

IDENTIFICAÇÃO

INSTITUIÇÃO MANTENEDORA: INSTITUTO DE ENSINO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 86.552.809/0001-41

Endereço: Rua XV de Novembro, 267 – Caixa Postal 2001

CEP: 88523-970

Cidade: Lages

UF: Santa Catarina

Fone: (49) 3223-2266

Fax: (49) 3223-1222

UNIDADE OPERATIVA EDUCACIONAL: COLÉGIO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA

CNPJ: 88.552.809/0007-37

Endereço: Afonso Pena, 1264 - Estreito

CEP: 88070-650

Cidade: Florianópolis

UF: Santa Catarina

Fone: (48) 3244-0455

Fax: (48) 3244-0455

ATOS DE CRIAÇÃO¹

Os Cursos mantidos foram autorizados a funcionar pelos seguintes atos:

Educação Infantil: Registro nº 514, de 20/08/58 Livro A nº 09 da SEE.

Ensino Fundamental: 1º ao 5º ano: Registro nº 514, de 20/08/58 Livro A nº 09 da SEE.

Ensino Fundamental: 6º ao 9º ano: Decreto nº 2265 de 02/12/64, publicado no Diário Oficial do Estado sob nº 707, de 07/12/64, pelo prazo de dois anos.

Autorização em caráter definitivo pelo parecer nº 90 de 22.08.1967 do CEE.

Pelo Ato nº 9 de 08.04.1968, da Inspeção Seccional do Ensino Secundário e ratificado pela Portaria nº 208, de 13.03.1970 do MEC passou a funcionar sob o Sistema Federal de Ensino.

Pelo Decreto nº 107, de 11/05/71 da SEE, inclusão no Sistema Estadual de Ensino de Santa Catarina

Ensino Médio: 1ª a 3ª Série: Autorizado Funcionamento pelo Parecer nº 274/CEE, de 10 de outubro de 2000.

Reconhecimento: Parecer 269/CEE – Resolução nº 116 de 21/10/2003.

O Colégio Nossa Senhora de Fátima mantém os seguintes Níveis de Ensino da Educação Básica:

Educação Infantil – Nível I – 1º período – 2 anos

Nível I – 2º período – 3 anos

Nível II – 4 anos

Nível III – 5 anos

Ensino Fundamental – 1º ao 9º ano

Ensino Médio – 1ª a 3ª Série

¹ A nomenclatura dos cursos mantidos foi atualizada de acordo com as Leis nº 9394/96 e nº 11.114/05.

REGIMENTO ESCOLAR

SUMÁRIO

IDENTIFICAÇÃO

1 FILOSOFIA DA INSTITUIÇÃO	4
2 OBJETIVOS	5
2.1 DA INSTITUIÇÃO	5
2.2 DA EDUCAÇÃO INFANTIL	5
2.3 DO ENSINO FUNDAMENTAL	6
2.4 DO ENSINO MÉDIO	7
3 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA	7
3.1 DIREÇÃO	7
3.1.1 Diretor (a)	8
3.1.2 Vice-Diretor(a)	9
3.2 CONSELHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	9
3.3 CONSELHO TÉCNICO-PEDAGÓGICO	10
3.4 CONSELHO DE CLASSE	11
3.5 SETOR DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	12
3.6 SETOR DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	13
3.7 SETOR DE PASTORAL	14
3.8 SETOR DE COORDENAÇÃO DE TURNO	14
3.9 SECRETARIA	15
3.10 SETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	16
3.11 SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO	16
3.11.1 Biblioteca Escolar.....	17
3.11.2 Serviço de Audiovisual e Reprografia.....	17
3.11.3 Laboratórios	18
4 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	18
4.1 REGIME ESCOLAR	19
4.2 MATRÍCULA	19
4.2.1 Condições para a Matrícula.....	19
4.3 TRANSFERÊNCIA	20
4.3.1 Concessão de Transferência.....	20
4.3.2 Aceitação de Educandos Transferidos.....	20
4.4 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E ADAPTAÇÃO CURRICULAR	20
4.4.1 Aproveitamento de Estudos	21
4.4.2 Adaptação Curricular.....	21
4.5 METODOLOGIA	21
4.6 AVALIAÇÃO	21
4.6.1 Da Unidade Operativa Educacional.....	21
4.6.2 Do Educando	22
4.6.2.1 Finalidades.....	22
4.6.2.2 Preponderância dos Aspectos Qualitativos sobre os Quantitativos.....	22
4.6.2.3 Formas de Expressão e Comunicação dos Resultados.....	22
4.6.2.3.1 Educação Infantil.....	22
4.6.2.3.2 Ensino Fundamental 1º ano.....	22

4.6.2.3.3 Ensino Fundamental do 2° ao 5° ano.....	23
4.6.2.3.4 Ensino Fundamental do 6° ao 9° ano e Ensino Médio	23
4.6.2.4 Promoção	23
4.7 ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO	23
4.7.1 Estratégias	24
4.7.1.1 No Contexto da Sala de Aula	24
4.7.1.2 Tarefa Extra ou Complementar	24
4.7.1.3 OPORTUNIDADE ADICIONAL.....	24
4.8 FREQUÊNCIA	24
4.9 AVANÇO NOS ANOS E SÉRIES.....	25
4.10 CLASSIFICAÇÃO.....	25
4.11 RECLASSIFICAÇÃO.....	26
4.12 CERTIFICAÇÃO.....	26
4.13 CORPO DOCENTE.....	26
4.14 MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA O CORPO DISCENTE.....	27
4.14.1 Direitos	27
4.14.2 Deveres	28
4.14.3 Normas de Convivência	28
4.14.4 Medidas Pedagógicas Sócio-educativas	29
5 CALENDÁRIO ESCOLAR.....	30
6 PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO	30
7 PLANO DE ESTUDO/ENSINO.....	30
8 PLANO DE AULA.....	30
9 DISPOSIÇÕES GERAIS.....	31

1. FILOSOFIA DA INSTITUIÇÃO

A Instituição Salvatoriana é um centro de aprendizagem, de vida e de evangelização. Como Instituição de Ensino, inserida no contexto mundial, está atenta às grandes reflexões que se dão no campo educacional e implementa ações, visando a ajudar os educandos a **“aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a conviver, aprender a ser e aprender a crer”**. Como Escola Católica, é uma comunidade em que a fé, a esperança e o amor são vividos e comunicados progressivamente, no permanente desafio de *harmonizar fé, cultura e vida*.

A Instituição Salvatoriana orienta sua ação educativa, através do legado que seu Fundador, Padre Francisco Maria da Cruz Jordan, deixou. Pe.Jordan, inspirando-se no Evangelho de João 17,3, insiste que ensinemos, levemos ao conhecimento de que a *“a vida eterna é esta: que te conheçam a ti, o Deus único e verdadeiro e aquele que enviaste, Jesus Cristo.”* Para realizar esta missão, o Fundador pede que *“sejam utilizados todos os modos e meios de acordo com as exigências de cada tempo e lugar”*.

Como Instituição Católica, a Instituição Salvatoriana - Escola em Pastoral, insere-se na Pastoral da Igreja, assumindo um compromisso social e eclesial, sendo um centro de claro e explícito serviço evangélico à comunidade.

Sendo assim, a Instituição entende a educação como processo de humanização, adequado às exigências do contexto, que promove a vivência dos valores cristãos, respeita as diferenças e tem a pessoa como centro de sua missão. Ou seja, os educandos são o centro da vida da Instituição, que se empenha na sua formação integral.

A ação educativa salvatoriana, além da construção do conhecimento e do desenvolvimento de competências dos educandos, prioriza o cultivo dos valores através da descoberta do mundo, dos outros, de si mesmos e de Deus. À luz da fé, são promovidos os valores éticos, culturais, sociais, morais e religiosos, capazes de organizar novas formas de interação social e desenvolver a cultura da solidariedade e da paz.

Aliado a isto e visando a preservar e melhorar a qualidade de vida, a Instituição desenvolve em seus educandos a consciência e o compromisso com o meio ambiente.

Dessa forma, pretende contribuir para a construção de uma pessoa comprometida com a transformação da sociedade, tendo como fundamentos os valores cristãos, vivenciados através do diálogo, do respeito mútuo, da convivência fraterna, das ações solidárias, com liberdade e responsabilidade.

A Instituição Educativa Salvatoriana enfatiza o sentido de parceria na Missão, na medida em que, educadores e familiares, apoiando-se mutuamente e comprometidos, em seus papéis complementares, buscam a construção de um ambiente estimulador e fraterno, de calma e ordem na Família, na Escola e na Sociedade.

A disciplina é, portanto, um processo de construção da identidade pessoal e coletiva de forma consciente, crítica e comprometida com valores humanos e cristãos. É a educação para o desenvolvimento da autonomia, da liberdade responsável e de padrões éticos com base nos princípios de respeito, justiça e equilíbrio. Neste sentido, é o clima em que o currículo se processa e fator de amadurecimento do educando, na medida em que ele assume o efeito de seus atos e toma a consciência da necessidade de limites para interagir num grupo, aperfeiçoando o seu senso de pertença a essa comunidade.

