



COLÉGIO
São José
REDE NSD

REGIMENTO ESCOLAR

- 2025 -

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	6
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	6
CAPÍTULO I.....	6
DA NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA.....	6
CAPÍTULO II	6
DA IDENTIFICAÇÃO	6
CAPÍTULO III	6
DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO	6
CAPÍTULO IV	7
DOS OBJETIVOS.....	7
Seção I	7
Objetivos Gerais.....	7
Seção II.....	7
Objetivos Específicos	7
Seção III.....	8
Dos Objetivos da Educação Infantil	8
CAPÍTULO V	8
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	8
CAPÍTULO VI.....	10
DO CONSELHO EDUCACIONAL	10
Seção I	10
Da Constituição	10
Seção II	10
Da Competência	10
CAPÍTULO VII.....	12
DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA/ FINANCEIRA.....	12
CAPÍTULO VIII	14
DO SERVIÇO PEDAGÓGICO	14
Seção I	14
Direção Pedagógica	14
Seção II.....	15
Da Coordenação Pedagógica de Segmento	15

Seção III.....	16
Do Profissional de Atendimento Especializado	16
Seção IV	17
Da Equipe da Pastoral Escolar.....	17
CAPÍTULO IX.....	18
DO CORPO DOCENTE	18
Seção V.....	20
Da Equipe de Monitoria	20
CAPÍTULO X	22
DO CORPO DISCENTE	22
CAPÍTULO XI.....	23
DAS NORMAS DISCIPLINARES	23
Seção I	23
Do Corpo Docente	23
Seção II.....	23
Do Corpo Discente	23
Seção III.....	26
Dos Pais e/ou Responsáveis	26
CAPÍTULO XII.....	28
DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO	28
Seção I	28
Dos Serviços aos Estudantes	28
Seção II	29
Da Secretaria.....	29
Seção III.....	30
Do Serviço da Biblioteca	30
Seção IV	30
Da Digitação e Reprografia	30
Seção V	31
Do Laboratório de Ciências.....	31
Seção VI	31
Do Laboratório de Informática	31
Seção VII	31

Dos Primeiros Socorros	31
Seção VIII.....	32
Dos Auxiliares de Turma.....	32
Seção IX	33
Dos Serviços de Limpeza e Manutenção.....	33
Seção X.....	33
Do Porteiro	33
Seção XI	34
Da Cantina Escolar	34
CAPÍTULO XIII	34
DO CONSELHO DE CLASSE.....	34
CAPÍTULO X	36
DAS COMISSÕES	36
Seção I	36
Da Comissão de Professores.....	36
TÍTULO II.....	36
DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO	36
CAPÍTULO I.....	36
DOS CURSOS OFERECIDOS.....	36
Seção I	36
Da Educação Infantil	36
CAPÍTULO II	39
DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	39
CAPÍTULO III	42
DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO DE ALUNOS.....	42
TÍTULO III	43
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	43
CAPÍTULO I.....	43
DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO	43
CAPÍTULO II	45
DOS CURRÍCULOS.....	45
CAPÍTULO III	46
DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	46

Seção I	47
Das reuniões Pedagógicas	47
Seção II	48
Das Reuniões de Pais.....	48
TÍTULO IV	48
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM.....	48
CAPÍTULO I.....	49
DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	49
Seção I	49
Da Avaliação da Educação Infantil	49
Seção II	49
Da Frequência.....	49
Seção III.....	50
Do Abandono de Estudo.....	50
TÍTULO V	50
DO REGIME ESCOLAR	50
CAPÍTULO I.....	50
DA MATRÍCULA	50
CAPÍTULO II	51
DA TRANSFERÊNCIA	51
CAPÍTULO III	52
DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES	52
CAPÍTULO IV	52
DO REGISTRO E ESCRITURAÇÃO ESCOLAR	52
CAPÍTULO V	53
DOS ARQUIVOS ESCOLARES	53
CAPÍTULO VI.....	54
DO DESCARTE DE DOCUMENTOS	54
TÍTULO VI.....	54
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	54
ANEXO.....	56

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 1º O Colégio São José é um estabelecimento de ensino privado, filantrópico, com fins educacionais, mantido pela Associação, Cultural e Assistencial Nossa Senhora das Dores, inscrita no CNPJ nº. 33.814.948-0005-63.

CAPÍTULO II

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 2º Colégio São José, criado pela Lei nº. 04 de 03/01/1956 do Ministério da Educação, Resolução CME nº 046 de 10 de dezembro de 2015 e com código do INEP 42046184, localizado à Praça Nossa Senhora da Conceição, 284 - Centro – Formosa - GO, ministra Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, em turno matutino e vespertino em conformidade com a legislação em vigor.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

Art. 3º O Colégio São José tem por objetivo os princípios da liberdade com responsabilidade e os ideais de solidariedade humana, levando em consideração o desenvolvimento integral da pessoa o seu preparo para o exercício da cidadania e a inserção no mercado do trabalho.

Art. 4º O ensino nesta Unidade Escolar será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I- liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- II- pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- III- respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- IV- garantia de padrão de qualidade, na execução do Currículo Pleno, assegurando ao aluno ambiente e condições favoráveis ao bom desempenho de suas atividades;
- V- valorização do profissional da educação escolar;
- VI- garantia de padrão de qualidade;
- VII- valorização da experiência extraescolar;


Luciana Gomes dos Santos
Diretora
Portaria nº 02/2025

VIII- vinculação entre educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS

Seção I Objetivos Gerais

Art. 5º Com base nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, o Estabelecimento de Ensino tem como objetivos gerais proporcionar ao educando formação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, preparação ou qualificação para o trabalho; e o preparo para o exercício constante da cidadania, tendo por fim:

- I- a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, de cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;
- II- o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do homem;
- III- o fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional;
- IV- o desenvolvimento integral da personalidade humana e sua participação na hora do bem comum;
- V- o preparo do indivíduo e da sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos, que lhe permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;
- VI- a preservação e expansão do patrimônio cultural;
- VII- a condenação a qualquer tratamento desigual por motivo de condição filosófica, política ou religiosa, bem como quaisquer preconceitos de classe ou raça.

Seção II Objetivos Específicos

Art. 6º O Colégio São José tem por premissa formar e informar novas gerações que exige antes de tudo equilíbrio e maturidade, ações que o colégio tem conseguido por meio da experiência vivenciada nos anos de sua existência e amparada numa filosofia que inclui métodos, normas, diretrizes e objetivos bem definidos que propiciam o conhecimento e a formação de cidadãos capazes de viver e interagir no mundo atual.

Art. 7º Objetivos do Colégio São José:

- I- assegurar ao educando crescimento harmônico no plano físico, emocional, social, intelectual, moral, cívico, espiritual e religioso;
- II- desenvolver o respeito e a valorização da dignidade da pessoa humana em classes mistas;
- III- promover sua integração familiar e social;
- IV- desenvolver o processo de pensamento reflexivo autônomo, o espírito de pesquisa crítica construtiva e o senso de criatividade artística;
- V- oferecer à comunidade atividades que proporcionem o desenvolvimento geral da coletividade;
- VI- preparar o aluno para o sucesso nos diversos concursos e vestibulares.

Seção III

Dos Objetivos da Educação Infantil

Art. 8º A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, visa oferecer oportunidades de desenvolvimento físico-motor, psicossocial, de experiência de aprendizagem básica e a iniciação do processo formal de escolarização.

Art. 9º O Colégio São José, entidade de direito privado, está a serviço das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos, independente de sexo, etnia, cor, situação socioeconômica, credo religioso e ideologia política, inspirada nos princípios de liberdade humana e nos ideais de solidariedade humana e contrária a qualquer forma de preconceito ou discriminação.

Art. 10 O Colégio São José tem por finalidade promover o desenvolvimento integral da criança, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 11 O Colégio São José tem por objetivo assegurar à criança, atividades curriculares estimuladoras, proporcionando condições adequadas para promover o bem-estar e o desenvolvimento da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual linguístico, moral e social, mediante a ampliação de suas experiências e o estímulo ao interesse pelo conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

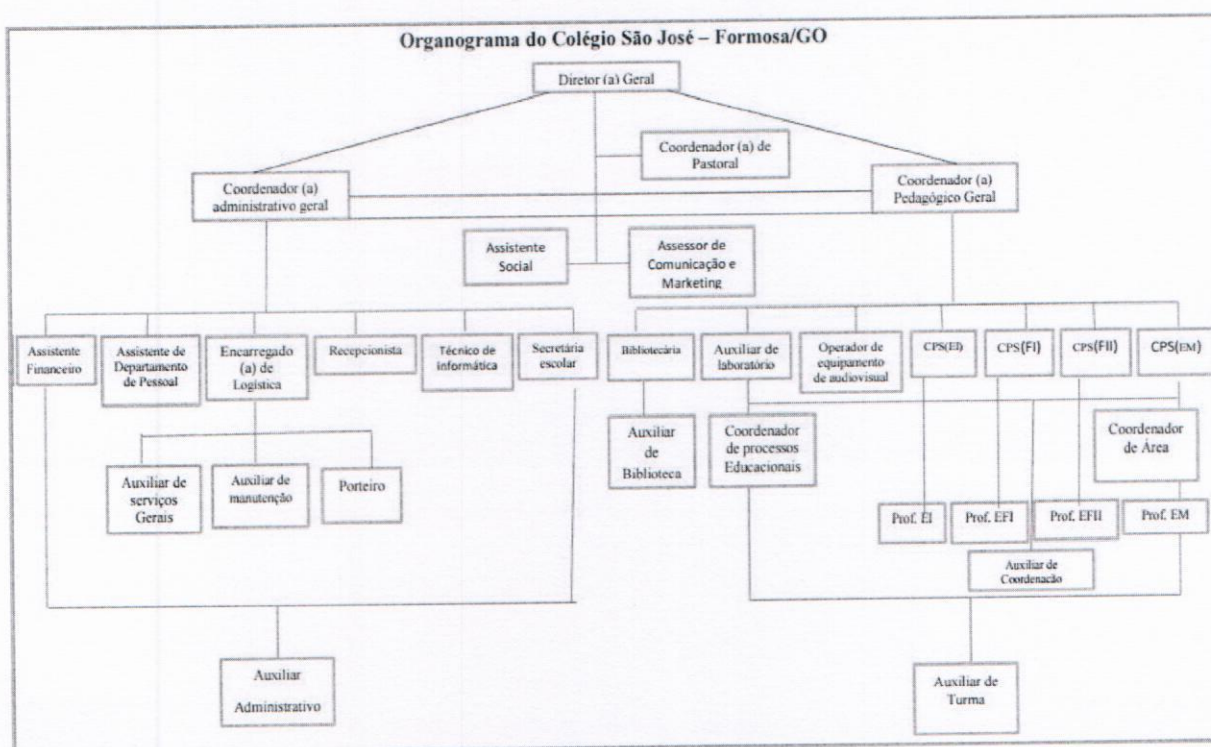
Art. 12 As transformações ocorridas na educação nos últimos vinte anos exigem da escola novas formas de administração mais democráticas, que priorizam atividades integradas, exigem visão de conjunto,

autonomia, iniciativa, capacidade de resolver problemas, flexibilidade e busca a execução de objetivos comuns. A gestão participativa é compreendida como aquela que em suas atividades além da Equipe Gestora, dos professores e demais funcionários, os alunos, os pais e a comunidade externa da escola, que todos estejam empenhados em colaborar para a melhoria do processo pedagógico mobilizados pela liderança compartilhada.

Art. 13 O Colégio São José tem a seguinte organização administrativa:

- I- Direção Pedagógica;
- II- Direção Administrativa/financeiro;
- III- Serviço Pedagógico;
- IV- Corpo Docente;
- V- Corpo Discente;
- VI- Serviço Administrativo.

§1º O organograma abaixo elenca as funções que são descritas no Manual de Colaboradores da Rede Nossa Senhora das Dores, onde são definidas, também, as competências no processo decisório e as subordinações das relações funcionais.



