



Colégio São José

Colégio Agostiniano São José – São José do Rio Preto
REGIMENTO ESCOLAR

Sociedade Instrução e Socorros - Grupo Educacional

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO DA MANTENEDORA	4
CAPÍTULO II – DA FINALIDADE, PRINCÍPIOS NORTEADORES E OBJETIVOS	7
TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	10
CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA EDUCACIONAL	10
SEÇÃO I - DA DIRETORIA EDUCACIONAL.....	10
SEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....	13
SEÇÃO III - DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	17
Seção IV- Da Tutorial Educacional.....	20
TÍTULO III – DA ESTRUTURA DE ENSINO	21
CAPÍTULO I – DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	21
CAPÍTULO II – DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	23
CAPÍTULO III – DO ENSINO MÉDIO.....	24
TÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	25
CAPÍTULO I – DO CONSELHO DE CLASSE	25
TÍTULO V – DO NÚCLEO DE RELACIONAMENTO E APOIO.....	27
CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA E FINALIDADE	27
SEÇÃO I - DA PORTARIA	27
SEÇÃO II - DA MONITORIA.....	28
SEÇÃO III - DA BIBLIOTECA.....	29
TÍTULO VI – DA ESTRUTURA DE PASTORALIDADE.....	31
CAPÍTULO I – DA CONCEITUAÇÃO E FINALIDADE.....	31
SEÇÃO I - PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA PASTORALIDADE AGOSTINIANA.....	31
SEÇÃO II - DA DIRETORIA DE PASTORALIDADE.....	32
SEÇÃO III - DA DIRETORIA INSTITUCIONAL.....	33
TÍTULO VII – DA ESTRUTURA DE SUPORTE OPERACIONAL	34
CAPÍTULO I – DOS SERVIÇOS DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E INFRAESTRUTURA	34
TÍTULO VIII – DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS.....	38
CAPÍTULO I – DO ANO LETIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR	38
CAPÍTULO II – DO PLANO EDUCACIONAL ANUAL.....	38
CAPÍTULO III – DO ORÇAMENTO ANUAL.....	39
CAPÍTULO IV – DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA	39

CAPÍTULO VI – DA INCLUSÃO E DIVERSIDADE	41
CAPÍTULO VII – DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS E CURRÍCULOS	42
CAPÍTULO VIII – DOS PROGRAMAS DE ENSINO E PROJETOS ESPECIAIS	42
CAPÍTULO IX – DA COMPOSIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE TURMAS	43
CAPÍTULO X – DO SISTEMA E METODOLOGIA DE ENSINO	44
CAPÍTULO XII – DO ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO COLÉGIO	44
CAPÍTULO XIV – DOS EVENTOS E ATIVIDADES SOCIAIS E COMEMORATIVAS	45
CAPÍTULO XV – DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL	46
SEÇÃO I - DA EDUCAÇÃO INFANTIL	46
SEÇÃO II - DO ENSINO FUNDAMENTAL E NO ENSINO MÉDIO	46
SUB-SEÇÃO I - DA FREQUÊNCIA E DA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS	46
SUB-SEÇÃO VI - DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO	51
CAPÍTULO XIX – DA SOLICITAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	52
SEÇÃO V - DA VERIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA	53
SEÇÃO XXXX - DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO	54
CAPÍTULO XIX – DA SOLICITAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	55
CAPÍTULO XX – DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO, AVISOS E COMUNICADOS	55
TÍTULO IX – DOS DIREITOS E DEVERES	56
CAPÍTULO I – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	56
CAPÍTULO II – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS	59
CAPÍTULO III – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFISSIONAIS	60
TÍTULO X – DA CONDUTA E SANÇÕES DISCIPLINARES	62
CAPÍTULO I – DA CONDUTA E SANÇÕES DISCIPLINARES DO CORPO DISCENTE	62
CAPÍTULO II – DA CONDUTA E SANÇÕES DISCIPLINARES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS	65
TÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	67
LISTA DE SIGLAS E TERMINOLOGIAS	69

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1. Este Regimento Escolar estabelece as normas educacionais, administrativas e disciplinares que orientam as ações e as relações da Comunidade Educativa do Colégio Agostiniano São José – São José do Rio Preto. Sua aplicação harmoniza-se com as finalidades, princípios e diretrizes do Projeto Político-Pedagógico (PPP), do Sistema de Governança Corporativa e do Planejamento Estratégico do Grupo Educacional, estando em estrita conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Primeiro. O Colégio Agostiniano São José – São José do Rio Preto, doravante denominada simplesmente COLÉGIO, é de natureza confessional católica, fundado nos princípios cristãos da Igreja Católica Apostólica Romana e com filosofia educacional inspirada na vida e obra de Santo Agostinho, visando promover uma formação integral e evangelizadora, em consonância com a identidade institucional de sua Mantenedora.

Parágrafo Segundo. O Colégio Agostiniano São José – São José do Rio Preto atende a Educação Básica, nos níveis de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio. Foi autorizado a funcionar pela Portaria nº 503, da Diretoria do Ensino Secundário do Ministério da Educação e Cultura, datada de 17 de outubro de 1947. O curso de Educação Infantil está autorizado pela portaria CEI, de 11/12/80, e publicado no D.O., de 12/12/80. O curso do Ensino Fundamental está autorizado pela portaria 503 de 17/10/47, reconhecida pela portaria CEI de 10/11/80 e publicada no D.O. de 11/11/80. O curso de Ensino Médio está autorizado pela portaria 16/01/81 e publicado no D.O. de 17/01/81. Reconhecido pela portaria CEI de 27/12/85 e publicado no D.O. 28/12/85.

Parágrafo Terceiro. O Colégio Agostiniano São José – São José do Rio Preto é uma filial registrada sob o CNPJ 61.015.12/0003-20, unidade de ensino localizada Rua dos Agostinianos, 88 – Jardim Santa Catarina – CEP 15080-180 – São José do Rio Preto/SP, local da efetiva prestação dos serviços.

CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO DA MANTENEDORA

Artigo 2. A mantenedora do Colégio Agostiniano São José – São José do Rio Preto é a Sociedade Instrução e Socorros (SIS), associação civil, de direito privado, de fins não econômicos e filantrópica, inscrita no CNPJ/MF sob o número 61.015.129/0001-68. Com sede e foro na cidade de São Paulo, Capital, sua constituição remonta a 23 de agosto de 1921, e seus Estatutos Sociais encontram-se devidamente registrados.

Artigo 3. A SIS atua como Grupo Educacional com a missão de "promover o desenvolvimento humano integral, alicerçado nos valores institucionais Agostinianos", traduzido para os Valores institucionais Agostinianos de Comunhão, Amizade, Prestabilidade, Evangelização e Interioridade.

Artigo 4. A arquitetura e o sistema de governança da SIS são estabelecidos por seu Código do Sistema de Governança Corporativa vigente, que visa assegurar a sustentabilidade e perenidade organizacional e a efetiva execução do Planejamento Estratégico.

Artigo 5. A arquitetura organizacional da SIS é composta por instâncias de deliberação, fiscalização, consulta e execução, garantindo a separação clara de papéis, sendo:

- I. Instâncias Deliberativas e de Fiscalização (Nível Estratégico da Mantenedora):
 - a. Assembleia Geral: Órgão Supremo de Deliberação, guardião da Missão, Visão e Valores institucionais Agostinianos do Grupo.
 - b. Conselho Fiscal: Órgão independente, responsável pela fiscalização dos atos dos administradores, exames financeiros e avaliação da conformidade da gestão.
 - c. Diretoria Corporativa: Órgão Diretivo de Deliberação, que formula o Planejamento Estratégico e suas diretrizes macro, atuando como elo entre a Assembleia Geral e a gestão executiva.
- II. Comitês de Consulta e Assessoramento (Nível de Apoio Especializado): Com papel estritamente consultivo, fornecem análises técnicas e pareceres especializados para subsidiar as decisões da Diretoria Corporativa e do Conselho Executivo. Incluem comitês focados em:
 - a. Gente, Cultura e Pastoralidade.
 - b. Sustentabilidade, Recursos e Operações de Suporte.
 - c. Ensino, Aprendizagem, Alunos e Comunidade.
- III. Instâncias Executivas e de Gestão (Nível de Execução e Controle):
 - a. Conselho Executivo: Principal órgão executivo do Grupo Educacional, responsável por traduzir os Objetivos Estratégicos (OEs) em propostas de trabalho concretas e implementar as diretrizes estratégicas. É composto pelas Diretorias das Unidades de Gestão.
 - b. Unidades de Gestão: São as entidades que realizam o controle e a execução dos objetivos estratégicos em nível operacional, em conformidade com as normas, políticas e planejamentos institucionais da SIS emanados pelas Instâncias Deliberativas.

Artigo 6. Para a realização de sua missão, a Mantenedora organiza-se em diferentes Unidades de Gestão, cada qual com finalidades específicas e complementares:

- I. Unidades de Gestão Educacionais: Correspondem aos colégios, escolas e centros educacionais mantidos pela SIS, cuja finalidade é aplicar e controlar o atingimento dos objetivos estratégicos vinculados às dimensões de ensino e aprendizagem, e de alunos e

comunidade, em conformidade com as normas, políticas e planejamentos educacionais e com o PPP.

- II. Unidade de Gestão Pastoral: Tem como finalidade aplicar e controlar o atingimento dos objetivos estratégicos das dimensões da missão e carisma, e de gente e cultura, relacionados ao Plano Institucional de Pastoralidade e à vivência dos Valores institucionais Agostinianos em toda a Comunidade Educativa.
- III. Unidade de Gestão de Administração e Finanças: Responde por aplicar e controlar o atingimento dos objetivos estratégicos das dimensões de recursos e sustentabilidade econômica, de processos de suporte organizacional, e de gente e cultura, gerenciando todas as atividades administrativas, econômicas e financeiras da Mantenedora e suas mantidas.

Artigo 7. A relação institucional entre as Unidades de Gestão e a Mantenedora, e a colaboração entre as próprias Unidades, são caracterizadas por:

- I. Diretrizes Corporativas: A SIS, por meio de sua Assembleia Geral e Diretoria Corporativa, estabelece a Missão, Visão, Valores, Sistema de Governança Corporativa e o Planejamento Estratégico de longo prazo que orientam todas as Unidades, garantindo alinhamento e unidade estratégica.
- II. Representação e Alinhamento Local: Cada Unidade de Gestão Educacional conta com um Diretor Institucional (Frade associado à SIS vinculado à Unidade de Gestão de Pastoralidade), responsável pela execução do Plano Institucional de Pastoralidade em interface com o PPP, e principal promotor e guardião da vivência dos Valores institucionais Agostinianos na unidade.
- III. Colegiado Executivo: As Diretorias das Unidades de Gestão compõem o Conselho Executivo do Grupo Educacional, assegurando uma atuação colegiada, a implementação dos OEs de forma integrada e o reporte contínuo de desempenho.
- IV. Suporte Transversal: Os Comitês de Consulta e Assessoramento fornecem suporte especializado e análises técnicas que beneficiam todas as Unidades, promovendo aprimoramento contínuo em suas respectivas áreas.
- V. Alçadas e Autonomia: As Unidades de Gestão possuem alçadas e autonomias específicas, detalhadas em seus respectivos regimentos ou outros atos normativos autorizados pela Diretoria Corporativa da SIS. Isso permite a gestão eficiente e adaptada às particularidades locais, sempre em alinhamento com as diretrizes de Governança e o Planejamento Estratégico do Grupo Educacional.
- VI. Uniformidade e Flexibilidade: Busca-se a uniformidade dos princípios e valores fundamentais do Grupo Educacional, ao mesmo tempo em que se permite a flexibilidade necessária para a adaptação das estratégias e práticas à realidade específica de cada Unidade de Gestão, sob a supervisão da Mantenedora.

CAPÍTULO II – DA FINALIDADE, PRINCÍPIOS NORTEADORES E OBJETIVOS

Artigo 8. O COLÉGIO tem como finalidade principal a promoção do Desenvolvimento Humano Integral, alicerçado nos valores institucionais Agostinianos, conforme a Missão do Grupo Educacional.

Artigo 9. O Desenvolvimento Humano Integral é compreendido como um processo sistêmico e contínuo de crescimento e evolução pessoal, cultivando as diversas dimensões do ser humano de forma harmoniosa e integrada. Ele considera a totalidade da pessoa em sua capacidade de pensar, sentir, agir, conviver e transcender, fundamentando-se no fortalecimento de quatro pilares essenciais:

- I. Intelectual: Estímulo ao acúmulo de conhecimento, à curiosidade e ao aprimoramento de habilidades cognitivas, com foco no raciocínio crítico, autonomia intelectual e capacidade de resolver desafios.
- II. Moral: Cultivo de valores éticos que orientam escolhas e comportamentos individuais, promovendo uma conduta baseada em princípios de integridade, respeito, responsabilidade e justiça.
- III. Socioemocional: Desenvolvimento de atitudes e competências que favoreçam relações saudáveis, empatia, escuta ativa, gestão consciente das emoções e a capacidade de interagir positivamente com a comunidade.
- IV. Espiritual: Busca por significado, conexão e transcendência, promovendo reflexão interior, abertura ao sagrado, fortalecimento da identidade católica e da espiritualidade agostiniana, com vivência da interioridade, da fraternidade e do sentido de vida.

Artigo 10. Os Valores institucionais Agostinianos constituem o alicerce do carisma e da cultura organizacional do Grupo Educacional, orientando a prática pedagógica, a gestão institucional e as relações com a Comunidade Educativa. São eles:

- I. Comunhão: Integração, partilha e construção coletiva, reconhecendo que o crescimento humano se dá através do vínculo em comunidade, sustentando práticas de cooperação, escuta e pertencimento.
- II. Amizade: Construção de um espaço de confiança, respeito e empatia, promovendo relações humanas e o sentido de fraternidade.
- III. Prestabilidade: Disposição constante em servir e colaborar com os outros, fortalecendo a solidariedade e a ajuda mútua.
- IV. Evangelização: Orientação para a vivência explícita da fé católica e a transmissão dos valores cristãos, inspirando atitudes que impactam positivamente a sociedade.
- V. Interioridade: Convite ao autoconhecimento, à reflexão e à busca da verdade, cultivando a essência e uma vida coerente com os valores cristãos.

Artigo 11. As ações e as relações no COLÉGIO são balizadas por um conjunto de Princípios Norteadores que garantem a coerência, a integridade e a governança da proposta educacional, em alinhamento com a Mantenedora. São eles:

- I. A Legislação Educacional Vigente, que compreende a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) e demais normativas federais, estaduais e municipais aplicáveis.
- II. O Estatuto da Sociedade Instrução e Socorros (SIS), que estabelece a base legal e fundacional do Grupo.
- III. O Sistema de Governança Corporativa da SIS, que define a arquitetura, os mecanismos e os princípios (Transparência, Equidade, Responsabilização, Sustentabilidade e Integridade) que orientam a gestão estratégica de todo o Grupo Educacional.
- IV. Este Regimento Escolar, que detalha as normas educacionais, administrativas e disciplinares específicas do COLÉGIO.
- V. O Planejamento Estratégico do Grupo Educacional, que estabelece os OEs de longo prazo e as diretrizes para a consecução da Missão e Visão.
- VI. O Projeto Político-Pedagógico (PPP), que explicita a concepção de educação, currículo e metodologia adotadas pelo COLÉGIO.
- VII. Os Atos e Normativos emanados pelas instâncias deliberativas e executivas do Sistema de Governança Corporativa.

Artigo 12. A Comunidade Educativa do COLÉGIO compreende todas as pessoas que, de maneira direta ou indireta, dedicam seus esforços, talentos e paixões para a realização e o sucesso das operações e atividades educacionais. Constituem-na:

- I. Alunos: Razão de ser do projeto educacional, protagonistas de sua própria jornada de desenvolvimento.
- II. Pais e Responsáveis: Parceiros essenciais na jornada formativa, cujo envolvimento e confiança são pilares fundamentais.
- III. Corpo Pedagógico e de Apoio: Inclui professores, monitores, supervisores, tutores, orientadores e coordenadores, que estimulam as mentes e guiam o processo de ensino-aprendizagem.
- IV. Corpo Administrativo e de Suporte: Abrange auxiliares, assistentes, analistas, especialistas e técnicos, cujas funções garantem o funcionamento eficiente e contínuo de todas as operações administrativas, financeiras e tecnológicas.
- V. Liderança e Gestão: Engloba gerentes, diretores e conselheiros que exercem a liderança estratégica e executiva, assegurando a coerência, qualidade e alinhamento com os valores e a visão do Grupo Educacional.

Parágrafo Único. A colaboração, o diálogo e a interdependência desses diversos atores fortalecem a instituição, permitindo-lhe promover o Desenvolvimento Humano Integral, cultivar um ambiente de acolhimento, excelência e valores, e assegurar a perenidade de sua missão educacional.

Artigo 13. São objetivos do COLÉGIO em relação a seus participantes:

I. Em relação aos Alunos:

- a. Promover o pleno desenvolvimento de suas potencialidades, autonomia moral, intelectual e espiritual, alicerçado nos valores institucionais Agostinianos.
- b. Propiciar a organização e o desenvolvimento das atividades educativas no ambiente da Instituição.
- c. Assegurar a formação comum para o exercício da cidadania, e fornecer meios para progredir em estudos posteriores e no trabalho, com excelência acadêmica.
- d. Desenvolver a formação moral e religiosa a partir dos princípios católicos e agostinianos, respeitando as opções pessoais e promovendo a interiorização dos valores.
- e. Promover a inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais, nos termos da legislação vigente e das condições da Instituição, garantindo a equidade.

II. Em relação aos Pais ou Responsáveis:

- a. Desenvolver, em parceria, a educação integral do educando e zelar pela sua frequência e efetiva participação em todas as atividades educacionais.
- b. Informar sobre o Projeto Político-Pedagógico (PPP) e sobre este Regimento Escolar, bem como divulgar o calendário escolar e dos demais eventos com clareza e relevância.

III. Em relação aos Profissionais:

- a. Assegurar o trabalho educativo de forma integrada com a Instituição e seus princípios.
- b. Proporcionar formação continuada e condições de trabalho correspondentes à segurança e saúde, promovendo o desenvolvimento e a retenção de talentos.
- c. Garantir a liberdade de pensamento e de expressão, incentivando a identificação com os princípios da Instituição e fortalecendo o clima organizacional.

Artigo 14. O Projeto Político-Pedagógico (PPP) do COLÉGIO é o documento norteador de sua política educacional, elaborado com a participação de todos os envolvidos no processo educacional, e fundamenta-se nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, na filosofia Agostiniana e nos Princípios Norteadores do COLÉGIO.

Parágrafo Único. O PPP do COLÉGIO deve ser revisado periodicamente e ter sua aprovação pela Mantenedora, através de sua Diretoria Corporativa.

TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA EDUCACIONAL

Artigo 15. O COLÉGIO é uma Unidade de Gestão Educacional, organismo encarregado pelo planejamento, organização, coordenação, avaliação e execução integrada de todas as atividades educacionais desenvolvidas em seu âmbito, em comunhão com a Mantenedora, demais Unidades de Gestão do Grupo Educacional e organismos do Sistema de Governança Corporativa.

Parágrafo Único. A responsabilidade de liderança e gestão educacional do COLÉGIO é do Diretor(a) Educacional, que se reporta diretamente a Diretoria Corporativa da Mantenedora.

Seção I - Da Diretoria Educacional

Artigo 16. O(A) Diretor(a) Educacional é o(a) principal responsável por toda a gestão educacional da unidade, assegurando que o Desenvolvimento Humano Integral, alicerçado nos valores institucionais Agostinianos, seja promovido por meio da excelência acadêmica, acolhimento e valores, em um ambiente seguro que inspira crescimento humano e espiritual. Sua atuação visa que a unidade realize a missão institucional e contribua para a visão de ser reconhecida como uma Comunidade Educativa que desenvolve pessoas autônomas e solidárias, capazes de promover o bem comum e viver com propósito.

Artigo 17. São atribuições e responsabilidades do(a) Diretor(a) Educacional, em consonância com as diretrizes da Diretoria Corporativa e do Conselho Executivo:

- I. Liderança e Gestão Pedagógica:
 - a. Dirigir o processo pedagógico, dando unidade ao planejamento e à execução do processo educacional de modo que os objetivos pedagógicos e educacionais sejam atingidos.
 - b. Liderar a elaboração, a implementação, a avaliação e a revisão contínua do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e do Plano Educacional Anual em conformidade com o Planejamento Estratégico do Grupo Educacional, assegurando o envolvimento da Coordenação Educacional e Orientação Educacional, e zelando pela sua execução.
 - c. Dirigir, quando necessário, a revisão ou implantação do Projeto Educativo e do Regimento Interno da unidade, em colaboração com a Coordenação Educacional e a Orientação Educacional.
 - d. Zelar pelo cumprimento do Plano Educacional Anual, supervisionando seu desenvolvimento e propondo aos órgãos superiores de governança a criação ou supressão de cursos, turmas e Atividades Complementares e Extracurriculares.

- e. Fomentar a formação continuada do corpo docente e técnico-pedagógico, elaborando o Plano de Formação Continuada em conjunto com a Coordenação Pedagógica e a Orientação Educacional, incentivando a inovação e o desenvolvimento de recursos e materiais educacionais na perspectiva da formação integral.
- f. Aprovar a utilização de materiais didáticos, conforme a alçada da Unidade de Gestão educacional, e decidir sobre os pedidos de reconsideração dos resultados de avaliações, após ouvir os Conselhos de Classe.
- g. Convocar as reuniões educacionais e de Conselho de Classe ou de ano/série, presidindo-as ou delegando competências.
- h. Organizar e supervisionar as áreas de Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Tutoria Educacional, os Conselhos de Classe e a Coordenação das Atividades Complementares e Extracurriculares.
- i. Dirigir as atividades da Biblioteca, dos laboratórios e demais ambientes de convivência dos alunos, nos aspectos de planejamento, atendimento e atualização do acervo.
- j. Supervisionar as atividades da Secretaria Acadêmica, garantindo a legalidade e regularidade da vida escolar dos alunos, o cumprimento dos dias letivos e as horas de aulas estabelecidas.

II. Relação e Desenvolvimento da Comunidade Educativa:

- a. Coordenar estratégias para ampliar a taxa de ocupação da unidade e para a fidelização de alunos e famílias.
- b. Implementar ações para aumentar a satisfação e o valor percebido pela Comunidade Educativa, garantindo acolhimento e um ambiente seguro.
- c. Contribuir para o fortalecimento da imagem institucional do Grupo Educacional, assegurando uma comunicação clara e alinhada à proposta de valor da unidade.
- d. Manter comunicação ativa e permanente com as famílias dos alunos ou responsáveis por eles sobre a frequência, o rendimento escolar e a execução do PPP, emitindo os comunicados pertinentes.
- e. Garantir, juntamente com a Coordenação Pedagógica e a Orientação Educacional, a convivência harmoniosa e o ambiente de estudo no funcionamento do COLÉGIO.
- f. Dentro dos limites e orientações deste Regimento e do PPP, aplicar sanções aos alunos e corpo técnico educacional quando necessário, com foco na formação e disciplina.
- g. Organizar e supervisionar o Núcleo de Relacionamento e Apoio, quando aplicável, visando à excelência no atendimento à comunidade escolar.

III. Alinhamento aos Valores, Missão e Cultura Institucional:

- a. Em articulação com o Diretor Institucional, assegurar que a unidade reflita e integre o fortalecimento da identidade agostiniana no ensino e na cultura organizacional da unidade.

- b. Colaborar com o Diretor Institucional na execução do projeto institucional de Pastoralidade, garantindo sua integração com as atividades curriculares e a vivência dos Valores institucionais Agostinianos em toda a Comunidade Educativa de sua Unidade de Gestão.
- c. Contribuir para a consolidação do compromisso institucional com o Desenvolvimento Humano Integral e a realização de ações com impacto social.
- d. Liderar a equipe sob sua responsabilidade, aprimorando sua postura e competência, e participando ativamente da atração, desenvolvimento e retenção de talentos alinhados à missão do Grupo Educacional.

IV. Gestão Administrativa e Operacional da Unidade:

- a. Participar da seleção e avaliação de coordenadores(as), orientadores(as), professores(as), inspetores(as), monitores(as), tutores(as), estagiários(as) e demais colaboradores técnico-educacionais da unidade, propondo a contratação, promoção ou desligamento, conforme normas vigentes da área de Recursos Humanos (RH) do Grupo Educacional.
- b. Dirigir as atividades da Biblioteca, dos laboratórios e demais ambientes educacionais dos alunos, nos aspectos de planejamento, atendimento e atualização dos recursos disponíveis.
- c. Contribuir para que os processos da unidade sejam mais ágeis, integrados e escaláveis, buscando eficiência operacional.
- d. Zelar pela manutenção de uma infraestrutura competitiva na unidade, em apoio às atividades educacionais.
- e. Assinar, juntamente com o Secretário, os certificados de conclusão de curso, transferência e atendimento a alunos em situação especial, e outros documentos escolares.
- f. Propor ao Conselho Executivo o calendário educacional anual do COLÉGIO em alinhamento com o calendário institucional do Grupo Educacional.

I. Gestão Financeira:

- a. Elaborar a proposta orçamentária anual do COLÉGIO, em consonância com a entidade Mantenedora, e zelar pela sua correta execução.
- b. Autorizar despesas e pagamentos, dentro dos limites de sua competência, do orçamento aprovado e disponibilidade de recursos financeiros da unidade.
- c. Prestar contas da gestão e resultados financeiros à entidade Mantenedora e aos organismos da governança corporativa, quando aplicável.

II. Atuação no Conselho Executivo e Órgãos Superiores:

- a. Participar ativamente do Conselho Executivo do Grupo Educacional, contribuindo para a execução e acompanhamento de todos os OEs definidos no Planejamento Estratégico do Grupo Educacional.

- b. Apresentar o progresso da Unidade de Gestão Educacional ao Conselho Executivo, baseados nos Indicadores de Desempenho (KPIs) relacionados aos Objetivos de sua responsabilidade, conforme Planejamento Estratégico do Grupo Educacional.
- c. Implementar as diretrizes de governança corporativa na unidade, zelando pelos princípios de Transparência, Equidade, Responsabilização, Sustentabilidade e Integridade em todas as ações.
- d. Assegurar a gestão de riscos na sua esfera de atuação, em conformidade com o Sistema de Governança Corporativa.
- e. Exercer outras responsabilidades, funções e atividades conforme contrato de trabalho, ou designadas pelo Diretor Presidente da Mantenedora.

Artigo 18. O cargo de Diretor(a) Educacional deverá ser ocupado por profissional que atenda aos seguintes requisitos:

- I. Formação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação.
- II. Comprovada experiência em funções de liderança, gestão ou coordenação de atividades educacionais.
- III. Afinidade e alinhamento aos Valores institucionais Agostinianos (Comunhão, Amizade, Prestabilidade, Evangelização e Interioridade) e à Missão do Grupo Educacional.
- IV. Competência técnica, capacidade de liderança, visão estratégica e idoneidade moral, em consonância com os requisitos do cargo.

Artigo 19. O(A) Diretor(a) Educacional é de livre nomeação da Diretoria Corporativa.

Artigo 20. O(A) Diretor(a) Educacional subordina-se a Diretoria Corporativa da Mantenedora e atua como membro do Conselho Executivo.

Artigo 21. Em suas ausências e impedimentos legais (férias, licenças), o(a) Diretor(a) Educacional será substituído(a) por pessoa de livre nomeação da Diretoria Corporativa, que assumirá interinamente as responsabilidades inerentes ao cargo.

Seção II - Da Coordenação Pedagógica

Artigo 22. A Coordenação Pedagógica é o órgão do COLÉGIO diretamente responsável pela gestão do ensino em todos os níveis educacionais de sua alçada, em estreita colaboração com o(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e demais setores educacionais.

Artigo 23. O(A) Coordenador(a) Pedagógico atua diretamente com professores, , com a responsabilidade de assegurar:

- I. A promoção do Desenvolvimento Humano Integral dos alunos, alicerçado nos Valores Agostinianos.
- II. A implementação efetiva do Projeto Político-Pedagógico (PPP).
- III. A qualidade do processo e práticas de ensino.
- IV. A realização do plano educacional anual.

Artigo 24. São atribuições e responsabilidades do(a) **Coordenador(a) Pedagógico**, sob a subordinação do(a) Diretor(a) Educacional, em consonância com as diretrizes do Grupo Educacional:

- I. Liderança e Apoio Pedagógico Docente:
 - a. Elaborar a programação de sua área de atuação, mantendo-a articulada com as demais atividades do COLÉGIO e do calendário anual.
 - b. Orientar os professores quanto à elaboração de documentos referentes ao planejamento de ensino, e analisar e aprovar os planos de ensino, orientando-os no estabelecimento dos objetivos e formas de avaliação e na adequação dos conteúdos e recursos didáticos utilizados.
 - c. Participar da elaboração do Plano de Formação Continuada do corpo docente, oferecendo atividades que visem à atualização e à formação permanente dos professores, bem como o aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem.
 - d. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos objetivos e conteúdos programáticos dos professores, intervindo e acompanhando o trabalho desenvolvido pelo professor em sua gestão, visando à melhoria do seu desempenho quando necessário.
 - e. Atender aos professores, individualmente ou em grupo, acompanhando e orientando suas ações pedagógicas.
 - f. Colaborar para a interiorização dos valores e práticas agostinianas no ambiente escolar e nas relações de ensino-aprendizagem.
 - g. Promover oportunidades de discussão e proposição de inovações, assim como o desenvolvimento de recursos e materiais educacionais no COLÉGIO, na perspectiva de uma efetiva formação integral e continuada.
- II. Implementação e Acompanhamento Curricular e de Avaliação:
 - a. Participar da elaboração e assessorar a execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e do Plano Educacional Anual, visando a explicitar os objetivos e conteúdos a serem alcançados na etapa de escolaridade respectiva.
 - b. Articular e mobilizar os docentes na operacionalização do PPP e do Plano Educacional Anual.
 - c. Reformular programas, metodologias e processos de ensino, técnicas de avaliação, critérios de promoção, atividades de recuperação e demais instrumentos operacionais

da ação didático-pedagógica, à luz do PPP, em parceria com a Orientação Educacional.

- d. Acompanhar e analisar os processos de avaliação do aproveitamento e de recuperação dos alunos, analisando os resultados e sugerindo encaminhamentos para solução de problemas junto aos professores.
- e. Organizar o horário e atribuir aulas ao pessoal docente, verificando sua assiduidade e controlando a pontualidade e frequência dos educadores, providenciando sua substituição e solicitando justificativas.
- f. Aprovar e acompanhar a elaboração e o desenvolvimento de projetos que atendam às necessidades dos alunos e que estejam coerentes com o PPP.
- g. Definir, junto aos professores, Atividades Complementares, como eventos internos e saídas culturais que enriqueçam o processo de ensino e aprendizagem.

III. Apoio ao Aluno e à Convivência Escolar:

- a. Analisar, se necessário, os resultados do processo de aprendizagem, discutindo e sugerindo encaminhamentos para solução de problemas junto aos alunos e seus responsáveis.
- b. Promover atendimento às famílias, sempre que necessário, individualmente, em grupos ou nas reuniões, a fim de tratar da formação integral dos alunos.
- c. Coordenar as atividades e projetos pedagógico-culturais, juntamente com professores, tutores e alunos.
- d. Estabelecer e organizar situações de recuperação paralela, se necessário, a fim de proporcionar aos alunos oportunidade de rever conteúdos necessários para a sua aprendizagem.
- e. Assegurar a convivência e o ambiente de estudo no funcionamento do COLÉGIO, orientando as famílias sobre as normas de convivência expressas neste Regimento Interno e os princípios que as sustentam.

IV. Gestão de Pessoas e Processos:

- a. Participar da seleção e avaliação de orientadores(as), professores(as), inspetores(as), monitores(as), tutores(as) e demais colaboradores que atuam diretamente no processo de ensino do COLÉGIO, propondo a contratação, promoção ou desligamento, conforme normas vigentes da área de RH do Grupo Educacional.
- b. Assegurar, em conjunto com a Direção Educacional, a legalidade e regularidade da vida escolar dos alunos, o cumprimento dos dias letivos e as horas de aulas estabelecidas.
- c. Coordenar as reuniões dos Conselhos de Classe.
- d. Assessorar a Direção Educacional quanto à matrícula e à transferência, nos casos previstos neste Regimento.
- e. Acompanhar, com a Orientação Educacional, o processo para a formação das turmas realizado pelos professores/tutores, incluir os alunos novos e redefinir as turmas, se necessário.

V. Relacionamento com a Comunidade e Órgãos de Governança:

- a. Atender aos responsáveis pelo aluno nos assuntos relativos à vida acadêmica (notas, faltas, segunda chamada, projetos didáticos, material escolar, uniforme, uso da biblioteca, excursões, autorizações), analisando e resolvendo reclamações de professores sobre a didática ou a postura profissional dos mesmos, e prestando esclarecimentos sobre procedimentos didáticos e planos de ensino.
- b. Orientar as famílias sobre as normas expressas neste Regimento-Escolar e nos princípios que as sustentam.
- c. Entrevistar futuros alunos e suas respectivas famílias.
- d. Acompanhar, sempre que necessário, o trabalho de profissionais que atuem diretamente com o aluno fora da escola, por meio de contato telefônico, entrevista, solicitação de relatórios, etc.
- e. Colaborar com a Direção Educacional, oferecendo subsídios para o encaminhamento das questões referentes à Comunidade Educativa junto aos órgãos da governança corporativa.
- f. Apoiar o docente de Atendimento Educacional Especializado (AEE) na elaboração do Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAAE), conforme necessidades (comprovadas nos termos da legislação em vigor) de cada aluno.

Artigo 25. O cargo de Coordenador(a) Pedagógico deverá ser ocupado por profissional que atenda aos seguintes requisitos:

- I. Formação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação.
- II. Comprovada experiência em funções de liderança, gestão ou coordenação de atividades educacionais.
- III. Afinidade e alinhamento aos Valores Agostinianos (Comunhão, Amizade, Prestabilidade, Evangelização e Interioridade) e à Missão do Grupo Educacional.
- IV. Competência técnica, capacidade de liderança, visão estratégica e idoneidade moral, em consonância com os requisitos do cargo.

Artigo 26. O(A) Coordenador(a) Pedagógico é de livre nomeação da Diretoria Corporativa da Mantenedora ouvido o parecer da Diretor Educacional.

Artigo 27. O(A) Coordenador(a) Pedagógico subordina-se ao(à) Diretor(a) Educacional.

Artigo 28. Em suas ausências e impedimentos legais (férias, licenças), a Direção Educacional da Unidade de Gestão responderá pela Coordenação Pedagógica.

Seção III - Da Orientação Educacional

Artigo 29. A Orientação Educacional (OE), de natureza técnico-psicopedagógica, é responsável pelo acompanhamento dos alunos, abordando as questões de aprendizagem e socioemocionais.

Artigo 30. O(A) Orientador(a) Educacional tem foco no processo de aprendizado e atua diretamente com os professores e tutores, com a responsabilidade de assegurar:

- I. A realização do Desenvolvimento Humano Integral dos alunos, alicerçado nos Valores Agostinianos.
- II. O suporte para os alunos no processo de aprendizado e ao seu equilíbrio socioemocional.
- III. O auxílio no desenvolvimento da autonomia do aluno para a criação de soluções que auxiliem em seus desafios.
- IV. A ponte entre alunos, pais, educadores e coordenação, facilitando a comunicação e o acolhimento organizacional.
- V. Orientar, sempre que necessário, individualmente ou em grupo, alunos que lhe forem encaminhados pelos professores ou famílias, bem como atuar junto a elas, levantando hipóteses para as questões apresentadas em relação ao cognitivo ou emocional.

Artigo 31. A Orientação Educacional será exercida por um(a) Orientador(a) Educacional, preferencialmente um(a) psicólogo ou psicopedagogo(a), com habilitação específica na forma da lei vigente, que atuará para promover um ambiente acolhedor e formativo, onde os alunos possam desenvolver suas competências socioemocionais, praticar os Valores Agostinianos e construir relações saudáveis, contribuindo para formar pessoas autônomas e solidárias, capazes de promover o bem comum e viver com propósito.

Artigo 32. São atribuições e responsabilidades do(a) Orientador(a) Educacional, sob a subordinação da Direção Educacional:

- I. Apoio e Acompanhamento do Desenvolvimento Integral do Aluno:
 - a. Orientar e atender, individualmente ou em grupo, os alunos, acompanhando seu desenvolvimento integral, visando à autonomia moral e intelectual.
 - b. Atuar preventivamente na promoção de um ambiente escolar que fortaleça o bem-estar e o pertencimento dos alunos, intervindo em situações que afetem a convivência escolar, como conflitos interpessoais, indisciplina e assédio.
 - c. Identificar alunos com necessidades de apoio psicopedagógico, social ou emocional, realizando encaminhamentos para profissionais externos, quando necessário, e acompanhando o processo.

- d. Apoiar o docente de AEE na elaboração do PAAE, conforme necessidades de cada aluno com deficiência.
- e. Promover ações e projetos que fomentem a prática dos Valores Agostinianos (Comunhão, Amizade, Prestabilidade, Evangelização e Interioridade) na rotina dos alunos.
- f. Orientar os alunos sobre as normas expressas no Regimento Escolar e sobre o uso adequado dos espaços e recursos do COLÉGIO.