2 OBJETIVOS

2.1 DA INSTITUIÇÃO

- a) Promover a educação integral da criança e do jovem, por meio da eficiência do processo educativo;
- b) desenvolver um processo de ensino centrado na pessoa, concorrendo para a formação do cidadão empreendedor, autônomo, consciente dos seus direitos e deveres, capaz de identificar e solucionar problemas com base em princípios éticos;
- c) promover uma educação que favoreça a construção do conhecimento, preparando cidadãos criativos, inovadores e críticos;
- d) mediar, de forma intencional e consciente, a apropriação e significação ativa de valores e crenças, processos cognitivos, sócio-afetivos, conhecimentos acadêmicos e referenciais sócio-históricos de vida cristã numa concepção reflexiva e libertadora;
- e) garantir o acesso ao conhecimento sistematizado, utilizando-se da pesquisa como instrumento para (re)construção do saber bem como de processos cognitivos para a consolidação da sua dinâmica de aprendizagem;
- f) promover a curiosidade, o conhecimento, o respeito e a valorização da pluralidade cultural;
- g) orientar para opções pessoais e comprometer sociais construtivos com base em uma escala de valores cristãos;
- h) conscientizar quanto à valorização do patrimônio, que é um bem de uso comum, devendo ser preservado e sempre que possível expandido, a fim de atender as necessidades da comunidade escolar e a sociedade como um todo;
- i) vivenciar a Proposta Educativa Salvatoriana na comunidade, atenta às suas necessidades e colaborar na formação básica para o exercício da cidadania;
- j) promover uma educação e um ambiente evangelizador onde docente e educando sejam agentes de transformação;
- k) oportunizar o desenvolvimento da capacidade para o trabalho em equipe de forma cooperativa e da responsabilidade pelos seus atos, tendo consciência do individual e do comunitário;
- l) preparar para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos, que permita ao educando utilizar as possibilidades do meio, desenvolvendo a consciência ecológica e a valorização da vida; e
- m) cativar os educandos egressos para que continuem envolvidos com a Instituição Salvatoriana.

2.2 DA EDUCAÇÃO INFANTIL

- a) Oportunizar às crianças condições que favoreçam o desenvolvimento das suas potencialidades;
- b) contribuir para o desenvolvimento integral da criança, em todas as suas dimensões, complementando a ação da família e da comunidade, tendo em vista a cooperação e a autonomia;
- c) desenvolver uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;
- d) descobrir e conhecer progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;

- e) estabelecer vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças, fortalecendo sua auto-estima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;
- f) estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais, aprendendo aos poucos a articular seus interesses e ponto de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;
- g) observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;
- h) utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido, expressar suas idéias, sentimentos, necessidades e desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade expressiva;
- i) conhecer algumas manifestações culturais, demonstrando atitudes de interesse, respeito e participação frente a elas valorizando a diversidade;
- j) fortalecer experiências vinculadas aos valores cristãos, compreendendo sentimentos, tradições e religiosidade;

2.2 DO ENSINO FUNDAMENTAL

- a) Desenvolver a capacidade do educando aprender, tendo como meios básicos o domínio da leitura, da escrita e do cálculo, para discernir, compreender, fazer opções e solucionar problemas;
- b) desenvolver a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade, buscando o exercício da cidadania e da liberdade humana;
- c) oportunizar o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e do respeito mútuo em que se assenta a vida social;
- d) conhecer e valorizar a pluralidade do patrimônio sócio-cultural brasileiro, bem como aspectos sócio-culturais de outros povos e nações, posicionando-se contra qualquer discriminação baseada em diferenças culturais de classe social, de crenças, de sexo, de etnia ou outras características individuais e sociais;
- e) desenvolver um processo sistematizado de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- f) promover o desenvolvimento da religiosidade, a vivência autêntica da espiritualidade cristã, mediante um ambiente escolar marcado pelos valores evangélicos;
- g) propiciar o comprometimento do educando, para assumir responsabilidades, enfocando sua formação e sua vida de cristão e de cidadão numa perspectiva de serviço; e
- h) efetivar a proposta educativa salvatoriana, tendo em vista ações pedagógicas que despertem o pensar crítico e reflexivo do educando.

2.3 DO ENSINO MÉDIO

- a) Consolidar o aprofundamento dos conhecimentos construídos no Ensino Fundamental, possibilitando ao educando o prosseguimento dos estudos;
- b) promover a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando para continuar aprendendo, bem como para ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- c) oportunizar ao educando aprimorar-se como pessoa, incluindo a formação ética, espiritual e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, favorecendo o comprometimento com a tomada de consciência da própria responsabilidade moral;
- d) favorecer a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, oportunizando o desenvolvimento de habilidades e atitudes, situando-se criticamente frente ao mundo do trabalho, relacionando a teoria com a prática no ensino de cada disciplina;
- e) desenvolver competências para continuar aprendendo, de forma autônoma e crítica, em níveis mais complexos de estudos, possibilitando o prosseguimento dos estudos de nível superior e aperfeiçoamento em qualquer nível e em qualquer tempo; e
- f) desenvolver e consolidar conhecimento das diferentes áreas de forma contextualizada, referindo-se a atividades das práticas sociais e coletivas.

3 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO–PEDAGÓGICA

A administração da Unidade Operativa Educacional é exercida pela Direção, assessorada pelo Conselho Técnico-Administrativo e Conselho Técnico-Pedagógico.

3.1 . DIREÇÃO

A Direção é exercida pelo(a) Diretor(a) e Vice-Diretor(a), competindo-lhes dirigir a Unidade Operativa Educacional através da tomada de decisões conjuntas, visando à consecução dos objetivos da Instituição Salvatoriana.

Compete à Direção:

- a) Deliberar sobre o planejamento das atividades, dos Serviços e das Instituições;
- b) aprovar regulamentos ou normas das Instituições, dos Serviços e das Associações, ouvido, se necessário, o Conselho Técnico-Administrativo e ou o Conselho Técnico-Pedagógico;
- c) autorizar o fornecimento de dados estatísticos solicitados pelas Instituições e Associações existentes na Unidade Educacional;
- d) encaminhar à Entidade Mantenedora as propostas referentes às reformas e ampliações dos bens móveis e imóveis da Unidade Operativa Educacional;
- e) apresentar à Entidade Mantenedora o plano orçamentário;
- f) propor e encaminhar as modificações a serem efetuadas no Regimento Escolar, de acordo com a legislação vigente;
- g) planejar e empreender ações que promovam avanços tecnológicos e pedagógicos;
- h) fixar normas técnicas para a elaboração dos planos e projetos decorrentes do Projeto Político-Pedagógico e dos dispositivos regimentais;
- i) coordenar a elaboração e aprovar o Calendário Escolar;
- j) deliberar sobre medidas que visem ao aperfeiçoamento do processo educativo, ouvido o Conselho Técnico-Pedagógico e ou o Conselho Técnico-Administrativo;

- k) prover meios para viabilizar um processo educativo de qualidade, bem como para a recuperação dos educandos de menor rendimento escolar;
- l) assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos, bem como do plano de trabalho de cada docente;
- m) avaliar, articular e deliberar sobre as normas de convivência, ouvido o Conselho Técnico-Pedagógico;
- n) decidir sobre a aplicação das medidas pedagógicas sócio-educativas aos educandos, ouvidos o Conselho Técnico-Pedagógico e o Conselho de Classe;
- o) decidir sobre as formas de acompanhamento do desempenho dos docentes e de todos os que exercem funções administrativas ou pedagógicas;
- p) aprovar o Projeto Político-Pedagógico e prover meios para sua execução;
- q) zelar para que a Filosofia da Instituição Salvatoriana seja conhecida e vivenciada pelos membros da Comunidade Escolar e da comunidade em geral;
- r) convidar pessoas para colaborar com o Setor de Pastoral Escolar e para participar de eventos promovidos pela Unidade Operativa Educacional;
- s) promover atividades motivacionais para a sua equipe, visando ao alinhamento das metas pessoais com as da Unidade Operativa Educacional;
- t) cumprir e fazer cumprir as diretrizes emanadas da Entidade Mantenedora; e
- u) resolver os casos omissos deste Regimento Escolar.

3.1.1 DIRETOR(A)

O(a) Diretor(a), representante legal da Entidade Mantenedora, nomeado pela mesma, dirige, coordena e supervisiona as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da Unidade Operativa Educacional.

São atribuições do(a) Diretor(a):

- a) Representar oficialmente a Unidade Educacional;
- b) presidir, com poder de veto, o Conselho Técnico-Administrativo e o Conselho Técnico-Pedagógico, o Conselho de Classe e todos os demais atos escolares.
- c) convocar e presidir o Conselho de Classe;
- d) coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico, ouvido o Conselho Técnico-Pedagógico, procedendo ajustes, quando necessário;
- e) garantir espaços para planejamento, discussão, reflexão, estudos e encontros que oportunizem a formação permanente dos docentes e auxiliares de administração escolar;
- f) aplicar as penalidades disciplinares previstas em lei aos docentes e a todos os que exercem funções administrativas ou pedagógicas;
- g) supervisionar, diretamente ou por delegação, o funcionamento da estrutura administrativa e técnico-pedagógica da Unidade Operativa Educacional;
- h) coordenar o desenvolvimento do processo educativo, zelando pelo cumprimento do Projeto Político-Pedagógico;
- i) promover o intercâmbio com outros estabelecimentos de ensino e a integração com a comunidade;
- j) aprovar as propostas de aproveitamento de estudos e de adaptação curricular para os educandos recebidos por transferência;
- k) assinar, juntamente com o(a) Secretário(a), a documentação relativa à Unidade Educacional e à vida escolar dos educandos;

- l) contratar e demitir docentes e demais auxiliares de administração escolar, ouvido, se necessário, o Conselho Técnico-Administrativo e ou o Conselho Técnico-Pedagógico;
- m) submeter as demandas trabalhistas à apreciação da Entidade Mantenedora;
- n) autorizar despesas conforme o orçamento aprovado pela Entidade Mantenedora;
- o) assinar cheques, se bastante procurador, juntamente com um dos procuradores nomeados pela Entidade Mantenedora;
- p) indicar nomes à Entidade Mantenedora para a Vice-Direção;
- q) indicar o Coordenador ou Assessor das Instituições, Serviços e Atividades Complementares;
- r) cumprir e fazer cumprir as determinações oriundas da legislação vigente, deste Regimento Escolar e da Entidade Mantenedora;
- s) aplicar as medidas pedagógicas sócio-educativas previstas neste Regimento Escolar;
- t) prover os meios para a consecução dos objetivos educacionais e para o atendimento dos dispositivos legais; e
- u) praticar todos os demais atos inerentes ao cargo.

3.1.2 VICE-DIRETOR(A)

O(a) Vice-Diretor(a) é nomeado(a) pela Entidade Mantenedora, em consonância com o(a) Diretor(a).

