação à remuneração na forma da lei;
- II- ter liberdade de julgamento e atribuição de notas e menções aos trabalhos e avaliações dos educandos, na forma deste Regimento e da linha de trabalho do Colégio;
- III- participar, como representante do Corpo Docente, do Conselho de Professores, quando eleito pelos colegas;
- IV- integrar os Serviços do Colégio, desde que devidamente habilitado e a convite da Congregação;
- V- aplicar métodos específicos e instrumental diversificado, visando a uma maior rentabilidade de sua tarefa educativa; e
- VI- apresentar sugestões que contribuam para a melhoria do exercício de sua função.



**Art.116** Será vedado ao Professor:

- 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 ou do SOP ( Serviço de Orientação Pedagógica) e SOE ( Serviço de Orientação Educacional);
- III- ausentar-se do Colégio, sem justificativa, antes de terminar o expediente;
- IV- servir-se da aula 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; e
- VII- promover a realização de coletas, rifas, listas ou qualquer tipo de solicitação, sem autorização da Direção.

**Art. 117** Os funcionários administrativos 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.

**Art. 118** Os funcionários administrativos terão os seguintes direitos:

- I- ser atendido conforme a legislação em vigor e exigir o cumprimento da mesma;

- II- ter disponível todo o material necessário para um maior rendimento no trabalho;
- III- participar de encontros, seminários, treinamentos e cursos promovidos ou encaminhados pelo Colégio; e
- IV- participar das comemorações sócio-esportivo-religiosas realizadas no Colégio.

**Art.119** Será **vedado** ao funcionário administrativo:

- I- realizar atividades não condizentes com sua função;
- II- propagar doutrinas que não estejam de acordo com a filosofia do Colégio;
- III- fazer propaganda político partidária no recinto escolar;
- IV- insuflar atitudes de indisciplina e agitação;
- V- usar, sem autorização da Direção, o nome, logomarca, iniciais ou qualquer símbolo do Colégio;
- VI- promover a realização de coletas, rifas, listas ou qualquer tipo de solicitação, sem autorização da Direção.

## **TÍTULO VII**

### **Das Disposições Gerais e Transitórias**

**Art. 120** Este Regimento Substitutivo sofrerá modificações em seu conteúdo sempre que houver alterações na legislação vigente ou forem solicitadas pelos Conselhos de Pais e Professores, ouvida a Equipe Técnica e a AFMB (Associação Franciscana Maristella do Brasil), quando necessário, após análise e aprovação do órgão competente da SE.

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

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

**Art. 121** Na impossibilidade de ser mantido o funcionamento do Colégio Regina Coeli, por iniciativa da AFMB, o Diretor comunicará oficialmente o encerramento previsto à Secretaria de Educação do Estado e à Comunidade Escolar, pelo menos 60 (sessenta) dias antes do início do ano letivo seguinte.

**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.122** Os casos omissos neste Regimento Substitutivo serão resolvidos pela Direção, com parecer da Equipe Técnica e consulta aos Conselhos, da GRE em consonância com Legislação em vigor.

**Art.123** Este Regimento Substitutivo entrará em vigor a partir da data de publicação em Diário Oficial.

Limoeiro, 15 de junho de 2021.

Diretora

**Nome da Escola:** Colégio Regina Coeli

**Autorização de Funcionamento:** 4293 de 31/10/97

**CNPJ:** 11.810.603/0003-37

**Cadastro Escolar:** Nº P. 356.015

**Código MEC/INEP:** 26142759

**Endereço:** Av. Dr. Severino Pinheiro, nº 60 – Centro – Limoeiro/PE

**Telefones:** (81) 3628-1235 / (81) 3628-0084 / (81) 9.9870-7000

**E-mail:** colegiorcpe@gmail.com

## REGIMENTO SUBSTITUTIVO

