



## COMISSÃO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Deliberação nº 148/2017

Processo CEEd nº 16/2700-000022-2

*Aprova o Regimento Escolar Padrão para os Estabelecimentos de Ensino da Associação Congregação de Santa Catarina, com sede em Novo Hamburgo.*

### RELATÓRIO

A Mantenedora encaminha à apreciação deste Conselho, pedido de aprovação do texto regimental padrão para os Estabelecimentos de Ensino da Associação Congregação de Santa Catarina, com sede em Novo Hamburgo. A Mantenedora está localizada na Rua General Osório nº 631, em Novo Hamburgo, jurisdição da 2ª Coordenadoria Regional de Educação.

2 – A entidade mantenedora, Associação Congregação de Santa Catarina, encontra-se cadastrada neste Conselho, Matrícula nº 220.

3 – O Processo contém, dentre outras, as seguintes peças:

3.1 – Documento, datado de 13 de julho de 2016, subscrito por representante da Mantenedora, com o pedido;

3.2 – Proposta de Regimento Escolar Padrão.

### ANÁLISE DA MATÉRIA

4 – A Proposta de Regimento Escolar Padrão está organizada nos termos da Resolução CEED nº 236, de 21 de janeiro de 1998, e em condições de aprovação;

5 – O Regimento Escolar aprovado e autenticado por este Conselho será encaminhado à Mantenedora pela Secretaria de Estado da Educação.

### CONCLUSÃO

Face ao exposto, a Comissão de Educação Profissional conclui por aprovar o Regimento Escolar Padrão para os Estabelecimentos de Ensino da Associação Congregação de Santa Catarina, com sede em Novo Hamburgo.

Em 20 de fevereiro de 2017.

*Celso Floriano Stefanoski – relator*

*Dulce Miriam Delan*

*Érico Jacó Maciel Michel*

*Marcia Adriana de Carvalho*

*Sônia Maria Seadi Veríssimo da Fonseca*

Aprovada por unanimidade na Sessão Plenária de 22 de fevereiro de 2017.

*Domingos Antônio Buffon*  
Presidente





Irmãs de  
**Santa Catarina**



# **REGIMENTO ESCOLAR PADRÃO**

**INSTITUIÇÕES ESCOLARES ACSC/RS**

Rio Grande do Sul







**SUMÁRIO**

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	5
CAPÍTULO I .....	5
TÍTULO II – FINS DA EDUCAÇÃO.....	5
CAPÍTULO II .....	5
TÍTULO III – DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES .....	5
CAPÍTULO III – FILOSOFIA E FINALIDADES .....	5
CAPÍTULO IV – DOS OBJETIVOS GERAIS DA ESCOLA.....	5
CAPÍTULO V – DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	5
CAPÍTULO VI – DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO ENSINO FUNDAMENTAL .....	6
CAPÍTULO VII – DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO ENSINO MÉDIO .....	6
CAPÍTULO VIII – DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO CURSO NORMAL.....	7
CAPÍTULO IX – DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DOS CURSOS TÉCNICOS.....	7
TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	7
CAPÍTULO X – DA DIRETORIA.....	7
SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO DA DIRETORIA.....	7
SEÇÃO II – DA COMPETÊNCIA DA DIREÇÃO, DA VICE-DIREÇÃO, DO ADMINISTRADOR E DO COORDENADOR PEDAGÓGICO.....	8
CAPÍTULO XI – PASTORAL ESCOLAR.....	9
SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO DA PASTORAL ESCOLAR.....	9
SEÇÃO II – DA COMPETÊNCIA DA PASTORAL ESCOLAR .....	9
CAPÍTULO XII – DA SECRETARIA.....	9
SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO DA SECRETARIA.....	9
SEÇÃO II – DA COMPETÊNCIA E DO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA .....	10
CAPÍTULO XIII – DA TESOUREARIA .....	10
SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO DA TESOUREARIA .....	10
CAPÍTULO XIV – DOS RECURSOS HUMANOS (RH)/DEPARTAMENTO DE PESSOAL(DP).....	10
SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO DO RH E DP.....	10
CAPÍTULO XV – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC.....	11
SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC .....	11
TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA .....	11
CAPÍTULO XVI – CENTRO INTEGRADO PEDAGÓGICO - CIPE.....	11
SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO DO CENTRO INTEGRADO PEDAGÓGICO .....	11
SEÇÃO II – DA COMPETÊNCIA DO CENTRO INTEGRADO PEDAGÓGICO.....	12
CAPÍTULO XVII – SETOR DE BIBLIOTECA.....	13
SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO DO SETOR DE BIBLIOTECA.....	13
CAPÍTULO XVIII – ESPAÇOS PEDAGÓGICOS .....	13
SEÇÃO I – LABORATÓRIOS .....	13
SEÇÃO II – SALA DE RECURSOS .....	13
TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	14
CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	14
CAPÍTULO II – DOS PLANOS DE ESTUDOS .....	14
CAPÍTULO III – DA ADMISSÃO E INGRESSO .....	14
TÍTULO VII – PROGRESSÃO PARCIAL .....	15
CAPÍTULO I – DO ANO LETIVO.....	16
CAPÍTULO II – DO SISTEMA DE TRANSFERÊNCIAS .....	16
TÍTULO VIII – EXPRESSÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DOS ESTUDANTES TRANSFERIDOS .....	16





REGIMENTO ESCOLAR PADRÃO | Instituições Escolares ACSC-

CAPÍTULO VI – DA CONSTITUIÇÃO DE TURMAS .....	17
TÍTULO IX – AVALIAÇÃO .....	17
CAPÍTULO I – CONCEPÇÃO DE AVALIAÇÃO .....	17
CAPÍTULO II – AVALIAÇÃO DA ESCOLA .....	17
SEÇÃO I – RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES .....	17
SEÇÃO II – ESTÚDOS DE RECUPERAÇÃO .....	18
SEÇÃO III – CONTROLE DA FREQUÊNCIA .....	18
SEÇÃO IV – CLASSIFICAÇÃO DO ESTUDANTE .....	19
CAPÍTULO III – DOS CONSELHOS DE CLASSE .....	19
TÍTULO X – CERTIFICADOS .....	20
CAPÍTULO I - DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR .....	20
TÍTULO XI – NORMAS DE CONVIVÊNCIA .....	20
TÍTULO XII – DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO PASTORAL .....	20
TÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	21



## TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### CAPÍTULO I

**Art. 1º** - As Instituições Escolares da ACSC serão regidas pelas normas legais vigentes e pelo presente Regimento Escolar Padrão, obrigando-se as partes interessadas a respeitarem as determinações nele contidas.

**Parágrafo Único** – Cada Instituição Escolar da ACSC adequará sua estrutura administrativa, didático-pedagógica e disciplinar, de acordo com suas necessidades, observando o presente regimento escolar Padrão.