São atribuições do(a) Vice-Diretor(a):

- a) Substituir o(a) Diretor(a) em seus impedimentos;
- b) coordenar, por delegação do(a) Diretor(a), os Serviços de Apoio Administrativo;
- c) auxiliar o(a) Diretor(a) no desempenho da função de Direção da Unidade Operativa Educacional.
- d) participar das reuniões do Conselho Técnico-Administrativo e Conselho Técnico-Pedagógico e de outras reuniões promovidas pela Unidade Operativa Educacional;
- e) participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico; e
- f) exercer outras atribuições deliberadas pelo(a) Diretor(a).

3.2 CONSELHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

O Conselho Técnico-Administrativo participa da administração da Unidade Operativa Educacional e atua como órgão deliberativo e normativo.

São membros do Conselho Técnico-Administrativo:

- a) Diretor(a);
- b) Vice-Diretor(a);
- c) Coordenador(a) do Setor Administrativo-Financeiro;
- d) Representante indicada pela Entidade Mantenedora.

O(a) Presidente(a) do Conselho Técnico-Administrativo pode convidar para participar das reuniões outras pessoas sempre que julgar necessário.

Ao Conselho Técnico-Administrativo compete:

- a) Deliberar sobre assuntos de ordem administrativa;

- b) emitir parecer sobre regulamentos, estatutos, funcionamento e planos das Instituições, Associações e Setores;
- c) deliberar sobre sugestões e pedidos do Conselho Técnico-Pedagógico, Coordenações, Instituições e Setores;
- d) definir o valor das parcelas dos Encargos Educacionais e de outros serviços pertinentes às atividades da Unidade Operativa Educacional;
- e) deliberar sobre as solicitações ao Programa de Assistência Social Educacional Salvatoriano – PASES;
- f) emitir parecer quanto à admissão e demissão de pessoal;
- g) encaminhar o orçamento à Entidade Mantenedora para aprovação;
- h) apresentar à Entidade Mantenedora a criação de novos cursos e/ou cancelamento de existentes; e
- i) emitir parecer, quando consultado(a), sobre situações omissas ao presente Regimento Escolar.

3.3 CONSELHO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

O Conselho Técnico-Pedagógico participa da gestão da Unidade Operativa Educacional, como órgão consultivo em assuntos administrativos, pedagógicos e disciplinares.

São membros do Conselho Técnico-Pedagógico:

- a) Diretor(a);
- b) Vice-Diretor(a);
- c) Coordenador(a) Pedagógico(a);
- d) Orientador(a) Educacional;
- e) Coordenador(a) de Pastoral Escolar;
- f) Coordenador(a) de Turno;
- g) Coordenador(a) Administrativo-Financeiro;

O(a) Presidente(a) do Conselho Técnico-Pedagógico pode convidar para participar das reuniões outras pessoas sempre que julgar necessário.

Ao Conselho Técnico-Pedagógico compete:

- a) Apresentar nomes à Direção para a admissão de docentes e de pessoas para exercerem funções administrativas e pedagógicas;
- b) analisar e opinar sobre projetos pedagógicos, sua implantação e implementação;
- c) opinar sobre o planejamento das Atividades Complementares, das Instituições e dos Setores;
- d) analisar regulamentos ou normas das Instituições e dos Setores;
- e) planejar e implementar o processo de integração escola-família-comunidade;
- f) participar da elaboração do Calendário Escolar;
- g) participar da elaboração, aprovação, execução, avaliação, sugerindo modificações no Projeto Político-Pedagógico, zelando pela sua implementação;
- h) avaliar o processo educativo e opinar sobre medidas que visem ao seu aperfeiçoamento;
- i) zelar pelo cumprimento das disposições legais e do estabelecido neste Regimento Escolar;
- j) realizar reuniões ordinárias periodicamente, conforme seu plano anual, e extraordinárias por convocação do(a) seu(sua) Presidente(a), ou de outra pessoa por ele(a) delegada;

- k) opinar sobre as normas de convivência;
- l) opinar sobre a aplicação do cancelamento e/ ou indeferimento da matrícula de educandos;
- m) propor formas de acompanhamento do desempenho dos docentes e daqueles que exercem funções administrativas e pedagógicas;
- n) pronunciar-se sobre o desempenho dos docentes e de todos os que exercem funções administrativas e/ou pedagógicas;
- o) sugerir alterações no Regimento Escolar, ouvida a Comunidade Escolar, encaminhando-as à apreciação da Entidade Mantenedora;
- p) propor à Entidade Mantenedora a criação de novos cursos e a cessação de existentes;
- q) opinar sobre a indicação de nomes para a função de coordenação dos diversos Setores e Instituições;
- r) organizar reuniões de pais para acompanhamento e orientação do processo educativo;
- s) zelar para que o Carisma, Espiritualidade e Missão Salvatoriana sejam conhecidos e vivenciados entre os membros da Comunidade Escolar e difundidos na comunidade em geral; e
- t) opinar sobre os casos omissos do presente Regimento Escolar.

3.4 CONSELHO DE CLASSE

O Conselho de Classe é assim constituído:

- a) Diretor(a) ou seu representante;
- b) Coordenador(a) de Turno;
- c) Orientador(a) Educacional;
- d) Coordenador(a) de Pastoral Escolar;
- e) Coordenador(a) Pedagógico(a); e
- f) Docentes da turma;

O Conselho de Classe é um órgão consultivo e deliberativo que fundamenta a sua ação nos princípios do Projeto Político-Pedagógico, na legislação em vigor e nas disposições deste Regimento Escolar, visando a:

- a) Analisar o aproveitamento da turma como um todo, diagnosticando as suas causas, as suas possibilidades e limitações, propondo soluções alternativas;
- b) emitir parecer sobre assuntos de natureza didático-pedagógica e sobre assuntos gerais da Unidade Operativa Educacional, quando solicitado pela Direção;
- c) decidir sobre a promoção do educando;
- d) emitir parecer sobre os casos de classificação, reclassificação e possibilidade de avanço nos anos/séries;
- e) opinar sobre a composição das turmas; e
- f) opinar sobre a suspensão e cancelamento de matrícula de educandos, quando solicitado pela Direção.

O(a) Presidente(a) do Conselho de Classe pode convidar para participar das reuniões educandos, pais de educandos e outras pessoas, sempre que julgar necessário.

O Conselho de Classe é convocado e presidido pelo(a) Diretor(a) que, a seu critério, pode delegar esta atribuição ao(à) Vice-Diretor(a), ao(à) Coordenador(a) Pedagógico(a), ao(à) Orientador(a) Educacional ou ao(à) Coordenador(a) de Turno.

O Conselho de Classe pode ser convocado pelo(a) Diretor(a) ou por seu delegado, quando necessário.

3.5 SETOR DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

A Orientação Educacional é exercida por Orientador(a) Educacional habilitado(a), indicado e admitido(a) pelo(a) Diretor(a).

O Setor de Orientação Educacional planeja, acompanha e orienta as atividades de integração entre os membros da Comunidade Escolar, conforme os objetivos da Proposta Educativa Salvatoriana, em consonância com a Coordenação de Turno e o Setor de Coordenação Pedagógica e de Pastoral Escolar, evidenciando postura interdisciplinar.

Compete ao Setor de Orientação Educacional:

- a) Estabelecer a mediação no processo de relações interpessoais da Comunidade Escolar;
- b) coordenar a seleção e a adaptação dos novos educandos;
- c) auxiliar o educando na descoberta de seus objetivos pessoais e na organização de metas para atingi-los;
- d) acompanhar o desenvolvimento do educando nas diversas áreas de aprendizagem;
- e) desafiar a Comunidade Escolar para o exercício de uma prática de liderança cooperativa e criativa ;
- f) coordenar o processo de escolha dos representantes de turma e assessorá-los em suas necessidades;
- g) intervir pedagogicamente, oportunizando ao educando meios para o cultivo de sua auto-estima;
- h) buscar alternativas de solução para as dificuldades comportamentais individuais ou grupais evidenciadas;
- i) orientar as famílias para o encaminhamento de educandos a outros especialistas, quando necessário;
- j) elaborar pareceres sobre educandos, quando necessário, para outros profissionais especializados;
- k) realizar levantamentos de dados a partir da realidade dos educandos para atendê-los coerentemente em seus interesses e suas necessidades;
- l) compor as turmas, submetendo-as à aprovação da Direção, ouvido o Conselho de Classe;
- m) opinar sobre a aplicação das medidas pedagógicas sócio-educativas aos educandos;
- n) participar do planejamento, da organização e da realização das reuniões do Conselho de Classe, procedendo aos encaminhamentos necessários;
- o) manter contato com a família dos educandos, colhendo e prestando informações para a realização do trabalho de orientação com maior segurança;
- p) promover a orientação vocacional e profissional dos educandos;
- q) manter organizados e atualizados os registros de acompanhamento do desempenho escolar do educando, em todas as dimensões, assegurando sigilo;
- r) participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico.
- s) assistir o educando no desenvolvimento integral de sua personalidade e na sua inserção social;
- t) cumprir as diretrizes emanadas da Entidade Mantenedora;

- u) assumir o perfil do(a) Educador(a) Salvatoriano(a); e
- v) exercer outras atribuições deliberadas pela direção.

3.6 SETOR DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

A Coordenação Pedagógica é exercida por Coordenador(a) Pedagógico(a), de preferência habilitado(a) em Supervisão Escolar, indicado(a) e admitido(a) pelo(a) Diretor(a).

O Setor de Coordenação Pedagógica planeja, acompanha, coordena e orienta as atividades técnico-pedagógicas, com base no Projeto Político-Pedagógico, nos Planos de Ensino e no disposto neste Regimento Escolar, em consonância com a Coordenação de Turno e o Setor de Orientação Educacional e de Pastoral Escolar, evidenciando postura interdisciplinar.