II. Acompanhamento da Tutoria:

- a. Sugerir professores para serem tutores, para aprovação da Direção Educacional, e organizar a programação da área de tutoria, mantendo-a articulada com as demais atividades dos planos de ensino.
- b. Orientar e acompanhar o processo para a formação e redefinição das turmas, incluindo alunos novos, em conjunto com a Coordenação Pedagógica
- c. Organizar e divulgar horários de tutoria
- d. Orientar, analisar e aprovar o planejamento (PAT) o de atividades dos tutores.
- e. Apresentar à Coordenação sugestões de formação continuada aos professores e tutores.
- f. Observar e avaliar o desempenho do trabalho do tutor.
- g. Atender aos tutores, individualmente ou em grupo, acompanhando e orientando suas atividades.
- h. Auxiliar os alunos nas atividades grêmio escolar de escolha de representante de classe.

III. Articulação com Famílias, Professores e Equipe:

- a. Atender às famílias e profissionais que acompanham o desenvolvimento dos alunos.
- b. Receber dos responsáveis pelo aluno relatórios de profissionais de saúde, responsabilizando-se pela guarda dos mesmos e supervisionando-os a pedido dos responsáveis, junto com o tutor.
- c. Receber famílias de candidatos da Educação Infantil ao Ensino Médio para apresentação da proposta e estrutura educacional do COLÉGIO.
- d. Analisar as solicitações de mudança de sala e dar devolutiva aos alunos/famílias com justificativa adequada.
- e. Orientar as famílias sobre as normas expressas neste Regimento Escolar e os princípios que as sustentam.
- f. Planejar e participar do processo de integração Escola-Família-Comunidade.
- g. Planejar e acompanhar as reuniões de pais conforme calendário educacional do COLÉGIO.

IV. Colaboração Institucional e Gestão:

- a. Colaborar na elaboração e auxiliar a execução do PPP, do Plano Educacional Anual e demais planejamentos do COLÉGIO.

- V. Coordenar a elaboração do Plano de Convivência e suas atualizações, e acompanhar a sua execução.
- a. Acompanhar os processos de avaliação do aproveitamento e de recuperação dos alunos, propondo, se necessário, adaptações didáticas e/ou curriculares específicas razoáveis à Coordenação Pedagógica.
 - b. Auxiliar a Coordenação Pedagógica e Direção Educacional quanto à matrícula e remanejamento nos casos previstos neste Regimento Interno, organizando a enturmação.
 - c. Fazer o registro sistemático relativo à vida do aluno e responder pela guarda e registros de tutoria.
 - d. Participar de pareceres e recursos, colaborando com dados do processo de acompanhamento tutorial.
 - e. Participar da seleção e avaliação de professores(as), inspetores(as), monitores(as), tutores(as) e demais colaboradores que atuam diretamente no processo de ensino do COLÉGIO, propondo a contratação, promoção ou desligamento, conforme normas vigentes da área de RH do Grupo Educacional.
 - f. Conscientizar a Comunidade Educativa sobre a neurodiversidade, promovendo o respeito às diferenças e combatendo o preconceito.
 - g. Identificar e aplicar estratégias pedagógicas e de apoio para atender às necessidades individuais dos alunos neurodivergentes, promovendo a autonomia e a participação em sala de aula.
 - h. Propor e se responsabilizar pela execução das normas, processos e procedimentos de análise, recepção, acolhimento e acompanhamento de alunos neurodivergentes na forma da lei.

Artigo 33. O cargo de Orientador(a) Educacional deverá ser ocupado por profissional que atenda aos seguintes requisitos:

- I. Formação em psicologia, pedagogia ou Pós-graduação em psicopedagogia.
- II. Comprovada experiência em funções de atendimento e orientação educacional.
- III. Afinidade e alinhamento aos valores institucionais Agostinianos (Comunhão, Amizade, Prestabilidade, Evangelização e Interioridade) e à Missão do Grupo Educacional.
- IV. Competência técnica, capacidade de liderança, visão estratégica e idoneidade moral, em consonância com os requisitos do cargo.

Artigo 34. O(A) Orientador(a) Educacional subordina-se ao(à) Diretor(a) Educacional.

Artigo 35. Em suas ausências e impedimentos legais (férias, licenças), a Direção Educacional da Unidade de Gestão poderá indicar profissional que responda interinamente pela Orientação Educacional, respeitando os requisitos do cargo.

Seção IV - Da Tutoria Educacional

Artigo 36. A Tutoria Educacional é um programa do COLÉGIO, sob supervisão da Orientação Educacional, que visa proporcionar um acompanhamento educacional aos alunos no desenvolvimento da sua formação.

Artigo 37. O(A) Tutor(a) será, preferencialmente, um professor designado pela Direção Educacional, mediante sugestão da Orientação Educacional e Coordenação Pedagógica, que reúna as seguintes condições:

- I. Ter atividades regulares com a turma em que será tutor.
- II. Ter disponibilidade semanal para atendimento regular.
- III. Preferencialmente, não possuir laços familiares com os seus tutorados.
- IV. Possuir ao menos 01 ano de instituição.

Artigo 38. São atribuições e responsabilidades do(a) Tutor(a):

- I. Servir como canal de comunicação com a família para o acompanhamento personalizado do aluno, sob a orientação da Orientação Educacional.
- II. Buscar soluções para as necessidades educativas dos alunos, em colaboração com a Orientação Educacional, Coordenação Pedagógica e os professores da turma a ele confiada.
- III. Desenvolver uma visão global que permita decidir e escolher a ação individual e de conjunto (Plano de Ação Tutorial - PAT) mais adequada à educação dos seus tutorados, em parceria com a Coordenação Pedagógica e a Orientação Educacional.
- IV. Elaborar o PAT e os devidos registros conforme o manual tutorial vigente.
- V. Responder questionários e, se necessário, redigir relatórios a pedido de profissionais externos, sendo previamente autorizados pela Orientação Educacional.

Artigo 39. A quantidade de tutores e as respectivas cargas horárias de atendimento e acompanhamento serão definidas pelo(a) Diretor(a) Educacional, mediante análise e disponibilidade dos recursos orçamentários aprovados e disponíveis, em consonância com as necessidades apresentadas.

TÍTULO III – DA ESTRUTURA DE ENSINO

Artigo 40. A Estrutura de Ensino do Grupo Educacional é o conjunto de etapas, modalidades e atividades educacionais que concretizam a Missão institucional de "promover o Desenvolvimento Humano Integral, alicerçado no Carisma Agostiniano". Fundamentada na Visão de formar "pessoas autônomas e solidárias, capazes de promover o bem comum e viver com propósito" e na Proposta de Valor de oferecer "qualidade acadêmica, acolhimento e valores em um ambiente seguro que inspira crescimento humano e espiritual", a estrutura visa o pleno desenvolvimento das dimensões Intelectual, Moral, Socioemocional e Espiritual, permeada pelos Valores Agostinianos.

Artigo 41. A Direção Educacional, em colaboração com as coordenações pedagógicas, é responsável pela gestão e supervisão de toda a Estrutura de Ensino, assegurando a implantação de gestão educacional integrada com o Grupo Educacional, com excelência e identidade agostiniana, e o oferecimento de valor educacional por meio das atividades regulares, complementares e extracurriculares.

Artigo 42. A Estrutura, carga horária, dias letivos e organização curricular educacional de todos os segmentos, níveis de ensino e séries do COLÉGIO é anual, de livre escolha e gestão do COLÉGIO, e deve minimamente atender aos Princípios Norteadores descritos no Artigo 11 deste Regimento Escolar, bem como aos Atos e Normativos emanados pelos organismos de classe, supervisão e fiscalização aplicáveis.

CAPÍTULO I – DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 43. A Educação Infantil, enquanto primeira etapa da educação básica no Grupo Educacional, deve ser concebida como o alicerce para a concretização da Missão institucional de "Promover o Desenvolvimento Humano Integral, alicerçado no Carisma Agostiniano".

Artigo 44. Tem como propósito iniciar a formação de "pessoas autônomas e solidárias, capazes de promover o bem comum e viver com propósito em um mundo em transformação", com objetivos pedagógicos intrinsecamente pautados pelos Valores Agostinianos e pelos pilares do Desenvolvimento Humano Integral.

Artigo 45. A Educação Infantil deve oferecer uma experiência educacional que materializa a qualidade acadêmica, acolhimento e valores, em um ambiente seguro que inspira crescimento humano e espiritual, em estreita colaboração com a família e a comunidade. Para tanto, a Educação Infantil visa:

- I. Promover o desenvolvimento da autoconfiança e do autoconhecimento, elementos essenciais para a construção de uma imagem positiva de si, com o reconhecimento de suas capacidades e limitações, e o fomento da autonomia em sua atuação, contribuindo para o pilar Socioemocional do Desenvolvimento Humano Integral.
- II. Propiciar a descoberta e o conhecimento progressivo do próprio corpo, suas potencialidades e limites, cultivando hábitos de cuidado com a saúde, higiene e bem-estar, alinhados ao Desenvolvimento Humano Integral nas dimensões Intelectual e Moral.
- III. Estimular o estabelecimento de vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças, fortalecendo a autoestima e ampliando as possibilidades de interação social e comunicação, desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração, em consonância com os Valores Agostinianos de Comunhão e Amizade, e com o pilar Socioemocional.
- IV. Incentivar a observação e a exploração do ambiente com curiosidade e espírito investigativo, cultivando a consciência de si como agente transformador e a valorização de atitudes que contribuam para a conservação e sustentabilidade. Esta abordagem reflete o compromisso institucional com ações de impacto social e o pilar Moral.
- V. Oferecer o brincar como meio fundamental para a expressão livre de emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades, contribuindo para o equilíbrio Socioemocional da criança e para sua capacidade de comunicação.
- VI. Desenvolver a proficiência em diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita), ajustadas às intenções e situações comunicativas, para que a criança compreenda, expresse suas ideias, sentimentos e necessidades, e avance na construção de significados. Esta iniciativa alinha-se com a busca pela excelência pedagógica e o pilar Intelectual.
- VII. Fomentar o conhecimento e o respeito por diversas manifestações culturais, promovendo atitudes de interesse, respeito e participação, e valorizando a diversidade. Tal objetivo está em consonância com a formação de cidadãos solidários, éticos e conscientes, capazes de promover o bem comum, e integra os pilares Moral e Espiritual do Desenvolvimento Humano Integral, ao mesmo tempo que apoia o fortalecimento da imagem institucional.

Artigo 46. A oferta da Educação Infantil no Grupo Educacional Agostiniano destina-se a crianças com idade de 18 (dezoito) meses a 05 (cinco) anos, que completem a idade limite até 31 de março do ano letivo correspondente, em estrita conformidade com a Deliberação CEE nº 166/2019 e a Indicação nº 173/2019. Esta organização etária é parte integrante do PPP e visa garantir a coerência e a progressão do desenvolvimento educacional em todas as suas etapas.

Artigo 47. As etapas escolares da Educação Infantil são oferecidas a alunos de ambos os gêneros e compreendem:

- I. Infantil 1 – para crianças de 18 (dezoito) meses.
- II. Infantil 2 – para crianças de 2 (dois) anos.
- III. Infantil 3 – para crianças de 3 (três) anos.
- IV. Infantil 4 – para crianças de 4 (quatro) anos.
- V. Infantil 5 – para crianças de 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO II – DO ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 48. O Ensino Fundamental, etapa basilar e contínua da educação básica do Grupo Educacional, destina-se a alunos(as) que completem 6 (seis) anos de idade até 31 de março do ano de ingresso, estendendo-se por 9 (nove) anos e organizado em séries anuais.

Artigo 49. O Ensino Fundamental tem por objetivos:

- I. Desenvolver a capacidade de aprender de forma autônoma e reflexiva, promovendo o pleno domínio da leitura, da escrita, do cálculo e da resolução de problemas, elementos cruciais para a excelência acadêmica, e essencial ao pilar Intelectual.
- II. Propiciar a compreensão aprofundada dos sistemas naturais, das diferentes formas de organização socioeconômica, política e cultural, e da realidade brasileira, bem como o conhecimento sobre as necessidades, recursos e sua utilização racional para a preservação e conservação do ambiente e da vida humana, fortalecendo a consciência do impacto social e o pilar Intelectual e Moral.
- III. Capacitar para o domínio e uso crítico das ferramentas tecnológicas atuais, estimulando a capacidade de assimilar inovações e aprimorar a comunicação e a produção do conhecimento, alinhado ao pilar Intelectual e à busca por uma infraestrutura competitiva.
- IV. Fomentar a consciência do sentido da existência e o respeito à diversidade de manifestações religiosas, culturais, artísticas e sociais, incentivando o senso crítico, a responsabilidade, o espírito de participação e a capacidade de argumentação, para que o(a) estudante reconheça seu papel na construção de uma sociedade mais justa e fraterna.
- V. Cultivar o compromisso com a sustentabilidade socioambiental, orientado por conhecimentos científicos e pela ética, reconhecendo a interdependência entre os ecossistemas social, econômico e ambiental.
- VI. Fortalecer os vínculos de família, os laços de solidariedade humana e a tolerância recíproca, promovendo um ambiente de Comunhão e Amizade, onde a Prestabilidade se manifesta nas relações interpessoais e na inserção social.
- VII. Intensificar a sistematização dos conhecimentos por meio da utilização de diferentes linguagens – verbal, matemática, gráfica, plástica e corporal – como meio de produzir, comunicar e interpretar ideias, usufruindo e valorizando as produções da cultura e da dimensão estética.

- VIII. Desenvolver atitudes e valores que possibilitem a sequência de estudos no Ensino Médio e em outras etapas da vida, garantindo uma formação integral que prepare o(a) aluno(a) para os desafios futuros e para "viver com propósito", em consonância com a visão institucional e os pilares Intelectual, Moral, Socioemocional e Espiritual.

CAPÍTULO III – DO ENSINO MÉDIO

Artigo 50. O Ensino Médio, etapa final e culminante da Educação Básica no Grupo Educacional, com duração de 3 (três) anos e estruturado em séries anuais, é concebido como o momento essencial para a consolidação do Desenvolvimento Humano Integral de nossos(as) alunos(as), preparando-os(as) para a vida em sociedade e para os desafios de um "mundo em transformação", aprofundando a formação ética, o pensamento crítico e a autonomia intelectual. Seu currículo é composto por Formação Geral Básica (FGB) e Itinerários Formativos (IT). A FGB terá carga horária total mínima de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas e os IT com carga horária mínima de 600 (seiscentas) horas, organizados em no mínimo 2 (dois) itinerários formativos segundo os interesses dos alunos.

Artigo 51. O Ensino Médio tem por objetivos primordiais fornecer os meios para que o(a) estudante progrida no trabalho e nos estudos posteriores, exercendo a cidadania de forma plena e responsável, em consonância com os Valores Agostinianos:

- I. Consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, habilitando o(a) estudante para o prosseguimento dos estudos em níveis superiores, e reforçando a excelência acadêmica.
- II. Preparar o(a) estudante para o mundo do trabalho e para o exercício pleno da cidadania, desenvolvendo a capacidade de continuar aprendendo e de se adaptar com flexibilidade às novas condições de ocupação e aperfeiçoamentos contínuos.
- III. Aprimorar o(a) educando(a) como pessoa humana, promovendo a formação ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual, do pensamento crítico e da capacidade de reflexão sobre sua trajetória e propósito de vida.
- IV. Fomentar a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria à prática no ensino de cada componente curricular, estimulando a pesquisa como prática pedagógica para inovação, criação e construção de novos conhecimentos.

Artigo 52. A metodologia e a abordagem pedagógica do Ensino Médio, além dos objetivos supracitados, serão orientadas pelos seguintes princípios específicos, visando a formação de cidadãos(ãs) conscientes, atuantes e alinhados(as) ao Carisma Agostiniano:

- I. A formação integral do estudante, manifesta por valores, aspectos morais, cognitivos e socioemocionais.
- II. A elaboração de um projeto de vida, incentivando o(a) estudante a refletir sobre sua trajetória escolar e a desenvolver integralmente sua autonomia e solidariedade, capazes de promover o bem comum e viver com propósito em um mundo em transformação.
- III. O respeito irrestrito aos direitos humanos como direito universal, cultivando uma compreensão aprofundada da diversidade e realidade dos sujeitos, das formas de produção e de trabalho, e das culturas, reforçando o compromisso social da instituição.
- IV. O compromisso com a sustentabilidade ambiental, por meio da compreensão dos sistemas naturais e suas inter-relações, bem como das diferentes formas de organização socioeconômica, política e cultural, promovendo atitudes de conservação e respeito ao meio ambiente.
- V. A diversificação da oferta educacional, possibilitando múltiplas trajetórias aos(às) estudantes e a articulação dos saberes com o contexto histórico, econômico, social, científico, ambiental, cultural local e do mundo do trabalho.
- VI. A indissociabilidade entre educação e prática social, valorizando a historicidade dos conhecimentos e dos protagonistas do processo educativo, e a indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem, assegurando uma formação relevante e aplicada.
- VII. O fortalecimento dos vínculos familiares, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca, elementos fundamentais para a vida social e para a vivência dos Valores de Comunhão e Amizade, cultivando um ambiente de acolhimento e colaboração.

TÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I – DO CONSELHO DE CLASSE

Artigo 53. O Conselho de Classe é um órgão colegiado de natureza deliberativa e avaliativa, fundamental para o acompanhamento e a análise do processo de ensino-aprendizagem e do Desenvolvimento Humano Integral dos alunos do COLÉGIO.

Artigo 54. O Conselho de Classe tem como objetivo principal realizar uma avaliação global e sistemática do desempenho de cada aluno, considerando tanto o aproveitamento acadêmico quanto o desenvolvimento socioemocional, a frequência, a participação e a vivência dos Valores Agostinianos, visando a tomada de decisões pedagógicas e de acompanhamento que promovam a formação integral e a excelência educacional.

Artigo 55. São atribuições e responsabilidades do Conselho de Classe:

- I. Avaliação e Deliberação:
 - a. Realizar a avaliação sistemática do processo de ensino-aprendizagem de cada aluno, considerando o seu percurso individual, os objetivos de aprendizagem, os conteúdos programáticos e os resultados alcançados.
 - b. Deliberar sobre a promoção ou retenção dos alunos, fundamentando as decisões em critérios pedagógicos consistentes, no Projeto Político-Pedagógico (PPP) e no Regimento Escolar.
 - c. Avaliar a eficácia das estratégias pedagógicas e de recuperação aplicadas, propondo ajustes para o aprimoramento do processo educativo.
 - d. Atuar como instância recursal para sanções e penalidades aplicadas aos alunos, analisando os casos e emitindo pareceres que subsidiarão a decisão final da Direção Educacional.
- II. Análise do Desenvolvimento Integral:
 - a. Analisar o desempenho acadêmico dos alunos, identificando suas dificuldades, potencialidades e necessidades específicas para o alcance da excelência acadêmica.
 - b. Discutir o desenvolvimento socioemocional, comportamental e de convivência dos alunos, considerando sua participação, assiduidade e o engajamento com os Valores Agostinianos.
 - c. Identificar a necessidade de ações de apoio ou intervenção, como acompanhamento individualizado, reforço pedagógico, ou encaminhamento para a Orientação Educacional ou outros profissionais.
- III. Proposição e Acompanhamento Pedagógico:
 - a. Propor estratégias pedagógicas diferenciadas para atender às necessidades dos alunos, visando à melhoria do aproveitamento e do Desenvolvimento Humano Integral.
 - b. Registrar as decisões, observações e encaminhamentos em ata, garantindo a transparência e a continuidade do acompanhamento pedagógico.
 - c. Colaborar com a Coordenação Pedagógica e a Orientação Educacional na elaboração e execução de planos de ação decorrentes das análises realizadas.