§2º Nossos educadores são selecionados entre profissionais competentes na própria área, com documentação adequada e atualizada junto aos órgãos competentes. Encontram-se em processo de

permanente desenvolvimento dentro de um plano de capacitação (em nível regional e local) e com acompanhamento de coordenador pedagógico e dos assessores de pastoral e comunicação.

§3º Nossa clientela está mais especificamente caracterizada, em primeira instância, de alunos da Educação Infantil (01 a 05 anos) do Ensino Fundamental e Médio (dos 6 aos 17 anos de idade). Numericamente, temos possibilidade de atendimento a cerca de 1200 alunos, distribuídos nos dois turnos.

§4º As famílias de nossos alunos são consideradas parceiras do processo educativo desenvolvido na escola e são frequentemente convidados e/ou convocados a comparecerem a momentos formativos e para acompanharem o processo educativo de seus filhos

CAPÍTULO VI

DO CONSELHO EDUCACIONAL

Art. 14 O Conselho Educacional é responsável pelo planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades didático-pedagógicas realizadas no Colégio São José fazendo cumprir as leis de ensino e as determinações legais dos órgãos competentes, na esfera de suas atribuições. O Conselho Educacional organiza, superintende e controla as atividades desenvolvidas no âmbito do estabelecimento.

Seção I

Da Constituição

Art. 15 A Direção do Colégio São José é exercida por uma Diretora Pedagógica, legalmente habilitada para o exercício do cargo, indicada pela Entidade Mantenedora e por uma Diretora Administrativa em assuntos financeiros.

Seção II

Da Competência

Art. 16 São atribuições da Diretora Pedagógica:

I- implementar e sustentar a missão determinada pela Entidade Mantenedora, assessorada pela Diretora Administrativa;

II- elaborar as metas e diretrizes operacionais e praticar, em conjunto com a Diretora Administrativa os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades do Colégio;

III- elaborar e estabelecer juntamente com a Diretora Administrativa as condições dos contratos de trabalho de professores e demais empregados da administração do estabelecimento de ensino, bem como admiti-los e demiti-los;

IV- informar aos pais e responsáveis a cada três faltas consecutivas do aluno sem justificativa; caso ocorra reincidência eles serão notificados e encaminhados ao Conselho Tutelar;

V- notificar o Conselho Tutelar, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem cinco faltas consecutivas sem justificativa;

VI- os dirigentes de estabelecimentos comunicarão ao Conselho Tutelar os casos de: maus-tratos envolvendo seus alunos, reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares, elevados níveis de repetência;

VII- garantir que o relacionamento da Comunidade Escolar se caracterize por respeito, criatividade, inovação de forma sustentável, atendendo aos princípios e a missão do Colégio;

VIII- elaborar, ao final de cada ano, o estudo orçamentário da receita e despesa do estabelecimento de ensino para o ano letivo seguinte, em conjunto com a Diretora Administrativa;

IX- representar oficialmente o Colégio São José perante as autoridades e nas relações com instituições culturais, oficiais e particulares;

X- planejar, coordenar, superintender, orientar e avaliar todas as atividades do Colégio;

XI- organizar o plano orçamentário do Colégio, juntamente com a Diretora Administrativa e a tesoureira;

XII- corresponder-se com as autoridades do ensino em todos os assuntos que se referem ao Colégio São José;

XIII- abrir, encerrar e rubricar todos os livros de escrituração escolar do Colégio São José;

XIV- contratar e dispensar professores, coordenadores, pessoal técnico e administrativo;

XV- deferir ou indeferir pedidos de matrículas;

XVI- cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos órgãos competentes;

XVII- estabelecer diretrizes e instruções referentes ao regime disciplinar para o pessoal técnico-administrativo docente e discente;

XVIII- promover o bom relacionamento entre todo o pessoal do Estabelecimento de Ensino;

XIX- convocar e presidir as reuniões dos conselhos;

XX- delegar atribuições ao pessoal docente e administrativo;

XXI- favorecer a integração do estabelecimento de Ensino através da mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;

- XXII- divulgar o Regimento Escolar aos corpos docentes e discentes e ao pessoal técnico-administrativo;
- XXIII- tomar decisões com vistas ao processo de desenvolvimento e melhoria curricular;
- XXIV- assinar, juntamente com o secretário, os certificados e documentos escolares;
- XXV- responsabilizar-se pelo patrimônio e recurso financeiro do Estabelecimento de Ensino;
- XXVI- garantir o cumprimento da carga horário de acordo com a Matriz Curricular e Calendário Escolar aprovado, distribuídos por um mínimo de duzentos dias letivos e o mínimo de oitocentas horas, conforme preconiza a Lei de Diretrizes e Bases Educação Nacional no 9.394/96;
- XXVII- garantir o acesso e permanência do aluno na Instituição de Ensino, de acordo com a Legislação em Vigor;
- XXVIII- assegurar a qualidade das informações disponibilizadas por meio do sistema de informação adotado, mediante atualização contínua dos dados;
- XXIX- elaborar Matriz Curricular, Calendário Escolar, Relatório de Desenvolvimento Individual em consonância com a legislação vigente;
- XXX- exercer as demais atribuições inerentes ao cargo.

CAPÍTULO VII

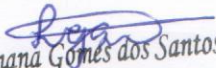
DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA/ FINANCEIRA

Art. 17 A Coordenação Administrativa/Financeira é o departamento encarregado de todos os atos de trabalho relativos ao setor financeiro do Estabelecimento de Ensino. Este setor superintende a contabilidade e controle de pessoal, material, alimentação e serviços gerais.

Parágrafo único. A Direção Administrativo-Financeira é exercida por uma diretora, legalmente habilitada para o exercício do cargo, indicada pela Entidade Mantenedora, assessorada por uma outra, também indicada pela Entidade Mantenedora e que exerce as funções de Tesoureiro e por uma auxiliar de Administração.

Art. 18 São Atribuições da Coordenação Administrativa:

- I- coordenar a tesouraria e a contabilidade do Colégio;
- II- propor a contratação de pessoal administrativo;
- III- preparar o orçamento anual do Colégio para ser aprovado em conjunto com a Diretora;
- IV- firmar contrato com pessoas físicas e/ou jurídicas de direito público e/ou privado, em conjunto com a Diretora;


Luciana Gomes dos Santos
Diretora
Portaria nº 02/2025

V- conceder gratuidade ou redução nas anuidades para os alunos necessitados, ouvida a Direção;

VI- movimentar as contas bancárias;

VII- implementar controles que garantam a segurança e a transparência dos processos contábeis, financeiro e tributários;

VIII- apresentar balanço mensal à Direção para avaliação e recomendação de ações apropriadas para a correção e/ou investimentos na melhoria dos serviços prestados;

IX- efetuar pagamento de impostos e/ou taxas a que está sujeito o Colégio e seus funcionários;

X- encaminhar um pedido de isenção dos impostos e taxas a que tem direito o Colégio;

XI- manter sempre atualizadas as obrigações legais do Colégio aos órgãos públicos e privados;

XII- abonar ou justificar as faltas de pessoal, na forma da lei;

XIII- coordenar os serviços de manutenção, almoxarifado, limpeza, recepção, segurança, compras e cantina;

XIV- coordenar os procedimentos trabalhistas e previdenciários exigidos em lei;

XV- garantir a guarda dos contratos de trabalho e da documentação de funcionários;

XVI- assinar, em conjunto com o Diretor e a Tesoureira cheques, contratos e semelhantes, com qualquer instituição financeira, pedidos de comprar, ordens de pagamento, podendo, ainda, retirar vales postais, abrir e encerrar contas bancárias;

XVII- organizar e manter atualizados a escrituração escolar, o arquivo, as normas, as diretrizes, legislações e demais documentos relativos à organização e funcionamento escolar;

XVIII- acompanhar e verificar o registro dos documentos no sistema ao final do ano letivo que devem ser impressos e arquivados;

XIX- acompanhar o cumprimento do mínimo de duzentos dias letivos e mínimo de oitocentas horas anuais, nos termos da legislação vigente;

XX- representar o Colégio em juízo e fora dele juntamente com a Diretora.

Art. 19 O Tesoureiro é a pessoa habilitada para o cargo, indicada pela Entidade Mantenedora e subordinada à Coordenação Administrativa e à Diretora Pedagógica

Art. 20 São Atribuições do Tesoureiro:

I- efetuar os recebimentos destinados ao Colégio, responsabilizando-se por sua guarda e aplicação;

II- efetuar os pagamentos autorizados pela Coordenação Administrativa/Financeira e pela Diretora Pedagógica;


Luciana Gomes dos Santos
Diretora
Portaria nº 02/2025

III- controlar a frequência dos professores, coordenadores e do pessoal administrativo, devendo efetuar os cortes no ponto, quando estes se fizerem necessários;

IV- manter em dia os livros contábeis e efetuar pagamentos, ordenados pela Diretora Pedagógica e/ou pela Coordenação Administrativa;

V- assinar cheques, contrato e semelhantes bem como dar quitação e realizar os atos inerentes ao seu cargo e/ou autorizados pela Coordenadora Administrativa, em conjunto com ela ou com a Diretora Pedagógica.

Art. 21 A contabilidade do Colégio é realizada por profissional habilitado de acordo com as determinações legais vigentes.

CAPÍTULO VIII DO SERVIÇO PEDAGÓGICO

Seção I Direção Pedagógica

Art. 22 A Direção Pedagógica é responsável pela construção, atualização e cumprimento do Projeto Político-Pedagógico, garantindo a adequação dos métodos didático-pedagógicos à Filosofia do Colégio e a qualidade do ensino.

Parágrafo único. A Direção Pedagógica é exercida por profissional com habilitação em Pedagogia, qualificada e dotada de ampla visão pedagógica formativa, designada pela Diretora da Rede Nossa Senhora das Dores, com aprovação do Conselho Administrativo da Mantenedora.

Art. 23 São atribuições da Diretora Pedagógica:

I- planejar, coordenar, acompanhar, orientar, implementar e avaliar o processo pedagógico do Colégio, atendendo ao disposto no Projeto Político-Pedagógico;

II- participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico;

III- zelar pelo bom andamento dos vários cursos mantidos, no sentido de atingir os objetivos propostos neste Regimento;

IV- acompanhar o contínuo aperfeiçoamento e a aquisição de recursos físicos, materiais e humanos do Colégio;

V- assegurar a integração e articulação do conteúdo;

VI- verificar o rendimento escolar e a disciplina dos alunos;

VII- convocar reuniões do corpo docente e discente e coordená-las quando os assuntos da mesma pertencerem ao seu setor;

VIII- realizar, periodicamente, com o corpo docente, avaliações em relação aos processos pedagógicos propostos;

IX- participar e incentivar o pessoal docente e administrativo a participar de cursos e atividades de aperfeiçoamento;

X- realizar, periodicamente avaliação e gráficos dos resultados do processo ensino aprendizagem dos alunos;

XI- articular-se com os professores, pais Auxiliares de Ensino e colaboradores, para atingir as suas metas de trabalho;

XII- coordenar e assessorar os Conselhos de Classe juntamente com a Diretora Pedagógica;

XIII- participar dos encontros de pais de alunos;

XIV- elaborar o planejamento anual do Colégio, para atingir os objetivos propostos neste Regimento;

XV- propor, juntamente com a Diretora Pedagógica, ações proativas para a melhoria das relações interpessoais, do desempenho, da criatividade, da inovação e do ambiente de trabalho em geral;

XVI- aplicar penalidades disciplinares aos alunos, ouvida a Equipe de Auxiliares em Educação, os professores, coordenadores e auxiliares de disciplina, conforme cada caso;

XVII- sugerir atividades pedagógicas não previstas nos programas de ensino das disciplinas.

Seção II

Da Coordenação Pedagógica de Segmento

Art. 24 A Coordenação Pedagógica por segmento é responsável pela organização, superintendência e controle das atividades desenvolvidas no segmento de sua responsabilidade, entendendo-se por segmento parte ou total dos cursos oferecidos pela escola; que podem ser assim distribuídos. Educação Infantil, 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio; ficando cada uma destas partes, sob a responsabilidade de uma coordenadora.