## TÍTULO II – FINS DA EDUCAÇÃO

### CAPÍTULO II

**Art. 2º** – As Instituições Escolares da ACSC têm a finalidade de promover educação de qualidade, significativa e transformadora. A proposta pedagógica é fundamentada no Projeto Político Pedagógico Pastoral (PPPP) da ACSC.

**Art. 3º** – As Instituições Escolares da ACSC assumem como próprios os princípios e fins da Educação Nacional, inspirados na liberdade e nos ideais da solidariedade humana, que têm por finalidade o pleno desenvolvimento do estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

## TÍTULO III – DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

### CAPÍTULO III – FILOSOFIA E FINALIDADES

**Art. 4º** – As Instituições Escolares mantidas pela ACSC têm como fundamento Jesus Cristo. São comprometidas com a proposta iniciada em 1571 pela Bem-Aventurada Regina Protmann: educar crianças e jovens, ensinando-os a ler, escrever e calcular, tornando Jesus Cristo conhecido e amado, formando cristãos para interagirem na comunidade eclesial e social.

**Parágrafo Único** – O processo educacional das Instituições Escolares desenvolve-se por meio da integralidade nas dimensões biopsicossocial e espiritual do ser humano.

### CAPÍTULO IV – DOS OBJETIVOS GERAIS DA ESCOLA

**Art. 5º** – As Instituições Escolares da ACSC são de confessionalidade cristã católica inspiradas no Carisma de sua fundadora, a Bem-Aventurada Regina Protmann.

**Art. 6º** – As Instituições Escolares da ACSC têm por objetivo promover e consolidar Educação como processo de crescimento humano cristão e profissional, assegurar a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer meios para prosseguir no trabalho e nos estudos posteriores, conforme o PPPP.

**Art. 7º** – As Instituições Escolares da ACSC oferecem Educação Básica e Profissional, em seus níveis de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Curso Normal e Cursos Técnicos de Nível Médio.

**Art. 8º** – As Instituições Escolares da ACSC oferecem o Atendimento Educacional Especializado para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

### CAPÍTULO V – DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 9º** – A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, atende crianças dos 4 meses aos 5 meses de idade e tem por objetivos:



**§ 1º** – Desenvolver uma proposta de cuidado pedagógico-educativo, na primeira infância, visando o desenvolvimento da criança nos seus aspectos físico, psíquico, afetivo, espiritual, cognitivo e social, complementando a ação da família.

**§ 2º** – Promover o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos biopsicossocial e espiritual, ético e moral, incentivando os valores cristãos, a criatividade, a autonomia, as relações de respeito e solidariedade.

- I. **Creche** – para as crianças de 4 (quatro) meses a 3 (três) anos de idade.
  - Berçário – 4 meses a 11 meses.
  - Creche I – 1 ano a 1 ano e 11 meses.
  - Creche II – 2 anos a 2 anos e 11 meses.
  - Creche III – 3 anos a 3 anos e 11 meses.
- II. **Pré-escola** – para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade.
  - Nível I – 4 anos a 4 anos e 11 meses.
  - Nível II – 5 anos a 5 anos e 11 meses.

#### **CAPÍTULO VI – DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art. 10º** – O Ensino Fundamental, com duração de nove anos, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da leitura, escrita e cálculo, tendo em vista a construção de conhecimentos, a formação de habilidades e competências, de atitudes e valores humano-cristãos, da construção coletiva, intensificando a criatividade e a vivência das relações solidárias e fraternas;
- II. construção de conhecimentos na compreensão crítica da realidade social, política, econômica e religiosa do mundo e do meio em que se vive;
- III. desenvolvimento de habilidades que capacitem a interação com o mundo, com a tecnologia, a partir de atitudes e valores humano-cristãos;
- IV. intensificação da autonomia e do compromisso com a cidadania;
- V. fortalecimento dos vínculos de família, das redes de solidariedade e tolerância recíproca, comprometendo-se como ser social que se empenha por uma sociedade mais justa, em que a vida seja cuidada.

#### **CAPÍTULO VII – DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO ENSINO MÉDIO**

**Art. 11º**– O Ensino Médio, etapa final da educação básica, com duração de três anos tem por objetivos:

- I. aprofundar e consolidar valores, conhecimentos, habilidades e competências adquiridos no Ensino Fundamental;
- II. oportunizar ao estudante condições de construir sua história pessoal e social, fomentando a criatividade e o protagonismo;
- III. assumir e buscar aprimoramento científico, tecnológico, ético e cristão;
- IV. fortalecer relações de corresponsabilidade, participação e solidariedade;
- V. possibilitar conhecimento necessário para a continuidade dos estudos, desenvolvendo habilidades e competências, de forma autônoma, crítica e ecologicamente correta;
- VI. aprimorar a convivência social, o conhecimento dos direitos e deveres dos cidadãos e o respeito ao bem comum.





## CAPÍTULO VIII – DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO CURSO NORMAL

**Art. 12º** – O Curso Normal de Nível Médio tem por objetivos:

- I. intensificar o desenvolvimento das competências e habilidades, garantindo formação integral, baseada nos princípios filosóficos da ACSC;
- II. desenvolver valores, conhecimentos, habilidades e competências necessárias ao exercício da atividade professor, na Educação Infantil e Ensino Fundamental I;
- III. aplicar o princípio de contextualização do conhecimento teórico e prático da interdisciplinaridade como estratégias da aprendizagem;
- IV. proporcionar um currículo com os elementos básicos definidores da identidade do estudante, da profissão e do curso;
- V. possibilitar conhecimento necessário para a continuidade dos estudos, desenvolvendo habilidades e competências, de forma autônoma, crítica e ecologicamente correta.

**Parágrafo Único** – Proporcionar, ao estudante com Nível Médio concluído, estudos teórico-práticos voltados à formação pessoal e profissional, desenvolvendo competências e habilidades que possibilitem a complementação dos estudos para a atuação na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I, intitulado **Normal de Aproveitamento de Estudos**.

## CAPÍTULO IX – DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DOS CURSOS TÉCNICOS

**Art. 13º** – Os Cursos Técnicos têm por objetivos:

- I. proporcionar conhecimentos teórico-práticos para o desenvolvimento de valores, competências, habilidades e atitudes, formando profissional competente, ético e responsável, integrando-o ao mercado de trabalho;
- II. oferecer especialização e qualificação para atuar nos diferentes setores de prestação de serviços, atendendo às necessidades locais e regionais;
- III. firmar parcerias com instituições afins.

**Parágrafo Único** – As Instituições Escolares da ACSC, em seus cursos técnicos, possibilitam aproveitamento de estudos, por conhecimentos e experiências anteriores.

## TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO X – DA DIRETORIA

#### SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO DA DIRETORIA

**Art. 14º** – A Direção das Instituições Escolares da ACSC é constituída por um Diretor, Vice-Diretor, assessorada por um Administrador e um Coordenador Pedagógico, indicados pela Entidade Mantenedora, conforme a necessidade de cada Instituição.