Compete ao Setor de Coordenação Pedagógica:

- a) Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;
- b) orientar e acompanhar as atividades do Corpo Docente no que se refere à seleção e à adoção de material didático, ao seu plano de trabalho e à avaliação do processo de ensino e aprendizagem, individualmente e em grupo;
- c) coordenar a elaboração, a implementação e a avaliação dos Planos de Estudos;
- d) planejar e coordenar as reuniões de caráter pedagógico;
- e) analisar Histórico Escolar e demais documentos dos educandos recebidos por transferência para os ajustes necessários;
- f) coordenar a elaboração dos programas de adaptação de currículo, aproveitamento de estudos e estudos de recuperação;
- g) analisar os resultados do processo pedagógico e sugerir alternativas para o seu aperfeiçoamento;
- h) discutir sobre o aproveitamento escolar e sobre a prática docente, elaborando propostas de intervenção na realidade;
- i) desafiar e orientar o Corpo Docente na seleção de metodologias atualizadas e coerentes com o Projeto Político-Pedagógico assumido pela Unidade Operativa Educacional, acompanhando e avaliando a sua implementação;
- j) assegurar a unidade de ação pedagógica, estimulando o intercâmbio de experiências entre os integrantes da Comunidade Escolar e o trabalho interdisciplinar;
- k) viabilizar a relação teoria-prática, para qualificar os processos de tomada de decisões referentes à consecução dos objetivos do Projeto Político-Pedagógico;
- l) estimular e acompanhar a realização de atividades pedagógicas na Biblioteca, Laboratórios, Audiovisual e demais salas-ambiente;
- m) estimular o Corpo Docente para a sua formação e atualização permanentes;
- n) manter atualizados e organizados os documentos, planos e registros do Setor;
- o) buscar a construção e a reconstrução do planejamento curricular, coordenando a articulação e a sistematização do mesmo;
- p) participar do planejamento, da organização e da realização das reuniões do Conselho de Classe, procedendo aos encaminhamentos necessários;
- q) assessorar a Direção nos casos de alterações do quadro docente;
- r) assessorar o Conselho Técnico-Administrativo, o Conselho Técnico-Pedagógico, a Direção e a Comunidade Escolar em assuntos pertinentes ao Setor;
- s) cumprir as diretrizes emanadas da Entidade Mantenedora;
- t) assumir o perfil do(a) Educador(a) Salvatoriano(a); e
- u) exercer outras atribuições deliberadas pela direção.

3.7 SETOR DE PASTORAL

O Setor de Pastoral Escolar é responsável pela coordenação e animação das atividades pastorais, à luz do Plano de Pastoral da Instituição Salvatoriana, em consonância com os Setores de Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e Coordenação de Turno, evidenciando postura interdisciplinar.

O(a) Coordenador(a) do Setor de Pastoral Escolar é indicado(a) e admitido(a) pelo(a) Diretor(a), podendo contar com pessoas auxiliares convidadas pela Direção.

Compete ao Setor de Pastoral Escolar:

- a) Coordenar a elaboração e implementação do Plano de Pastoral Institucional, na Unidade Operativa Educacional;
- b) proporcionar a vivência dos valores evangélicos, divulgando o Carisma, a Missão e Espiritualidade Salvatoriana;
- c) dinamizar o processo de evangelização na Comunidade Escolar;
- d) assessorar o Setor de Coordenação Pedagógica no que se refere aos conteúdos do componente curricular do Ensino Religioso;
- e) organizar ações que evidenciem a importância do cultivo e vivência da fé cristã;
- f) promover a integração da Unidade Operativa Educacional com a Paróquia e a Diocese;
- g) favorecer o diálogo ecumênico e inter-religioso;
- h) informar a Comunidade Escolar quanto às diretrizes e orientações promulgadas pela Igreja e pela Instituição Salvatoriana;
- i) participar de eventos referentes ao Setor;
- j) estimular os membros da Comunidade Escolar para que se engajem na cultura e em projetos de solidariedade e de voluntariado;
- k) participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;
- l) cumprir as diretrizes emanadas da Entidade Mantenedora;
- m) assumir o perfil do(a) Educador(a) Salvatoriano(a); e
- n) exercer outras atribuições deliberadas pela direção.

3.8 SETOR DE COORDENAÇÃO DE TURNO

O(a) Coordenador(a) de Turno é indicado(a) e admitido(a) pelo(a) Diretor(a) para Coordenar as atividades do(s) turno(s), em consonância com o Setor de Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e Pastoral Escolar, evidenciando postura interdisciplinar.

São atribuições do Coordenador de Turno:

- a) Coordenar as atividades dos turnos de funcionamento da Unidade Operativa Educacional, embasando-se no Regimento Escolar, vivenciando e divulgando a Filosofia Salvatoriana;
- b) organizar o horário escolar, em consonância com o Setor de Coordenação Pedagógica;
- c) monitorar a frequência dos educandos;
- d) informar sobre os fatos ocorridos nos turnos, quando necessário e/ou solicitado;
- e) primar pela organização disciplinar e pelo respeito às normas de convivência, na Unidade Operativa Educacional e imediações;
- f) dar início e término às atividades de cada turno, assistindo à entrada e à saída dos educandos;

- g) verificar a presença dos docentes em sala de aula no horário previsto para o início das atividades de ensino, tomando providências para o atendimento dos educandos na ausência do docente;
- h) participar de reuniões do Conselho Técnico-Pedagógico e do Conselho de Classe;
- i) aplicar, no âmbito das suas atribuições, as medidas pedagógicas sócio-educativas tomadas, fazendo os devidos registros;
- j) coordenar a utilização de ambientes da Unidade Operativa Educacional durante o horário escolar, organizando os horários de ocupação e solicitando, a quem de direito, a manutenção dos ambientes perfeitamente organizados e higienizados;
- k) coordenar os momentos de concentração e organização dos educandos para a realização de solenidades e festas;
- l) participar de reuniões de estudos e momentos de capacitação oferecidos pela Unidade Operativa Educacional;
- m) providenciar atendimento de emergência médica para os educandos, quando necessário, e comunicar a família;
- n) orientar os educandos sobre a obrigatoriedade do uso do uniforme e o respeito às normas;
- o) comunicar os pais e/ou responsáveis as ocorrências relacionadas à falta de cumprimento das normas estabelecidas;
- p) planejar e executar, juntamente com o setor de orientação educacional, atendimentos a educandos e pais, relacionados aos aspectos cognitivos, afetivos e à vivência de valores.
- q) cumprir as diretrizes emanadas da Entidade Mantenedora;
- r) assumir o perfil do(a) Educador(a) Salvatoriano(a); e
- s) exercer outras atribuições deliberadas pela direção.

3.9. SECRETARIA

O(a) responsável pela Secretaria é pessoa capacitada, indicada pelo(a) Diretor(a) e nomeada pela Entidade Mantenedora. De acordo com a necessidade, o(a) responsável pela Secretaria pode contar com auxiliares indicados pela Direção.

A Secretaria tem a seu encargo todo o serviço de escrituração, arquivo, fichário e correspondência oficial da Unidade Operativa Educacional, de modo a assegurar a verificação da identidade de cada educando, da regularidade e autenticidade da sua vida escolar, em consonância com os demais setores.

A estrutura e a organização da Secretaria fundamentam-se nas orientações e diretrizes específicas emitidas pelo Sistema Estadual de Ensino e pela Entidade Mantenedora.

São atribuições do(a) responsável pela Secretaria:

- a) Responder perante a Direção pelo expediente e pelos serviços específicos da Secretaria;
- b) firmar os livros e os documentos, quando for o caso;
- c) participar das reuniões, quando solicitado;
- d) organizar, manter atualizado o arquivo escolar e zelar pela sua conservação e ordem;
- e) participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;
- f) promover o registro de dados referentes à vida escolar do educando e outros registros pertinentes ao Serviço, responsabilizando-se pela sua regularidade e autenticidade;

- g) registrar e arquivar documentação referente a capacitação e formação do quadro profissional;
- h) prestar informações e esclarecimentos sobre a vida escolar do educando, fazendo os encaminhamentos necessários bem como a escrituração e legislação escolar;
- i) conhecer a legislação educacional pertinente ao setor;
- j) vivenciar e divulgar o Carisma, Espiritualidade e Missão Salvatoriana;
- k) cumprir as diretrizes emanadas da Entidade Mantenedora;
- l) assumir o perfil do(a) Educador(a) Salvatoriano(a); e
- m) exercer outras atribuições deliberadas pela direção.

3.10 SETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

O Setor Administrativo-Financeiro é coordenado por profissional habilitado(a) e indicado(a) pela Diretoria da Entidade Mantenedora, podendo ter auxiliares que trabalhem sob sua supervisão.

O Setor tem a responsabilidade de zelar pelo registro do quadro de funcionários e toda a movimentação econômico-financeira da Instituição e sua escrituração. Segue as orientações da Entidade Mantenedora e rege-se pelos dispositivos legais vigentes.

São atribuições do(a) Coordenador(a) do Setor:

- a) implementar uma política de gerenciamento dos encargos educacionais;
- b) prover as informações necessárias para o processamento da folha de pagamento;
- c) zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da instituição;
- d) participar do Conselho Técnico-Administrativo e Conselho Técnico-Pedagógico;
- e) responsabilizar-se pelos contratos efetivados pela Unidade Operativa Educacional;
- f) viabilizar o encaminhamento do Programa de Assistência Social Educacional Salvatoriano - PASES;
- g) elaborar o Relatório de Assistência Social e encaminhá-lo à Entidade Mantenedora;
- h) executar, diariamente, os serviços da tesouraria, contabilidade e do departamento de pessoal, zelando pela atualização e segurança dos seus registros;
- i) elaborar o Orçamento Econômico-Financeiro, ouvido o Conselho Técnico-Administrativo e Conselho Técnico-Pedagógico;
- j) recolher, no prazo hábil, as contribuições decorrentes da legislação vigente;
- k) encaminhar, mensalmente, à Entidade Mantenedora, o movimento contábil e demais documentos de acordo com as orientações da mesma;
- m) fazer as homologações e registros devidos, em caso de demissões ou afastamentos;
- n) conhecer a legislação pertinente ao Setor;
- o) vivenciar e divulgar o Carisma, Espiritualidade e Missão Salvatoriana;
- p) cumprir as orientações e diretrizes emanadas da Entidade Mantenedora;
- q) assumir o perfil do(a) Educador(a) Salvatoriano(a); e
- r) exercer outras atribuições deliberadas pela direção.