Parágrafo único. A Coordenação Pedagógica por segmento é exercida por pessoa habilitada, qualificada, designada pela Diretora do Colégio.

Art. 25 São atribuições da Coordenadora de segmento:

I- participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico;

- II- acompanhar o segmento sob sua responsabilidade no sentido de atingir os objetivos propostos neste Regimento;
- III- opinar no processo de seleção de material didático;
- IV- recomendar bibliografia e recursos audiovisuais necessários;
- V- realizar reuniões com os professores;
- VI- zelar pela continuidade de trabalho nos segmentos;
- VII- analisar, junto aos professores, os vários aspectos que favoreçam ou dificultem as atividades escolares;
- VIII- verificar o rendimento escolar e a disciplina dos alunos;
- IX- articular-se com os professores, pais, equipe de Auxiliares de Ensino e Colaboradores, para atingir as suas metas de trabalho;
- X- assessorar o Conselho de Classe juntamente com a Diretora Pedagógica e coordená-lo quando necessário;
- XI- participar dos encontros com pais de alunos;
- XII- participar do planejamento anual do Colégio;
- XIII- zelar pela melhoria das relações interpessoais e do ambiente de trabalho em geral;
- XIV- aplicar penalidades disciplinares aos alunos, ouvidos os Auxiliares de Ensino, os professores, orientadores, e auxiliares de disciplina, conforme cada caso;
- XV- sugerir atividades pedagógicas não previstas nos programas de ensino das disciplinas;
- XVI- divulgar, junto aos alunos e família, a sistemática de avaliação e aprovação adotadas pelo Colégio São José;
- XVII- zelar pela ordem, disciplina e segurança dos alunos dentro das dependências do Colégio;
- XVIII- orientar e dar assistência aos professores com relação a disciplina;
- XIX- convocar reuniões do corpo docente e discente do seu segmento e coordená-las, realizando periodicamente, com os professores, avaliações em relação aos processos pedagógicos propostos;
- XX- desenvolver outras atividades inerentes ao cargo;
- XXI- fazer valer as decisões tomadas juntamente com a Direção.

Seção III

Do Profissional de Atendimento Especializado

Art. 26 O serviço de acompanhamento pedagógico sob a responsabilidade de um profissional legalmente habilitado, tem por objetivos seguir a orientação educacional recomendada por profissional

especialista externo ao Colégio em situações que demandem acompanhamento especializado e também pelo(a) coordenador(a) pedagógico do CSJ.

Art. 27 São atribuições da equipe:

- I- coordenar o processo de sondagem de interesses e aptidões para auxiliar no desenvolvimento de habilidades e competências dos alunos;
- II- auxiliar no diagnóstico dos problemas de aprendizagem e encaminhar alunos para atendimento especializado;
- III- propor ações que facilitem o relacionamento interpessoal e o gerenciamento de conflitos;
- IV- planejar e desenvolver atividades que auxiliem o aluno nas descobertas dos interesses vocacionais e profissionais;
- V- propor ações de correção das dificuldades encontradas, mediante averiguação, intervenção e acompanhamento.

Seção IV

Da Equipe da Pastoral Escolar

Art. 28 À equipe de Pastoral, coordenada por um profissional habilitado e designado pelo Diretor, compete desenvolver e implementar projetos de vivência de valores humanos cristãos a toda comunidade educativa, cabendo ao seu coordenador dar cumprimento às seguintes atribuições:

- I- elaborar e coordenar a execução de projetos que contribuem para a animação da vivência dos valores humanos cristãos, a saber:
 - a) acolhimento – acolher e valorizar as diferenças individuais buscando respeitar e integrar as pessoas.
 - b) amor – cuidar das pessoas como únicas, e da qualidade da educação a elas oferecidas.
 - c) comprometimento – responsabilizar-se pela busca constante de práticas educativas de referência que aprimorem o trabalho em equipe.
 - d) ética – cultivar atitudes de honestidade, justiça, transparência e responsabilidade.
 - e) proatividade – ser criativo, eficiente e sintonizado com as inovações aderindo às oportunidades de mudança.
 - f) solidariedade – ajudar as pessoas nas suas necessidades e partilhar conhecimentos experiências, em vista de um mundo mais humano e fraterno.

II- impulsionar a missão evangelizadora na Comunidade Educativa, inspirada em Maria de pé junto a Cruz, para que as ações pastorais favoreçam a defesa da vida da Juventude crucificada, carente de Educação Integral e Evangelização;

III- nortear as atividades evangelizadoras do Colégio São José buscando, constantemente, edificar uma comunidade que compartilha o Carisma, a Espiritualidade e a Missão da Congregação, contribuindo para o desenvolvimento integral da pessoa humana no mundo em constantes transformações;

IV- proporcionar ambientes evangelizadores, inspirados na pedagogia de Jesus, para que os membros da comunidade Educativa, Colégio São José fortalecido pela Palavra de Deus, seja permanentemente protagonista no processo de Educação na Fé;

V- fomentar a Dimensão Litúrgico-Celebrava, tendo em vista a participação ativa e plena da Comunidade Educativa nos momentos celebrai-vos, por meio do encontro pessoal com Jesus Cristo, aquele que é o Caminho, a Verdade e a Vida;

VI- articular, dinamizar e intensificar as ações pastorais na Comunidade Educativa, para que conscientes de seu papel no anúncio da Boa Nova cultivem o espírito missionário e solidário com o compromisso na transformação da sociedade;

VII- promover atividades que possibilitem a inter-relação entre o micro espaço da Comunidade Educativa e o macro da sociedade, através do diálogo, acolhimento, comunhão e a solidariedade;

VIII- coordenar e assessorar a equipe professores do Colégio, devidamente registrados, comprometidos com a sustentabilidade da Missão do Colégio e seu Projeto Político-Pedagógico, ou seja, a Educação para acontecer precisa estar situada num tempo e num espaço e contar com pessoas dispostas e capacitadas para acionar os dispositivos legais, normativos e operacionais necessários.

CAPÍTULO IX

DO CORPO DOCENTE

Art. 29 O Corpo Docente é constituído de todos os professores do Colégio, devidamente registrados, comprometidos com a sustentabilidade da Missão do Colégio e sua proposta pedagógica, ou seja a Educação para acontecer precisa estar situada num tempo e num espaço e contar com pessoas dispostas e capacitadas para acionar os dispositivos legais, normativos e operacionais necessários.

Art. 30 A seleção de professores será feita pela Direção do Colégio entre os candidatos que preencham as condições legais de formação profissional e demonstrem atributos de personalidade compatíveis com os ideais do Colégio; os candidatos também poderão estar sujeitos a entrevistas com pessoas da Direção.


Luciana Gomes dos Santos
Diretora
Portaria nº 02/2025

Parágrafo único. Poderá haver um tempo de experiência de três meses ou estágio, quando serão observados os seguintes requisitos: assiduidade, pontualidade, idoneidade moral, adaptação e trabalho com qualidade.

Art. 31 O professor tem que estar habilitado para o exercício do magistério, conforme ao disposto nos incisos I e II, Art. 84 da Lei Complementar 026/98.

Art. 32 São atribuições do professor:

- I- participar da elaboração do plano curricular;
- II- elaborar, executar e avaliar o plano de ensino das atividades, áreas de estudos ou disciplinas planejando o sempre que necessário, em consonância com a realidade da classe e do Estabelecimento de Ensino;
- III- ser assíduo às atividades escolares;
- IV- ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe, o conteúdo lecionado e a frequência;
- V- proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências que interferem na aprendizagem, encaminhando-o aos setores especializados de todas as atividades para as quais for convocado;
- VI- realizar a avaliação do rendimento dos alunos, de acordo com os objetivos propostos, como processo contínuo de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento;
- VII- planejar e ministrar estudos de recuperação;
- VIII- repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária dos dias letivos;
- IX- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- X- participar de reuniões, cursos, seminários e encontros sempre que convocado pela Direção;
- XI- empregar os métodos, processos e técnicas condizentes com a linha educacional do Colégio, a clientela e o conteúdo a ser ministrado, para alcançar os objetivos propostos;
- XII- planejar e participar de planejamento ou atividades educacionais em que estiver enquadrado;
- XIII- incentivar e orientar o aluno para a pesquisa, a experiência e integração de valores educacionais;
- XIV- estimular as atividades extraclasse e extraescolar, delas participando nas possibilidades de seu horário de trabalho;
- XV- aprimorar-se nos critérios de avaliação do rendimento do aluno, adotados pelo Colégio;
- XVI- manter a ordem e a disciplina em classes, de acordo com as diretrizes traçadas pelo Colégio;

XVII- colaborar para a disciplina do Colégio, nos intervalos de aula, recreios e na movimentação geral dos alunos;

XVIII- trabalhar para que as atividades escolares dos alunos sejam desenvolvidas em ambiente de disciplina e respeito mútuo;

XIX- procurar manter-se atualizado em relação aos aspectos da profissão docente à cultura geral diversificada;

XX- documentar convenientemente os dados informativos dos alunos para o uso em Conselho de Classe;

XXI- participar dos Conselhos de Classe e demais reuniões docentes convocadas pela Diretoria, Coordenação Pedagógica ou Orientação Educacional;

XXII- comparecer e participar de reuniões com pais e alunos;

XXIII- procurar desenvolver sempre o espírito de cordialidade que deve existir entre todas as pessoas participantes da vivência do Colégio;

XXIV- atender às determinações da Direção relativas às prioridades estabelecidas por ela nas atividades escolares;

XXV- zelar pelo bom conceito do Colégio e interesse pelo seu desenvolvimento;

XXVI- comunicar antecipadamente as faltas ao trabalho com tempo necessário às providências de substituição;

XXVII- cumprir o número de horas aula previsto no calendário escolar;

XXVIII- coordenar setores, quando for escolhido;

XXIX- ser pontual na entrega de resultados das verificações da aprendizagem e manter em dia, sem rasuras, os diários de classe e/ou outros documentos;

XXX- participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico.

Art. 33 As férias dos professores serão de acordo com a Legislação em vigor.

Art. 34 É preocupação do Colégio São José zelar pelo bem-estar dos seus professores, proporcionando-lhes boas condições de trabalho e possibilidade de aperfeiçoamento cultural e especialmente pedagógico, razão por que o professor deverá ter remuneração justa e dispor de recursos didáticos no Colégio, para preparar e executar eficientemente seu trabalho.

Seção V **Da Equipe de Monitoria**

Art. 35 O sistema de monitoria é feito através de convênio de estágio com a Unidade Estadual de Goiás (UEG) e o Instituto de Ensino Superior de Goiás (IESGO), que tem por objetivo:


Luciana Gomes dos Santos
Diretora
Portaria nº 02/2025

I- a cooperação recíproca entre as partes visando o desenvolvimento de atividades conjuntas capazes de propiciar a plena operacionalização da Lei nº 11.788. De 25/09/2008 que dispõe sobre os estágios obrigatórios e não obrigatórios, entendendo o estágio como um ato educativo escolar supervisionado, que complementa o processo ensino aprendizagem;

II- o Colégio deverá oferecer condições para que os estagiários possam cumprir suas obrigações, sem prejuízo das atividades acadêmicas;

III- o Colégio em contato com o estabelecimento de ensino conveniado, informará a abertura do processo seletivo, informando as áreas, cujas vagas estarão sendo disponibilizadas com pré-requisitos, períodos, hora e local de inscrição para estágio de formação ou para cooperação técnica.

Parágrafo Único. A Universidade Estadual de Goiás (UEG) e o Instituto de Ensino Superior de Goiás (IESGO) encaminharão estudantes que estejam cursando um dos quatro últimos semestres, munidos do comprovante de matrícula e do histórico escolar sem reprovação em matéria básica, sem ônus para o aluno, para que o Colégio proceda a seleção final dos candidatos a estágios obedecendo a seus critérios internos de aproveitamento;

IV- a formalização da concessão do estágio de formação efetivar-se-á mediante Termo de compromisso próprio a ser firmado o Colégio e o estagiário, com interveniência obrigatória do Estabelecimento de Ensino, conforme o disposto no art. 16 da lei 11.788/2008;

V- a duração do estágio será de no mínimo seis meses e no máximo doze meses, podendo ser renovado, desde que não ultrapasse o limite de dois anos;

VI- o estagiário receberá mensalmente uma bolsa auxílio, conforme especificado no Termo de Compromisso próprio, correndo o pagamento da bolsa a expensas da Associação Educativa Cultural Assistencial Nossa Senhora das Dores.