**§ 1º** – A Direção das Instituições Escolares da ACSC é assessorada por um Colegiado de Gestão Local.

**§ 2º** – A Superintendência é um órgão da Entidade Mantenedora, que assessorá a direção das Instituições Escolares da ACSC nas questões relacionadas à controladoria, assuntos administrativo-financeiros, patrimoniais, pedagógicos e jurídicos.





## SEÇÃO II – DA COMPETÊNCIA DA DIREÇÃO, DA VICE-DIREÇÃO, DO ADMINISTRADOR E DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

### Art. 15º – Compete ao Diretor:

- I. garantir a identidade e o vínculo de pertença à Congregação das Irmãs de Santa Catarina e a vivência do Carisma da Fundadora Bem-Aventurada Regina Protmann;
- II. direcionar, operacionalizar e dinamizar o Projeto Político Pedagógico Pastoral à luz dos Princípios Evangélicos, da Ética, da Ciência e da Tecnologia, do contexto social e da legislação vigente;
- III. planejar, avaliar e definir os recursos físicos, patrimoniais, financeiros, humanos e pedagógicos;
- IV. representar a Instituição Escolar da ACSC perante a Entidade Mantenedora, as Autoridades Governamentais e Eclesiásticas;
- V. presidir reuniões do Colegiado de Gestão e demais equipes de trabalho;
- VI. garantir o alinhamento entre a Instituição Escolar e a Direção da ACSC;
- VII. organizar e cumprir a política de concessão de bolsas e constituir a equipe de seleção de bolsas de estudo da Instituição Escolar;
- VIII. propor a execução de projetos e atividades diversas para a Instituição Escolar;
- IX. garantir a formação continuada do corpo docente;
- X. participar, como membro nato, da Associação de Pais, Mestres e Amigos da Instituição Escolar – APAMA;
- XI. cumprir e fazer cumprir as Leis de Ensino, as determinações legais das autoridades competentes na esfera de suas atribuições, bem como as disposições deste Regimento Escolar Padrão.

**Parágrafo Único** – O Diretor pode, no exercício de suas funções, delegar poderes ou atribuições a outros profissionais devidamente qualificados e habilitados quando houver exigência legal aplicável, conforme as necessidades da gerência da Instituição.

### Art. 16º – Compete ao Vice-Diretor:

- I. representar e substituir o Diretor sempre que este solicitar;
- II. auxiliar, instrumentalizar e apoiar as decisões em sintonia com o Diretor;
- III. exercer as funções e encargos que lhe forem determinadas pelo Diretor da Instituição.

### Art. 17º – Compete ao Administrador:

- I. representar o Diretor sempre que este solicitar;
- II. auxiliar, instrumentalizar e apoiar o Diretor;
- III. coordenar, gerenciar e controlar os setores administrativos, financeiros e os serviços de apoio, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Diretor;
- IV. acompanhar e assessorar a área jurídica nos aspectos trabalhistas e cíveis;
- V. integrar a equipe de seleção de bolsas de estudo da Instituição Escolar;
- VI. gerenciar a execução das ferramentas de controladoria, como contabilidade, caixa, fluxo, orçamento, planejamento orçamentário, prestação de contas e custos;
- VII. estabelecer, em consonância com o Diretor, os processos de Recursos Humanos, garantindo o cumprimento da legislação vigente;
- VIII. controlar os processos que envolvem aquisições, reformas, segurança predial e patrimônio em geral.

### Art. 18º – Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I. coordenar, dinamizar, incentivar e avaliar o processo das atividades do Centro Integrado Pedagógico – CIPE;
- II. ser referência e suporte institucional ao trabalho integrado do CIPE, conforme o PPPP;
- III. representar o Diretor sempre que este solicitar;
- IV. planejar e acompanhar, em consonância com o Diretor, o processo de formação continuada dos



- profissionais do CIPE, professores e auxiliares;
- V. estimular e proporcionar a integração da comunidade escolar;
  - VI. promover e acompanhar o processo de seleção e avaliação do desempenho dos profissionais que atuam na área pedagógica.

## **CAPÍTULO XI – PASTORAL ESCOLAR**

### **SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO DA PASTORAL ESCOLAR**

**Art. 19º** – A Pastoral Escolar tem como missão estimular e envolver as pessoas que compõem a comunidade educativa na evangelização, para fortalecer a identidade católica das Escolas, à luz do Evangelho e do Carisma Congregacional.

**Parágrafo Único** – A Pastoral Escolar é o empenho e a presença da Igreja em permear a Instituição Escolar com o espírito do Evangelho. Pretende dinamizar a evangelização, no sentido amplo e extensivo da Instituição Escolar, enquanto centro de educação cristã e como instrumento de formação humana. É um modo de evangelização assumido por toda comunidade educativa, com valores humanos e cristãos, conforme PPPP.

**Art. 20º** – A Pastoral Escolar é constituída pelo:

- Coordenador da Pastoral Escolar
- Assessor da Pastoral Escolar

### **SEÇÃO II – DA COMPETÊNCIA DA PASTORAL ESCOLAR**

**Art. 21º** – Compete ao Coordenador da Pastoral Escolar:

- I. organizar o serviço da Pastoral Escolar;
- II. planejar, animar e zelar pela formação continuada e vivência da Educação Cristã Católica nas atividades escolares;
- III. acompanhar o planejamento do Ensino Religioso em consonância com o CIPE;
- IV. promover e difundir o Carisma e a Espiritualidade da Bem-Aventurada Regina Protmann;
- V. organizar jornadas de formação com professores, discentes e demais colaboradores;
- VI. oportunizar momentos de reflexão, de oração e celebrações de datas específicas da comunidade escolar e eclesial.

**Parágrafo Único** – Nas Instituições Escolares da ACSC, todos os membros da Comunidade Educativa são responsáveis pela vivência e testemunho cristão, devendo, cada um, de acordo com suas funções, partilhar do mesmo espírito de missão para ser Escola em Pastoral.

**Art. 22º** – Compete ao Assessor da Pastoral Estudantil:

- I. integrar, participar e colaborar com a equipe da Pastoral Escolar;
- II. organizar, promover e coordenar encontros formativos, celebrações e ações solidárias com os estudantes.

## **CAPÍTULO XII – DA SECRETARIA**

### **SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO DA SECRETARIA**

**Art.23º** – O Setor de Secretaria tem como missão manter atualizados e organizados todos os registros e documentos escolares e oficiais, com a finalidade de preservar o patrimônio histórico ativo e passivo de todos os integrantes da Instituição Escolar.



**Art. 24º** – A Secretaria está sob a responsabilidade de um profissional qualificado, subordinada à Direção, devendo desempenhar a sua função sempre em consonância com o PPPP.