3.11 SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO

Os serviços de apoio pedagógico, tais como: Biblioteca Escolar, Serviço de Audiovisual, Reprografia e Laboratórios compreendem recursos da tecnologia da informação e da comunicação aplicados à educação e todos os procedimentos de pesquisa, empréstimo, intercâmbio e documentação disponíveis para docentes, educandos e demais pessoas que exercem funções administrativas e pedagógicas na Unidade Operativa Educacional.

3.11.1 BIBLIOTECA ESCOLAR

A Biblioteca é um serviço de apoio pedagógico que visa favorecer o alcance dos objetivos do Projeto Político-Pedagógico, constituindo-se, para os integrantes da Comunidade Escolar, em recurso para estudos, pesquisas e leituras.

O(a) responsável pela Biblioteca é pessoa capacitada e admitida pelo(a) Diretor(a). Poderá contar com auxiliares de acordo com a necessidade da Unidade Operativa Educacional.

A organização e a estrutura da Biblioteca regem-se pela legislação pertinente.

O funcionamento da Biblioteca rege-se por regulamento próprio, aprovado pela Direção.

São atribuições do(a) responsável pela Biblioteca:

- a) Orientar, coordenar, supervisionar e executar trabalhos de catalogação e classificação das obras que compõem o acervo;
- b) planejar, organizar e promover a manutenção da base de dados do acervo da Biblioteca;
- c) controlar a circulação do acervo;
- d) sugerir à Direção a assinatura de periódicos, a aquisição de livros e de outros materiais, informando à Comunidade Escolar sobre atualidades;
- e) planejar e executar atividades de incentivo à leitura, em consonância com o Setor de Coordenação Pedagógica, aprovadas pela Direção;
- f) assessorar e orientar aos educandos na busca de informações;
- g) elaborar instrumentos e levantar dados estatísticos referentes à frequência à Biblioteca e proceder a sua interpretação e apresentação à Direção;
- h) zelar pela manutenção e conservação do material e do ambiente da Biblioteca;
- i) participar de reuniões e de seminários de planejamento promovidos pela Unidade Operativa Educacional;
- j) participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;
- k) vivenciar e divulgar o Carisma, Espiritualidade e Missão Salvatoriana;
- l) cumprir as diretrizes emanadas da Entidade Mantenedora;
- m) assumir o perfil do(a) Educador(a) Salvatoriano(a); e
- n) exercer outras atribuições deliberadas pela direção.

3.11.2 SERVIÇO DE AUDIOVISUAL E REPROGRAFIA

O Serviço de Audiovisual e Reprografia visa a proporcionar aos docentes e aos educandos a utilização de recursos que facilitem o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.

O Serviço de Audiovisual e Reprografia deve contar com local destinado para a guarda, preparo técnico e circulação destes materiais dentro da Comunidade Escolar.

O(a) responsável pelo Serviço de Audiovisual e Reprografia, pessoa capacitada para o desempenho da função, é admitido(a) pelo(a) Diretor(a).

São atribuições do(a) responsável pelo Serviço de Audiovisual e Reprografia:

- a) Zelar pela conservação e manutenção do material;
- b) utilizar instrumento de controle dos materiais e recursos do Serviço;
- c) realizar o processamento técnico do material;
- d) indicar à Direção materiais que possam ser adquiridos para melhor desempenho do Serviço;
- e) divulgar o material existente entre os docentes;
- f) catalogar e disponibilizar o acervo (vídeos, fitas e DVDs, aparelhos disponíveis...)
- g) vivenciar e divulgar o Carisma, Espiritualidade e Missão Salvatoriana;

- h) cumprir as diretrizes emanadas da Entidade Mantenedora;
- i) assumir o perfil do(a) Educador(a) Salvatoriano(a); e
- j) exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

3.11.3 LABORATÓRIOS

A Unidade Operativa Educacional poderá dispor de Laboratórios de Física, Química e Biologia, podendo ter ainda outros, com vistas a auxiliar na compreensão dos fundamentos das ciências experimentais.

A responsabilidade pelo funcionamento dos Laboratórios fica a cargo de pessoa indicada pela Direção.

São atribuições do(a) responsável pelo Laboratório:

- a) Organizar e agilizar seu funcionamento;
- b) buscar informações a fim de atualizar e qualificar a prática pedagógica;
- c) colocar à disposição dos docentes e demais pessoas que exercem funções administrativas e pedagógicas na Unidade Operativa Educacional materiais e recursos existentes no Laboratório;
- d) auxiliar os docentes na escolha do material, no uso adequado do mesmo e nas atividades realizadas no Laboratório;
- e) zelar pelo acervo do Laboratório;
- f) manter o controle do material;
- g) vivenciar e divulgar o Carisma, Espiritualidade e Missão Salvatoriana;
- h) cumprir as diretrizes emanadas da Entidade Mantenedora;
- i) assumir o perfil do(a) Educador(a) Salvatoriano(a).e
- j) exercer outras atribuições deliberadas pela Direção.

4 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O currículo na Instituição Salvatoriana é toda a ação que promove oportunidades de aprendizagem, visa a concretizar a missão e atingir os objetivos da Unidade Operativa Educacional.

Esta organização pedagógica contempla:

- a) a formação integral do educando;
- b) o desenvolvimento de competências e habilidades;
- c) a intencionalidade na mediação das ações educativas;
- d) o desenvolvimento de um processo de aprender a aprender, tendo como fundamento potencializar as Funções Cognitivas e Operações Mentais;
- e) a flexibilidade, abertura ao novo, ao imprevisto, com visão sistêmica e diálogo permanente;
- f) a sistematização de ações que viabilizem o equilíbrio entre a excelência acadêmica, a formação humana e religiosa;
- g) o desenvolvimento da consciência ecológica e ética planetária;
- h) a reflexão sobre as implicações da globalização na cultura, na comunicação e na economia; e
- i) um processo interdisciplinar.

4.1 REGIME ESCOLAR

A Unidade Operativa Educacional adota o regime de matrícula anual para a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

4.2 MATRÍCULA

A matrícula é efetivada mediante o requerimento de um Contrato de Prestação de Serviços Educacionais entre o responsável pelo educando e a Unidade Operativa Educacional, instruída pelos documentos exigidos pela Direção com base nas determinações legais e da Entidade Mantenedora.

A matrícula na Unidade Operativa Educacional compreende:

- a) matrícula de educandos que freqüentam a Unidade Operativa Educacional no ano em curso;
- b) admissão de novos educandos; e
- c) admissão de educandos por transferência.

4.2.1 CONDIÇÕES PARA A MATRÍCULA

São condições para a efetivação da matrícula:

- a) Para o ingresso na Educação Infantil, o educando deverá completar, no início do ano letivo, a idade de acordo com os níveis:
Nível I – 1º período – 2 anos
Nível I – 2º período – 3 anos
Nível II – 4 anos
Nível III – 5 anos
- b) para o ingresso no Ensino fundamental o educando deverá completar 6 (seis) anos no início do ano letivo;
- c) deferimento da matrícula do candidato pelo(a) Diretor(a);
- d) a concordância expressa do responsável legal pelo educando com os termos deste Regimento Escolar e do Projeto Político-Pedagógico, através da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais; e
- e) apresentação dos documentos que são anualmente fixados em Edital, no prazo estabelecido, atendendo as determinações legais.

Além desses documentos, para o educando recebido por transferência, é necessário:

- a) Histórico Escolar com a conclusão do ano/série e comprovante do ano/série em curso para os educandos recebidos por transferência, no prazo máximo de trinta dias. A não observância desse prazo resulta na notificação aos pais ou responsáveis, e conseqüentemente, o impedimento da freqüência às aulas.
- b) Documento que esclareça o que o educando já desenvolveu na Unidade Operativa Educacional de origem, em termos de conhecimentos e habilidades e outras informações que auxiliem no estudo da sua vida escolar para melhor situá-lo no ano/série adequada.

Documentação rasurada ou falsificada invalida a matrícula.

Para o educando recebido por transferência, se necessário, a Unidade Operativa Educacional procede a avaliação para classificação, conforme o disposto neste Regimento Escolar.

Os pais ou responsáveis legais pelos educandos, no ato da matrícula, assumem o compromisso de participar das reuniões e promoções da Unidade Operativa Educacional. Não há renovação automática de matrícula: findo o ano letivo escolar, as partes permanecem livres para renovar ou não a matrícula para o ano letivo seguinte.

4.3 TRANSFERÊNCIA

4.3.1. CONCESSÃO DE TRANSFERÊNCIA

A transferência é concedida em qualquer época do ano, por solicitação do responsável pelo educando ou pelo próprio educando, se maior de idade.

Ao conceder a transferência, a Unidade Operativa Educacional fornece a documentação escolar com todos os dados e esclarecimentos necessários à legalidade do ato e as informações pedagógicas que facilitem ao Estabelecimento de Ensino de destino a interpretação do que o educando já realizou em termos de atividades curriculares.

4.3.2 ACEITAÇÃO DE EDUCANDOS TRANSFERIDOS

A aceitação de educandos por transferência condiciona-se à existência de vaga no ano/série pleiteada e à aceitação das determinações deste Regimento Escolar. É efetivada a matrícula do educando que apresenta a documentação exigida.

A documentação necessária para o recebimento de educandos por transferência obedece à Legislação em vigor e ao disposto neste Regimento Escolar referente à matrícula.

Para o educando que vier transferido de outro Estabelecimento de Ensino, com a expressão dos resultados diferente da utilizada por esta Unidade Educacional, poderão ser convertidos, seguindo a orientação da Instituição de origem e ou mantidos, sem que haja prejuízo para o aluno e passarão a ser considerados os resultados obtidos a partir da matrícula para o cálculo da média previsto neste Regimento Escolar.