VII- é vedado o uso de aparelho de celular durante o horário de aula para fins que não sejam exclusivamente de trabalho.

Parágrafo único. A carga horária e a jornada do estágio de formação serão sempre compatíveis com as atividades escolares do estágio, devendo a carga horária ser de trinta horas semanais.

Art. 36 São atribuições da equipe da monitoria:

I- receber afetivamente os alunos na Escola, dentro de um ambiente acolhedor;

II- promover a adaptação dos alunos que estão ingressados na Escola;

III- realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho;

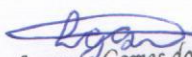
IV- conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade;

- V- participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo do aluno;
- VI- comprometer-se com a prática educacional junto ao professor regente, respondendo às demandas familiares e dos alunos;
- VII- garantir a segurança dos alunos dentro da Instituição;
- VIII- comunicar ao professor regente e na falta deste, à equipe diretiva da Instituição de Ensino os fatos e acontecimentos relevantes do dia, e se necessário, juntamente com o professor e direção, informar aos pais;
- IX- proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação;
- X- manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade;
- XI- zelar pelos alunos durante as atividades livres no pátio;
- XII- acompanhar os alunos em suas atividades educacionais como passeios, visitas e festas.
- XIII- auxiliar o professor regente na observação, anotação e organização dos registros dos alunos matriculados no Colégio;
- XIV- zelar pelos alunos pertencentes ao colégio;
- XV- auxiliar o professor regente na observação, anotação e organização dos registros dos alunos matriculados na Escola;
- XVI- zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho;
- XVII- participar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho;
- XVIII- ter relação de respeito com seus colegas de trabalho;
- XIX- participar de Reuniões Pedagógicas, Conselho de Classe, Seminários, Encontros, Palestras e eventos relacionados à educação;
- XX- executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas o correlatas a função de monitor.

CAPÍTULO X DO CORPO DISCENTE

Art. 37 O indivíduo, desde a infância, deve aprender que o acesso à liberdade é o caminho a seguir. Entretanto, o homem só pode ser livre se for responsável. A permanência na escola deve oferecer essa lição indispensável. Assim, normas rígidas que impõem a disciplina, dispensam o aluno de assumir as consequências de seus atos.

Art. 38 O corpo discente é a razão de ser do Colégio e a motivação de seu agir responsável e sustentável, garantindo aos alunos o processo de desenvolvimento cognitivo, emocional e formal.


Luciana Gomes dos Santos
Diretora
Portaria nº 02/2025

- §1º O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados;
§2º O aluno, no ato da matrícula, aceita o compromisso de cumprir este Regimento.

CAPÍTULO XI

DAS NORMAS DISCIPLINARES

Seção I

Do Corpo Docente

Art. 39 É vedado ao professor:

- I- utilizar-se da profissão para pregar doutrina contrária à filosofia da Escola, fazer propaganda política, agitação ou atos ofensivos à moral ou aos bons costumes;
- II- fumar em classe e dentro das dependências do colégio;
- III- terminar a aula antes do horário previsto sem justificativa ou permissão da autoridade competente;
- IV- organizar campanha, excursões, festas, rifas, ou quaisquer atividades semelhantes, sem autorização da Direção;
- V- realizar atividades alheias ao processo ensino-aprendizagem, durante o período de aula;
- VI- dar conhecimento prévio aos alunos dos exercícios planejados para a avaliação;
- VII- aplicar penalidades graves como: suspensão de aulas ou mesmo retirada da aula;
- VIII- deixar desocupados os alunos no período das aulas.
- IX- zelar pela ordem, disciplina e segurança dos alunos dentro das dependências do Colégio;
- X- conhecer e seguir o manual do Colaborar.

Art. 40 Ao docente que descumprir os deveres ou cometer transgressões, a Instituição aplicará as seguintes sanções:

- I- advertência oral;
- II- advertência em ata;
- III- rescisão de contrato conforme a Lei trabalhista.

Seção II

Do Corpo Discente

Art. 41 São direitos dos alunos:

- I- encontrar o colégio em ordem para as atividades escolares;

- II- aprender a aprender, aprender a fazer e aprender a ser;
- III- ser respeitado pela comunidade escolar em suas convicções políticas e religiosas, condições sociais e características étnicas e de aparência física;
- IV- ter representação nas reuniões de professores, para estudo ou solução de problemas de seu interesse, quando convocados;
- V- sugerir medidas para aperfeiçoar o processo educativo;
- VI- apresentar reclamação formal e fundamental à Diretora para assuntos Pedagógicos quando se sentir prejudicado.

Art. 42 São deveres do aluno:

- I- cumprir este Regimento;
- II- colaborar com toda a comunidade escolar para desenvolver um ambiente de convivência saudável e de aprendizagem;
- III- cuidar do ambiente físico escolar para garantir o bem-estar e uma convivência saudável e respeitosa;
- IV- tratar com respeito os professores, colegas, funcionários, direção, colaboradores e pais do Colégio;
- V- ser pontual, assíduo e apresentar-se devidamente uniformizado às aulas, normais e de laboratório, e em todas as atividades escolares;
- VI- trazer e cuidar do material exigido para as atividades escolares;
- VII- estar em dia com as atividades complementares propostas para casa;
- VIII- apresentar a justificativa os coordenadores para saída antecipada;
- IX- promover constantemente a boa imagem do Colégio;
- X- ressarcir os prejuízos quando produzir dano em material ou instalações da escola, em pessoas ou objetos de propriedade alheia.

Art. 43 É vedado ao aluno:

- I- agredir com palavras ou atos os colegas e membros da comunidade escolar;
- II- trazer ao Colégio ou nas atividades promovidos pelo mesmo, armas ou objetos considerados perigosos ou que exponham a integridade das pessoas e do patrimônio em risco;
- III- o uso de aparelho de celular para quaisquer fins que não seja o estritamente pedagógico;
- IV- trazer e/ou usar durante as aulas aparelhos eletrônicos, pagers, jogos de azar ou similares, na ocorrência, o aparelho será recolhido e entregue a coordenação e será devolvido somente aos responsáveis.
- V- entrar ou sair da sala de aula ou permanecer fora dela sem autorização do professor via crachá;

- VI- permanecer no Colégio fora do horário escolar designado a sua série;
- VII- trazer ao Colégio jornais, revistas ou outros impressos ou objetos que possam perturbar os estudos ou criar constrangimento à comunidade escolar;
- VIII- subtrair materiais e pertences dos colegas e do Colégio; podendo ser obrigado a ressarcir na ocorrência dele;
- IX- usar material ou pertences de colegas sem autorização;
- X- formar grupos para promover algazarra, manifestações, brincadeiras ou ações agressivas ou que humilhem colegas ou pessoas da comunidade escolar;
- XI- organizar, sem autorização da Direção, festas, viagens, bailes de formatura e outros eventos, valendo-se do nome do Colégio;
- XII- usar, indevidamente, o nome do Colégio e tudo que o identifica;
- XIII- impedir a entrada de colegas no Colégio ou incitá-los à ausência coletiva;
- XIV- incentivar e/ou participar, dentro ou fora do Colégio, verbalmente ou por escrito e através de quaisquer meios, calúnia, injúria, difamação contra membros da comunidade escolar e o próprio Colégio;
- XV- causar danos materiais ou morais às pessoas e/ou ao Colégio;
- XVI- rasurar documento ou falsificar assinaturas em comunicações escolares;
- XVII- filmar, fotografar ou fazer publicar, por escrito ou eletronicamente, informações e imagens sobre colegas ou outras pessoas da comunidade escolar, sem as respectivas autorizações;
- XVIII- filmar e ou gravar aulas presenciais e reuniões escolares sem autorização prévia de professores e ou colaboradores do Colégio;
- XIX- cometer infrações penais.

Art. 44 Os alunos estão sujeitos às seguintes sanções:

- I- A advertência que deve ser efetuada oralmente ao aluno e por escrito à família, dando conhecimento dos fatos e das providências tomadas pela escola;
- II- A suspensão implica em afastamento do aluno da sala de aula, cumprindo tarefas escolares, atividades de pesquisa ou elaboração de trabalhos dentro do espaço escolar e sob orientação docente;
- III- A transferência para outra unidade, se não for a pedido do aluno ou dos pais, será realizada somente nos casos em que o Conselho de Classe e/ou o Conselho Escolar:
 - a) comprovarem a inadaptação do educando ao Projeto Político-Pedagógico Pastoral e ao Regimento da escola, demonstrando que foram adotadas as medidas possíveis para que esta adaptação acontecesse;
 - b) demonstrarem que a medida é indicada como alternativa para o melhor desenvolvimento educacional do educando;

c) avaliarem que a medida é recomendada para a segurança física e psíquica do educando, dos colegas e dos docentes.

§1º Nestes casos específicos, a transferência deverá ser realizada após validação de um dos seguintes órgãos: Conselho Tutelar local, Conselho Municipal de Educação, SEDUC (Secretaria Estadual de Educação), Juizado de Infância e Juventude, CEE-GO e CAO (Centro de Apoio Operacional) do MP-GO.

§2º A transferência somente será efetivada caso exista vaga em outra escola, devendo ocorrer preferencialmente no período de férias e recessos, garantindo o direito à realização das avaliações do trimestre cursado na unidade.

Art. 45 Os alunos não devem trazer objetos de valor ao Colégio, pois este não se responsabiliza pelo extravio de bens perdidos ou esquecidos em suas dependências e não os indeniza.

Art. 46 São Consideradas faltas graves:

- I- palavras, atos, gestos contrários à moral praticados dentro ou fora do Colégio;
- II- trazer para o Colégio armas de fogo e armas brancas ou drogas ilícitas e lícitas (remédios controlados, álcool e cigarros)
- III- prolongada reincidência de faltas às aulas, não justificadas;
- IV- praticar bullying, brincadeiras de mau gosto, desacato a professores, coordenadores e funcionários;
- V- não cumprimento formal às normas deste Regimento;

Seção III **Dos Pais e/ou Responsáveis**

Art. 47 Os pais e/ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda os seguintes direitos:

- I- serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido no estabelecimento de ensino;
- II- participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico Pastoral do estabelecimento de ensino;
- III- sugerir, aos diversos setores do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV- ter conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico Pastoral da escola e das disposições contidas neste Regimento;
- V- ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;

VI- ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo aluno;

VII- ter acesso ao Calendário Escolar do estabelecimento de ensino;

VIII- solicitar, no prazo de 72 horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do aluno;

IX- ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino.

Art. 48 Aos pais e/ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

I- matricular o aluno no estabelecimento de ensino, de acordo com a legislação vigente;

II- exigir que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função pedagógica;

III- manter relações cooperativas no âmbito escolar;

IV- assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;

V- propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;

VI- respeitar os horários estabelecidos pelo estabelecimento de ensino para o bom andamento das atividades escolares;

VII- requerer transferência quando responsável pelo aluno menor;

VIII- identificar-se na secretaria do estabelecimento de ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;

IX- comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário;

X- acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;

XI- respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;

XII- cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

Art. 49 Aos pais e/ou responsáveis é vedado:

I- tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável, no âmbito do estabelecimento de ensino;

II- interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;

III- retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

IV- desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando-o usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;

V- expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

VI- divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do estabelecimento de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

VII- promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do estabelecimento de ensino sem a prévia autorização da direção;

VIII- comparecer a reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

IX- fumar nas dependências salas de aula do estabelecimento de ensino, sendo permitido, apenas, em área destinada a este fim, isolada adequadamente e com arejamento suficiente.