**Art. 25º** – O Secretário Escolar é o primeiro responsável pelo funcionamento eficiente da Secretaria da Instituição, podendo contar, se necessário, com auxiliares de secretaria. Aos auxiliares de secretaria cabe a execução das tarefas determinadas pelo Secretário.

## SEÇÃO II – DA COMPETÊNCIA E DO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA

**Art. 26º – Compete ao setor:**

- I. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho;
- II. manter sigilo de informações;
- III. zelar pelo controle de materiais impressos, em vista da sustentabilidade, conforme o PPPP;
- IV. realizar a tramitação legal, pertinente ao processo de educação oficial;
- V. escriturar, registrar e emitir documentos escolares e institucionais;
- VI. organizar e manter atualizados os prontuários de documentos dos estudantes, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere a matrícula, frequência e histórico escolar;
- VII. manter registros dos resultados anuais, dos processos de verificação do rendimento escolar, de incineração de documentos e microfílmagens, de reuniões administrativas, de termos de visita de Autoridades de Ensino;
- VIII. preencher e enviar, em tempo hábil, o censo escolar anual;
- IX. manter registros de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais;
- X. registrar, arquivar e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitam na Instituição, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar;
- XI. organizar e manter atualizado o documentário de leis, decretos, resoluções, portarias, regulamentos e comunicados de interesse da Instituição Escolar, informando à Diretoria e à comunidade escolar,
- XII. verificar a regularidade da documentação referente a matrícula e transferência de estudantes, encaminhando os casos específicos ao CIPE.

## CAPÍTULO XIII – DA TESOURARIA SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO DA TESOURARIA

**Art. 27º** – A Tesouraria tem como missão controlar e movimentar o setor econômico e financeiro da Instituição.

**Art. 28º** – O Tesoureiro está subordinado à Direção da Instituição Escolar e à Controladoria da ACSC, sob a responsabilidade de um profissional qualificado, devendo desempenhar a sua função sempre em consonância com o PPPP, primando pela ética, sigilo e transparência.

**Art. 29º** – O Tesoureiro é o primeiro responsável pelo funcionamento eficiente da Tesouraria da Instituição Escolar, podendo contar, se necessário, com auxiliares de tesouraria. Aos auxiliares de tesouraria cabe a execução das tarefas determinadas pelo Tesoureiro.

## CAPÍTULO XIV – DOS RECURSOS HUMANOS (RH)/DEPARTAMENTO DE PESSOAL(DP) SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO DO RH E DP

**Art. 30º** – O Setor de Recursos Humanos e/ou Departamento de Pessoal tem como missão zelar, organizar e executar as relações de trabalho dos colaboradores, desde a aplicação das leis trabalhistas, conforme

Documento

 PROA

Documento

legislação vigente e as determinações da Instituição.

**Art.31º** – O Setor de RH e/ou DP está subordinado à Direção, sob a responsabilidade de profissional qualificado. Aos auxiliares de RH e/ou DP cabe a execução das tarefas determinadas pelo responsável do setor.

**Art. 32º** – O profissional do RH é o primeiro responsável pelo funcionamento eficiente do setor, devendo desempenhar a sua função primando pela ética, sigilo e transparência.

**Parágrafo Único** – Os colaboradores técnicos, pedagógicos e administrativos são admitidos e contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), respeitadas as exigências legais aplicáveis quanto à habilitação profissional, levando em conta as exigências sindicais.

## **CAPÍTULO XV – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC**

### **SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC**

**Art. 33º** – O Setor de Tecnologias da Informação e Comunicação responde pelo suporte tecnológico da Instituição Escolar, sob a responsabilidade de um profissional. O setor dinamiza os serviços de tecnologia administrativa, tecnologia educacional com suporte aos projetos pedagógicos e à capacitação dos professores.

**Art. 34º** – O parque de máquinas, bem como os laboratórios de informática educativa, salas interativas estão à disposição do corpo docente e discente, e sua manutenção e conservação estão sob a responsabilidade do setor.

**Art. 35º** – Cabe ao setor de **Tecnologia da Informação e Comunicação**:

- I. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho;
- II. atender às solicitações de impressão de documentos conforme normas pré-estabelecidas pela Instituição Escolar;
- III. pesquisar orçamentos solicitados pela Direção;
- IV. manter os laboratórios em plenas condições de uso e atualizados, proporcionando melhor desempenho;
- V. instalar projetor multimídia e auxiliar nas telas interativas e uso de *tablets*;
- VI. manter os servidores atualizados e em pleno funcionamento;
- VII. realizar *backups* periódicos da base de dados do sistema administrativo escolar;
- VIII. registrar os eventos e acontecimentos da Instituição Escolar e atualizar o site e redes sociais com imagens e notícias;
- IX. utilizar somente imagens, fotos e vídeos devidamente autorizados pelo responsável;
- X. dar suporte à rede, aos *softwares* e Internet da Instituição Escolar;
- XI. controlar a validade dos contratos de licenças de *softwares*;
- XII. cadastrar novos usuários no sistema e criar *e-mails*;
- XIII. manter sigilo de informações;
- XIV. zelar pelo controle de materiais impressos, em vista da sustentabilidade, conforme o PPPP.

## **TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA**

### **CAPÍTULO XVI – CENTRO INTEGRADO PEDAGÓGICO - CIPE**

#### **SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO DO CENTRO INTEGRADO PEDAGÓGICO**

**Art. 36º** – O CIPE tem como missão dinamizar e qualificar a ação pedagógica, garantindo a excelência do ensino, sabendo oportunizar o desenvolvimento de habilidades, competências e valores no processo de ensino e aprendizagem, visando à integração global do ser humano.





**Art. 37º** – O CIPE é constituído pelas seguintes funções:

- Supervisor Pedagógico
- Orientador Educacional

**Parágrafo Único** – Quando necessário, o CIPE terá um Coordenador Pedagógico. Profissionais de Psicologia e Psicopedagogia poderão integrar o CIPE.

## SEÇÃO II – DA COMPETÊNCIA DO CENTRO INTEGRADO PEDAGÓGICO

**Art. 38º** – Compete ao **Supervisor Pedagógico**:

- I. conduzir e dinamizar o PPPP à luz dos Princípios Evangélicos, da Ética, da Ciência e da Tecnologia, do contexto social e da legislação vigente;
- II. acompanhar, orientar, avaliar e propor melhorias ao professor no processo de ensino e aprendizagem;
- III. supervisionar e orientar o trabalho das auxiliares de sala de aula;
- IV. orientar e assessorar os novos professores e auxiliares;
- V. organizar o Calendário Escolar e horário das turmas do ano letivo, em consonância com a Direção;
- VI. planejar e executar os Conselhos de Classe, em conjunto com a orientação educacional;
- VII. encaminhar, organizar e acompanhar os estudos de Progressão Parcial;
- VIII. organizar e planejar as reuniões de pais e de professores, juntamente com a orientação educacional;
- IX. estudar a legislação vigente e os documentos legais;
- X. trabalhar de forma integrada com os setores administrativos e de apoio;
- XI. coordenar, com os professores, os eventos pedagógicos da Instituição;
- XII. realizar e/ou participar da seleção de professores e auxiliares, em sintonia com a Direção e orientação educacional;
- XIII. acompanhar, orientar e controlar o planejamento do ano/série, trimestralmente, de acordo com os Planos de Estudos;
- XIV. acompanhar o processo de mudança de turma/turno ou a transferência de estudantes da Instituição Escolar, após ouvir o parecer dos professores do ano/série;
- XV. organizar e acompanhar o processo de revisão de provas no final do ano, quando solicitado pelos pais e/ou responsáveis.