4.4 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E ADAPTAÇÃO CURRICULAR

4.4.1 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

A Unidade Operativa Educacional, ao receber o educando por transferência, verifica a possibilidade do aproveitamento de estudos concluídos com êxito, tendo por base princípios pedagógicos de aprendizagem e de avaliação. Para isso, são observados os seguintes procedimentos:

- a) Estudo do currículo, identificando os componentes curriculares da base nacional comum e da parte diversificada que o educando cursou com aprovação ou que estava cursando no Estabelecimento de Ensino de origem;
- b) análise detalhada dos estudos já realizados pelo educando no Estabelecimento de Ensino de origem, comparando-os com os oferecidos pela Unidade Operativa Educacional de destino;
- c) verificação dos estudos realizados que podem ser aproveitados na íntegra; e
- d) verificação dos estudos que precisam ser complementados via adaptação curricular.

Ao Setor de Coordenação Pedagógica compete proceder ao estudo do currículo dos educandos recebidos por transferência, cabendo à Direção a aprovação dos procedimentos propostos.

4.4.2 ADAPTAÇÃO CURRICULAR

A adaptação curricular tem por finalidade compatibilizar os estudos feitos no Estabelecimento de Ensino de origem com os oferecidos pela Unidade Operativa Educacional de destino, de forma que garanta ao educando o prosseguimento normal das atividades curriculares quanto às competências, em termos de conhecimentos, habilidades e atitudes.

A adaptação curricular é feita através de um contrato firmado com o educando, representado pelos pais ou responsável, onde constem as atividades propostas, os prazos para a apresentação dos trabalhos solicitados e as datas previstas para encontros de orientação com o docente responsável pelo componente curricular ou pelo docente da turma. Considerado atingido o objetivo da adaptação curricular, é encerrado o processo e são feitos os registros adequados na ficha individual do educando.

Compete ao Setor de Coordenação Pedagógica coordenar o processo de adaptação curricular.

Cabe aos pais do educando ou ao próprio educando, se maior de idade, o ônus administrativo-financeiro com os estudos de Adaptação Curricular.

4.5 METODOLOGIA

A teoria de aprendizagem assumida pela Instituição Salvatoriana é a Teoria da Modificabilidade Cognitiva Estrutural (TMCE) e a Metodologia da Experiência de Aprendizagem Mediada (EAM). Esta metodologia parte da relação direta da experiência do educando confrontada com o saber sistematizado, e com a intervenção direta e intencional do mediador no desenvolvimento de processos de aprendizagem e significação de conteúdos, a fim de interagir com a realidade social. Esta mediação é o processo de intervenção onde um Ser Humano, orientado por sua intenção e critérios de mediação, interfere no processo de apropriação, elaboração e resposta de um indivíduo às fontes internas e externas de estimulação. Esse processo objetiva tornar o indivíduo capaz de agir de forma autônoma em situações específicas, e isso o torna capaz de se adaptar a novas dimensões com as quais ele irá se defrontar.

4.6 AVALIAÇÃO

A avaliação é um processo contínuo, sistemático e cumulativo que identifica, acompanha e analisa as ações educativas e suas repercussões levadas a efeito na Unidade Operativa Educacional.

A avaliação permite retomar e redimensionar o processo educativo face às propostas educacionais.

A avaliação, sendo processo de acompanhamento, incide sobre dois focos específicos:

- a) a Unidade Operativa Educacional como um todo;
- b) os educandos e seu desempenho.

4.6.1 DA UNIDADE OPERATIVA EDUCACIONAL

A Unidade Operativa Educacional realiza periodicamente a avaliação de suas atividades face aos objetivos expressos no Projeto Político-Pedagógico, com vistas à atualização do diagnóstico de suas necessidades e aspirações.

A avaliação da Unidade Operativa Educacional como um todo envolve a avaliação da gestão, do currículo, do atendimento dos serviços e da qualidade do ensino que oferece.

4.6.2 DO EDUCANDO

4.6.2.1 FINALIDADES

A avaliação, de função diagnóstica e investigativa é um processo contínuo, cumulativo, individual e cooperativo que visa a:

- a) Constatar o nível de desenvolvimento alcançado pelo educando em face aos objetivos propostos no Plano de Estudo/Ensino;
- b) auxiliar o educando e o docente na reflexão conjunta sobre a realidade e na seleção das formas apropriadas para dar continuidade ao processo de ensino e aprendizagem;
- c) propiciar situações para que o educando desenvolva as suas potencialidades e a autonomia como sujeito da própria educação; e
- d) desenvolver um nível progressivo de consciência sobre seu modo de ser, pensar e agir, através do processo de auto-avaliação.

4.6.2.2 PREPONDERÂNCIA DOS ASPECTOS QUALITATIVOS SOBRE OS QUANTITATIVOS

Na avaliação, os aspectos qualitativos preponderam sobre os quantitativos. Centrada em critérios e indicadores de desempenho, que são identificados através do uso de diferentes instrumentos, leva-se em conta, prioritariamente os aspectos qualitativos no que se refere:

- a) Ao nível de compreensão do educando em relação a uma determinada área do conhecimento e das operações mentais utilizadas na sua construção;
- b) à formação de hábitos saudáveis;
- c) às atitudes que expressem os valores cristãos;
- d) ao desenvolvimento de habilidades;
- e) às relações interpessoais;
- f) aos comportamentos que revelem o domínio das competências básicas para prosseguir os estudos.

As competências básicas propostas para cada ano/série constam no Plano de Estudo/Ensino.

4.6.2.3 FORMAS DE EXPRESSÃO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

O resultado final da avaliação do educando é registrado e arquivado na Secretaria da Unidade Operativa Educacional.

4.6.2.3.1 Educação Infantil

A avaliação dos educandos da Educação Infantil é realizada através da observação sistemática, considerando o desenvolvimento bio-psico-social e cultural, a formação de hábitos e as diferenças individuais. O acompanhamento e o desenvolvimento do educando é registrado e expresso por Parecer Descritivo em formulário específico, elaborado pelo docente da classe. O Parecer é entregue aos pais ou responsáveis, ao final de cada trimestre, em forma de instrumental didático de acompanhamento.

4.6.2.3.2 Ensino Fundamental 1º ano

A avaliação dos educandos do 1º ano do Ensino Fundamental é realizada através da observação sistemática, considerando o desenvolvimento bio-psico-social e cultural, a formação de hábitos e

as diferenças individuais. O acompanhamento e o desenvolvimento do educando é registrado e expresso por Parecer Descritivo. O Parecer é entregue aos pais ou responsáveis, ao final de cada trimestre, em forma de instrumental didático de acompanhamento.

4.6.2.3.3 Ensino Fundamental do 2º ao 5º ano

O registro do aproveitamento escolar dos educandos do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental é expresso através de números de 1 (um inteiro) a 10 (dez inteiros), aceitando-se apenas um dígito na primeira casa decimal (número após a vírgula).

A nota dos educandos do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental é por componente curricular.

O aproveitamento escolar do educando do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental nos componentes curriculares é expressa através de números e revela o domínio de competências em termos de conhecimentos, habilidades e atitudes.

O aproveitamento escolar do educando é comunicado, ao final de cada trimestre, aos pais ou responsáveis.

4.6.2.3.4 Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano e Ensino Médio

O registro do aproveitamento escolar dos educandos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio é expresso através de números de 1 (um inteiro) a 10 (dez inteiros), aceitando-se apenas um dígito na primeira casa decimal (número após a vírgula).

A nota dos educandos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio é por componente curricular.

O aproveitamento escolar do educando do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, nos componentes curriculares, é expressa através de números e revela o domínio de competências em termos de conhecimentos, habilidades e atitudes.

O aproveitamento escolar do educando é comunicado, ao final de cada trimestre, aos pais ou responsáveis ou ao próprio educando, se maior de idade.

4.6.2.4 PROMOÇÃO

Nas classes da Educação Infantil e do 1º ano do Ensino Fundamental, a avaliação é realizada mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, com o objetivo de promoção.

São aprovados, ao final do ano letivo, os educandos do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio que atinge, no mínimo, a Média Anual (MA) 7,0 (sete vírgula zero), cujo cálculo é obtido através da soma do resultado de cada trimestre, dividindo-se por três, conforme fórmula:

$$MA = \frac{(1^\circ \text{trim.}) + (2^\circ \text{trim.}) + (3^\circ \text{trim.})}{3} \geq 7$$

4.7 ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

A Unidade Operativa Educacional oferece Estudos de Recuperação Paralela ao educando que demonstrar dificuldades no domínio das competências básicas indispensáveis para prosseguir os seus estudos, visando a corrigir falhas ou sanar lacunas verificadas no processo de ensino e aprendizagem.

Os Estudos de Recuperação são realizados a partir das dificuldades apresentadas pelo educando, de forma imediata e paralela, mediante procedimentos e estratégias definidas pelo docente ao longo de cada trimestre do ano letivo, sendo o processo devidamente registrado pelo docente do componente curricular.

4.7.1 ESTRATÉGIAS

São planejadas estratégias metodológicas com vistas a otimizar o processo, estimulando o educando a aprender mais e melhor, não apenas nas dependências da Unidade Operativa Educacional, mas no lar e na comunidade.

A família é informada sobre as estratégias metodológicas e pedagógicas adotadas pela Unidade Operativa Educacional com vistas à recuperação da aprendizagem do educando.

4.7.1.1 NO CONTEXTO DA SALA DE AULA

No decorrer das atividades pedagógicas, docente e educando avaliam o processo de ensino e aprendizagem, localizando e interpretando as falhas e buscando a melhor forma de saná-las.

4.7.1.2 TAREFA EXTRA OU COMPLEMENTAR

Para os educandos que não lograrem aprendizagem nos Estudos de Recuperação proporcionados em sala de aula, são oferecidas tarefas extras ou atividades complementares pelo docente responsável pela turma ou pelo componente curricular.