Artigo 56. A Composição do Conselho de Classe de cada turma será a seguinte:

- I. O(A) Diretor(a) Educacional ou seu(sua) representante legal.
- II. O(A) Coordenador(a) Pedagógico(a) responsável pela série/segmento, que o presidirá na ausência do(a) Diretor(a) Educacional.
- III. O(A) Orientador(a) Educacional responsável pela série/segmento.
- IV. Todos os professores titulares da turma, incluindo o(a) Tutor(a) responsável.
- V. Outros profissionais da equipe pedagógica, quando convocados, para contribuir com informações relevantes sobre o processo do aluno.

VI. Diretor Institucional.

Artigo 57. As reuniões do Conselho de Classe serão realizadas conforme calendário escolar previamente estabelecido.

Artigo 58. A convocatória para as reuniões do Conselho de Classe é obrigatória e deve ser publicada com antecedência mínima de 7 dias úteis aos seus integrantes, contendo local, data, horário e a pauta detalhada a ser abordada.

Artigo 59. As decisões do Conselho de Classe serão tomadas coletivamente, com base nas informações e análises apresentadas por todos os seus membros, prevalecendo o consenso ou, na sua ausência, a maioria dos votos dos presentes, cabendo ao(à) presidente o voto de desempate.

TÍTULO V – DO NÚCLEO DE RELACIONAMENTO E APOIO

CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA E FINALIDADE

Artigo 60. O Núcleo de Relacionamento e Apoio é uma área diretamente vinculada à Direção Educacional, responsável por integrar os serviços de suporte e comunicação que impactam diretamente a experiência e o relacionamento da Comunidade Educativa com o COLÉGIO, compreendendo as áreas de Portaria, Monitoria, Marketing e Biblioteca.

Artigo 61. O Núcleo de Relacionamento e Apoio deve operar de forma integrada e estratégica, promovendo um ambiente acolhedor, seguro e informativo, que fortaleça a imagem institucional, a satisfação dos alunos e suas famílias, e o acesso a recursos essenciais, em consonância com os pilares estratégicos do Grupo Educacional.

Seção I - Da Portaria

Artigo 62. A Portaria é o setor responsável pela gestão do controle de acesso, segurança inicial e atendimento presencial do COLÉGIO.

Artigo 63. São atribuições e responsabilidades da Portaria:

- I. Controle de Acesso e Segurança:
 - a. Realizar o controle rigoroso de entrada e saída de alunos, pais, responsáveis, colaboradores, prestadores de serviço e visitantes, exigindo identificação adequada

e registrando os dados necessários, conforme os protocolos de segurança do COLÉGIO.

- b. Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança patrimonial e pessoal nas áreas de acesso, reportando imediatamente quaisquer irregularidades ou situações de risco à Direção Educacional.
- c. Gerenciar o fluxo de veículos nas áreas de estacionamento e embarque/desembarque, garantindo a organização e a segurança da comunidade escolar.
- d. Acionar os protocolos de emergência do COLÉGIO em caso de incidentes ou situações de risco, conforme treinamento e diretrizes recebidas.

II. Atendimento e Relacionamento:

- a. Prestar atendimento acolhedor, cordial e eficiente a todos os membros da Comunidade Educativa e visitantes, sendo o primeiro ponto de contato da instituição.
- b. Fornecer informações gerais sobre o funcionamento do COLÉGIO, horários, localização de setores e eventos, e direcionar as pessoas aos setores ou profissionais adequados, quando necessário.
- c. Receber e direcionar correspondências, encomendas e materiais para os setores competentes, registrando as informações pertinentes.
- d. Colaborar na manutenção de um ambiente harmonioso e seguro, em consonância com os Valores institucionais Agostinianos de Comunhão e Amizade.

III. Suporte Operacional:

- a. Operar sistemas de comunicação interna (telefonia, interfone, rádio) e de segurança (câmeras de vigilância, catracas de acesso), conforme as orientações.
- b. Monitorar o funcionamento de equipamentos essenciais do setor, reportando falhas ou necessidades de manutenção aos responsáveis.
- c. Auxiliar na organização e controle de chaves e acessos a diferentes dependências do COLÉGIO.

Seção II - Da Monitoria

Artigo 64. A Monitoria é o setor responsável pela supervisão, acompanhamento e orientação dos alunos nas dependências comuns do COLÉGIO, visando à manutenção da ordem, segurança e promoção de um ambiente de convivência harmonioso, atuando sob a supervisão da Orientação Educacional. Os Monitores são colaboradores responsáveis por zelar pelo cumprimento das normas regimentais pelos alunos fora do ambiente de sala de aula, bem como por auxiliar no bem-estar e na segurança dos estudantes, contribuindo para a promoção dos Valores institucionais Agostinianos e para a satisfação e valor percebido pela Comunidade Educativa.

Artigo 65. São atribuições e responsabilidades dos Monitores:

- I. Supervisão e Segurança:
 - a. Supervisionar a movimentação e o comportamento dos alunos em todas as áreas comuns do COLÉGIO, incluindo pátios, corredores, refeitório, quadras, salas de convivência e espaços de lazer, durante os períodos de recreio, troca de aulas, entrada e saída.
 - b. Zelar pela segurança física, moral e psicológica dos alunos, prevenindo acidentes, intervindo em situações de risco e reportando imediatamente quaisquer ocorrências que comprometam a integridade dos estudantes ou do patrimônio escolar aos responsáveis.
 - c. Auxiliar na organização do fluxo de alunos nos horários de entrada, saída, refeições e eventos, garantindo a pontualidade e a ordem.
- II. Convivência e Disciplina:
 - a. Orientar os alunos sobre o cumprimento das normas do Regimento Escolar e das regras de convivência, promovendo o respeito mútuo, a solidariedade e a responsabilidade.
 - b. Intervir em situações de indisciplina, pequenos conflitos ou comportamentos inadequados, buscando soluções pacíficas e educativas e, quando necessário, encaminhando os casos para a Orientação Educacional.
 - c. Reforçar a vivência dos Valores institucionais Agostinianos de Comunhão, Amizade e Prestabilidade no dia a dia escolar, contribuindo para o fortalecimento do clima organizacional e o bem-estar dos alunos.
 - d. Acolher e auxiliar alunos em momentos de necessidade ou dificuldade, encaminhando-os aos profissionais adequados.
- III. Suporte Operacional:
 - a. Auxiliar na organização e manutenção de materiais e equipamentos nas áreas comuns.
 - b. Reportar aos responsáveis sobre ocorrências diárias, necessidades de manutenção ou melhorias nos espaços supervisionados.
 - c. Colaborar com as demais áreas do COLÉGIO em atividades e eventos que demandem apoio de supervisão e organização de alunos.

Seção III - Da Biblioteca

Artigo 66. A Biblioteca é o setor responsável pela gestão do acervo informacional e pelo fomento à leitura, pesquisa e desenvolvimento do pensamento do COLÉGIO, atuando sob a supervisão do Diretor(a) Educacional e em estreita colaboração com as áreas pedagógicas.

Artigo 67. A Biblioteca visa ser um centro de recursos educacionais e culturais, promovendo o acesso ao conhecimento e apoiando o processo de ensino-aprendizagem e a excelência

acadêmica dos alunos, além de incentivar a Interioridade e a busca pela verdade, Valores institucionais Agostinianos fundamentais.

Artigo 68. São atribuições e responsabilidades da Biblioteca:

I. Gestão do Acervo e Recursos:

- a. Gerenciar o acervo físico e digital, incluindo livros, periódicos, obras de referência, materiais audiovisuais, jogos educativos e recursos tecnológicos, assegurando sua organização, catalogação e preservação.
- b. Realizar a aquisição, descarte e atualização constante do acervo, em consonância com o PPP do COLÉGIO, as necessidades curriculares e os interesses da Comunidade Educativa.
- c. Implementar e operar sistemas de gerenciamento bibliotecário que facilitem a pesquisa e o acesso aos recursos por alunos e professores.
- d. Zelar pela manutenção da infraestrutura física e tecnológica da Biblioteca, garantindo um ambiente adequado e competitivo para estudo e pesquisa.

II. Fomento à Leitura e Pesquisa:

- a. Promover e incentivar a leitura através de projetos, clubes de leitura, eventos literários e exposições temáticas, estimulando o prazer pela leitura e a formação de leitores críticos.
- b. Oferecer suporte e orientação a alunos e professores na realização de pesquisas acadêmicas, utilizando as normas técnicas de documentação e referências bibliográficas.
- c. Desenvolver programas de letramento informacional e digital, capacitando a comunidade escolar a utilizar os recursos da Biblioteca de forma eficaz e ética.
- d. Colaborar com os professores na seleção de materiais didáticos e paradidáticos que complementem o conteúdo das disciplinas e enriqueçam o aprendizado.

III. Atendimento e Comunidade:

- a. Prestar atendimento e orientação aos usuários da Biblioteca, auxiliando na localização de materiais, empréstimos, devoluções e renovações, de forma cordial e eficiente.
- b. Manter o espaço da Biblioteca organizado e convidativo, garantindo um ambiente propício ao estudo individual e em grupo, à pesquisa e à convivência.
- c. Divulgar as novidades do acervo, os serviços oferecidos e os eventos da Biblioteca aos alunos, professores e pais.
- d. Colaborar com as demais áreas do COLÉGIO em projetos interdisciplinares e eventos que demandem apoio informacional e cultural.

TÍTULO VI – DA ESTRUTURA DE PASTORALIDADE

CAPÍTULO I – DA CONCEITUAÇÃO E FINALIDADE

Artigo 69. A Pastoralidade é um pilar fundamental da identidade e da missão do Grupo Educacional, compreendendo o conjunto de ações e processos que visam promover o Desenvolvimento Humano Integral, alicerçado nos valores institucionais Agostinianos, e a vivência explícita da Fé Católica em toda a Comunidade Educativa. Ela nasce do seguimento de Jesus Cristo e dos valores do Evangelho e permeia todas as dimensões da Comunidade Educativa, integrando a espiritualidade ao projeto pedagógico e às relações humanas.

Artigo 70. A estrutura de Pastoralidade do Grupo Educacional tem como finalidade primordial:

- I. Fortalecer a identidade agostiniana na gestão, ensino e cultura institucional.
- II. Interiorizar os valores e práticas agostinianas em todos os membros da Comunidade Educativa.
- III. Consolidar o compromisso institucional com o Desenvolvimento Humano Integral, com especial atenção à dimensão Espiritual da formação humana.

Seção I - Princípios Fundamentais da Pastoralidade Agostiniana

Artigo 71. A Pastoralidade Agostiniana é intrínseca à Proposta de Valor do Grupo Educacional e orienta a formação integral de seus membros, baseando-se nos seguintes pilares:

- I. Desenvolvimento Humano Integral: A Pastoralidade atua diretamente na promoção da Dimensão Espiritual do Desenvolvimento Humano Integral, cultivando a busca por significado, conexão e transcendência. Integra-se harmoniosamente às dimensões Intelectual, Moral e Socioemocional, assegurando que a formação do aluno seja plena e dotada de propósito.
- II. Valores Institucionais Agostinianos: A Pastoralidade é o veículo para a vivência e Interioridade dos Valores de Comunhão, Amizade, Prestabilidade, Evangelização e Interioridade. Tais valores são o alicerce das ações pastorais, inspirando relações fraternas, o serviço ao próximo, a reflexão pessoal e a adesão à mensagem evangélica.
- III. Carisma Agostiniano: A Pastoralidade assegura que o Carisma Agostiniano, com sua ênfase na busca da verdade, no amor e na vida em comunidade, seja o diferencial e o fundamento de todas as ações educativas e de gestão, reverberando em toda a Comunidade Educativa.
- IV. Comunidade Educativa: A Pastoralidade abrange e se dirige a todos os membros da Comunidade Educativa – alunos, pais/responsáveis, corpo pedagógico, corpo

administrativo e lideranças institucionais – promovendo um ambiente de acolhimento e participação ativa.

Seção II - Da Diretoria de Pastoralidade

Artigo 72. A Diretoria de Pastoralidade é a instância máxima de gestão e coordenação do projeto institucional de Pastoralidade do Grupo Educacional, atuando em nível corporativo e estratégico para o desenvolvimento e a promoção da identidade confessional institucional.

Artigo 73. O Diretor de Pastoralidade é um Frade associado à SIS, nomeado pela Diretoria Corporativa, e tem como responsabilidade primária o desenvolvimento, implantação, gestão, avaliação e atualização do Projeto Institucional de Pastoralidade, com foco no desenvolvimento da espiritualidade em toda a Comunidade Educativa, sendo o guardião da vivência dos Valores institucionais Agostinianos.

Artigo 74. São atribuições e responsabilidades do(a) Diretor(a) de Pastoralidade:

- I. Liderança Estratégica da Pastoralidade: Liderar a formulação e o desdobramento do Plano Institucional de Pastoralidade, garantindo o alinhamento com a Missão, Visão e Valores do Grupo Educacional, e com as diretrizes do Governo Provincial.
- II. Fomento da Espiritualidade: Promover o desenvolvimento da dimensão Espiritual do Desenvolvimento Humano Integral, criando e supervisionando programas, atividades e iniciativas que estimulem a reflexão, a fé, a Interioridade e a vivência do Carisma Agostiniano em toda a Comunidade Educativa.
- III. Guarda dos Valores institucionais Agostinianos: Ser o principal guardião da vivência e da difusão dos Valores institucionais Agostinianos, assegurando que estes permeiem a cultura organizacional e as relações pedagógicas e administrativas.
- IV. Formação e Acompanhamento: Coordenar a formação pastoral e espiritual de colaboradores docentes e administrativos, garantindo que estejam capacitados e alinhados para atuar como agentes do Carisma Agostiniano. E elaborar ou participar dos programas de integração e itinerários formativos de colaboradores e alunos.
- V. Representação Institucional: Representar o Diretor Presidente da SIS nas relações públicas institucionais nas Unidades de Gestão, quando necessário, em assuntos relacionados à Pastoralidade e à identidade confessional.
- VI. Interface Estratégica: Atuar como elo entre a Diretoria Corporativa, as Unidades de Gestão e os Comitês de Assessoramento, assegurando que a dimensão pastoral seja integrada nas decisões estratégicas e operacionais do Grupo Educacional.

Seção III - Da Diretoria Institucional

Artigo 75. A Diretoria Institucional é a representante da Diretoria de Pastoralidade em cada Unidade de Gestão Educacional, sendo o(a) responsável pela execução local do projeto institucional de Pastoralidade e pela zeladoria da identidade confessional agostiniana no cotidiano da unidade.

Artigo 76. O Diretor Institucional é um Frade associado à SIS, vinculado ao Diretor de Pastoralidade, responsável pela execução do projeto institucional de Pastoralidade na unidade, em articulação com as atividades curriculares educacionais, sendo o guardião da vivência dos Valores institucionais Agostinianos na referida Comunidade Educacional.

Artigo 77. São atribuições e responsabilidades do(a) Diretor(a) Institucional:

- I. Execução do Projeto de Pastoralidade na Unidade: Implementar e acompanhar o Projeto Institucional de Pastoralidade na sua Unidade de Gestão Educacional, articulando-o com as atividades curriculares e o PPP.
- II. Fomento da Espiritualidade Local: Promover e coordenar as ações pastorais, celebrativas e espirituais na Comunidade Educativa da sua unidade, visando o desenvolvimento da dimensão Espiritual de alunos, professores e colaboradores.
- III. Guarda Local dos Valores institucionais Agostinianos: Atuar como o guardião da vivência dos Valores institucionais Agostinianos no dia a dia da unidade, promovendo um ambiente coerente com a identidade confessional do Grupo Educacional.
- IV. Integração Curricular: Assegurar que os princípios e valores da Pastoralidade sejam integrados e refletidos nas práticas pedagógicas e nas atividades curriculares, enriquecendo a formação dos alunos.
- V. Representação Local: Quando necessário, representar o Diretor Presidente da SIS e o Diretor de Pastoralidade nas relações públicas institucionais locais, em eventos e interações com a comunidade.
- VI. Apoio à Comunidade Educativa: Oferecer acolhimento e suporte pastoral a alunos, famílias e colaboradores da unidade, em colaboração com a Orientação Educacional e a Coordenação Pedagógica.
- VII. Subordinação e Colaboração: Reportar-se diretamente ao Diretor de Pastoralidade para assuntos específicos da área, e colaborar estreitamente com o(a) Diretor(a) Educacional da Unidade de Gestão em todas as questões que perpassam a vida escolar, garantindo a sinergia entre a dimensão pedagógica e pastoral.

TÍTULO VII – DA ESTRUTURA DE SUPORTE OPERACIONAL

CAPÍTULO I – DOS SERVIÇOS DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E INFRAESTRUTURA

Artigo 78. A Estrutura de Suporte Operacional compreende o conjunto de áreas e serviços essenciais para o funcionamento administrativo, de infraestrutura e de apoio das Unidades de Gestão do Grupo Educacional, incluindo o COLÉGIO. Tais áreas são gerenciadas **pela Unidade de Gestão Administrativa e Finanças**, com o propósito de assegurar a eficiência, a segurança, a sustentabilidade e a conformidade das operações, permitindo que o COLÉGIO foque em sua finalidade educacional.

Artigo 79. A interface entre o COLÉGIO e a Unidade de Gestão Administrativa e Finanças, na oferta e prestação desses serviços, baseia-se em princípios de colaboração, transparência e alinhamento estratégico, visando otimizar os Processos de Suporte Organizacional, fortalecer a Sustentabilidade Econômica e a gestão de Gente e Cultura.

Parágrafo Primeiro. O(A) **Diretor(a) Executivo(a)** da Unidade de Gestão Administrativa e Finanças é o(a) responsável por todas as atividades administrativas, econômicas e financeiras da SIS e suas mantidas e, portanto, pela gestão destes serviços.

Parágrafo Segundo. Compete ao(à) Diretor(a) Executivo(a) da Unidade de Gestão Administrativa e Finanças propor à Diretoria Corporativa a quantidade e o nível hierárquico dos cargos dos colaboradores a serem alocados, seja de forma presencial e/ou remota, para atender às demandas específicas do COLÉGIO. Tal definição será pautada pela busca do equilíbrio entre as necessidades operacionais mínimas, a eficiência na prestação dos serviços de suporte e a sustentabilidade econômico-financeira da instituição, em consonância com os objetivos do Planejamento Estratégico.