**Art. 39º** – Compete ao **Orientador Educacional**:

- I. conduzir e dinamizar o PPPP à luz dos Princípios Evangélicos, da Ética, da Ciência e da Tecnologia, do contexto social e da legislação vigente;
- II. acompanhar, orientar, avaliar e propor melhorias ao discente no processo de ensino e aprendizagem;
- III. atender estudantes, individualmente ou em grupos, professores, pais e/ou responsáveis, sugerindo procedimentos e realizando o encaminhamento adequado a cada caso;
- IV. acompanhar os estudantes com baixo rendimento e/ou problemas de comportamento;
- V. assessorar os professores em casos especiais ocorridos em sala de aula;
- VI. planejar, executar e participar nos Conselhos de Classe, em sintonia com a supervisão escolar;
- VII. realizar as entrevistas de estudantes novos;
- VIII. conversar com os profissionais externos que acompanham os estudantes com dificuldades emocionais, relacionais e de aprendizagem, repassando as orientações necessárias aos professores;
- IX. organizar e realizar atividades de auxílio à escolha profissional dos estudantes do Ensino Médio;
  - X. analisar, juntamente com a supervisão escolar, os resultados das avaliações, identificando lacunas e indicando novas estratégias de aprendizagem;
  - XI. realizar e/ou participar da seleção de professores e auxiliares, em sintonia com a Direção e supervisão escolar;
  - XII. trabalhar de forma integrada com os setores administrativos e de apoio;
  - XIII. acompanhar o processo de mudança de turma/turno ou a transferência de estudantes da Instituição Escolar, após ouvir o parecer dos professores do ano/série.



**CAPÍTULO XVII – SETOR DE BIBLIOTECA**  
**SEÇÃO I – DA CONSTITUIÇÃO DO SETOR DE BIBLIOTECA**

**Art. 40º** – A Biblioteca atende a comunidade escolar quanto às solicitações de material de leitura e pesquisa, mantendo o acervo bibliográfico organizado e atualizado, para complementação e enriquecimento das atividades de aprendizagem.

**Art. 41º** – A Biblioteca é constituída por profissional habilitado em Biblioteconomia e auxiliares.

**Art. 42º – Compete ao Setor de Biblioteca:**

- I. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho;
- II. registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;
- III. atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo do acervo bibliográfico;
- IV. zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;
- V. dinamizar e implementar os projetos de leitura previstos na Proposta Pedagógica Curricular;
- VI. organizar o acervo bibliográfico;
- VII. consultar e encaminhar ao CIPE e à Direção sugestões de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;
- VIII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- IX. manter sigilo de informações;
- X. observar a legislação federal, referente à cópia de livros;
- XI. zelar pelo controle de materiais impressos, em vista da sustentabilidade, conforme o PPPP.

**CAPÍTULO XVIII – ESPAÇOS PEDAGÓGICOS**  
**SEÇÃO I – LABORATÓRIOS**

**Art. 43º** – Os laboratórios dinamizam e complementam as atividades práticas do processo de ensino e aprendizagem, de acordo com os objetivos de cada curso ou nível, respeitando regulamentos próprios. A organização e manutenção de cada laboratório fica sob a responsabilidade de um profissional habilitado na área correspondente ou estagiário.

**SEÇÃO II – SALA DE RECURSOS**

**Art. 44º** – As Instituições Escolares da ACSC dispõem de sala de recursos com a finalidade de atender os estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação sob orientação de um profissional habilitado.

**§ 1º** – As Instituições Escolares da ACSC que ofertam o curso Normal disponibilizarão:

- I. classes de aplicação, constituídas por turmas da Educação Infantil ou dos cinco anos iniciais do Ensino Fundamental destinadas a campo de estudos, orientação e experimentação pedagógica.
- II. sala-oficina equipada para confecção de recursos audiovisuais;
- III. ambientes para a educação artística que contemplem o desenvolvimento do senso estético nas dimensões gráfica, plástica, musical e cênica
- IV. sala experimental, onde possam ser desenvolvidas, em condições ideais, as experiências de ensino, com instalação, eletrônica ou não, que permita a observação e o acompanhamento das atividades desenvolvidas, sem interferência direta
- V. sala de reuniões para estagiários



## TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

### CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

**Art. 45º** – O Regime Escolar adotado pelas escolas da ACSC é o seguinte

I – Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio – regime anual

II – Curso Normal – regime anual

III – Educação Profissional – regime semestral

**Art. 46º** – O Currículo educacional é organizado com base na Filosofia Cristã Católica, no Carisma Congregacional, no PPPP da ACSC e na legislação vigente, para a consecução dos seus objetivos educacionais.

**Art. 47º** – As Instituições Escolares assumem como próprios os objetivos definidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional para os diversos segmentos escolares, enunciados nos respectivos artigos, bem como os princípios expressos nas Diretrizes Curriculares Nacionais.

**Art. 48º** – As Matrizes Curriculares do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Curso Normal e Curso Técnico de Nível Médio, constituem os respectivos Planos de Estudos/Curso, e neles estão especificados as áreas do conhecimento e os componentes curriculares, bem como as respectivas cargas horárias.

**Art. 49º** – O Plano de Atividades da Educação Infantil é baseado no PPPP, e neles estão especificadas as atividades lúdico-educativas, conforme os objetivos estabelecidos para essa etapa da Educação Básica.

§ 1º – Embora os componentes curriculares apareçam divididos na Matriz Curricular de cada nível de ensino, o trabalho educativo da Instituição poderá ser desenvolvido de modo interdisciplinar e/ou transversal, conforme a conveniência do processo de ensino e aprendizagem à luz do PPPP.

§ 2º – As Matrizes Curriculares da Educação Básica e dos Cursos Técnicos são anualmente avaliadas e poderão ser alteradas em vista de uma formação mais aprimorada do corpo discente e de suas aspirações, desde que responda às normas legais vigentes.

### CAPÍTULO II – DOS PLANOS DE ESTUDOS

**Art. 50º** – Os Planos de Estudos contêm a organização curricular, com o objetivo da área do conhecimento, o objetivo geral do componente curricular, eixos temáticos, competências e habilidades, os conteúdos programáticos e a prática avaliativa, elaborados em consonância com o PPPP.