X- permanecer no Colégio durante o expediente escolar, sendo a sua permanência máxima permitida de 20 minutos a contar do horário de ingresso e saída do aluno;

XI- praticar atos, gestos contrários à moral, ou proferir palavras de baixo calão dentro ou fora do Colégio.

Art. 50 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

Parágrafo único. Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, o mesmo será validado por assinaturas de testemunhas.

CAPÍTULO XII DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO

Seção I Dos Serviços aos Estudantes

Art. 51 O serviço de esporte e dança é constituído por professores de Educação Física das diferentes modalidades esportivas, e de outros profissionais contratados para desenvolverem atividades nessas áreas.

Art. 52 É oferecido atividades de recreação na brinquedoteca e piscina infantil, contação de história e cinema na sala de leitura, atividades na brinquedoteca, sala de psicomotricidade e quadra de areia, sob a orientação da professora regente e monitora.

Seção II **Da Secretaria**

Art. 53 A secretaria é o departamento técnico-administrativo encarregado da execução dos trabalhos de escrituração, correspondência e arquivo dos atos pertinentes à vida escolar dos alunos do Colégio São José.

Parágrafo único. A secretaria está sob a responsabilidade de pessoa legalmente habilitada ou autorizada pelo órgão competente, podendo ter um ou mais auxiliares.

Art. 54 São atribuições da Secretária e seus auxiliares:

- I- coordenar e executar os serviços de Secretaria;
 - II- zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
 - III- organizar o arquivo e o prontuário dos alunos e professores;
 - IV- manter em dia a escrituração de livros e arquivos digitais e demais documentos relativos ao Corpo Docente e Discente;
 - V- lavrar e subscrever atos dos Conselhos de Classe;
 - VI- manter atualizado o arquivo de Legislação e de documentação do Estabelecimento de Ensino;
 - VII- manter o arquivo de documentação de alunos organizado e funcional, com capacidade de proporcionar rapidez nas informações;
 - VIII- analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as transferências recebidas e compatibilizá-las com a Matriz Curricular, a fim de verificar as cabíveis providências;
 - IX- elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos;
 - X- expedir certificados, transferências e demais documentos devidamente assinados pelo(a) secretário(a);
 - XI- divulgar, o mais rápido possível, o resultado das avaliações realizadas;
 - XII- providenciar a documentação necessária e decorrente dos conselhos de classe, enviando posteriormente às famílias dos alunos os resultados apresentados pelos professores conselheiros;
 - XIII- encaminhar e velar pela execução das ordens vindas da Direção;
 - XIV- comparecer às reuniões administrativas;
 - XV- executar outras atividades que contribuam para a eficiência dos serviços da secretaria;
 - XVI- assinar, juntamente com a Diretora Pedagógica, os documentos da vida escolar dos alunos.
- Art. 55** Na ausência ou impedimento, a Secretária é substituída pela auxiliar de secretaria.

Seção III

Do Serviço da Biblioteca

Art. 56 A Biblioteca escolar tem por finalidade auxiliar no processo ensino aprendizagem. Agregar conhecimento, cultura e lazer aos seus usuários, o que os habilita para aprendizagem ao longo da vida e desenvolve a imaginação, preparando-os para viver como cidadãos responsáveis.

Art. 57 O serviço da Biblioteca destina-se à pesquisa e à consulta por parte dos alunos e dos professores, ficando a cargo de pessoa qualificada, contratada pelo Colégio.

Parágrafo único. O regulamento do funcionamento do serviço da Biblioteca é elaborado pelo responsável e submetido à apreciação do Diretor Pedagógico.

Art. 58 Constituem atribuições do responsável pela biblioteca:

assegurar adequada organização e funcionamento da biblioteca:

- a) organizar o acervo, zelar pela sua conservação, orientando os usuários, conforme o regulamento interno de leitura consulta e empréstimo;
- b) elaborar, organizar e manter atualizados os fichários e catálogos correspondentes;
- c) apoiar a todos os estudantes na aprendizagem e prática de habilidades para a avaliação e uso da informação, independente da forma, do formato ou mídia, incluindo com sensibilidade aos modos de comunicação dentro da comunidade;
- d) promover a leitura, recursos e serviços da Biblioteca a toda comunidade escolar e comunidade externa.

Seção IV

Da Digitação e Reprografia

Art. 59 O Serviço de digitação e reprografia está a cargo de funcionários escolhidos pela Diretora Pedagógica ouvida a Coordenação Pedagógica.

Art. 60 É atribuição do digitador:

- I- digitar o material recebido e devolver dentro do prazo solicitado, ou encaminhá-lo ao responsável pela reprografia.

Art. 61 É atribuição do responsável pela reprografia:

- I- efetuar cópias do material recebido, devolvendo dentro do prazo solicitado.

Art. 62 São atribuições do digitador e do responsável pela reprografia:

- I- guardar sigilo sobre os conteúdos dos trabalhos;
- II- atender bem as pessoas que necessitam do seu serviço;

III- ter atenção e critério com relação ao que lhes for solicitado, para que não haja gastos exagerados e/ou desnecessários de material;

IV- solicitar, a quem de direito e em tempo hábil, a aquisição de material de consumo, a revisão de consertos das máquinas e material permanente.

Seção V **Do Laboratório de Ciências**

Art. 63 O Laboratório de Ciências se destina às aulas e experiências de Ciências Bioquímicas e está equipado conforme as normas regulamentares estabelecidas.

Art. 64 O Laboratório de Ciências está sob responsabilidade da Coordenação Pedagógica.

Art. 65 É atribuição do Coordenador Pedagógico:

- I- zelar pela conservação do material permanente;
- II- solicitar ao tesoureiro material de consumo quando necessário.

Seção VI **Do Laboratório de Informática**

Art. 66 O Laboratório de Informática é um espaço de apoio didático que visa o enriquecimento do processo ensino/aprendizagem, e auxilia o professor a tornar suas aulas mais dinâmicas e interdisciplinares.

Art. 67 Durante as aulas ministradas no Laboratório de Informática, será atribuição do professor:

- I- incentivar e facilitar a realização de projetos nas diversas disciplinas;
- II- incentivar e orientar a pesquisa;
- III- zelar pela conservação das máquinas e todo o material do laboratório;
- IV- solicitar a quem de direito a manutenção e conserto das máquinas e material permanente;
- V- cuidar para que a Internet não seja utilizada para fins ilícitos ou fora dos padrões da filosofia do Colégio São José.

Seção VII **Dos Primeiros Socorros**

Art. 68 Os primeiros socorros, prestados na sala de coordenação, são os cuidados mais urgentes aos desconfortos físicos e os eventuais casos de ferimento por quedas e outras causas que possam vir a acontecer durante o tempo em que os alunos se encontrarem no colégio.

Art. 69 Os primeiros socorros são prestados por professores/coordenadores.

Art. 70 São atribuições do responsável pelos primeiros socorros:

- I- atender prontamente e com paciência quando houver necessidade do seu serviço;
- II- se necessário, comunicar-se com o pai do aluno para que sejam tomadas as providências necessárias;
- III- em casos mais graves, imediatamente comunicar o ocorrido à Coordenação Pedagógica e os pais e/ou responsáveis e encaminhar o aluno ao médico e hospital indicados na ficha pessoal, autorizados pelos pais e/ou responsáveis;
- IV- promover ambiente de respeito, criatividade e inovação para garantir a sustentabilidade da Missão do Colégio.

Seção VIII

Dos Auxiliares de Turma

Art. 71 Os Auxiliares de turma são as pessoas responsáveis pela manutenção da ordem nas dependências da Escola.

Art. 72 São atribuições dos auxiliares de turma:

- I- acompanhar os alunos na entrada e na saída das classes e outras dependências do colégio, bem como em suas imediações, aconselhando e orientando os que estiverem transgredindo o Regimento Escolar;
- II- manter em ordem os alunos nas salas de aula e outros locais, na ausência do professor;
- III- encaminhar à coordenação pedagógica problemas disciplinares que necessitem de medidas restritivas;
- IV- assistir aos alunos que adoeçam ou sofram acidentes encaminhando-os aos primeiros socorros;
- V- atender aos professores nas solicitações de material escolar, em sala de aula, em caso de disciplinares ou de assistência a alunos;
- VI- proceder a entrega de correspondência, circulares e outros documentos aos funcionários da escola;
- VII- colaborar na organização de solenidades ou festas escolares, acompanhando os alunos para mantê-los em boa conduta;
- VIII- ensinar e utilizar formas de cortesia, com funcionários, pais e alunos;
- IX- auxiliar nas atividades de pátio, evitando que os alunos briguem entre si ou se machuquem;

- X- anotar os recados que recebidos dos pais e responsáveis, passando-os aos destinatários;
- XI- executar demais serviços relacionados às suas funções;
- XII- não interpelar os alunos com voz alterada e sempre explicar os motivos quando tiver que chamar sua atenção.

Seção IX **Dos Serviços de Limpeza e Manutenção**

Art. 73 São direitos do pessoal da limpeza e manutenção, aqueles dispostos na legislação trabalhista vigente.

Art. 74 São atribuições do pessoal da limpeza e manutenção:

Seção X **Do Porteiro**

Art. 75 Executar serviços de portaria, seguindo orientações, determinações preestabelecidas, normas internas, controlando a entrada e saída de irmãs, colaboradores externos, de forma a manter a segurança na Instituição.

Art. 76 São atribuições do porteiro:

- I- ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- II- controlar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas, visando preservação da segurança no colégio e agilizar o fluxo de pessoas;
- III- manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância continua da instituição;
- IV- identificar os veículos que entram ou saem do colégio, anotando nomes e placas, fiscalizando-os, verificando se estão autorizados por pessoas credenciadas, com a finalidade de manter a segurança;
- V- acender e apagar as luzes das partes comuns do colégio, observando os horários e/ou necessidades;
- VI- tratar todos os alunos, funcionários e visitantes, com respeito e urbanidade;
- VII- evitar entreter-se com colegas de serviço, alunos ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço;
- VIII- prestar esclarecimentos a visitantes, oferecendo informações sobre a Unidade e os serviços e eventos realizados;
- IX- percorrer todas as instalações do colégio, verificando o apagamento de luzes e efetuando o desligamento de aparelhos, fechando janelas e portas que se encontrarem abertas, após o encerramento


Luciana Gomes dos Santos
Diretora
Portaria nº 02/2025

das aulas;

X- zelar pela conservação e limpeza de seu local de trabalho, observando as normas de higiene e segurança;

XI- manter boa aparência através do uniforme limpo e higiene pessoal adequada;

XII- executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Seção XI Da Cantina Escolar

Art. 77 A Cantina do Colégio São José é terceirizada por meio de contrato integral e funciona de acordo com as normas exigidas pela vigilância sanitária e pela saúde pública.

Art. 78 A cantina funciona com sistema de venda de fichas e kit lanche, que é um cardápio preparado individualmente, que é entregue à criança na hora do lanche.

Art. 79 O horário de funcionamento é das 7h30min às 10h30min para atender aos segmentos do turno matutino e das 13h30min à 16h30min para atender a Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais.

CAPÍTULO XIII DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 80 O Conselho de Classe é o órgão de natureza consultiva e deliberativa que acompanha, analisa e revisa o trabalho pedagógico em cada classe do Colégio.

Art. 81 O Conselho de Classe avalia o processo de desenvolvimento da aprendizagem de todos os alunos de cada turma, separada e individualmente, tomando as medidas que se fizerem necessárias para o seu aprimoramento e para a recuperação imediata daqueles que apresentam dificuldades, qualquer que seja a sua natureza.

Art. 82 O Conselho de Classe é autônomo em suas decisões, e estas só podem ser revisadas e/ou modificadas pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), mediante recurso interposto pelo interessado ou por seu representante legal.

Art. 83 O Conselho de Classe se reúne ordinariamente ao final de cada trimestre e extraordinariamente, quando convocado pela direção.

Parágrafo único. O Conselho de Classe é formado pelos professores da respectiva classe, Coordenação Pedagógica, representante dos alunos, representante dos pais, secretária e presidido pela Diretora Pedagógica.