Artigo 80. As áreas que compõem a Estrutura de Suporte Operacional, sob a gestão da Unidade de Gestão Administrativa e Finanças, e suas respectivas atribuições para com o COLÉGIO, são **Recursos Humanos (RH); Administração e Finanças; Compras, Manutenção e Limpeza, Tecnologia da Informação (TI); Secretaria Acadêmica; Ambulatório; e Serviço de Assistência Social (SAS).**

- I. Recursos Humanos (RH):
 - a. Interface com o COLÉGIO: Coordena as questões relativas aos colaboradores (professores e equipe administrativa/pedagógica do COLÉGIO), desde a admissão até o desligamento, incluindo folha de pagamento, benefícios, desenvolvimento e gestão de desempenho, visando atrair, desenvolver e reter talentos e fortalecer o clima organizacional.

b. Atribuições:

- i. Realizar os processos de recrutamento, seleção, admissão e desligamento de colaboradores para o COLÉGIO.
- ii. Administrar a folha de pagamento, benefícios, férias e demais obrigações trabalhistas.
- iii. Oferecer suporte e orientação aos colaboradores em questões de carreira e desenvolvimento.
- iv. Gerenciar programas de treinamento e capacitação para as equipes do COLÉGIO, alinhados aos Valores institucionais Agostinianos.
- v. Atuar na gestão de clima e cultura organizacional, em conjunto com as lideranças do COLÉGIO.

II. Administração e Finanças

- a. Interface com o COLÉGIO: Controlar o planejamento e a execução das atividades administrativas e financeiras da Unidade, visando a otimização de recursos e a excelência operacional. A área é responsável por assegurar a conformidade com o plano orçamentário aprovado, auxiliar a Direção da Unidade de Gestão Educacional em decisões com impacto administrativo e financeiro, e garantir um atendimento de qualidade às famílias em questões financeiras.

b. Atribuições:

- i. Auxiliar a Direção da Unidade de Gestão Educacional no planejamento estratégico e orçamentário, fornecendo análises e relatórios financeiros para apoiar a tomada de decisão.
- ii. Controlar e otimizar os processos administrativos, incluindo gestão de pessoal (em parceria com o RH), logística e suprimentos, seguindo as diretrizes corporativas e a legislação vigente.
- iii. Gerenciar todo o ciclo de faturamento e cobrança, abrangendo matrículas, rematrículas, mensalidades e outras taxas devidas ao COLÉGIO.
- iv. Supervisionar a programação e a efetivação de pagamentos a fornecedores e outras despesas, garantindo o cumprimento dos processos de autorização.
- v. Assegurar o registro preciso e a conciliação de todas as transações financeiras, mantendo a integridade dos dados contábeis.
- vi. Atuar como ponto focal para pais e responsáveis em assuntos financeiros, prestando informações, realizando negociações e garantindo um atendimento claro e eficiente.
- vii. Elaborar e apresentar projeções e relatórios financeiros periódicos à Direção da Unidade de Gestão Educacional, garantindo a conformidade com as políticas internas e as normas externas.

III. Compras:

- a. Interface com o COLÉGIO: Centraliza e otimiza a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento do COLÉGIO (material didático, de escritório, de

limpeza, etc.), buscando as melhores condições de preço, prazo e qualidade, contribuindo para processos mais ágeis e a sustentabilidade financeira.

b. Atribuições:

- i. Receber e processar requisições de compras de todas as áreas do COLÉGIO.
- ii. Realizar cotações, negociações com fornecedores e efetivar ordens de compra e serviço.
- iii. Garantir o cumprimento dos processos de compra conforme normas do Grupo Educacional.
- iv. Gerenciar o estoque de materiais de uso comum do COLÉGIO.
- v. Buscar continuamente a otimização de custos e a qualidade dos produtos e serviços adquiridos.

IV. Manutenção e Limpeza:

a. Interface com o COLÉGIO: Zela pela conservação, higiene e funcionalidade das instalações físicas do COLÉGIO, garantindo um ambiente seguro, acolhedor e propício à aprendizagem, contribuindo para a infraestrutura competitiva e o bem-estar. A solicitação de serviços de manutenção se dará via canais e processos específicos.

b. Atribuições:

- i. Executar e supervisionar os serviços de limpeza, conservação e higiene de todos os ambientes do COLÉGIO.
- ii. Realizar a manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura física (elétrica, hidráulica, alvenaria, pintura, mobiliário).
- iii. Gerenciar o uso de materiais e equipamentos de limpeza e manutenção.
- iv. Garantir a adequação dos espaços às normas de segurança e acessibilidade.
- v. Zelar pela conservação e bom uso do patrimônio físico do COLÉGIO.

V. Tecnologia da Informação (TI):

a. Interface com o COLÉGIO: Garante a disponibilidade e a segurança da infraestrutura tecnológica, oferecendo suporte técnico e consultoria para a integração de tecnologias educacionais, visando uma infraestrutura competitiva e processos mais ágeis. A solicitação de serviços se dará via canais de suporte definidos pela TI.

b. Atribuições:

- i. Gerenciar, manter e garantir a segurança das redes de dados e internet do COLÉGIO.
- ii. Fornecer suporte técnico e manutenção de hardware e software para computadores, projetores e demais equipamentos tecnológicos utilizados em salas de aula e áreas administrativas.
- iii. Administrar os sistemas de informação utilizados para gestão escolar, pedagógica e administrativa.
- iv. Pesquisar e propor soluções tecnológicas que apoiem o ensino, a aprendizagem e a gestão do COLÉGIO.

- v. Garantir a segurança dos dados e informações do COLÉGIO, em conformidade com as normas internas e legislação vigente.

VI. Secretaria Acadêmica:

- a. Interface com o COLÉGIO: Atende diretamente alunos e famílias em demandas relacionadas ao registro da vida acadêmica (histórico, certificados, declarações, etc.), além de dar suporte às coordenações e professores no registro e controle de informações educacionais.
- b. Atribuições:
 - i. Efetuar e controlar o registro e validação das matrículas, rematrículas, transferências e encerramentos de vínculo acadêmico dos alunos.
 - ii. Emitir e manter atualizados históricos escolares, declarações, certificados e diplomas.
 - iii. Gerenciar o registro de notas, frequências e demais dados acadêmicos dos alunos.
 - iv. Prestar atendimento a alunos e pais sobre questões referentes à vida escolar e documentação acadêmica.
 - v. Organizar e zelar pela documentação acadêmica individual dos alunos, garantindo a conformidade legal.

VII. Serviço de Assistência Social (SAS):

- a. Interface com o COLÉGIO: Oferece apoio socioassistencial a alunos e suas famílias em situação de vulnerabilidade, orientando sobre direitos, programas sociais e acesso a benefícios (incluindo bolsas de estudo), contribuindo para o impacto social mapeado, a equidade e a satisfação da Comunidade Educativa.
- b. Atribuições:
 - i. Identificar e acolher alunos e famílias em situação de vulnerabilidade social ou econômica.
 - ii. Realizar estudos sociais e diagnósticos que subsidiem a concessão de bolsas de estudo e outros apoios.
 - iii. Orientar a comunidade sobre direitos sociais e acesso a serviços públicos e privados de assistência.
 - iv. Atuar na prevenção e encaminhamento de situações de risco social.
 - v. Promover ações de conscientização e solidariedade, em alinhamento com os valores institucionais Agostinianos de Prestabilidade e Comunhão.

TÍTULO VIII – DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

CAPÍTULO I – DO ANO LETIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR

Artigo 81. O Ano Letivo do COLÉGIO compreende o período destinado às atividades escolares, somado aos períodos de férias e recessos, com duração mínima dias letivos e de carga horária em atendimento a legislação em vigor.

Artigo 82. O Calendário Escolar, parte integrante do Plano Educacional Anual, é elaborado anualmente e submetido à homologação da Diretoria Corporativa, com no mínimo de 120 dias de antecedência de sua efetivação. Ele deve conter:

- I. As datas de início e término do Ano Letivo e das etapas letivas (semestres, trimestres ou outros períodos definidos).
- II. Os dias letivos e feriados, bem como os períodos de férias escolares e recessos.
- III. As datas de realização de atividades culturais, esportivas, comemorativas e outros eventos relevantes.
- IV. As datas de reuniões e períodos de planejamentos
- V. As principais datas das atividades que impactam a Comunidade Educativa e necessitem de atenção e organização da mesma.

Parágrafo Único. O Calendário Escolar poderá ser alterado em casos excepcionais e mediante justificativa, desde que sejam cumpridos os mínimos de dias letivos e carga horária estabelecidos por lei, e a alteração seja devidamente homologada pela autoridade competente.

CAPÍTULO II – DO PLANO EDUCACIONAL ANUAL

Artigo 83. O Plano Educacional Anual é o instrumento de planejamento que detalha as iniciativas e ações do COLÉGIO necessárias para a garantia da entrega da prestação de serviços educacionais, para o alcance dos objetivos estratégicos, e para a realização da missão do Grupo Educacional. É elaborado anualmente sob a coordenação da Direção Educacional conforme diretrizes da Mantenedora.

Artigo 84. O Plano Educacional Anual deve conter minimamente:

- I. Um diagnóstico da realidade escolar, incluindo características da comunidade, da clientela e dos recursos (físicos, materiais e humanos) existentes.
- II. Os objetivos gerais do COLÉGIO e os específicos para cada nível de ensino para o ano planejado.

- III. A programação detalhada das atividades curriculares, complementares, extracurriculares.
- IV. O estudo e projeção do quadro de pessoal do ano planejado

CAPÍTULO III – DO ORÇAMENTO ANUAL

Artigo 85. O Orçamento Anual do COLÉGIO é elaborado pela Direção Educacional em consonância com as diretrizes da Mantenedora, visando assegurar a sustentabilidade econômica e a disponibilidade de recursos para o cumprimento do Plano Educacional Anual.

Parágrafo Único. A Direção Educacional contará com o com apoio técnico da Unidade de Gestão Administrativa e Finanças para o planejamento e controle do orçamento de sua Unidade de Gestão Educacional.

Artigo 86. Compete à Direção Educacional:

- I. Elaborar a proposta orçamentária anual do COLÉGIO
- II. Zelar pela sua correta execução, em alinhamento com os controles da Unidade de Gestão de Administração e Finanças.
- III. Autorizar despesas e pagamentos dentro dos limites de sua competência, do orçamento aprovado, e da disponibilidade de recursos financeiros.
- IV. Responder pelo desempenho financeiro à Mantenedora e aos órgãos de Governança Corporativa, quando aplicável.

Parágrafo Único. O orçamento do COLÉGIO é parte integrante do orçamento da Unidade de Gestão de Administração e Finanças da SIS, que consolida as projeções de receitas e despesas de todas as suas unidades.

CAPÍTULO IV – DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Artigo 87. A matrícula é o processo formal de ingresso e permanência de alunos no COLÉGIO, realizada anualmente dentro dos períodos e procedimentos estabelecidos no Calendário Escolar.

Artigo 88. São condições e procedimentos para matrícula e rematrícula:

- I. O processo é iniciado mediante requerimento do(a)s Pais ou Responsáveis Legais.
- II. A rematrícula não é automática, exigindo a renovação formal dentro do prazo estipulado.
- III. Podem ser oferecidas opções de matrícula online ou presencial, conforme a conveniência do COLÉGIO.

- IV. A matrícula na Educação Infantil observará os critérios de idade mínima estabelecidos pela legislação educacional vigente, considerando a idade completa da criança até 31 de março do ano letivo de ingresso.
- V. Para os demais anos e séries do Ensino Fundamental e Ensino Médio, é exigida a comprovação de escolaridade anterior.
- VI. Em casos de alunos com necessidades educacionais especiais, a família deve apresentar no ato da matrícula ou rematrícula relatório médico ou biopsicossocial atualizado e firmar compromisso de parceria com o COLÉGIO para o acompanhamento pedagógico.
- VII. A efetivação da matrícula ou rematrícula implica a aceitação integral das disposições contidas neste Regimento Escolar, no Projeto Político-Pedagógico e no contrato de prestação de serviços educacionais vigente.

Artigo 89. O COLÉGIO reserva-se o direito de:

- I. Realizar avaliação e entrevista com alunos e responsáveis antes da matrícula inicial, a seu critério.
- II. Recusar a matrícula de qualquer candidato, desde que o motivo não seja vedado por lei.
- III. Cancelar a matrícula em caso de apresentação de documentos falsos ou adulterados.
- IV. Negar a renovação da matrícula ao aluno cuja família não acate integralmente o Regimento Escolar ou o Projeto Político-Pedagógico, ou em caso de comprovada inadaptação do aluno, após esgotados os recursos pedagógicos e com decisão ratificada pelo Conselho de Classe.
- V. Negar matrícula ou rematrícula nos casos previstos no contrato de prestação de serviços educacionais vigente.

CAPÍTULO V – DA TRANSFERÊNCIA DE ALUNOS

Artigo 90. A transferência de alunos pode ocorrer tanto para ingresso no COLÉGIO (transferência recebida) quanto para saída (transferência expedida), e deve ser solicitada formalmente à Secretaria Acadêmica pelos Pais ou Responsáveis Legais.

Artigo 91. Para transferência expedida:

- I. A documentação será emitida em qualquer época do ano letivo, conforme legislação vigente.
- II. Caso os documentos definitivos não possam ser fornecidos de imediato, será emitida uma declaração provisória com validade para a escola de destino.

Artigo 99. Para transferência recebida:

- I. A matrícula por transferência é condicionada à existência de vaga, à compatibilidade curricular e as condições previstas no contrato de prestação de serviços educacionais.
- II. O COLÉGIO poderá estabelecer um período limite para matrículas por transferência ao longo do ano letivo.
- III. Os registros de frequência da escola de origem serão analisados e computados.

CAPÍTULO VI – DA INCLUSÃO E DIVERSIDADE

Artigo 92. O COLÉGIO adota uma perspectiva de Educação Inclusiva, visando a promover o Desenvolvimento Humano Integral de todos os alunos, respeitando suas individualidades e diversidades, incluindo aquelas relacionadas à neurodiversidade e a necessidades educacionais especiais.

Artigo 93. Para alunos com necessidades educacionais especiais:

- I. O responsável legal deve informar o COLÉGIO sobre necessidade educacional especial do aluno (não se limitando a neurodivergências ou deficiências), no ato da matrícula ou tão logo tenha conhecimento, apresentando laudos/relatórios médicos e/ou outros documentos oficiais comprobatórios. Esta informação e documentação são essenciais para que o COLÉGIO possa qualificar o atendimento pedagógico a ser realizado e avaliar a capacidade de provisão de apoio adequado.
- II. A falta de comunicação e/ou comprovação tempestiva dificulta o planejamento e a alocação de recursos adequados por parte do COLÉGIO, isentando-o de responsabilidade pela provisão inadequada de tal apoio e por eventuais prejuízos pedagógicos daí decorrentes.
- III. A comprovação das necessidades educacionais especiais deve ser feita por laudos/relatórios médicos e/ou outros documentos oficiais comprobatórios, e a família deve se comprometer com a parceria e participação no acompanhamento.
- IV. Na forma da lei, e de acordo com a sua disponibilidade, o COLÉGIO oferece suporte pedagógico diferenciado, incluindo a elaboração de Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) em colaboração com o AEE, a família e/ou profissionais externos.
- V. Serão aplicadas estratégias pedagógicas e de apoio para atender às necessidades individuais, de acordo com as possibilidades do colégio, promovendo autonomia e participação em sala de aula.
- VI. A necessidade e a atuação dos profissionais de apoio escolar serão definidas pelo Colégio em acordo com a família, com o compromisso de seguir a rotina escolar.

Artigo 94. Para alunos com TDAH ou outros transtornos de aprendizagem:

I. O responsável legal deve informar o COLÉGIO sobre qualquer necessidade educacional específica do aluno, no ato da matrícula ou tão logo tenha conhecimento, apresentando laudos/relatórios médicos e/ou outros documentos oficiais comprobatórios. Esta informação e documentação são essenciais para que o COLÉGIO possa qualificar o atendimento pedagógico a ser realizado e avaliar a capacidade de provisão de apoio adequado.

II. Em consonância com a Lei nº 14.254/2021, o Colégio se compromete a contribuir com a identificação precoce de educandos com Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) ou outro transtorno de aprendizagem, bem como a oferecer apoio educacional, quando necessário, visando ao seu pleno desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social.

IV. A comprovação das necessidades educacionais específicas deve ser feita por laudos/relatórios médicos e/ou outros documentos oficiais comprobatórios, e a família deve se comprometer com a parceria e participação no acompanhamento.

V. Serão aplicadas estratégias pedagógicas e de apoio para atender às necessidades individuais, de acordo com as possibilidades do colégio, promovendo autonomia e participação em sala de aula.

VI. Quando necessário, o Colégio contribuirá com profissionais da área de saúde para intervenção terapêutica realizada em serviço habilitado, com metas de acompanhamento por equipe multidisciplinar.

Artigo 95. A Comunidade Educativa será conscientizada sobre a neurodiversidade, promovendo o respeito às diferenças e combatendo o preconceito, por meio de ações educativas e integração no currículo.

CAPÍTULO VII – DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS E CURRÍCULOS

Artigo 96. O COLÉGIO procederá à equivalência de estudos para alunos provenientes de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, visando a sua correta classificação e adequação curricular.

Parágrafo Único - Será elaborado um plano especial de adaptação curricular, sob assistência do professor do componente curricular e supervisão da Coordenação Pedagógica.

CAPÍTULO VIII – DOS PROGRAMAS DE ENSINO E PROJETOS ESPECIAIS

Artigo 97. A organização curricular é de autonomia do COLÉGIO, fundamentada na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e alinhada com as diretrizes do Projeto Político-Pedagógico (PPP).

Artigo 98. Os Planos de Ensino de cada componente curricular são elaborados pelos professores em conjunto com a Coordenação Pedagógica e a Orientação Educacional, detalhando objetivos, conteúdos, estratégias e formas de avaliação.

Artigo 99. O COLÉGIO poderá desenvolver outras atividades educacionais e projetos específicos em conformidade com o PPP, que constarão do Plano Educacional Anual, abrangendo:

- I. Atividades Complementares e Extracurriculares: Escolas de esportes e artes; clubes ou grupos de estudo; projetos e eventos culturais, sociais e religiosos.
- II. Projetos Específicos: Atividades focadas em temas como meio ambiente, tecnologia, valorização humana e inclusão.

Parágrafo Único. As atividades educacionais podem ser desenvolvidas de modo interdisciplinar e/ou transversal, e os recursos tecnológicos são incentivados para apoiar o ensino e a aprendizagem.

CAPÍTULO IX – DA COMPOSIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE TURMAS

Artigo 100. A composição e distribuição das turmas no COLÉGIO visam a otimizar o processo de ensino-aprendizagem e garantir um ambiente equilibrado e propício ao desenvolvimento de todos os alunos.

Artigo 101. Os critérios para formação e distribuição das turmas incluem:

- I. Limites de Capacidade: Respeito à área útil da sala de aula por aluno e aos limites máximos de alunos por turma, conforme normas legais.
- II. Equilíbrio Demográfico: Busca por proporcionalidade entre gêneros, e distribuição adequada de alunos com necessidades educacionais especiais, alunos novos e alunos repetentes/remanejados.
- III. Aspectos Pedagógicos: Análise da idade, desenvolvimento emocional e cognitivo, e resultados de sociogramas (se aplicável), visando ao melhor desenvolvimento individual e coletivo.