§ 1º – Os Planos de Estudos são elaborados, revisados e aprovados pela Equipe de Educação da ACSC.

§ 2º – Os Planos de Curso são elaborados, revisados e aprovados pela Equipe de Educação da ACSC.

**Art. 51º** – A partir dos Planos de Estudo aprovados, o professor elabora seu Plano de Trabalho e/ou Plano de Atendimento Educacional Especializado, levando em consideração a realidade de cada turma, as habilidades e competências, os objetivos, conteúdos, com base na metodologia expressa no PPPP.

**Art. 52º** – A partir dos Planos de Estudos aprovados, o professor elabora seu Plano de Atendimento Educacional Especializado, levando em consideração a realidade de cada estudante, com base na metodologia expressa no PPPP.



### CAPÍTULO III – DA ADMISSÃO E INGRESSO

**Art. 53º** – A matrícula na Educação Básica é anual e na Educação Profissional é semestral, de acordo com os dispositivos internos das Instituições Escolares ACSC, em datas previamente divulgadas.

**§ 1º** – É exigida a idade mínima de quatro anos para ingresso na Pré-escola e seis anos completos, até o 31 de março do ano em curso para o Ensino Fundamental.

**Art. 54º** – O processo de matrícula ocorre mediante entrevista realizada pelo CIPE, com a presença da família e do estudante. Para efetivar a matrícula são necessários os seguintes documentos:

- I. fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- II. fotocópia da Carteira de Identidade e CPF;
- III. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- IV. Certificado de Conclusão/Histórico Escolar do Ensino Fundamental, Ensino Médio ou equivalente: duas vias, uma original;
- V. fotocópia do último parecer descritivo do estudante de Educação Infantil ou Ensino Fundamental I;
- VI. fotocópia do Comprovante de Residência do responsável legal ou financeiro (água, luz ou telefone);
- VII. CPF do responsável financeiro e data de nascimento, somente apresentar.

### TÍTULO VII PROGRESSÃO PARCIAL

**Art. 55º** – A Instituição Escolar ACSC oferece Progressão Parcial (PP) aos seus estudantes e aos recebidos por transferência, desde que estejam regularmente matriculados no ano/série e nas respectivas disciplinas da PP.

**§ 1º** – A Progressão Parcial destina-se ao estudante do 5º ano do Ensino Fundamental ao 2º ano do Ensino Médio que não obteve aprovação em até dois componentes curriculares, sendo promovido ao ano/série seguinte, sem prejuízo à sequência curricular e respeitada a legislação vigente.

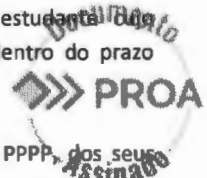
**§ 2º** – O estudante que não for aprovado, ao final do ano letivo, em até dois componentes curriculares realiza estudos de Progressão Parcial, durante o primeiro semestre do ano letivo seguinte, devendo atingir, no mínimo, média sete (7,0) para a aprovação, resultante do somatório das avaliações realizadas no semestre da Progressão Parcial.

**Art. 56º** – Na assinatura do Contrato de Prestação de Serviços será estabelecida a relação de Contratante (pais ou responsáveis) e Contratado (ACSC), efetivando-se a finalização do processo de matrícula.

**Parágrafo Único** – Somente os estudantes regularmente matriculados poderão frequentar a Instituição Escolar da ACSC.

**Art. 57º** – A Instituição Escolar da ACSC não se responsabiliza pelas matrículas não renovadas dentro do prazo anteriormente estabelecido, nem se considera na obrigação de reservar vaga ao estudante cujo requerimento de matrícula não tenha sido encaminhado à Secretaria da Instituição Escolar dentro do prazo determinado e com a documentação completa.

**Art. 58º** – A matrícula implica na aceitação integral, por parte da família e do estudante, do PPP, dos seus princípios educativos, das disposições deste Regimento Escolar Padrão e dos compromissos previstos no Contrato de Prestação de Serviço.





**Parágrafo Único** – Incorporar-se-ão a este Regimento Escolar Padrão as informações complementares, expedidas pela Direção da Instituição Escolar da ACSC através de guia, manual ou circular.

## **CAPÍTULO I – DO ANO LETIVO**

**Art. 59º** – O Calendário Anual indicará os dias de atividades escolares e as datas que tenham implicação direta no processo educativo, a critério da Direção.

**Art. 60º** – Cabe às Instituições Escolares da ACSC decidirem sobre o início e o término do ano letivo, férias e recessos escolares, levando em conta os dispositivos legais, independentemente do ano civil, desde que ministre o número mínimo de dias previstos na legislação vigente, ou seja, 200 (duzentos) dias letivos.

**Parágrafo Único** – O calendário escolar poderá ser alterado a critério de cada Instituição Escolar da ACSC, respeitada a exigência legal mínima de 800 (oitocentas) horas e de 200 (duzentos) dias letivos.

**Art. 61º** – As férias escolares e recessos escolares, cuja duração é fixada anualmente pela Direção da Instituição Escolar, são concedidas entre períodos letivos regulares, de acordo com as disposições legais.

## **CAPÍTULO II – DO SISTEMA DE TRANSFERÊNCIAS**

**Art. 62º** – A transferência de um estudante da Instituição Escolar da ACSC para outro estabelecimento de ensino é concedida:

- I. em qualquer época do ano, desde que solicitada a expedição, mediante requerimento, pelo responsável legal, e apresentado o atestado de vaga de outra Instituição Escolar;
- II. através de documentação comprobatória dos estudos realizados na Instituição Escolar ACSC, no que se refere à apuração da assiduidade e do rendimento escolar.

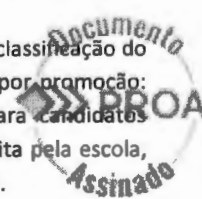
**Parágrafo Único** – A documentação de transferência é expedida no prazo de 10 dias, conforme legislação vigente.

**Art. 63º** – No ato do pedido de transferência, o responsável preenche requerimento contendo:

- I. data da solicitação;
- II. prazo para a expedição da documentação, conforme legislação vigente;
- III. ano que o estudante está cursando ou que tenha concluído;
- IV. informações pertinentes ao pedido.