4.7.1.3 OPORTUNIDADE ADICIONAL

Aos educandos que não alcançarem 70% de aproveitamento durante o ano em cada componente curricular será oferecida uma Oportunidade Adicional com a realização de Exame Final.

Em horários organizados pela Unidade Operativa Educacional, os estudantes recebem orientação dos docentes para realizarem os seus estudos e Exame Final.

Com essa Oportunidade Adicional, os educandos deverão atingir Média Final igual ou superior a 5,0 (cinco) em cada componente curricular.

A fórmula utilizada para o cálculo da Média Final (MF) é:

Média aritmética simples de, no mínimo, **5,0** (cinco vírgula zero): resultado obtido da Média Anual (MA) mais a nota obtida na Oportunidade Adicional (OA), dividido por 2 (dois), em cada componente curricular para os educandos do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio:

$$MF = \frac{MA + OA}{2} \geq 5.0$$

4.8 FREQUÊNCIA

Para a aprovação do educando do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, é exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas efetivamente ministradas no ano em que o educando está matriculado.

Para o controle da frequência é utilizado o Diário de Classe fornecido pela Secretaria, com os nomes dos educandos matriculados na turma, no qual é anotada a sua frequência. Pode-se adotar modalidade similar, de forma que garanta o acesso às informações sobre a frequência dos educandos.

O educando incapacitado de presença às aulas, amparado pela legislação em vigor, recebe tratamento específico.

O controle da frequência é feito a partir da data da efetivação da matrícula para o educando recebido pela Unidade Operativa Educacional após o início do ano letivo.

4.9 AVANÇO NOS ANOS E SÉRIES

Ao educando que apresentar desempenho superior ao ano que está cursando, a Unidade Operativa Educacional pode oportunizar o avanço do ano, mediante verificação da aprendizagem de todos os componentes curriculares constantes do Plano de Ensino do ano que está cursando.

O Setor de Coordenação Pedagógica, o Setor de Orientação Educacional, a Direção da Unidade Operativa Educacional e o(s) docente(s) da turma promovem a avaliação do educando, utilizando instrumentos diversificados, de modo que seja possível a constatação do seu nível de aproveitamento global em todos os componentes curriculares do ano/série.

Tendo o educando atingido o nível de maturidade e o de conhecimentos para o ano seguinte, é promovido.

Os pais ou responsáveis pelo educando declaram, por escrito, sua concordância com a matrícula no ano seguinte, comprometendo-se a prestar assessoramento especial ao educando, com vistas a assegurar condições para o sucesso escolar no ano para o qual foi promovido.

São seguidos os seguintes procedimentos:

- a) Elaboração da Ata firmada pela Coordenação Pedagógica da Unidade Operativa Educacional, consignando a avaliação realizada pelo educando;
- b) parecer firmado pelos Setores de Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional, com base no parecer emitido pelo Conselho de Classe, consignando que o educando está apto a cursar o ano seguinte; e
- c) arquivamento das provas realizadas pelo educando na secretaria escolar.

Compete à Secretaria providenciar os devidos registros na documentação do educando.

4.10 CLASSIFICAÇÃO

Classificação significa localizar o educando no ano compatível com a sua idade, suas experiências e seu nível de competências, segundo o processo de avaliação definido neste Regimento Escolar.

A Unidade Operativa Educacional adota o processo de classificação em qualquer ano, exceto no 1º ano do Ensino Fundamental, nas seguintes condições:

- a) por promoção, para os educandos que cursaram o ano anterior com aproveitamento na própria Unidade Operativa Educacional;
- b) independentemente da escola anterior do candidato, mediante avaliação feita pela Unidade Operativa Educacional que defina o seu grau de desenvolvimento e experiência e permita sua inscrição no ano adequado.

O candidato, sem vida escolar pregressa, é avaliado por uma equipe designada pelo(a) Diretor(a), através de instrumentos que permitam verificar o seu nível de conhecimentos, bem como um parecer dos Setores de Coordenação Pedagógica e de Orientação Educacional.

O(a) Secretário(a) providencia o arquivamento da documentação pertinente à avaliação na pasta do educando e registra as informações detalhadas sobre os procedimentos utilizados em Ata firmada pela equipe responsável pela avaliação.

No Histórico Escolar do educando, é registrado o procedimento adotado pela Unidade Operativa Educacional. Nesse caso, o controle da frequência passa a ser feito a partir da data da matrícula do educando na Unidade Operativa Educacional.

4.11 RECLASSIFICAÇÃO

A Unidade Operativa Educacional pode reclassificar o educando, quando se trata de educando recebido por transferência (de estabelecimentos situados no país ou no exterior) e de outras formas de organização curricular, visando a integrá-lo no ano adequado, de acordo com o seu potencial de desempenho.

A documentação pertinente à avaliação fica arquivada na pasta individual do educando, na Secretaria da Unidade Operativa Educacional.

O procedimento adotado pela Unidade Operativa Educacional é registrado no Histórico Escolar do educando.

4.12 CERTIFICAÇÃO

A Secretaria da Unidade Operativa Educacional fornece aos pais ou responsáveis pelo educando ou ao próprio educando, se maior de idade, o competente documento comprobatório de conclusão do(s) ano(s) cursado(s) por ele com aprovação e, quando solicitado, acompanhado dos instrumentos descritivos das competências desenvolvidas em cada ano, especificando o seu nível de desempenho.

4.13 CORPO DOCENTE

O Corpo Docente é formado pelos docentes em atividade na Unidade Operativa Educacional, devidamente habilitados, contratados pelo(a) Diretor(a), de acordo com a legislação em vigor e padrões da Instituição Mantenedora.

Além dos direitos previstos pela legislação trabalhista e do ensino, a Unidade Operativa Educacional assegura meios eficazes para o desempenho de sua função.

É exigido dos docentes competência profissional, ação e postura coerentes com a Filosofia e os Princípios da Educação Salvatoriana e as diretrizes pedagógicas e administrativas da Unidade Operativa Educacional bem como as demais obrigações inerentes ao exercício da profissão.

São atribuições do Corpo Docente:

- a) Inserir-se no processo educativo desenvolvido pela Unidade Operativa Educacional;
- b) participar da construção e atualização do Projeto Político-Pedagógico;
- c) manter-se atualizado, visando à mediação do processo educativo de qualidade e relevância;
- d) cumprir com assiduidade e pontualidade o seu horário de trabalho;
- e) participar de seminários, encontros culturais, cursos de aperfeiçoamento, reuniões de docentes, conselhos de classe e de datas festivas;
- f) ministrar os dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar e as horas-aula previstas no Plano de Estudo/Ensino;
- g) planejar um processo sistemático de aprender a aprender, mediando o desenvolvimento das Funções Cognitivas e Operações Mentais dos educandos.
- h) zelar pela aprendizagem dos educandos;
- i) registrar, no Diário de Classe, fornecido pela Secretaria, a frequência dos educandos, as atividades desenvolvidas, os resultados das avaliações e os Estudos de Recuperação;
- j) entregar os Diários de Classe na Secretaria ou no local designado para tal, após o término das aulas;
- k) registrar os atendimentos realizados, informando o Serviço competente;

- l) respeitar a diversidade cultural, religiosa, étnica, social e política dos membros da comunidade;
- m) estabelecer estratégias de recuperação aos educandos de menor rendimento;
- n) zelar pela disciplina na sala de aula e nos demais ambientes, bem como cultivar relações interpessoais positivas;
- o) fornecer à Secretaria, dentro do prazo marcado, os resultados das avaliações;
- p) colaborar na orientação dos educandos para atividades complementares, torneios culturais, recreativos e interdisciplinares;
- q) ter postura ética nas relações;
- r) elaborar o seu Plano de Ação sob a supervisão do Setor de Coordenação Pedagógica;
- s) registrar o acompanhamento individual dos educandos;
- t) assumir o perfil do Educador(a) Salvatoriano(a).
- u) cumprir as orientações pedagógicas, pastorais e disciplinares.
- v) vivenciar e divulgar o Carisma, Espiritualidade e Missão Salvatoriana.
- w) cumprir as diretrizes emanadas da Entidade Mantenedora; e
- x) exercer outras atribuições deliberadas pela direção.

4.14 MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA O CORPO DISCENTE

Os educadores, os pais e os educandos, identificados com a Proposta Educativa Salvatoriana, estão interessados em que todos se humanizem sempre mais, se relacionem melhor e convivam fraternalmente, como preconizaram Padre Jordan e Madre Maria dos Apóstolos.

A Unidade Operativa Educacional tem claro o significado de uma convivência saudável e os aspectos que não são tolerados pela comunidade escolar e social.

4.14.1 DIREITOS

São direitos do educando:

- a) Usufruir dos benefícios que a Unidade Operativa Educacional proporciona a seus educandos;
- b) valer-se dos Serviços oferecidos pela Unidade Operativa Educacional;
- c) expor, a quem de direito, as dificuldades encontradas na realização dos trabalhos escolares;
- d) receber orientação e auxílio necessários para realizar as atividades escolares
- e) conhecer o presente Regimento Escolar e solicitar esclarecimentos sobre o mesmo;
- f) comunicar, a quem de direito, as dificuldades encontradas nas relações interpessoais;
- g) organizar-se em associações de cunho religioso, científico, artístico, cívico, esportivo, social e educacional, respeitando as disposições deste Regimento Escolar, do Projeto Político-Pedagógico e de outras normas exaradas pela Instituição Mantenedora;
- h) participar das realizações e promoções da Unidade Operativa Educacional, destinadas à sua formação, como elemento consciente e atuante da comunidade;
- i) apresentar, a quem de direito, sugestões e solicitações relativas à melhoria da vida escolar;
- j) justificar as suas faltas no prazo determinado pela Unidade Operativa Educacional;
- k) solicitar esclarecimentos sobre a sua avaliação; e
- l) conhecer e vivenciar o Carisma, Espiritualidade e Missão da Unidade Operativa Educacional.