Parágrafo Único. O processo de enturmação e a redistribuição dos alunos nos anos/séries ocorrem anualmente, sob responsabilidade da equipe pedagógica e coordenada pela Orientação Educacional, após a realização das matrículas.

CAPÍTULO X – DO SISTEMA E METODOLOGIA DE ENSINO

Artigo 102. O COLÉGIO adota um sistema de ensino que promove o Desenvolvimento Humano Integral alicerçado nos valores institucionais Agostinianos, buscando a excelência acadêmica, o acolhimento e a formação de pessoas autônomas e solidárias.

Artigo 103. A metodologia de ensino é guiada pelo Projeto Político-Pedagógico (PPP), que explicita a concepção de educação e as abordagens pedagógicas adotadas, visando o desenvolvimento das dimensões Intelectual, Moral, Socioemocional e Espiritual.

Artigo 104. O COLÉGIO incorpora tecnologias digitais de informação e comunicação (TICs) como ferramentas complementares ao processo de ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO XI – DA ENTRADA E SAÍDA DOS ALUNOS

Artigo 105. O controle da entrada e saída dos alunos é rigoroso e visa garantir a segurança, a ordem e a pontualidade nas atividades escolares.

Artigo 106. Os alunos devem cumprir pontualmente os horários estabelecidos para suas atividades.

- I. A chegada ao COLÉGIO deve ocorrer com antecedência mínima para a organização antes do início das aulas.
- II. A saída do COLÉGIO após o término das atividades escolares (aulas regulares ou extracurriculares) deve respeitar os horários e procedimentos definidos pela Direção Educacional.

Parágrafo Único. A movimentação dos alunos nas dependências do COLÉGIO, incluindo pátios, corredores e refeitório, é supervisionada por monitores e agentes de portaria, que zelam pela ordem e segurança.

CAPÍTULO XII – DO ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO COLÉGIO

Artigo 107. O acesso às dependências do COLÉGIO é controlado para garantir a segurança e o ambiente educacional.

Artigo 108. O controle de acesso se estende a alunos, pais, responsáveis, colaboradores, prestadores de serviço e visitantes, exigindo identificação adequada e registro, conforme os protocolos de segurança.

Parágrafo Único. A fiscalização do cumprimento das normas de segurança patrimonial e pessoal é contínua, com reporte imediato de quaisquer irregularidades ou situações de risco à Direção Educacional.

CAPÍTULO XIII – DOS EVENTOS E ATIVIDADES RELIGIOSAS

Artigo 109. O COLÉGIO, por sua natureza confessional católica e alicerçado nos valores institucionais Agostinianos, integra a Pastoralidade como pilar fundamental de sua identidade, promovendo atividades e eventos religiosos.

Artigo 110. As atividades religiosas incluem, mas não se limitam a:

- I. Celebrações litúrgicas, como a Eucaristia.
- II. Catequese para a preparação dos sacramentos.
- III. Programas de formação pastoral e espiritual, incluindo Exercícios Espirituais e vivência dos Valores institucionais Agostinianos (Comunhão, Amizade, Prestabilidade, Evangelização e Interioridade).
- IV. Ações de solidariedade e evangelização, buscando impactar positivamente a sociedade.

Parágrafo Primeiro. A participação livre nestas atividades visa fortalecer a dimensão espiritual do Desenvolvimento Humano Integral e a identidade católica, respeitando o diálogo ecumênico e inter-religioso.

Parágrafo Segundo. No âmbito da Unidade de Gestão Educacional, a Pastoralidade é coordenada pela Diretoria Institucional, com a colaboração da Direção Educacional.

CAPÍTULO XIV – DOS EVENTOS E ATIVIDADES SOCIAIS E COMEMORATIVAS

Artigo 111. O COLÉGIO promove uma variedade de eventos e atividades sociais e comemorativas ao longo do ano letivo, visando à integração da Comunidade Educativa, ao desenvolvimento de múltiplas competências e ao fomento da cultura.

Artigo 112. Estes eventos e atividades incluem, mas não se limitam a:

- I. Feiras educacionais, dias de portas abertas (Open Day) e visitas guiadas para relacionamento com o público externo.
- II. Projetos culturais, sociais e religiosos, mostras de resultados e exposições temáticas.
- III. Atividades esportivas, gincanas e festivais.
- IV. Comemorações cívicas e festividades escolares.

Parágrafo Único. A organização e a divulgação desses eventos são de responsabilidade do Núcleo de Atividades Complementares e Extracurriculares, em parceria com a área de Marketing, visando fortalecer a imagem institucional e o engajamento da comunidade escolar.

CAPÍTULO XV – DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL

SEÇÃO I - Da Educação Infantil

Artigo 113. A avaliação dá-se a partir de observações, acompanhamentos e registros de vivências que contemplam o processo de aprendizagem da criança.

Artigo 114. A avaliação na Educação Infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso para o Ensino Fundamental.

Artigo 115. O registro dessas avaliações é apresentado aos responsáveis, semestralmente, em formato digital, contemplando, por meio de atividades selecionadas, os objetivos previstos nos eixos de trabalho explicitados no plano de curso do segmento.

SEÇÃO II - Do Ensino Fundamental e no Ensino Médio

Sub-Seção I - Da Frequência e da Compensação de Ausências

Artigo 116. - O Ensino Fundamental e o Ensino Médio serão presenciais, sendo feito o controle sistemático da frequência do aluno às atividades escolares, em cada trimestre e ao término do ano letivo.

Artigo 117. - A apuração da assiduidade será expressa em porcentagem em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem), calculada pelo número de presenças do aluno em relação ao total de horas letivas cumpridas por classe.

Parágrafo Único - Ao término do período letivo, será exigida a porcentagem mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da frequência, sendo condição para a promoção do aluno.

Artigo 118. - No caso do aluno vir a matricular-se no decorrer do ano letivo, ultrapassado o período fixado no Calendário Escolar, a apuração da assiduidade será feita a partir do início da frequência do aluno.

Artigo 119. - Diariamente será registrada a assiduidade do aluno, pelo professor, no livro de ocorrências. A escola comunicará, por escrito, a ocorrência de excesso de faltas quando for atingido o limite de 30% (vinte por cento) das faltas:

- I. Aos pais;
- II. Ao Conselho Tutelar;
- III. À Vara da Infância e da Juventude.

Parágrafo Único. A comunicação a que se refere o "caput" tem caráter preventivo, a fim de que não seja ultrapassado o limite permitido de 25% (vinte e cinco por cento) de ausências.

Artigo 120. Com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem que vierem a ser causadas por frequência insuficiente, a respectiva CP oferecerá ao aluno a possibilidade de realizar atividades para compensar as ausências que ultrapassarem o limite de 30% (vinte por cento) do total das aulas dadas em cada trimestre.

§ 1º - A programação, a orientação e o registro das atividades referidas no "caput" serão de responsabilidade do professor:

- I. Da turma, para os anos iniciais do Ensino Fundamental;
- II. Do(s) componente(s) curricular(es) em que houver maior incidência de ausências, para os anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

§ 2º - As atividades de compensação de ausências ocorrerão na própria Escola, em horário diverso daquele das aulas normais, sob a supervisão do professor.

§ 3º - No cálculo da porcentagem final da frequência será deduzido do total de faltas do aluno o número de ausências compensadas.

Sub-Seção II - Da Verificação do Rendimento Escolar

Artigo 121. Na avaliação com intencionalidade formativa, o(a) aluno(a) é avaliado(a) com base nos objetivos trabalhados no trimestre, de forma contínua, cumulativa e sistemática, observadas as seguintes exigências:

- I. O desempenho do aluno e o nível de aprendizagem ficará expresso na escala de notas de 0(zero) a 10(dez) em intervalos de 0,1, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;

- II. A aprendizagem será avaliada através de prova escrita, argüição oral, trabalho individual ou coletivo, seminário, atividade prática em laboratório, atendidas as características de cada componente curricular, abrangendo os conteúdos referentes a conceitos, procedimentos e atitudes, organizados e escolhidos pelo professor e sob a supervisão da Coordenação Pedagógica;
- III. Os professores deverão informar os alunos sobre os objetivos e critérios da avaliação de cada componente curricular.

Artigo 122. Será proporcionada 2ª chamada para as provas ao aluno que, por motivo justificado, não houver se submetido a qualquer delas, apenas em situações excepcionais, a saber:

- I. Luto em família;
- II. Moléstia comprovada por atestado médico;
- III. Obrigações militares, religiosas e concursos acadêmicos com comprovação autenticada das autoridades competentes.

Parágrafo Único. O prazo para apresentação do requerimento de segunda chamada, acompanhado dos comprovantes cabíveis, é de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da prova perdida.

Artigo 123. Será atribuída nota zero ao aluno surpreendido por utilizar meios fraudulentos durante os procedimentos de avaliação. Se, em qualquer tempo, for comprovada fraude na avaliação, a mesma será anulada, com atribuição de nota zero.

Artigo 124. Será considerada falta grave ao aluno que fizer prova por outro. Além da atribuição da nota zero à prova acima referida, os alunos envolvidos sofrerão as sanções disciplinares correspondentes à gravidade do ocorrido.

Artigo 125. - A avaliação de aproveitamento dos componentes curriculares dos alunos do 1º ano do E.F. será baseada na observação crítica do seu desenvolvimento e expressa em relatório descritivo ao término do ano letivo sem fins de classificação para promoção.

Artigo 126. - A nota dos componentes curriculares do 2º ano do E.F. ao 3º ano do E.M. é composta pela média (aritmética) de 3 itens avaliados de 0(zero) a 10(dez), sendo ponderada na seguinte porcentagem:

- I. TC - nota atribuída às tarefas de casa (10% - “peso 1”)
- II. PR - nota(s) da(s) prova(s) (70% - “peso 7”)
- III. TB - nota de trabalho (20% - “peso 2”)

§ 1º - Caso um componente curricular não utilizar a tarefa como instrumento de avaliação, seu peso será atribuído ao trabalho (TB), que assim terá peso 3.

§ 2º - O cálculo da média do trimestre, designada por MnT, onde n (1,2 ou 3) corresponde ao trimestre em questão, será:

$$MnT = \frac{(1.TC) + (7.PR) + (2.TB)}{10}$$

§ 3º - No Ensino Médio, a nota do Itinerário Formativo será obtida pela média das unidades curriculares que o compõem.

Sub-Seção III - Da Promoção

Artigo 127. Para promoção em cada componente curricular, será calculada a média aritmética das notas dos 3 (três) trimestres (MTF).

$$MTF = \frac{M1T + M2T + M3T}{3}$$

Artigo 128. Ao final do ano letivo regular, será considerado(a) aprovado(a) o(a) aluno(a) que tiver frequência mínima de 75% das aulas dadas em cada componente curricular e média trimestral final (MTF) igual ou superior a 6,0 (seis).

Parágrafo Único - Quando a média trimestral final (MTF), em qualquer componente curricular, for igual ou superior a 5,8 e menor que 6,0, será arredondada para 6,0.

Artigo 129. Os alunos que tiverem média trimestral final inferior a seis (6) terão direito a Exame Final em até seis componentes curriculares. Com a nota do exame final (NEF), será calculada uma nova média anual final (MF) não superior a 6 (seis). No entanto, permanece a primeira, caso a nova média seja inferior a ela.

$$MF = \frac{MTF + NEF}{2}$$

§ 1º - Serão fornecidas pelos professores aos alunos, com direito a Exame Final, sob a forma de roteiros específicos, orientações para se prepararem para o Exame Final.

§ 2º - O Conselho de Classe poderá, nos termos do inciso II do artigo 29º, decidir sobre as discrepâncias entre a média final (MF) e o aproveitamento global do aluno.

Subseção IV - Da Recuperação

Artigo 130. Após o término de cada trimestre, o aluno que não tiver atingido os objetivos propostos, não obtendo média igual ou superior a 6,0 (seis) em qualquer dos componentes curriculares, será convocado para recuperação no turno contrário à aula regular, como está previsto no calendário escolar.

- I. A frequência às aulas de recuperação trimestral será opcional para todo aluno que não tenha obtido a média trimestral 6,0 (seis), com assiduidade de 75% das aulas.
- II. O planejamento do processo de recuperação compreenderá:
 - a. A identificação dos conteúdos programáticos em que os alunos apresentem dificuldades para a aprendizagem;
 - b. A seleção de estratégias e recursos didáticos para esses estudos, podendo ser formados grupos de alunos do mesmo ano, conforme dificuldades específicas e obedecendo ao limite previsto no artigo 54º;
 - c. Uma nova avaliação com, no mínimo, dois instrumentos distintos, sendo obrigatório que um deles seja uma prova escrita;
 - d. A nota de recuperação será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{NnR} = \frac{\text{PR.7} + \text{TB.3}}{10}$$

- III. Com a nota da prova de recuperação (NR), será calculada uma nova média para o trimestre, limitada a 6,0(seis). No entanto, permanece a primeira, caso a nova média seja inferior a ela.

$$\text{MnTR} = \frac{\text{MnT} + \text{NnR}}{2}$$

Artigo 131. No momento em que se manifestar alguma deficiência de aprendizagem, haverá recuperação de forma contínua, com orientações do tutor, através da atuação do professor em sala de aula e ação conjugada da equipe pedagógica.

Artigo 132. Os registros do rendimento escolar serão de responsabilidade do professor, com encaminhamento à Secretaria ao final de cada trimestre para os correspondentes assentamentos.

Subseção V - Da Retenção

Artigo 133. Considerar-se-á retido, após a recuperação do terceiro trimestre, o aluno que não atingir a média trimestral final (MTF) 6,0 (seis) em mais de **seis** componentes curriculares e, portanto sem direito a exame final. Considerar-se-á retido, após o exame final, o aluno que:

- I. em qualquer componente curricular tiver obtido média final (MF) inferior a 6,0 (seis);
- II. em qualquer componente curricular estiver com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

Sub-Seção VI - Da Classificação e Reclassificação

Artigo 134. A classificação ocorre:

- I. Por promoção, ao final de cada ano/série do Ensino Fundamental e Médio;
- II. Por transferência, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior;
- III. Mediante avaliação feita pelo COLÉGIO, para alunos sem comprovação de estudos anteriores, nos seguintes termos:
 - a. Indicação do interessado do ano/série em que pretende matrícula, observada a correlação com a idade;
 - b. Requerida no início do período letivo e, excepcionalmente, diante de fatos relevantes, em outra época;
 - c. Aplicação de prova sobre as matérias da base nacional comum dos currículos, abrangendo o conteúdo do ano imediatamente anterior ao pretendido, incluindo, obrigatoriamente, uma redação em Língua Portuguesa;
 - d. Avaliação, por comissão de 3 (três) professores, indicados previamente pelo Conselho de Classe, da competência cognitiva do candidato para cursar o ano/série pretendido (a).

Artigo 135. A reclassificação do aluno em ano mais avançado, tendo como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competência nos componentes da base nacional comum dos currículos, ocorre no início do período letivo e, excepcionalmente, diante de fatos relevantes, em outra época, a partir de:

- I. Solicitação do próprio aluno ou seu responsável, mediante requerimento dirigido à Direção do COLÉGIO;

- II. Proposta apresentada pelo professor ou professores do aluno, com base em resultado de avaliação diagnóstica.

Artigo 136. São procedimentos de reclassificação:

- I. Aplicação de provas sobre os componentes da base nacional comum dos currículos com o conteúdo do ano/série imediatamente anterior ao pretendido. As provas terão entre cinco e dez questões, podendo ser de múltipla escolha ou dissertativas, incluindo uma redação em Língua Portuguesa, aplicadas até o término do primeiro mês letivo;
- II. Avaliação, por comissão de 3 (três) professores ou especialistas e Conselho de Classe, da competência cognitiva do aluno para cursar o ano/série pretendido (a);
- III. Cobrança por componente curricular de acordo com o valor estabelecido pela Direção;
- IV. Parecer conclusivo da Direção do COLÉGIO.

CAPÍTULO XIX – DA SOLICITAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

Artigo 137. A Secretaria Acadêmica do COLÉGIO é o setor responsável pela emissão de todos os documentos escolares, garantindo sua clareza, regularidade e autenticidade, em conformidade com a legislação vigente.

Artigo 138. Os principais documentos expedidos incluem:

- I. Certificados de Conclusão de Curso (Ensino Fundamental e Ensino Médio).
- II. Históricos Escolares.
- III. Declarações de conclusão de ano/série.
- IV. Documentos de transferência.
- V. Diplomas (em casos específicos, como o Ensino Infantil para estímulo).
- VI. Declaração de matrícula.

Artigo 139. A solicitação de documentos deve ser feita pelos Pais ou Responsáveis Legais ou pelo(a) Aluno(a) (se maior de idade) à Secretaria Acadêmica, seguindo os procedimentos e prazos estabelecidos em tabela de serviços, que também indicará eventuais taxas.

Parágrafo Único. A expedição de documentos está condicionada à apresentação de toda a documentação pessoal exigida do aluno e à quitação de eventuais pendências associadas a seu registro de matrícula.

SEÇÃO V - Da Verificação da Frequência

Artigo 140. O COLÉGIO faz, sistematicamente, o controle da frequência do aluno e adota as medidas necessárias para que os alunos possam compensar ausências que ultrapassem o limite de 25% do total de aulas dadas.

Parágrafo Primeiro. As atividades de compensação de ausências são programadas, orientadas e registradas pelo professor da classe ou do componente curricular, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

Parágrafo Segundo. As atividades de compensação de ausências são oferecidas a todos os alunos que ultrapassem o limite de 20% (vinte por cento) de faltas do total das aulas dadas ao longo do trimestre.

Parágrafo Terceiro. A compensação de ausências pode ser requerida pelo pai ou responsável, ou pelo próprio aluno, quando maior de idade, no primeiro dia em que este retornar à escola.

Parágrafo Quarto. No decorrer de um período ininterrupto de 30 dias de ausências não justificadas, o COLÉGIO comunicará o Conselho Tutelar respondendo ao Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº8.069/90), no qual consta a obrigação da família de garantir a frequência escolar do menor.

Parágrafo Quinto. A compensação de ausências é direito do aluno, mediante entrega de atestado comprobatório da doença, conforme segue:

- I. Existência de alterações do estado de saúde de discentes, sejam elas congênitas ou adquiridas, perenes ou de duração variável, intermitentes ou ocasionais, motivadas por doença ou por acidente de qualquer origem;
- II. Situações em que a afecção é comprometedora da normalidade da vida escolar e o estudante merece e deve ser apoiado, conforme sua necessidade e dentro das possibilidades da Instituição Educacional;
- III. Perturbações da esfera mental ou psicológica.

Artigo 141. No final do ano, o controle de frequência é efetuado sobre o total de horas de efetivo trabalho escolar, exigida a frequência mínima de 75% para a promoção.