Art. 84 São atribuições do Conselho de Classe:

I- analisar o aproveitamento global das turmas e de cada aluno, verificando as causas do alto e baixo rendimento;

II- avaliar cada aluno nos aspectos formativos e de assimilação do conteúdo de cada componente curricular, opinando quando à sua promoção;

III- efetuar a avaliação de cada turma quanto ao desempenho escolar, bem como para apurar possíveis causas do aproveitamento deficiente;

IV- encaminhar procedimentos pedagógicos para sanar as dificuldades e promover as mudanças e adaptações que se fizerem necessários, com vista ao aprimoramento do aluno;

V- encaminhar aos serviços competentes os alunos e/ou turmas que apresentarem problemas de aprendizagem, aproveitamento ou disciplina;

VI- permitir ao professor avaliar-se com vistas a um planejamento dinâmico;

VII- oferecer condições para que seja possível a evolução global do aluno no processo ensino-aprendizagem;

VIII- definir quais os alunos que necessitam de recuperação;

IX- decidir sobre os casos de promoção e reprovação dos alunos, e registrar tudo em Ata própria de maneira circunstanciada, motivada e anotada em seu inteiro teor;

X- registrar as reuniões do Conselho de Classe em documento próprio, por secretário designado para isso, dando-se ciência de seu inteiro teor no prazo de cinco dias.

Art. 85 Os Conselhos de Classe e as Reuniões Pedagógicas nos quais participam os pais, os professores e os alunos, são considerados como dia letivo.

Art. 86 Ao término do ano letivo, o Conselho de Classe deve realizar análise global sobre o desenvolvimento de cada estudante, ao longo de seu curso, tendo como parâmetros;

§1º A efetiva presença e a participação do educando nas atividades escolares;

§2º Sua comunicação com os colegas, com os professores e com os agentes educativos;

§3º Sua sociabilidade, sua capacidade de tomar iniciativa, de criar e de apropriar-se dos conteúdos disciplinares inerentes à sua idade e série, visando à aquisição de conhecimentos, o desenvolvimento das habilidades de ler, escrever e interpretar, de atitudes e de valores indispensáveis ao pleno exercício da cidadania.

§4º Com a finalidade de avaliar-se, o estudante dispõe de condições adequadas para ser promovido para a série seguinte, de forma integral ou parcial, ou para outras mais elevadas.

Art. 87 Após cada Conselho de Classe, todos os pais ou responsáveis devem em reunião pedagógica, ser por este participado do desenvolvimento da aprendizagem de seus filhos, assim como ouvidos sobre as estratégias e medidas a serem tomadas, visando ao seu aprimoramento.

Art. 88 As decisões do Conselho de Classe no encerramento do ano letivo têm caráter final.

CAPÍTULO X DAS COMISSÕES

Seção I Da Comissão de Professores

Art. 89 A Comissão de Professores é um serviço que atua como órgão consultivo e participativo na elaboração, implementação, avaliação e aprimoramento das atividades curriculares apresentando sugestões e/ou decisões quando solicitado pela Direção.

Art. 90 A comissão de Professores é composta por todos os que fazem parte do Corpo Docente e que tenham sido convidados para este serviço espontâneo, não remunerados, com a finalidade de colaborar com os objetivos e missão do Colégio.

Art. 91 A Comissão de Professores se reúne periodicamente em datas pré-estabelecidas e sempre que necessário.

Art. 92 Todas as reuniões formais da Comissão de Professores devem ser registradas em Ata e devidamente assinadas por todos os presentes.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

CAPÍTULO I DOS CURSOS OFERECIDOS

Art. 93 O Colégio São José mantém os seguintes cursos:

- I- Educação Infantil;
- II- Ensino Fundamental;
- III- Ensino Médio Regular.

Seção I Da Educação Infantil

Art. 94 Será ofertada a Educação Infantil no turno diurno. O horário da Educação Infantil no turno matutino é das 07h15min às 11h45min e vespertino é das 13h00 às 17h30min de segunda-feira a sexta-feira.


Luciana Gomes dos Santos
Diretora
Portaria nº 02/2025

Art. 95 O intervalo é de 30 minutos, sendo das 14h50min às 15h20min; sendo de 15 minutos de atividades livres acompanhadas pelos auxiliares de serviços e 15 minutos orientado e observado por monitoras e professoras.

Art. 96 A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de 11 meses de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, social, moral e espiritual, complementando a ação da família e da comunidade (adaptação da Lei n.º 9.394/96, Art. 29).

Art. 97 A ação educativa com as crianças até cinco anos de idade deverá possibilitar-lhes:

I- a construção da própria imagem e a descoberta da sua identidade pessoal e social;

II- a socialização e a vivência da interação entre:

a) criança/criança;

b) criança/adulto;

c) criança/grupo social;

d) criança/espço social escolar;

e) criança/normas.

III- a vivência e incorporação das convenções sociais necessárias à vida em comum e ao exercício da cidadania;

IV- o exercício da comunicação, de forma adequada, em suas diversas modalidades e em diferentes níveis de complexidade, incluindo utilização, desenvolvimento e aprimoramento da verbalização e da expressividade;

V- o desenvolvimento das capacidades de expressão e comunicação pelas diferentes linguagens e manifestações, sejam elas: oral, escrita, artística, gráfica, gestual, corporal e outras;

VI- o desenvolvimento de responsabilidade, independência e autodisciplina, de atitudes e valores de participação, intercâmbio, partilha e cooperação, com vistas à preparação para a autonomia;

VII- a percepção gradativa das características e diferenças entre o público e o privado e das implicações e consequências da ação individual sobre o coletivo e o espaço natural;

VIII- a ampliação do conhecimento nas dimensões do saber, saber fazer, ser e viver junto;

IX- a apropriação dos conhecimentos de leitura, com desenvolvimento da própria competência como escritor e como leitor, a descoberta e o cultivo do prazer no ato de ler e escrever;

X- o desenvolvimento da estrutura lógico-matemática do pensamento;

XI- a apropriação gradativa de alguns conhecimentos matemáticos, da linguagem matemática e de alguns símbolos matemáticos convencionais, com a descoberta de usuárias dessa linguagem, o desenvolvimento e aprimoramento de suas competências enquanto tal;

XII- o desenvolvimento do espírito científico e da consciência ecológica;

XIII- a vivência da ludicidade;

XIV- o desenvolvimento da motricidade, a construção da imagem corporal, do domínio do próprio corpo e de seus movimentos, da consciência e a inserção do corpo como elemento de identidade pessoal e social e de convivência;

XV- o desenvolvimento da fruição estética, do conhecimento e da expressão artística em suas dimensões plástica, musical e cênica;

XVI- o desenvolvimento de conhecimento, respeito e valorização das diferentes produções e manifestações culturais da sociedade em que vivem, e de outra sociedade, percebendo a diversidade cultural existente;

XVII- o desenvolvimento do raciocínio lógico, da descentração e da coordenação de diferentes pontos de vista;

XVIII- a vivência de um ambiente religioso e das variadas manifestações celebrativas e culturais relacionadas à vida cristã, como iniciação na trajetória da experiência de fé;

XIX- o estímulo e o desenvolvimento da curiosidade, do hábito de perguntar, da confiança em suas capacidades para pesquisar, imaginar, criar, responder, compreender e solucionar problemas.

Art. 98 O Colégio São José oferece a Educação Infantil para crianças entre um e cinco anos de idade.

Art. 99 Os parâmetros para a organização de grupos decorrem das especificidades do Projeto Político-Pedagógico, com as instalações físicas da instituição e de acordo com a legislação vigente, o seguinte quadro e a relação criança/professor:

Quadro I

Grupo	Agrupamento	Faixa etária das crianças	Organização de agrupamentos por turma e turno
G 01	Berçário I	1 (um) ano a completar após 31 de março do ano letivo a cursar).	Máximo de 15 crianças: Até 5 crianças – 1 professor De 6 a 10 crianças – 1 professor e 1 monitor De 11 a 15 crianças – 1 professor e 2 monitores.
	Berçário II	1 (um) ano (completo ou a completar até 31 de março do ano letivo a cursar).	Máximo de 15 crianças: Até 5 crianças – 1 professor De 6 a 10 crianças – 1 professor e 1 monitor De 11 a 15 crianças – 1 professor e 2 monitores.
G 02	Maternal I	2 (dois) anos (completos ou a completar até 31 de março do ano letivo a cursar).	Máximo de 19 crianças: Até 8 crianças – 1 professor De 8 a 19 crianças – 1 professor e 1 monitor
G 03	Maternal II	3 (três) anos (completos ou a completar até 31 de março do ano letivo a cursar).	Máximo de 21 crianças: Até 10 crianças – 1 professor; De 10 a 21 crianças – 1 professor e 1 monitor.
G 04	Jardim I	4 (quatro) anos (completos ou a completar até 31 de março do ano letivo a cursar).	Máximo de 25 crianças: Até 14 crianças – 1 professor; De 15 a 25 crianças – 1 professor e 1 monitor.
G 05	Jardim II	5 (cinco) anos (completos ou a completar até 31 de março do ano em curso)	Máximo de 25 crianças Até 14 crianças – 1 professor; De 15 a 25 crianças – 1 professor e 1 monitor.

CAPÍTULO II

DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 100 Em conformidade com Resolução CME nº 038/2024, o Colégio São José ofertará a todos os seus estudantes da Educação Infantil, que apresentam necessidades educacionais especiais os serviços


Luciana Gomes dos Santos
Diretora
Portaria nº 02/2025

de Educação Especial, de acordo com o relatório e/ou laudo médico e mediante avaliação pedagógica realizada pelos profissionais da instituição de ensino.

Art. 101 O Colégio São José, no que compete ao atendimento de estudantes da Educação Especial, atuará no sentido de incluir o educando, compreendendo possíveis limitações e necessidades de acompanhamento e complementação de aprendizagem para estudantes com transtornos do neurodesenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, compreendendo:

Art. 102 O Colégio São José atuará no sentido de oportunizar o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do estudante com necessidades educacionais especiais de acordo com as seguintes orientações:

I- disponibilizar acesso e recursos pedagógicos ao estudante que apresente necessidade educacional especial, independente da apresentação de laudos de profissionais especializados e credenciados. Nos casos em o aluno possuir laudo será solicitada a atualização desse documento anualmente pelos familiares que deverá entregar à coordenação pedagógica do Colégio;

II- propor adequações curriculares e avaliações direcionadas ao desenvolvimento de habilidades e competências planejadas de acordo com a necessidade, desde que este apresente as seguintes necessidades educacionais especiais:

III- Transtorno Global do Desenvolvimento - aqueles que apresentam um quadro que abrange as deficiências intelectuais, os transtornos da comunicação, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno de Déficit de Atenção/hiperatividade (TGD), Transtorno específico da Aprendizagem, transtornos motores e outros transtornos do neurodesenvolvimento;

IV- deficiências cognitivas, psíquicas e físicas; aqueles que têm impedimentos de curto e longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;

V- altas Habilidades, aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas, sendo intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

VI- viabilizar momentos de acompanhamento do desenvolvimento da aprendizagem do educando propondo estratégias de aprofundamento e complementação de conteúdo;

VII- dialogar constantemente com a família e a equipe multidisciplinar que atende ao estudante, no intuito de alinhar as propostas que favoreçam o desenvolvimento e a aprendizagem do educando;

Parágrafo único. Para outros casos de necessidades educacionais especiais, a equipe pedagógica da escola analisará, caso a caso, a necessidade de práticas pedagógicas diversificadas.

Art. 103 O objetivo do Colégio São José, no que compete à Educação Inclusiva, visa respeitar e acolher as diversidades, proporcionando adequação das práticas pedagógicas e o processo avaliativo para casos que realmente apresentem tal necessidade.

Art. 104 No que corresponde ao processo avaliativo, este ocorrerá de forma continuada, por meio de intervenções pedagógicas.