**Art. 64º** – A transferência de um estudante de outro Estabelecimento de Ensino ou País para uma Instituição Escolar da ACSC é concedida:

- I. quando houver vagas nas turmas existentes, ressalvando os casos previstos em lei;
- II. em qualquer época do ano, com adequação ao currículo, após análise do CIPE e da secretaria da Instituição Escolar da ACSC, ficando o estudante sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando os conhecimentos adquiridos com aprovação da instituição de origem;
- III. através do processo de classificação dos estudantes, observadas as normas legais vigentes. A classificação do estudante em qualquer ano/série, exceto no 1º ano do Ensino Fundamental, pode ser feita: por promoção: para estudantes que cursaram com aproveitamento a série anterior; por transferência: para candidatos procedentes de outras escolas; independente da escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que define o grau de conhecimento do candidato e permite sua inscrição no ano/série adequado.
- IV. através do processo de reclassificação dos estudantes, observadas as normas legais vigentes. A



reclassificação do estudante será feita através de uma comissão multidisciplinar que pode reclassificar o estudante que vem com organização curricular diferenciada ou procedentes de outros países, mediante atividades avaliativas, visando integrá-lo no espaço, no tempo adequado ao seu estágio de desenvolvimento e suas possibilidades de crescimento, documentando-as em ata.

## **TÍTULO VIII - EXPRESSÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DOS ESTUDANTES TRANSFERIDOS**

**Art. 65º**– Para o estudante recebido por transferência, durante o ano letivo, são respeitados os resultados da avaliação obtidas na Instituição Escolar de origem, e os resultados obtidos na própria Instituição Escolar da ACSC após matrícula.

### **CAPÍTULO VI – DA CONSTITUIÇÃO DE TURMAS**

**Art. 66º** – O número máximo de estudantes por turma respeita os números estabelecidos nas normas vigentes, bem como o espaço físico da sala de aula.

## **TÍTULO IX – AVALIAÇÃO**

### **CAPÍTULO I – CONCEPÇÃO DE AVALIAÇÃO**

**Art. 67º** – A avaliação tem uma função permanente de diagnóstico e acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem. Portanto, avaliar significa redesenhar de forma investigativa e significativa o estado entre desconhecimento e conhecimento. Em nível operacional, a avaliação da aprendizagem tem, como referência, o conjunto de conhecimentos, habilidades e competências, atitudes, valores e emoções que os sujeitos do processo educativo projetam para si, de modo integrado e articulado, com os princípios definidos pela Educação Básica, redimensionados para cada uma de suas etapas.

### **CAPÍTULO II – AVALIAÇÃO DA ESCOLA** **SEÇÃO I – RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES**

**Art. 68º** – As Instituições Escolares da ACSC expressam os resultados da avaliação, trimestralmente, na Educação Básica.

**§ 1º** – Na Educação Infantil, até o 4º ano do Ensino Fundamental, os resultados são expressos, trimestralmente, por parecer descritivo.

**§ 2º** – No 1º e 2º ano do Ensino Fundamental não há retenção do estudante. Os resultados da avaliação final são expressos no último trimestre por parecer descritivo.

**§ 3º** – Os resultados da avaliação final, do 3º e 4º ano, são expressos no último trimestre pelas convenções Promovido ou Retido, conforme legislação vigente.

**§ 4º** – No Ensino Fundamental, do 5º ao 9º ano, e no Ensino Médio, as notas são expressas em uma escala de zero (0,0) a dez (10,0), usando-se também o decimal 0,5. Ao final do 3º trimestre, é promovido o estudante que alcançar no mínimo média sete (7,0), em cada um dos componentes curriculares, resultante da média aritmética simples obtida nos trimestres.

$$T1 + T2 + T3 \geq 7,0$$



3

Os resultados da avaliação final são expressos no último trimestre pela convenção Promovido, Retido ou Promovido com Progressão Parcial.

§ 5º – No Curso Normal, os resultados são expressos trimestralmente, utilizando os conceitos: A= Apto, PA= Parcialmente Apto e NA= Não Apto. Os resultados da avaliação final são expressos no último trimestre pela convenção Apto e Não Apto.

§ 6º – No Curso Normal, poderá haver aproveitamento de estudos.

Art. 69º – Nos Cursos Técnicos de nível médio, a Instituição Escolar da ACSC expressa os resultados de avaliação semestralmente, utilizando os conceitos: A= Apto, PA= Parcialmente Apto e NA= Não Apto.

Art. 70º – Os estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação são avaliados trimestralmente em parecer descritivos onde serão apontadas as habilidades e as competências desenvolvidas.

## SEÇÃO II – ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 71º – As Instituições Escolares da ACSC oferecem estudos de recuperação ao estudante com dificuldades de aprendizagem, concomitante ao processo de ensino e aprendizagem, sob a responsabilidade do professor, assessorado pelo CIPE.

Art. 72º – Ao estudante do 5º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio que não alcançar a média sete (7,0), resultado dos três trimestres, será oportunizada avaliação após o término do ano letivo. O instrumento de avaliação final deve considerar os conteúdos mínimos de cada disciplina do ano implicado. Considera-se promovido em cada componente curricular o estudante que, após avaliação final, alcançar, no mínimo, sete (7,0).

Média anual + REC ≥ 7,0

2

Art. 73º – Ao estudante da 3ª série do Ensino Médio que não alcançar 7,0 (sete) na avaliação após o término do ano letivo será oportunizado uma avaliação final em até dois componentes curriculares. Após exame final, o estudante será promovido se obtiver, no mínimo, nota 7,0 (sete).

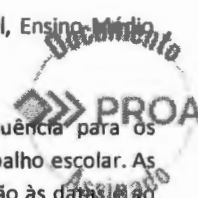
## SEÇÃO III – CONTROLE DA FREQUÊNCIA

Art. 74º – O controle da frequência do estudante matriculado é feito mediante instrumento próprio. O número de faltas é comunicado aos responsáveis junto com os resultados das avaliações.

§ 1º – Na Pré-escola, a frequência mínima exigida é de 60% (sessenta por cento) do total de horas.

§ 2º – É exigida a frequência mínima de 75% do total de horas letivas, no Ensino Fundamental, Ensino Médio Normal e Técnico de nível médio para promoção.

Art. 75º – Serão oportunizados Estudos Complementares Compensatórios de Infrequência para os estudantes que ultrapassarem a infrequência de 25% do total de horas e/ou dias de efetivo trabalho escolar. As atividades serão presenciais, registradas em listas de controle específicas, em que se fará menção às datas e ao número de faltas do estudante a que correspondem.



#### SEÇÃO IV – CLASSIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

**Art. 76º** – A escola possibilita o avanço no Ensino Fundamental e Médio considerando o nível de desenvolvimento.

§ 1º – Cabe ao professor, assessorado pelo CIPE, detectar as possibilidades de avanço.

§ 2º – A Direção, Equipe Multidisciplinar e Professores respondem pela verificação de aprendizagem, documentando-a em ata.

**Art. 77º** – A escola possibilita o Aproveitamento de Estudos concluídos com êxito, tendo por base princípios de aprendizagem e avaliação.

§ 1º – Os conhecimentos adquiridos pelos estudantes podem ser avaliados para aproveitamento de estudos, no todo ou em parte, nos termos da legislação vigente.