Parágrafo Único. O COLÉGIO atuará preventivamente de modo a evitar que os alunos falem às aulas, alertando as famílias sobre as ausências.

Seção XXXX - Da Classificação e Reclassificação

Artigo 142. A classificação ocorre:

- IV. Por promoção, ao final de cada ano/série do Ensino Fundamental e Médio;
- V. Por transferência, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior;
- VI. Mediante avaliação feita pelo COLÉGIO, para alunos sem comprovação de estudos anteriores, nos seguintes termos:
 - a. Indicação do interessado do ano/série em que pretende matrícula, observada a correlação com a idade;
 - b. Requerida no início do período letivo e, excepcionalmente, diante de fatos relevantes, em outra época;
 - c. Aplicação de prova sobre as matérias da base nacional comum dos currículos, abrangendo o conteúdo do ano imediatamente anterior ao pretendido, incluindo, obrigatoriamente, uma redação em Língua Portuguesa;
 - d. Avaliação, por comissão de 3 (três) professores, indicados previamente pelo Conselho de Classe, da competência cognitiva do candidato para cursar o ano/série pretendido (a).

Artigo 143. A reclassificação do aluno em ano mais avançado, tendo como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competência nos componentes da base nacional comum dos currículos, ocorre no início do período letivo e, excepcionalmente, diante de fatos relevantes, em outra época, a partir de:

- III. Solicitação do próprio aluno ou seu responsável, mediante requerimento dirigido à Direção do COLÉGIO;
- IV. Proposta apresentada pelo professor ou professores do aluno, com base em resultado de avaliação diagnóstica.

Artigo 144. São procedimentos de reclassificação:

- V. Aplicação de provas sobre os componentes da base nacional comum dos currículos com o conteúdo do ano/série imediatamente anterior ao pretendido. As provas terão entre cinco e dez questões, podendo ser de múltipla escolha ou dissertativas, incluindo uma redação em Língua Portuguesa, aplicadas até o término do primeiro mês letivo;
- VI. Avaliação, por comissão de 3 (três) professores ou especialistas e Conselho de Classe, da competência cognitiva do aluno para cursar o ano/série pretendido (a);
- VII. Cobrança por componente curricular de acordo com o valor estabelecido pela Direção;
- VIII. Parecer conclusivo da Direção do COLÉGIO.

CAPÍTULO XIX – DA SOLICITAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

Artigo 145. A Secretaria Acadêmica do COLÉGIO é o setor responsável pela emissão de todos os documentos escolares, garantindo sua clareza, regularidade e autenticidade, em conformidade com a legislação vigente.

Artigo 146. Os principais documentos expedidos incluem:

- VII. Certificados de Conclusão de Curso (Ensino Fundamental e Ensino Médio).
- VIII. Históricos Escolares.
- IX. Declarações de conclusão de ano/série.
- X. Documentos de transferência.
- XI. Diplomas (em casos específicos, como o Ensino Infantil para estímulo).
- XII. Declaração de matrícula.

Artigo 147. A solicitação de documentos deve ser feita pelos Pais ou Responsáveis Legais ou pelo(a) Aluno(a) (se maior de idade) à Secretaria Acadêmica, seguindo os procedimentos e prazos estabelecidos em tabela de serviços, que também indicará eventuais taxas.

Parágrafo Único. A expedição de documentos está condicionada à apresentação de toda a documentação pessoal exigida do aluno e à quitação de eventuais pendências associadas a seu registro de matrícula.

CAPÍTULO XX – DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO, AVISOS E COMUNICADOS

Artigo 148. O COLÉGIO mantém um sistema de comunicação institucional claro e eficiente, utilizando diversos canais para informar a Comunidade Educativa sobre o calendário escolar, normas, desempenho acadêmico, eventos e anúncios gerais.

Artigo 149. Os canais de comunicação incluem, mas não se limitam a:

- I. Oficiais: Portal do Aluno, aplicativo escolar, website oficial, e-mail institucional.
- II. Complementares: Aplicativos de mensagens, redes sociais (com monitoramento e gestão profissional), murais, informativos impressos e reuniões presenciais.

Artigo 150. A comunicação visa:

- I. Manter Pais e Responsáveis informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos alunos.
- II. Divulgar o Projeto Político-Pedagógico (PPP) e este Regimento Escolar.

- III. Promover a participação da família na jornada educacional.
- IV. Fortalecer a imagem institucional e a proposta de valor do COLÉGIO.

Parágrafo Único. É de responsabilidade dos Pais e Responsáveis manter seus dados de contato atualizados e acessar regularmente os canais de comunicação oficiais. A área de Marketing e a Direção Pedagógica garantem a coerência e qualidade das mensagens.

TÍTULO IX – DOS DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 151. Os alunos do COLÉGIO, como protagonistas do processo educacional, possuem direitos e deveres que regem sua conduta e participação na Comunidade Educativa.

Artigo 152. São Direitos dos Alunos:

- I. Ser tratado(a) com respeito, dignidade e justiça, sem discriminação de qualquer natureza (credo religioso, político, nacionalidade, raça, cor, aspecto físico, condição social, gênero, etc.).
- II. Ter asseguradas as condições necessárias ao pleno desenvolvimento de suas potencialidades, autonomia e liberdades fundamentais.
- III. Receber atendimento e suporte pedagógico adequado às suas necessidades de aprendizagem, incluindo atividades de recuperação quando necessário.
- IV. Conhecer os critérios de avaliação de seu rendimento escolar e ter acesso aos resultados de suas avaliações.
- V. Ter assegurado o direito de ampla defesa e contraditório em casos de aplicação de sanções disciplinares, e recorrer dos resultados das avaliações.
- VI. Participar das atividades escolares, religiosas, sociais, cívicas e recreativas promovidas pelo COLÉGIO, contribuindo para sua formação integral.
- VII. Utilizar as dependências e recursos do COLÉGIO, como biblioteca, laboratórios e espaços de convivência, conforme programação e normas estabelecidas.
- VIII. Ser ouvido(a) em suas queixas e reclamações por parte dos educadores e da equipe de gestão.
- IX. Receber a devida formação espiritual-religiosa, alinhada aos princípios da Instituição e do Carisma Agostiniano.
- X. Ter sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais preservados.

Artigo 153. São deveres do aluno:

- I. Portar-se dentro das normas de educação, de respeito e de urbanidade, social e legalmente estabelecidas, no espaço escolar, nas imediações do prédio e nas atividades externas sob responsabilidade do COLÉGIO;
- II. Tratar com respeito, civilidade e cordialidade professores, colegas e demais colaboradores;
- III. Aplicar-se nas atividades escolares, comparecendo assídua e pontualmente às aulas, prestando a atenção, tendo uma efetiva participação, realizando todas as tarefas solicitadas e portando o material adequado;
- IV. Usar uniforme, quando adotado.
- V. Portar-se dentro das normas de educação e de respeito necessárias ao utilizar o uniforme do COLÉGIO;
- VI. Observar proibidade na execução de quaisquer provas ou trabalhos escolares;
- VII. Colaborar na ordem e limpeza das salas de aula e demais dependências do COLÉGIO, bem como na conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo material de uso coletivo;
- VIII. Reembolsar os danos causados às instalações, materiais e equipamentos do COLÉGIO ou de terceiros.
- IX. Submeter à aprovação da Direção, a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito do COLÉGIO;
- X. Levar ao conhecimento da Equipe Pedagógica qualquer situação de *bullying* (Lei 13185/2015) ocorrida no COLÉGIO.

Artigo 154. É vedado ao aluno:

- I. Colocar em risco a integridade física ou moral dos integrantes da comunidade escolar;
- II. Perturbar a ordem ou as atividades escolares;
- III. Utilizar ou portar material perturbador da ordem e/ou as atividades escolares;
- IV. Ocupar-se de atividades diferentes às que, no momento, estiverem programadas para a sua turma ou que lhe tenham sido atribuídas individualmente;
- V. Impedir a entrada de colegas no COLÉGIO ou em sala de aula;
- VI. Incitar os colegas a ausências coletivas;
- VII. Ausentar-se das atividades da aula estando no COLÉGIO;
- VIII. Entrar em dependência do COLÉGIO ou dela sair fora do horário de uso regular, salvo se autorizado;
- IX. Praticar atos de desrespeito para com os colegas, professores, pais e demais colaboradores do COLÉGIO: intimidações, agressões ou hostilidades por meio de palavras ou ações;

- X. Estimular ou envolver-se em brigas, bem como, manifestar conduta agressiva ou promover brincadeiras que impliquem risco de ferimentos, mesmo que leves, em qualquer membro da comunidade escolar;
- XI. Promover atitudes de *bullying* (Lei nº 13.185/2015) com colegas ou qualquer outro membro da equipe escolar;
- XII. Fraudar atividades ou documentos escolares;
- XIII. Apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;
- XIV. Apropriar-se de qualquer item ou objeto de outrem, dentro ou fora da sala de aula;
- XV. Promover, sem autorização da Direção, vendas, rifas, coletas e subscrições dentro do COLÉGIO e/ou utilizar o nome da instituição para esta finalidade;
- XVI. Usar nome, emblema ou iniciais do COLÉGIO em peças de indumentária não autorizadas pela Direção;
- XVII. Utilizar dispositivos móveis particulares, tais como tablet, smartphones e/ou celular, games e/ou similares nas dependências do COLÉGIO durante as atividades educacionais, exceto quando o uso estiver autorizado pelo docente;
- XVIII. Captar ou reproduzir quaisquer imagens, vídeos ou sons de dentro da sala de aula e/ou do perímetro físico da escola, envolvendo alunos, qualquer membro da equipe escolar ou terceiros, bem como compartilhar este conteúdo por internet, mídias sociais e aplicativos de comunicação, sem a expressa autorização prévia da Direção;
- XIX. Fazer uso de recursos tecnológicos do COLÉGIO para acessar, baixar, utilizar, armazenar ou divulgar qualquer conteúdo ilícito, impróprio, obsceno, pornográfico, difamatório, discriminatório, que atente à moral, à ética ou aos bons costumes, que viole a boa fé e/ou prejudique a harmonia do ambiente escolar, sendo incompatível com a Proposta Pedagógica do COLÉGIO;
- XX. Utilizar a marca do COLÉGIO, sem a expressa autorização da Direção, para a criação de perfis em mídias sociais em nome da instituição e/ou se fazendo passar por ela;
- XXI. Utilizar qualquer método ou prática para burlar as restrições ou alterar as permissões aplicadas no uso dos recursos tecnológicos escolares;
- XXII. Fumar, portar ou distribuir qualquer tipo de cigarro ou dispositivo eletrônico (DEF) nas dependências e/ou imediações do COLÉGIO ou nas atividades promovidas por ele;
- XXIII. Consumir, portar ou distribuir bebidas alcoólicas e drogas ilícitas nas dependências e/ou imediações do COLÉGIO ou nas atividades promovidas por ele;
- XXIV. Trazer objetos considerados perigosos para as dependências do COLÉGIO ou para atividades promovidas por ele.;
- XXV. Utilizar palavras, gestos ou atitudes ofensivas dirigidas à escola, seus profissionais ou representantes;
- XXVI. Divulgar informações falsas ou depreciativas sobre a escola, em qualquer meio, inclusive redes sociais e aplicativos de mensagens;

XXVII. Desobediência deliberada às normas estabelecidas pelo Regimento Escolar ou às orientações da equipe gestora;

XXVIII. Incitação de outros membros da comunidade escolar à prática de atos contrários aos princípios da instituição.

CAPÍTULO II – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS

Artigo 155. Os Pais ou Responsáveis Legais são parceiros fundamentais na jornada formativa do aluno e possuem direitos e deveres em sua relação com o COLÉGIO.

Artigo 156. São Direitos dos Pais e Responsáveis:

- I. Serem informados sobre o Projeto Político-Pedagógico (PPP), este Regimento Interno, o Calendário Escolar e as condições do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
- II. Serem informados sobre o desempenho acadêmico, a frequência e o desenvolvimento integral de seus filhos no COLÉGIO.
- III. Serem ouvidos em suas solicitações, sugestões e reclamações, através dos canais de comunicação e atendimento disponibilizados pelo COLÉGIO.
- IV. Participar das reuniões de pais, atividades escolares e demais eventos que promovam a integração família-escola.
- V. Recorrer dos resultados das avaliações e de decisões disciplinares, seguindo os procedimentos estabelecidos neste Regimento.
- VI. Ter acesso aos dados e informações acadêmicas de seus filhos por meio dos canais oficiais do COLÉGIO.

Artigo 157. São Deveres dos Pais e Responsáveis:

- I. Acatar, na íntegra, este Regimento Interno e o Projeto Político-Pedagógico (PPP) do COLÉGIO, contribuindo para o sucesso educacional de seus filhos.
- II. Cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
- III. Zelar pela frequência e pontualidade de seus filhos às aulas e demais atividades escolares.
- IV. Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem de seus filhos, incluindo a verificação da execução de tarefas e pesquisas, e o uso adequado dos recursos tecnológicos.
- V. Manter atualizados os dados de contato (e-mail, telefone, endereço) junto à Secretaria Acadêmica, para garantir a comunicação eficaz com o COLÉGIO.
- VI. Atender prontamente aos chamados e convocações do COLÉGIO (Direção, Coordenação, Orientação, Tutores), apresentando-se quando agendado.

- VII. Informar o COLÉGIO, por escrito, sobre problemas de saúde dos alunos, providências emergenciais necessárias, e situações familiares que possam interferir no desenvolvimento do aluno.
- VIII. Entregar atestados médicos e colaborar com a Instituição no cumprimento de determinações de especialistas, buscando avaliações profissionais quando houver indícios de comprometimento no desenvolvimento do aluno.
- IX. Orientar seus filhos quanto às normas de boa educação, respeito e tratamento cordial com todos os membros da Comunidade Educativa.
- X. Não agredir ou tentar agredir física ou moralmente qualquer membro da Comunidade Educativa.
- XI. Não incentivar a criança e/ou adolescente a comportar-se de modo inadequado ou a descumprir as normas de conduta do COLÉGIO.
- XII. Não causar danos ao patrimônio escolar.
- XIII. Ler atentamente os comunicados enviados pelo colégio.
- XIV. Comunicar o colégio, por escrito, sobre as pessoas responsáveis em retirar o estudante do colégio ou sobre autorização para sua saída desacompanhado

CAPÍTULO III – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFISSIONAIS

Artigo 158. Os profissionais do COLÉGIO, incluindo corpo pedagógico (docentes, coordenadores, corpo administrativo e de suporte (auxiliares, assistentes, analistas, especialistas, técnicos, portaria, monitoria, etc.), e a liderança e gestão, possuem direitos e deveres que regem suas relações e atuação no ambiente educacional.

Artigo 159. São Direitos dos Profissionais:

- I. Ser tratado(a) com respeito e dignidade, compatíveis com a função de educador e colaborador.
- II. Ser reconhecido(a) e compreendido(a) em sua singularidade, com liberdade para expressar seus sentimentos de forma construtiva, sem ferir a liberdade dos demais.
- III. Ter suas funções e atribuições bem definidas e claras.
- IV. Conhecer e discutir a avaliação de seu desempenho e ter acesso a feedback construtivo.
- V. Utilizar-se dos recursos disponíveis no COLÉGIO (materiais, didáticos, tecnológicos) para o desempenho de suas funções.
- VI. Quando solicitado, participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares, contribuindo para a melhoria da qualidade da educação.
- VII. Ter acesso a programas de formação continuada e desenvolvimento profissional oferecidos pelo COLÉGIO.
- VIII. Ter garantido um ambiente de trabalho seguro e saudável.

- IX. Representar formalmente e por escrito razões fundamentadas em caso de desacordo com determinações da Direção.

Artigo 160. São Deveres dos Profissionais:

- I. Apropriar-se da missão, dos valores e dos princípios da Instituição, agindo como multiplicador(a) e transformador(a) da cultura organizacional.
- II. Cumprir as normas e políticas estabelecidas pelo COLÉGIO e pela Mantenedora, bem como as disposições deste Regimento Escolar e seu contrato de trabalho.
- III. Ser pontual e assíduo(a) às aulas e atividades pedagógicas, administrativas e de suporte, previamente estabelecidas.
- IV. Atuar em regime de ativa e constante colaboração com todos os membros da Comunidade Educativa (alunos, pais, colegas, superiores), cultivando um ambiente de fraternidade, sobriedade e respeito mútuo.
- V. Manter a disciplina e a ordem em sala de aula e nas demais dependências do COLÉGIO, zelando pelo clima geral e pela segurança dos alunos.
- VI. Elaborar e cumprir os planos de ensino de sua disciplina ou de sua área, conforme o Projeto Político-Pedagógico (PPP) do COLÉGIO.
- VII. Manter atualizados os registros de aproveitamento, frequência e conteúdos ministrados, e cumprir os prazos estabelecidos para tarefas relacionadas à sua função.
- VIII. Participar das reuniões pedagógicas, de conselho de classe, de pais e mestres e demais encontros de formação quando convocados.
- IX. Testemunhar integridade moral, ética e profissional, sendo exemplo de conduta para os alunos.
- X. Fazer uso exclusivo dos canais oficiais do COLÉGIO para comunicação com alunos e familiares.
- XI. Zelar pelos bens e pelo patrimônio da Instituição, utilizando-os de forma adequada e cumprindo as obrigações conferidas pelos superiores.
- XII. Não se ocupar de assuntos estranhos à finalidade educativa durante o horário de trabalho.
- XIII. Não promover proselitismo religioso ou político-partidário no ambiente escolar.
- XIV. Não ministrar aulas particulares a alunos matriculados no COLÉGIO.
- XV. Não divulgar informações internas confidenciais ou que envolvam o COLÉGIO sem autorização prévia.
- XVI. Não utilizar ou portar aparelhos eletrônicos de uso pessoal (celulares, tablets, etc.) durante as aulas ou atividades, exceto quando autorizado para fins pedagógicos.
- XVII. Não filmar, fotografar ou compartilhar imagens de alunos ou do ambiente escolar sem a devida autorização da Direção e dos responsáveis legais.

TÍTULO VI – DA CONDUTA E SANÇÕES DISCIPLINARES

Artigo 161. A conduta de todos os membros da Comunidade Educativa do COLÉGIO deve estar em alinhamento com os princípios e valores institucionais, especialmente os Valores Agostinianos de Comunhão, Amizade, Prestabilidade, Evangelização e Interioridade, buscando promover o Desenvolvimento Humano Integral. O não cumprimento das normas e deveres estabelecidos neste Regimento Interno sujeitará os infratores a sanções disciplinares, aplicadas de forma pedagógica, proporcional à gravidade da infração e sempre garantindo o direito à ampla defesa.

CAPÍTULO I – DA CONDUTA E SANÇÕES DISCIPLINARES DO CORPO DISCENTE

Artigo 162. A conduta dos alunos deve refletir os princípios de respeito, responsabilidade e colaboração, conforme o previsto neste Regimento Interno. O objetivo das sanções disciplinares é educativo e formativo, visando à reflexão, ao aprendizado e à restauração da convivência escolar.