4.14.2 DEVERES

O educando, juntamente com os pais e/ou responsáveis, comprometem-se com os seguintes deveres:

- a) Permanecer na Unidade Operativa Educacional durante todo o período das aulas, participando ativamente de todas as atividades escolares, esforçando-se para delas obter o melhor aproveitamento;
- b) comparecer à Unidade Operativa Educacional devidamente uniformizado e munido do material necessário para a realização das atividades escolares previstas;
- c) comparecer à Unidade Operativa Educacional munido do material necessário para a realização das atividades escolares previstas;
- d) realizar e apresentar os trabalhos e tarefas solicitadas pelos docentes no prazo combinado;
- e) aproveitar as oportunidades que a Unidade Operativa Educacional oferece para desenvolver hábitos de sociabilidade e convivência em grupo;
- f) trazer somente o material necessário e solicitado pelo docente, para o desenvolvimento das atividades escolares, responsabilizando-se integralmente pelos objetos de uso individual, não cabendo a Unidade Operativa Educacional ressarcir os educandos em caso de perda e/ou extravio;
- g) zelar pela conservação do prédio, mobiliário e material didático, bem como por tudo o que é de uso coletivo, responsabilizando-se pelos danos causados;
- h) respeitar as autoridades da Unidade Operativa Educacional e as demais pessoas com quem convive, tratando-as com urbanidade;
- i) participar das comemorações, celebrações religiosas e de outras atividades complementares para as quais for solicitado, tendo atitudes de respeito;
- j) ter postura adequada em todas as dependências, imediações da Unidade Operativa Educacional e nas diversas situações em que a representa;
- k) ser assíduo e pontual nas atividades escolares;
- l) justificar suas faltas dentro do prazo determinado pela Unidade Operativa Educacional;
- m) conhecer e cumprir o presente Regimento Escolar;
- n) agir em consonância com o Carisma, Espiritualidade e Missão da Instituição Salvatoriana; e
- o) assumir o perfil do Educando(a) Salvatoriano(a).

4.14.3 NORMAS DE CONVIVÊNCIA

Com vistas à proteção dos educandos e à garantia de sua educação integral, não é permitido ao educando:

- a) ausentar-se da Unidade Operativa Educacional sem a devida licença;
- b) ocupar-se, durante as aulas, com qualquer atividade estranha às mesmas;
- c) utilizar na sala de aula objetos ou equipamentos que prejudiquem o bom desenvolvimento das aulas;
- d) praticar atos que atinjam a integridade física e moral das pessoas na Unidade Operativa Educacional e nas suas imediações;
- e) promover, sem autorização da Direção, vendas, campanhas, coletas, eventos e subscrições na e em nome da Unidade Operativa Educacional;
- f) promover política partidária nas dependências ou nas imediações da Unidade Operativa Educacional;

- g) usar indevidamente o nome, emblemas ou símbolos da Unidade Operativa Educacional;
- h) desrespeitar as normas disciplinares ou deixar de cumprir suas obrigações escolares;
- i) rasurar documentos referentes à vida escolar;
- j) entrar em sala de aula após o início das atividades escolares do período sem a devida justificativa;
- k) portar, nas dependências da Unidade Operativa Educacional, armas de qualquer espécie, explosivos, inflamáveis, entorpecentes, cigarros ou semelhantes, bebidas alcoólicas ou jogos proibidos por lei;
- l) fazer apologias que contrariam os valores da Educação Salvatoriana;
- m) causar danos ao prédio, ao mobiliário e aos outros materiais da Unidade Operativa Educacional;
- n) concitar os colegas a ausências coletivas ou impedir-lhes a entrada na Unidade Operativa Educacional ou na sala de aula;
- o) usar de meios ilícitos nos trabalhos específicos de avaliação da aprendizagem;
- p) expor colegas, docentes ou qualquer membro da Comunidade Escolar a situações constrangedoras; e
- p) cumprir as normas e orientações em relação ao namoro nas dependências da Unidade Operativa Educacional, e nas suas imediações bem como nas diversas situações em que a representa;

4.14.4 MEDIDAS PEDAGÓGICAS SÓCIO-EDUCATIVAS

A Unidade Operativa Educacional busca a obtenção sistemática da disciplina, visando ao desenvolvimento, no educando, da autonomia moral e intelectual que, ao agir, revele discernimento, autodisciplina e senso comunitário.

Em consonância com a Filosofia da Unidade Operativa Educacional, são tomadas medidas pedagógicas sócio-educativas quando o educando não cumprir com os seus deveres e/ou desrespeitar as normas de convivência anteriormente descritas. Essas medidas constituem recurso para que o educando compreenda que cometeu uma falta e que foi rompido o elo de solidariedade.

Dadas essas considerações, são tomadas as seguintes medidas:

- a) aconselhamento;
- b) advertência oral ou escrita;
- c) comunicado por escrito ao responsável pelo educando;
- d) suspensão (afastamento temporário da sala de aula e da Unidade Operativa Educacional);
- e) matrícula condicional (termo de compromisso firmado pelos pais ou responsáveis pelo educando); e
- f) cancelamento da matrícula.

As ações empreendidas pela Unidade Operativa Educacional são registradas e, nos casos de suspensão e cancelamento da matrícula, respaldadas pelo Conselho de Classe e/ou pelo Conselho Técnico-Pedagógico, quando solicitados pela Direção, mantendo-se comunicação com a família do educando.

As medidas pedagógicas sócio-educativas podem, a critério da Direção, ser adotadas isoladas ou independentemente, sem observância da seqüência antes referida.

5. CALENDÁRIO ESCOLAR

O Calendário, como parte do planejamento escolar, é elaborado anualmente sob a coordenação da Direção e assessorada pela Equipe Administrativa e Pedagógica, em consonância com as disposições legais em vigor e as orientações da Entidade Mantenedora, devendo ser aprovado pela Direção, fixado e publicado antes do início do ano letivo. O ano letivo compreende o mínimo de 800 horas-aula, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho escolar.

O calendário escolar contempla o início e o término do ano letivo, o recesso e férias escolares dos educandos, as datas de conselho de classe, exames finais, a indicação de feriados, a programação de eventos e atividades da Unidade Operativa Educacional.

6. PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

O Projeto Político-Pedagógico focaliza ações para concretizar a Missão Educativa Salvatoriana, bem como sua fundamentação teórica e metodológica, contemplando o perfil do(a) Educador(a) e do(a) educando(a) Salvatoriano(a), bem como, a identidade e a gestão pedagógica concretizadas nos Planos de Estudo/Ensino dos diferentes segmentos.

O Projeto Político-Pedagógico é elaborado com a participação de todos os segmentos da Comunidade Escolar. É coordenado pela Direção e Setor de Coordenação Pedagógica, sendo encaminhadas as contribuições à Instituição Mantenedora, que analisa o material e reestrutura o projeto e o aprova sob a coordenação da Responsável pela Área da Educação.

7. PLANO DE ESTUDO/ENSINO

Os Planos de Estudo/Ensino, expressão concreta do Projeto Político-Pedagógico, são resultado da elaboração compartilhada entre o corpo docente, sob a orientação e coordenação do Setor de Coordenação Pedagógica da Unidade Operativa Educacional.

Os Planos de Estudo/Ensino são vistos como elementos ordenadores do currículo da Unidade Operativa Educacional. Eles contemplam os componentes curriculares das áreas do conhecimento definidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais, em um conjunto de atividades e disciplinas, a partir de uma seqüência em que devem ser cursadas com relação aos seus objetivos, amplitude e profundidade. Constituem a base para a elaboração do Plano de Aula de cada docente, de modo que seja preservada a integridade e a coerência do Projeto Político Pedagógico.

O currículo de cada Nível de Ensino contempla:

- a) A Educação Infantil tem como base os referenciais curriculares nacionais, distribuídos por áreas e eixos estruturais;
- b) o Ensino Fundamental e Ensino Médio têm uma base comum, conforme prevêm os Parâmetros Curriculares Nacionais, e uma parte diversificada, proposta pela Unidade Operativa Educacional;
- c) em todo o desenvolvimento curricular, as disciplinas são distribuídas de modo a assegurar a integração e a seqüência dos estudos; e
- d) a vivência de valores se desenvolve através das atividades de rotina.

8. PLANO DE AULA

Os Planos de Aula são elaborados pelo docente em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e com os Planos de Estudo/Ensino. Os passos a serem seguidos são definidos em parceria com o Setor de Coordenação Pedagógica, de acordo com a proposta teórico-metodológica adotada e os critérios fundamentais de mediação, para o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Regimento Escolar tem força legal, demandando que conseqüentes regulamentações e normatizações gozem de igual prerrogativa.

- a) Toda a legislação ou regulamentação superveniente relativa ao ensino passa a fazer parte deste Regimento Escolar.
- b) A legislação de ensino que modifique disposição do presente Regimento tem aplicação imediata e automática.
- c) O presente Regimento Escolar poderá ser alterado por proposta do Conselho Técnico Pedagógico submetendo-o à aprovação da Mantenedora.
- d) Nenhuma publicação ou correspondência que envolvam em responsabilidade a Unidade Operativa Educacional, podem ser feitas sem a autorização da Direção.
- e) O Calendário Escolar é elaborado em consonância com as disposições legais em vigor.
- f) A Unidade Operativa Educacional poderá estabelecer contratos para prestação de serviços com terceiros.
- g) A Unidade Operativa Educacional não tem vínculo com empresa de transporte escolar e não se responsabiliza por possíveis acidentes no trânsito e fora do recinto escolar.
- h) A unidade operativa educacional com base no art. 40 da lei 9394/96 visando à preparação básica para o trabalho, é favorável à participação dos educandos do Ensino Médio interessados em estágios não-obrigatórios junto às empresas da comunidade.
- i) Os casos omissos deste Regimento Escolar são resolvidos pela Direção da Unidade Operativa Educacional com a apreciação do Conselho Técnico Pedagógico, ou pela autoridade competente nos termos da lei.
- j) O presente Regimento Escolar entra em vigor no ano subseqüente à sua aprovação.

Florianópolis, 24 de outubro de 2007.