I- os casos de necessidades educacionais especiais deverão ser analisados pela equipe pedagógica do Colégio, para verificar necessidade das seguintes adequações:

- a) adequação de linguagem (mais clara e objetividade que as demais atividades avaliativas);
- b) auxílio ou mediação do educador no momento da avaliação;
- c) disponibilização de espaço reservado para realização das avaliações;
- d) viabilizar a extensão de 01 (uma) e, no máximo, 02 (duas) horas para realização das avaliações;

Parágrafo único. Será respeitada a utilização de demais recursos materiais e pedagógicos que possam auxiliar na realização da avaliação, em casos de deficiências cognitivas, psíquicas e físicas.

II- será considerada a possibilidade de elaboração de relatório circunstanciado para casos em que a nota não atender à realidade do educando, salvo em casos em que a legislação indique obrigatoriedade. Este deverá relatar as competências e habilidades adquiridas por meio do plano de desenvolvimento elaborado para o estudante, considerando suas necessidades;

III- será considerada a recomendação dos profissionais de saúde que acompanham o/a estudante, entretanto, caberá à equipe pedagógica do colégio a análise de adoção de medidas alternativas de avaliação que possibilite a aprendizagem.

Art. 105 A organização e distribuição de estudantes com necessidade educacional especial por sala será planejada para atender, no máximo, 02 (dois) estudantes por turma.

I- as turmas não deverão contar com mais de 01 (um) estudante com transtorno Global do desenvolvimento, deficiência intelectual e/ou paralisia cerebral por sala;

II- estudantes que apresentem deficiências motoras, auditivas e visuais ou necessidades educacionais especiais, tais como distúrbios de aprendizagem e Transtorno do Déficit de Atenção com ou sem Hiperatividade, que não comprometem o desenvolvimento cognitivo, podem ser agrupados na mesma turma. Caberá a equipe técnico-diretiva do Colégio a análise desses casos;

III- serão respeitadas as determinações e legislação local de cada estado no processo de distribuição e quantidade de estudantes por turma.

Parágrafo único. Em casos em que não houver determinação legal em relação à distribuição e agrupamento de estudantes, caberá à equipe técnico-diretiva do Colégio estabelecer a proporção de estudantes por turma considerando o contexto do Colégio.

Art. 106 O atendimento educacional, no contexto do Colégio São José, ao estudante que apresente necessidade educacional especial será realizado pela equipe técnico-pedagógica da escola, que será responsável pela triagem, acompanhamento e registro do desenvolvimento da aprendizagem.

Art. 107 O Colégio São José em conformidade com a Resolução CNE/CEB n.º 4/2009, art. 10º, oferece aos seus alunos de inclusão o atendimento Educacional Especializado - AEE, prevendo na sua organização:

I- uma sala de recursos multifuncionais: espaço físico, mobiliários, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos;

II- plano do AEE: identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos, definição dos recursos necessários e das atividades a serem desenvolvidas;

III- cronograma de atendimento aos alunos matriculados no ensino regular com retorno no contraturno;

IV- professor capacitado para o exercício do AEE;

V- plano de Educacional Individualizado do Aluno – PEI - para cada aluno de inclusão os professores, coordenadores e profissional de AEE devem elaborar um PEI contendo no mínimo 5 aspectos:

- a) história de vida do aluno;
- b) perspectiva médica/diagnóstico;
- c) avaliação diagnóstica inicial realizada pela escola;
- d) adequação do planejamento pedagógico;
- e) avaliação e monitoramento de os processos educativos.

Art. 108 O objetivo do Colégio São José, no que se refere à educação inclusiva, será de assegurar a formação integral do educando.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Art. 109 Os alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio são distribuídos considerando o espaço 1,50m² para o aluno e 2,50m² para o professor conforme legislação vigente.

§1º As classes são mistas, com a distribuição equilibrada de ambos os sexos, atendendo, na medida do possível, a faixa etária e de conhecimentos;

§2º As aulas de Educação Física são organizadas de maneira a proporcionar o desenvolvimento integral dos alunos são ministradas no horário normal das aulas;

§3º As atividades extracurriculares são complementares da ação pedagógica e atendem às demandas da comunidade escolar, sempre que possível;

§4º Equipes de treinamento esportivo são organizadas segundo aptidões individuais como atividades extracurriculares.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Art. 110 O Projeto Político-Pedagógico Pastoral é um documento que sintetiza as reflexões e decisões assumidas pela Comunidade Escolar, concebida com base na construção do processo coletivo do trabalho educativo e será desenvolvida no dia a dia da Unidade Escolar.

Art. 111 O Projeto Político-Pedagógico Pastoral da Educação Infantil fundamenta-se nos seguintes princípios:

I- éticos: da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e as diferentes culturas, identidade e singularidade;

II- políticos: dos direitos de cidadania, do exercício, da criatividade e do respeito a ordem democrática;

III- estéticos: da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

Art. 112 O Projeto Político-Pedagógico Pastoral, instância de construção coletiva que respeita os sujeitos das aprendizagens, entendidos como cidadão com direitos à proteção e a participação social deve contemplar:

I- o diagnóstico da realidade concreta dos sujeitos do processo educativo, contextualizados no espaço e no tempo;

II- a concepção sobre educação, conhecimento, avaliação da aprendizagem e mobilidade escolar;

III- o perfil real dos sujeitos - crianças, jovens e adultos - que justificam e instituem a vida da e na escola, do ponto de vista intelectual, cultural, emocional, afetivo, socioeconômico, como base da reflexão sobre as relações vida-conhecimento-cultura-professor-estudante e instituição escolar;

IV- as bases norteadoras da organização do trabalho pedagógico;

V- a definição de qualidade das aprendizagens e, por consequências, da escola, no contexto das desigualdades que se refletem na instituição escolar;

VI- os fundamentos da gestão democrática, compartilhada e participativa (órgãos colegiados e de representação estudantil);

VII- o programa de acompanhamento de acesso, de permanência dos estudantes e de superação da retenção escolar;

VIII- o programa de formação inicial e continuada dos profissionais da educação regentes e não regentes;

IX- a concepção da organização do espaço físico da instituição escolar de tal modo que este seja compatível com as características de seus sujeitos, que atenda as normas de acessibilidade, além da natureza e das finalidades da educação, deliberadas e assumidas pela comunidade educacional.

Art. 113 O Projeto Político-Pedagógico Pastoral fundamenta-se na concepção da criança como sujeito ativo do seu próprio desenvolvimento, respeitando os princípios do pluralismo de ideias e as concepções pedagógicas, especificando ações objetivas e sistematizadas que garantam o cuidar e o educar, funções que lhe são precípuas.

Art. 114 O Projeto Político-Pedagógico Pastoral é a identidade de nossa escola, ela estabelece as diretrizes básicas e a linha de ensino e de atuação em nossa comunidade. Ela formaliza o compromisso assumido pelo grupo gestor, por professores, funcionários, representante de pais e alunos em prol de um mesmo projeto educacional.

Art. 115 O Projeto Político-Pedagógico Pastoral do Colégio São José se ancorada na Base Nacional Comum Curricular e no DCNEI, nos quais as Interações e Brincadeiras correspondem aos dois grandes eixos que permeiam o Currículo da Educação Infantil. Dessa forma o currículo da Educação Infantil do CSJ está estruturado por esses dois eixos, o que significa pensar na criança como um sujeito integral que se relaciona com o mundo e aprende através da mediação com o outro, com a brincadeira e a cultura. Significa, ainda, compreender que a criança precisa estar no centro de todas as ações planejadas e promovidas para ela.

Art. 116 O Projeto Político-Pedagógico Pastoral desta Instituição de Ensino será avaliado continuamente por toda a equipe responsável pelo seu planejamento e execução, com a finalidade de ajustá-la aos padrões qualitativos de atendimento que se quer alcançar.

Art. 117 Anualmente o Colégio São José atualiza seu Projeto Político-Pedagógico Pastoral e encaminha para aprovação protocolando no Conselho Municipal de Educação, referente a Educação Infantil.

Art. 118 Para realizar as atualizações anuais do Projeto Político-Pedagógico Pastoral o Colégio São José promove discussões entre os educadores e comunidade educativa , procurando sempre traçar novos planos de ação que promovam o avanço da aprendizagem e o aprimoramento do currículo.

CAPÍTULO II DOS CURRÍCULOS

Art. 119 A Estrutura curricular da educação básica será organizada de acordo com a legislação vigente, normas em vigor e resoluções emanadas do Conselho Municipal de Educação, Conselho Estadual de Educação.

Art. 120 Os currículos da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio compreendem todas as atividades educacionais a serem desenvolvidas e serão organizados de acordo com a Base Nacional Comum Curricular e Parte Diversificada, com o propósito de atingir os fins e objetivos da Unidade Escolar.

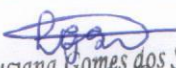
Art. 121 Caberá aos professores da matéria que constitui a Base Nacional Comum Curricular e Parte Diversificada, sob a coordenação do Coordenador Pedagógico, elaborar os programas adaptando-se ao nível de desenvolvimento dos alunos e à evolução do meio social.

Art. 122 As práticas pedagógicas que compõem o projeto curricular da Educação Infantil devem ter como eixos norteadores as interações e as brincadeiras, garantindo atividades que:

- I- favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical;
- II- possibilitam às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, e convívio com diferentes suportes e gêneros textuais, orais e escritos;
- III- recriem, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço-temporais;
- IV- ampliem a confiança e a participação das crianças possibilitando experiências individuais e coletivas;
- V- possibilitem situações de aprendizagem mediadas para a elaboração da autonomia das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar.

Art. 123 Para que o aluno do Colégio São José tenha a capacidade de conhecer, valorizar e fazer uma síntese entre a diversidade, o incerto, o imprevisível para o exercício da liberdade responsável, estará sempre presente, nos vários níveis de ensino, os conteúdos dos temas transversais.

Art. 124 Nesta Unidade Escolar a Cultura Afro-brasileira e a Cultura Indígena não serão trabalhadas superficialmente, serão incluídas em todas as disciplinas reafirmando a diversidade cultural,


Luciana Gomes dos Santos
Diretora
Portaria nº 02/2025

como riqueza humana a ser explorada, fonte de conhecimento e denso material a ser usado por todos os professores.

§1º Todas as áreas de conhecimento trabalham a formação integral do ser humano, desenvolvendo a interação com o outro, com o mundo potencializando o lado cognitivo e o domínio afetivo pelo estímulo da capacidade de respostas diante dos desafios, sensibilização e a atenção.

§2º O conteúdo da Educação para o Trânsito, de Ecologia, Direito e defesa do Consumidor, Drogas, Saúde, Vida Social e Familiar, integram esta programação.

§3º Os temas do Envelhecimento e de valorização do idoso serão trabalhados de forma prática e cotidiana no exercício da docência, da vivência das relações pedagógicas no ambiente escolar, no desenvolvimento dos componentes curriculares e na contextualização interdisciplinar.

§4º Os temas Não Violência à Mulher e a Lei Maria da Penha serão trabalhados de forma interdisciplinar e transdisciplinar que não só permitiam a divulgação como também a produção de conhecimentos, formação de atitudes, postura e valores.

§5º Para execução dos programas, é incentivada a realização de atividades como: fóruns, debates, excursões, visitas, promoções desportivas, exposições e outras.

CAPÍTULO III DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 125 O Calendário Escolar deverá prever o início e o término do ano letivo, época de matrícula, dias de feriados e destinado às comemorações cívicas e sociais, recesso escolar, período destinado à recuperação, dias de reuniões do Conselho de Classe e férias escolares.

Art. 126 O Calendário Escolar obedece a carga horária mínima de 800 horas distribuídas por no mínimo duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 127 O ano letivo compreende todas as atividades planejadas, ligadas ao processo ensino / aprendizagem.

I- serão considerados dias letivos aqueles em que o estabelecimento de ensino funcionar com as atividades normais de aula;

II- aqueles em que se comemoram datas cívicas ou se realizam promoções culturais e desportivas, com a participação obrigatória de alunos e professores.

§1º O Conselho de Classe será considerado dia letivo, abrangendo no mínimo de duas horas de trabalho escolar efetivo.

§2º Em caso de não cumprimento de qualquer das exigências contidas no “Caput” deste artigo, o Colégio estenderá suas atividades além da data prevista, no calendário escolar.