Artigo 163. As violações de conduta praticadas pelos alunos classificam-se em:

- I. Violações Leves: Atos que causam pequena perturbação à ordem escolar ou ao desenvolvimento das atividades, sem prejuízo significativo a pessoas ou ao patrimônio.
 - a. Chegar atrasado às atividades sem justificativa.
 - b. Não portar o material didático solicitado ou o uniforme escolar completo (quando aplicável).
 - c. Utilizar dispositivos eletrônicos pessoais sem autorização para fins não pedagógicos em ambientes controlados, causando pequenas distrações.
 - d. Pequenas desorganizações do espaço ou desatenção pontual em sala de aula.
 - e. Linguagem inadequada ou comportamento desrespeitoso de baixa gravidade e pontual.
 - f. Causar pequena perturbação durante eventos ou cerimônias.
- II. Violações Moderadas: Atos que demonstram transgressão às normas, que afetam a convivência, a segurança ou o patrimônio de forma mais significativa, ou a reincidência em violações leves.
 - a. Reincidência em violações leves.
 - b. Desrespeito direto e intencional a colegas ou profissionais (verbal ou atitudinal).
 - c. Utilização não autorizada de dispositivos eletrônicos pessoais ou do COLÉGIO para fins não pedagógicos, que causem interrupção significativa das aulas ou atividades.
 - d. Pequenos danos ao patrimônio escolar ou de terceiros (pichações leves, mau uso de equipamentos).
 - e. Assédio de natureza verbal ou social, em sua fase inicial e de impacto limitado.
 - f. Tentativa de fraude em avaliações (e.g., colar, consultar material não autorizado, sem efetivação).

- g. Ausentar-se de sala de aula ou de atividades sem permissão, permanecendo nas dependências do COLÉGIO.

III. Violações Graves: Atos que comprometem gravemente a segurança, a integridade física ou moral de pessoas, o patrimônio, a ordem institucional, ou a reincidência em violações moderadas.

- a. Agressão física ou moral (assédio severo, bullying, cyberbullying, intimidação) a qualquer membro da Comunidade Educativa.
- b. Porte ou uso de armas (brancas, de fogo ou simulacros) ou substâncias ilícitas (drogas, álcool, cigarros eletrônicos) nas dependências do COLÉGIO ou em atividades externas sob sua responsabilidade.
- c. Fraude ou adulteração de documentos escolares, notas, avaliações, ou qualquer outro registro oficial (consumada).
- d. Furto ou apropriação indevida de bens do COLÉGIO ou de terceiros.
- e. Danos significativos e intencionais ao patrimônio do COLÉGIO.
- f. Incitação à desordem generalizada ou à ausência coletiva.
- g. Atos de discriminação, preconceito (racial, de gênero, religioso), homofobia e xenofobia.
- h. Reprodução ou divulgação de imagens/áudios não autorizados que violem a privacidade ou a imagem de membros da Comunidade Educativa ou do COLÉGIO.
- i. Reincidência reiterada em violações moderadas, após esgotadas as medidas educativas anteriores.
- j. Atos que configurem infração penal, conforme a legislação vigente.

Artigo 164. As sanções disciplinares serão aplicadas de acordo com a natureza e a gravidade da violação, com caráter pedagógico, preventivo e restaurativo. As medidas são gradativas e cumulativas:

I. Sanções para Violações Leves:

- a. Orientação Verbal: Diálogo individual com o aluno, com registro informal pelo professor, tutor e Orientação Educacional ou Coordenador Educacional.
- b. Advertência Escrita: Registro formal da ocorrência no prontuário do aluno e comunicação aos Pais ou Responsáveis via Portal do Aluno/agenda, com o objetivo de conscientização e acompanhamento.
- c. Atividade de Reflexão/Serviço: Proposição de tarefa educativa no ambiente escolar visando à reparação e ao aprendizado.

II. Sanções para Violações Moderadas:

- a. Advertência Escrita Formal com Convocação dos Responsáveis: Reunião com os Pais ou Responsáveis, com o tutor e a Orientação Educacional e/ou Coordenação

Educacional para apresentação do histórico de conduta, definição de plano de acompanhamento e formalização de compromissos. Registro em ata.

- b. Suspensão Temporária de Participação em Atividades: Afastamento do aluno de atividades extracurriculares, passeios, eventos sociais ou esportivos, por período determinado.
- c. Afastamento por medida cautelar das Atividades Escolares (1 a 3 dias letivos): Afastamento temporário do aluno das aulas e do ambiente escolar, com a obrigação de realizar atividades pedagógicas e de reflexão em casa. A comunicação aos Pais ou Responsáveis é obrigatória e deve ser feita pela Direção ou Coordenação Pedagógica.
- d. Plano de Ação Individualizado: Elaboração de um plano de acompanhamento mais estruturado pela equipe pedagógica (tutor e OE), com metas e ações específicas para o aluno, e envolvimento ativo dos responsáveis.

III. Sanções para Violações Graves:

- a. Afastamento por medida cautelar das Atividades Escolares (4 a 10 dias letivos ou mais): Afastamento prolongado do aluno, determinado pela Direção Educacional, com a possibilidade de condicionamento do retorno a compromissos claros e acompanhamento terapêutico.
- b. Transferência Compulsória como Medida Cautelar: Aplicada em casos de violação grave que configure risco à integridade da Comunidade Educativa, após análise e deliberação do Conselho de Classe e Direção Educacional, como última medida pedagógica. O COLÉGIO buscará orientar a família na busca por outra instituição de ensino.
- c. Cancelamento ou Não Renovação de Matrícula: Em situações de reincidência grave e continuada, ou em casos de extrema gravidade, o Conselho de Classe e a Direção Educacional poderão deliberar pelo cancelamento da matrícula vigente ou pela não renovação para o próximo ano letivo, considerando-se esgotados todos os recursos pedagógicos.

IV. O não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno as seguintes medidas disciplinares:

- a) Após o registro de 3 advertências verbais, uma advertência escrita será aplicada ao aluno.
- b) Após o registro de 6 advertências verbais, a segunda advertência escrita será aplicada.
- c) Após o registro de 9 advertências verbais, a terceira advertência escrita será aplicada.
- d) Na terceira advertência escrita, será aplicado 1 dia de afastamento por medida cautelar, desde que não tenha recebido nenhum afastamento por medida cautelar anteriormente.
- e) Na sexta advertência escrita, serão aplicados 2 dias de afastamento por medida cautelar.
- f) Ao receber a nona advertência por escrito, serão aplicados 3 dias de afastamento por medida cautelar.

Em todos os casos, os responsáveis serão comunicados via agenda, aplicativo de mensagens ou e-mail.

Artigo 165. Processo Disciplinar e Ampla Defesa (Alunos):

- I. Toda aplicação de sanção disciplinar será precedida de um processo investigativo e de um diálogo com o aluno e seus responsáveis, garantindo o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- II. O aluno e seus responsáveis serão informados sobre a infração, as evidências e terão a oportunidade de apresentar sua versão dos fatos, oralmente ou por escrito.
- III. As decisões serão comunicadas formalmente e registradas no prontuário do aluno.
- IV. O Conselho de Classe poderá ser convocado para analisar casos de violações moderadas reincidentes ou violações graves, subsidiando a decisão da Direção Educacional.
- V. Em casos de atos que configurem infração penal, o COLÉGIO comunicará as autoridades competentes (Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, Delegacia), em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

CAPÍTULO II – DA CONDUTA E SANÇÕES DISCIPLINARES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS

Artigo 166. A conduta dos Pais e Responsáveis deve pautar-se pelo respeito mútuo, pela colaboração com a proposta pedagógica do COLÉGIO e pelo cumprimento de suas obrigações, conforme previsto neste Regimento Interno. O objetivo das sanções é preservar o ambiente educacional e o bem-estar da Comunidade Educativa.

Artigo 167. As violações de conduta praticadas pelos Pais ou Responsáveis classificam-se em:

- I. Violações Leves: Atos que causam pequeno constrangimento ou desvio das normas de convivência, sem grave prejuízo à rotina escolar.
 - a. Desrespeito verbal pontual ou atitude inadequada de baixa gravidade para com qualquer membro da Comunidade Educativa.
 - b. Não atualização de dados cadastrais ou não cumprimento de pequenos pedidos de informação.
 - c. Não atendimento a convocações para reuniões ou conversas agendadas sem justificativa prévia.
- II. Violações Moderadas: Atos que demonstram desrespeito reiterado, que afetam a convivência escolar, a segurança ou o patrimônio de forma mais significativa, ou a reincidência em violações leves.
 - a. Reincidência em violações leves, após advertência formal.
 - b. Linguagem agressiva ou ameaçadora em comunicação escrita ou verbal.

- c. Interferência indevida em processos pedagógicos ou administrativos do COLÉGIO, sem respeitar os canais e hierarquias.
- d. Danos de média proporção ao patrimônio do COLÉGIO, sem intenção de ressarcimento imediato.
- e. Incitar o filho(a) a condutas inadequadas ou a descumprir as normas regimentais do COLÉGIO.

III. Violações Graves: Atos que comprometem gravemente a segurança, a integridade física ou moral de pessoas, a imagem da Instituição, ou a reincidência em violações moderadas.

- a. Agressão física ou moral (bullying, assédio, difamação) a qualquer membro da Comunidade Educativa.
- b. Invasão de áreas restritas do COLÉGIO sem autorização ou causar grave perturbação da ordem.
- c. Divulgação de informações falsas ou caluniosas sobre o COLÉGIO ou seus membros.
- d. Ameaças, chantagens ou intimidação a profissionais ou alunos.
- e. Recusa reiterada em cumprir as obrigações financeiras, após esgotadas as tentativas de negociação, impactando a sustentabilidade da Instituição.
- f. Porte ou uso de armas (brancas, de fogo ou simulacros) ou substâncias ilícitas (drogas, álcool, cigarros eletrônicos) nas dependências do COLÉGIO ou em atividades externas sob sua responsabilidade.
- g. Fraude ou adulteração de documentos escolares, notas, avaliações, ou qualquer outro registro oficial (consumada).
- h. Furto ou apropriação indevida de bens do COLÉGIO ou de terceiros.
- i. Danos significativos e intencionais ao patrimônio do COLÉGIO.
- j. Incitação à desordem generalizada ou à ausência coletiva.
- k. Atos de discriminação, preconceito (racial, de gênero, religioso, etc.) ou homofobia.
- l. Reprodução ou divulgação de imagens/áudios não autorizados que violem a privacidade ou a imagem de membros da Comunidade Educativa ou do COLÉGIO.
- m. Reincidência reiterada em violações moderadas, após esgotadas as medidas educativas anteriores.
- n. Atos que configurem infração penal, conforme a legislação vigente.

Artigo 168. As sanções disciplinares serão aplicadas de acordo com a natureza e a gravidade da violação, com foco na preservação do ambiente educacional. As medidas são gradativas e cumulativas:

I. Sanções para Violações Leves:

- a. Orientação Verbal: Diálogo com a Direção, Coordenação ou Orientação Educacional, com registro informal.

- b. Comunicação Formal por Escrito: Notificação formal da conduta, com reiteração das normas regimentais.

II. Sanções para Violações Moderadas:

- a. Convocação Formal para Reunião: Reunião com a Direção Educacional para discussão da conduta, formalização de compromissos e, se necessário, estabelecimento de um plano de ação para a família.
- b. Restrição de Acesso: Limitação ou proibição temporária do acesso a determinadas dependências do COLÉGIO, exceto para o cumprimento de obrigações inadiáveis (e.g., entrega/busca do aluno).
- c. Mediação: Encaminhamento para processo de mediação de conflitos com as partes envolvidas, se aplicável.

III. Sanções para Violações Graves:

- a. Advertência Formal de Rescisão Contratual: Notificação formal de que a conduta é passível de rescisão do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
- b. Rescisão do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais: Em casos de extrema gravidade ou reincidência que inviabilize a manutenção da relação, o COLÉGIO poderá rescindir o contrato de prestação de serviços, implicando o desligamento do aluno.
- c. Acionamento de Autoridades Legais: Em casos que configurem infração legal, o COLÉGIO poderá acionar as autoridades competentes, sem prejuízo das sanções disciplinares internas.

Artigo 169. Processo e Direitos (Pais e Responsáveis):

- I. Toda aplicação de sanção disciplinar será precedida de um diálogo com os Pais ou Responsáveis, garantindo o direito à manifestação e à defesa.
- II. A decisão será comunicada formalmente, com a indicação da conduta e da sanção aplicada.
- III. Os Pais ou Responsáveis terão direito a recorrer da decisão junto à Direção Educacional, que reavaliará o caso.
- IV. A rescisão de contrato por conduta grave poderá ser contestada judicialmente.

TÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 170. Considerando o porte, a complexidade e as necessidades operacionais da Unidade de Gestão Educacional, poderão ser criados, transformados ou extintos cargos e funções de apoio à gestão pedagógica, administrativa ou institucional, mediante:

- I. Aprovação prévia da Diretoria Corporativa da Mantenedora, observadas as normas internas do Sistema de Governança Corporativa;

- II. Disponibilidade orçamentária e financeira, conforme o planejamento e a sustentabilidade da Unidade de Gestão Educacional;
- III. Compatibilidade das atribuições com a finalidade educacional da instituição e com as diretrizes do Planejamento Estratégico do Grupo Educacional Agostiniano.

Parágrafo único. A definição, denominação, hierarquia e atribuições específicas desses cargos ou funções constarão em atos administrativos complementares, emitidos pela Diretoria Corporativa, que deverão ser devidamente registrados e arquivados na Unidade de Gestão Educacional.

Artigo 171. As normas contidas neste Regimento Interno deverão ser fielmente cumpridas por todos os membros da Comunidade Educativa do COLÉGIO.

Artigo 172. As alterações e complementações a este Regimento Interno poderão ser realizadas sempre que a legislação educacional ou as necessidades do COLÉGIO assim o exigirem, devendo ser aprovadas pela Mantenedora e divulgadas a toda a Comunidade Educativa.

Artigo 173. Os casos omissos ou as dúvidas na interpretação das normas contidas neste Regimento Interno serão resolvidos pela Direção Educacional do COLÉGIO, em consonância com as diretrizes da Mantenedora e a legislação vigente.

Artigo 174. Uma cópia digital deste Regimento Interno será disponibilizada no Portal do Aluno e no website do COLÉGIO, e uma cópia impressa estará acessível na Secretaria Acadêmica para consulta de toda a Comunidade Educativa.

Artigo 175. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua homologação e publicação, revogando-se todas as disposições anteriores em contrário.

São José do Rio Preto, 28 de outubro de 2025

Jesus Maria Martinez Piñeiro
Diretor Educacional
CPF 070342328-22

LISTA DE SIGLAS E TERMINOLOGIAS

AEE: Atendimento Educacional Especializado

BNCC: Base Nacional Comum Curricular

ECA: Estatuto da Criança e do Adolescente

IB: Bacharelado Internacional

KPIs: Key Performance Indicators (Indicadores-chave de Desempenho)

LDBEN: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

OE: Objetivos Estratégicos

OE: Orientação Educacional

PAEE(PDI): Plano de Atendimento Educacional Especializado

PPP: Projeto Político-Pedagógico

RH: Recursos Humanos

ROI: Retorno Sobre o Investimento

SAS: Serviço de Assistência Social

SIS: Sociedade Instrução e Socorros (Mantenedora do Grupo Educacional)

TICs: Tecnologias da Informação e Comunicação

Tutoria Educacional: Programa de acompanhamento de alunos

Terminologias

Atividades Complementares e Extracurriculares: Programas e projetos que ampliam e aprofundam a formação dos alunos além do currículo regular.

Carisma Agostiniano: A identidade educacional inspirada na vida e obra de Santo Agostinho, que fundamenta a missão do Grupo Educacional.

Comunidade Educativa: Conjunto de todas as pessoas que, de maneira direta ou indireta, dedicam seus esforços, talentos e paixões para a realização e o sucesso das operações e atividades educacionais do COLÉGIO. Inclui alunos, pais/responsáveis, corpo pedagógico, corpo administrativo e liderança.

Conselho Executivo: Principal órgão executivo do Grupo Educacional, responsável por traduzir os OEs em propostas de trabalho e implementar as diretrizes estratégicas.

Desenvolvimento Humano Integral: Processo sistêmico e contínuo de crescimento e desenvolvimento pessoal, que cultiva de forma harmoniosa e integrada as dimensões Intelectual, Moral, Socioemocional e Espiritual da pessoa.

Direção Educacional: Principal responsável pela gestão educacional do COLÉGIO.

Diretor(a) Institucional: agostiniano associado à SIS, responsável pela execução local do projeto institucional de Pastoralidade na unidade de ensino.

Diretoria de Pastoralidade: Instância máxima de gestão e coordenação do projeto institucional de Pastoralidade do Grupo Educacional.

Enturmação: Processo de composição e distribuição de alunos nas turmas.

Estrutura de Suporte Operacional: Conjunto de áreas e serviços essenciais para o funcionamento administrativo, de infraestrutura e de apoio do COLÉGIO.

Grupo Educacional: O conjunto de unidades educacionais mantidas pela SIS.

Inclusão e Diversidade: Políticas e práticas que visam garantir um ambiente educacional acolhedor e adaptado às necessidades de todos os alunos, incluindo neurodiversidade e necessidades educacionais especiais.

Interioridade: Um dos Valores Agostinianos, que convida ao autoconhecimento, à reflexão e à busca da verdade.

Mantenedora: A Pessoa Jurídica (SIS) que mantém e administra o COLÉGIO.

Neurodiversidade: A variação natural nas funções cerebrais e formas de processamento da informação.

Núcleo de Relacionamento e Apoio: Área que integra serviços como Portaria, Monitoria, Marketing e Biblioteca.

Pastoralidade: Conjunto de ações e processos que visam promover a dimensão espiritual e a vivência da fé católica no ambiente escolar.

Plano Educacional Anual (Plano Escolar): Instrumento de planejamento anual que detalha as atividades do COLÉGIO necessárias para a entrega da prestação de serviços educacionais e para o alcance dos objetivos estratégicos definidos.

Planejamento Estratégico: Documento que estabelece os OEs de longo prazo e as diretrizes do Grupo Educacional.

Princípios Norteadores: Conjunto de diretrizes que balizam as ações e relações no COLÉGIO.

Projeto Político-Pedagógico (PPP): Documento norteador da política educacional do COLÉGIO.

Programas de Ensino e Projetos Especiais: Atividades e currículos específicos que complementam a formação regular.

Sistema de Comunicação: Canais e procedimentos para avisos e comunicados oficiais.

Sistema de Governança Corporativa: Mecanismos e princípios que orientam a gestão estratégica do Grupo Educacional.

Unidades de Gestão: Entidades que realizam o controle e a execução dos objetivos estratégicos dentro da SIS.

Valores Agostinianos: Os cinco valores institucionais: Comunhão, Amizade, Prestabilidade, Evangelização e Interioridade.