§ 2º – Para o aproveitamento de estudos é necessário que o estudante encaminhe, com antecedência o histórico escolar e a matriz curricular com os componentes curriculares, sendo indispensável que nesse documento esteja claro a carga horária e o resultado de avaliação.

**Art. 78º** – Os estudos de adaptação curricular são oferecidos pela escola aos alunos ingressos por transferência. Ele possibilita ao estudante a adequação curricular à matriz curricular em vigência na escola.

I. Ao CIPE cabe analisar a matriz curricular cumprida pelo estudante e determinar as adaptações.

II. O CIPE determina as formas de realização de estudos sempre que detectadas ausências de conhecimentos e pré-requisitos para continuidade de estudos.

III. O processo de adaptação curricular é orientado pelo CIPE que assessora os professores na elaboração dos planos especiais, aprova e acompanha sua execução.

IV. A adaptação curricular é providenciada a partir da efetivação da matrícula e realizada paralelamente ao curso regular, devendo ser concluída até o final do semestre de ingresso.

V. A Direção e o CIPE estabelecem critérios e horários para a realização das adaptações curriculares.

VI. O processo de adaptação é, também, utilizado dentro da própria escola, quando o estudante se transfere de um curso para outro, ou dentro do próprio curso, caso ocorra alteração dos componentes curriculares.

VII. Os estudos realizados no exterior obedecem às adaptações determinadas na legislação vigente.

**Parágrafo Único** - As avaliações aplicadas aos estudantes nas situações especiais supracitadas terão o mesmo teor e abrangência curricular, recebendo o mesmo tratamento estabelecido aos critérios de correção, pontuação e nivelamento da aprendizagem previstos neste Regimento Escolar Padrão para resultados de aprovação, recuperação e retenção.

#### CAPÍTULO III – DOS CONSELHOS DE CLASSE

**Art. 79º** – O Conselho de Classe é um espaço educativo, ético e sigiloso que possibilita a realização de uma avaliação prática, reflexiva, qualitativa, conjunta e crítica, considerando o estudante como um todo no processo de ensino e aprendizagem.

**Art. 80º** – O Conselho de Classe é constituído pela Direção e/ou seu representante, pelos professores, pelo CIPE e SOD. Em casos especiais, participam pais e estudantes.

**Art. 81º** – Ao Conselho de Classe compete analisar e julgar o desempenho global de cada estudante ao final de cada trimestre/semestre, bem como decidir pela promoção do estudante para o ano/série/semestre ou sua retenção em razão de não ter alcançado o parâmetro exigido para essa promoção.





**Art. 82º** – As deliberações do Conselho de Classe são soberanas em suas decisões, sem possibilidades de alterações isoladas.

**Parágrafo Único** – Nas reuniões de Conselhos de Classe, serão obrigatoriamente lavradas Atas nas quais serão registradas as ocorrências e as decisões adotadas, sendo elas assinadas pelos participantes e arquivadas, sem possibilidade de alterações isoladas.

## **TÍTULO X – CERTIFICADOS**

### **CAPÍTULO I - DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

**Art. 83º** – O Estabelecimento expede:

- I. Atestados de matrícula e frequência escolar;
- II. Boletins, pareceres descritivos e ficha individual;
- III. Histórico escolar parcial do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Normal e Técnicos de Nível Médio;
- IV. Certificados de conclusão de curso e histórico escolar aos concluintes do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Normal e Técnicos de Nível Médio;
- V. Certificados de qualificação profissional e diploma para Educação Profissional;
- VI. Certificado de conclusão de terminalidade específica no Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, acompanhado de parecer descritivo elaborado em conjunto com o Professor do Atendimento Educacional Especializado - AEE, apontando as competências e as habilidades desenvolvidas.

**Art. 84º** – O Estabelecimento expede:

Certificado de conclusão do Curso Normal e Certificado de conclusão do Curso Normal – Aproveitamento de estudos para estudantes que realizam ou Estágio Profissional.

## **TÍTULO XI – NORMAS DE CONVIVÊNCIA**

**Art. 85º** - As normas de convivência, elaboradas coletivamente, constituem meios de assegurar os direitos e deveres do estudante, embasados em valores e atitudes cidadãs para a vida.

- I. O planejamento da gestão pedagógica da escola considera a realidade de demandas conflitivas do cotidiano escolar e assume a responsabilidade de fazer encaminhamentos capazes de superá-las, com mediações da própria equipe diretiva da escola, juntamente com todo o corpo docente, construindo soluções de corresponsabilidades das partes envolvidas, tendo em vista a superação do problema com consequências positivas e educativas para o conjunto da comunidade escolar.
- II. O não atendimento às normas estabelecidas será registrado e comunicado aos pais ou responsáveis. No caso da família não atender as solicitações, a Escola irá adotar a legislação vigente.
- III. A escola criará ambientes de convivência que respeitem os direitos humanos, que apontem para uma relação solidária e fraterna.
- IV. A escola envidará esforços no sentido de garantir um ambiente escolar acolhedor e propício ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e oportunizar vivências coletivas em sala de aula e no espaço escolar.

## **TÍTULO XII – DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO PASTORAL**

**Art. 86º** – O Projeto Político Pedagógico Pastoral traz fortemente o tema de Educação e Pastoral, pois são temas que se concretizam por e entre seres humanos. Educação, espiritualidade e pastoral coexistem na vida humana. Por isso, o PPPP, juntamente com o regimento escolar padrão, torna-se lei, norma e força para uma



educação de qualidade, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 87º** – O PPPP constitui-se em forma de documento que organiza a dimensão pedagógica e efetiva a intencionalidade da Instituição. É também um instrumento de planejamento, acompanhamento e avaliação. Indica a direção, o norte e os rumos da Instituição.

**Art. 88º** – A elaboração do PPPP é um processo inclusivo, em direção a uma finalidade que permanece como horizonte e é resultado de uma tarefa conjunta de lideranças Pedagógicas, Administrativas e de Pastoral das cinco instituições que dinamizam o processo de formação dos docentes, o estudo, a avaliação e a reformulação do PPPP.

### **TÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 89º** – Os casos omissos neste Regimento são resolvidos pela Direção local e, se necessário, pela Direção da ACSC.

**Art. 90º** – Este Regimento pode ser modificado, de acordo com as necessidades da Instituição, em consonância com a legislação vigente.

**Art. 91º** – A legislação de ensino que modificar disposições do presente Regimento tem aplicação automática e imediata.

**Art. 92º** – Este Regimento é disponibilizado a toda a comunidade escolar.

**Art. 93º** – Este Regimento Escolar Padrão, uma vez aprovado pelos organismos colegiados da Instituição Escolar ACSC, registrado e aprovado no órgão educacional competente, entrará em vigor no período subsequente ao da sua aprovação.





Nome do documento: Regimento Revisado S Catarina.pdf

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Iula Santanna Teixeira

CEED / CEED / 178496001

10/03/2017 11:01:51