Art. 128 No Calendário Escolar, integrando do Plano Escolar, atendendo ao disposto pelos órgãos superiores, consta as seguintes indicações:

- I- períodos das aulas e de férias;
- II- referência ao total de dias letivos em cada mês.
- III- feriados e recessos escolares;
- IV- previsão mensal de dias letivos;
- V- períodos de matrículas, transferências;
- VI- período de elaboração ou reelaboração, avaliação e reajuste do Plano Escolar;
- VII- datas de apresentação dos resultados das avaliações;
- VIII- atividades culturais e de lazer;
- IX- celebração de abertura e encerramento do ano letivo e outras;
- X- comemoração e campanhas;
- XI- reuniões pedagógicas;
- XII- reuniões de pais e mestres;
- XIII- reuniões das instituições auxiliares;
- XIV- data da avaliação anual dos trabalhos;
- XV- data de formatura dos alunos.
- XVI- carimbo e assinatura do (a) Diretor (a) escolar.

Art. 129 O Calendário Escolar da Educação Infantil é aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, contendo o devido carimbo designando o parecer e o número da resolução que o respalda.

Art. 130 Para qualquer interrupção do desenvolvimento do ano letivo programado, independente da razão, deverá ser providenciada, a devida reposição, tanto em termos de carga horária quanto em número de dias letivos aprovados no Calendário Escolar vigente.

Seção I **Das reuniões Pedagógicas**

Art. 131 Professores e monitoras se reunirão com a coordenação pedagógica para estudos e planejamentos ao longo da semana no período das aulas especializadas.

Art. 132 A direção e coordenação disponibiliza uma reunião pedagógica administrativa por semana.

Seção II **Das Reuniões de Pais**

Art. 133 As reuniões de pais fazem parte do Calendário da escola anual e ocorrem de forma trimestral, comunicada via agenda e cobrem os aspectos pedagógicos gerais desenvolvidos no período correspondente ao trimestre.

Art. 134 Sempre que for necessário poderão ser agendados os encontros dos pais com a coordenação, psicóloga, professores ou direção, com agendamento prévio por qualquer uma das partes.

Parágrafo único. No início do ano acontecerão o primeiro contato entre pais e mestre, e nesta ocasião será proporcionado um tempo de interação, informações importantes, e exposição do trabalho a ser desenvolvido com presença indispensável dos pais ou responsáveis.

TÍTULO IV **DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

Art. 135 Considerando a aprendizagem e desenvolvimento das crianças de 1 a 5 anos, o Colégio São José, utiliza procedimentos de avaliação que, de forma simultânea, acompanham a prática pedagógica, realizando a observação do processo de desenvolvimento de cada criança e de todo grupo quanto às suas conquistas, avanços e possibilidades.

Art. 136 A avaliação é diagnóstica, processual e sistemática, que se ancora na ação/reflexão/ação sobre a prática pedagógica, com foco nas experiências dos bebês e das crianças, sem o objetivo de seleção, promoção ou classificação, conforme a LDBEN (1996) e as DCNEI (2009) que acrescentam aspectos a serem garantidos na avaliação da aprendizagem e desenvolvimento das crianças.

I- A observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;

II- Utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns etc.);

III- A continuidade dos processos de aprendizagens por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/instituição de Educação Infantil, transições no interior da instituição, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/Ensino Fundamental);

IV- Documentação específica que permita às famílias conhecer os objetivos do CSJ junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil;

V- A não retenção das crianças na Educação Infantil.

Art. 137 O Colégio manterá o seu Sistema de Avaliação do Rendimento Escolar, de acordo com as orientações constantes do Projeto Político-Pedagógico.

Art. 138 Para efeito de avaliação do aproveitamento escolar dos educandos matriculados no Ensino Fundamental e Ensino Médio, o ano letivo será dividido em três trimestres.

Art. 139 O sistema de avaliação visa a compreender o processo de desenvolvimento da aprendizagem do Educando e, por esta razão será organizado de acordo com cada segmento.

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Seção I

Da Avaliação da Educação Infantil

Art. 140 Na Educação Infantil, a avaliação da aprendizagem é assumida como verificação mediadora e tem como pressuposto básico a observação, o registro e a reflexão permanente do professor acerca da ação, do pensamento e conhecimento das crianças, de suas diferenças culturais e de seu desenvolvimento.

§ 1º O instrumento de avaliação é a observação e o registro do professor, por meio de produções que os alunos realizam durante as atividades e fichas de indicadores de observações.

§ 2º O resultado da avaliação de cada aluno é transcrito em relatório e apresentado aos pais em reunião individual ao final de cada trimestre.

§ 3º A avaliação do rendimento escolar é trimestral.

§ 4º Na Educação Infantil a avaliação far-se-á mediante o acompanhamento e o registro do desenvolvimento da criança, sem objetivo de promoção, sendo a mesma promovida automaticamente ao término do ano letivo.

§ 5º Na Educação Infantil a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, sem objetivo de promoção, mesmo para acesso ao Ensino Fundamental, através de documentos oficiais que permitam atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem do discente.

Seção II

Da Frequência

Art. 141 O registro de frequência do aluno em cada aula ou atividade será efetuado, obrigatoriamente, pelo professor nos diários de classe.

Art. 142 A frequência mínima exigida para a Educação Infantil é de 60% (sessenta por cento) do total de horas letivas das atividades escolares presenciais estabelecidas para o ano letivo, entretanto, não é pré-requisito para a matrícula do estudante no Ensino Fundamental.

Art. 143 O controle da frequência é realizado pelo professor mediante registro no Diário de Classe e a conferência final é de responsabilidade da Secretaria Escolar.

Parágrafo único. As orientações constantes são também aplicáveis aos alunos da Educação Inclusiva e Especial.

Art. 144 O atendimento domiciliar deve dar continuidade ao processo de desenvolvimento e ao processo de aprendizagem de alunos matriculados em instituições de Educação Básica, contribuindo para seu retomo e reintegração ao grupo escolar.

I- Os alunos, cujo afastamento das aulas esteja amparado no decreto n.º 1044 estarão no direito às atividades domiciliares, em regime de colaboração entre a família e a escola.

II- O Atendimento Pedagógico Domiciliar será efetuado por um docente, com formação pedagógica, de acordo com as possibilidades da instituição.

III- O currículo deverá ser flexibilizado e/ou adaptado visando a assegurar condições de retomo do aluno às aulas regulares, no âmbito da instituição de ensino para prosseguimento da sua escolarização, com vistas à regularidade e reconhecimento oficial dos estudos realizados.

IV- O número de horas de estudos recomendados para o aluno deverá ser cumprido preferencialmente no período diurno.

Seção III

Do Abandono de Estudo

Art. 145 Será considerado abandono de estudo, quando o aluno obtiver um número de faltas consecutivas superior a quarenta por cento, sem justificativa a direção da escola e que não retornar a Instituição Educacional até o final do ano/semestre letivo.

TÍTULO V

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA MATRÍCULA

Art. 146 O período destinado à matrícula será determinado em edital de matrícula ou nas instruções que para tal fim forem baixadas pela autoridade, competente do estabelecimento de ensino, assim como os documentos necessários à mesma são eles:

- I- cópia da certidão de nascimento do aluno e/ou cópia da identidade do aluno;
- II- CPF do aluno;
- III- conforme o caso, laudo médico e/ou atestado médico com relatório;
- IV- declaração escolar (caso já tenha estudado em outra instituição de ensino);
- V- cópia do Cartão de Vacina;
- VI- comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado;
- VII- CPF e Carteira de Identidade do responsável;
- VIII- foto 3x4;
- IX- ficha individual do aluno e de transferência.

Art. 147 A matrícula ou sua renovação deverá ser requerida pelo pai ou responsável.

Art. 148 Na Educação Infantil, a matrícula do aluno será realizada de acordo com a faixa etária correspondente, para crianças de 1 a 5 anos de idade.

Art. 149 A matrícula na Educação Infantil deve ser efetivada de acordo com a faixa etária correspondente a cada grupo/turma.

Art. 150 Os alunos da educação da Educação Infantil que tiveram interrupção no percurso do ano letivo sem conclusão do agrupamento que estava cursando deverá obrigatoriamente ser classificado para o agrupamento referente ao ponto de corte de 31 de março, observando-se a frequência mínima de 60% estabelecida pela LDBEN.

Art. 151 Não é permitido o avanço escolar de aluno (a) matriculado (a) na educação infantil se este não atingiu a idade mínima estabelecida pelo Conselho Nacional de Educação para cada agrupamento.

Art. 152 Será nula de pleno direito sem quaisquer responsabilidades para o Colégio, a matrícula que se fizer com documento falso ou adulterado, ficando o responsável passível das penas que a lei determina.

Parágrafo único. A Secretária, juntamente com a Coordenadora Pedagógica, procederá a um estudo criterioso do histórico escolar, visando definir a série em que se efetivará a matrícula e demais providencias a serem tomadas.

CAPÍTULO II DA TRANSFERÊNCIA

Art. 153 A transferência de aluno far-se-á pela Base Nacional Comum e Parte Diversificada, fixada em âmbito Nacional.

Art. 154 As transferências serão aceitas durante o período de matrícula e após o início do ano letivo, desde que haja vagas disponíveis.

§1º O Estabelecimento de Ensino assegura a matrícula por transferência, em qualquer época do ano letivo:

- I- aos alunos que comprovem transferência de residência;
- II- por motivo de saúde;
- III- por incompatibilidade de horário;
- IV- a funcionários públicos, civis ou militares e/ou dependentes.

Art. 155 No requerimento de transferência do aluno inclusivo, a instituição de ensino deverá encaminhar cópia da adequação curricular e relatórios bimestrais, devolutivas, parecer psicológico, laudo e relatórios médicos.

CAPÍTULO III

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES

Art. 156 Compete ao Colégio expedir, declarações com as especificações cabíveis.

§1º É atribuição exclusiva da escola, a autenticação dos documentos por ela expedidos.

§2º Dos documentos referidos no Caput deste artigo devem constar:

- I- Histórico Escolar e fichas de aproveitamento escolar:
 - a) nome e endereço completo do estabelecimento de ensino;
 - b) nome da entidade mantenedora;
 - c) número e data do ato de autorização ou de reconhecimento do curso;
 - d) nome e identificação completa do aluno;
 - e) relação das disciplinas, das atividades, séries, com a carga horária e aproveitamento do aluno;
 - f) frequência obtida pelo aluno, no total geral das horas letivas, registradas também em percentual;
 - g) nome e carimbo do diretor e secretário que expedir o documento.

CAPÍTULO IV

DO REGISTRO E ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 157 A escola deverá manter em dia a escrituração escolar e arquivo, que assegurem a verificação da identidade de cada aluno e da regularidade e autenticidade de sua vida escolar, bem como no funcionamento da escola.

Parágrafo único. A escrituração escolar constará de registros sobre:

- I- livro de matrícula;
- II- livro atas;

- III- livro de resultados;
- IV- livro de ponto
- V- dossiês de funcionários;
- VI- dossiês de alunos.

Art. 158 Para registro da vida escolar do aluno, a escola adotará os seguintes documentos:

- I- ficha de matrícula;
- II- diário de classe;
- III- ficha individual do aluno;
- IV- atas;
- V- declarações;
- VI- livros de registros;
- VII- registro individual de adequação curricular;
- VIII- histórico escolar.

Art. 159 É vedado a elementos estranhos à secretaria, acesso ou manuseio dos arquivos escolares.

CAPÍTULO V DOS ARQUIVOS ESCOLARES

Art. 160 A secretaria manterá um arquivo organizado e funcional capaz de proporcionar rapidez nas informações, tendo como finalidade guardar registros de fatos relativos à vida escolar de cada aluno, assegurando, em qualquer tempo, verificação e informação.

Art. 161 O arquivo escolar é composto de documentos individuais e coletivos.

§ 1º São considerados documentos individuais:

- I- fotocópias de documentos pessoais;
- II- ficha de rendimento escolar;
- III- demais documentos que se referem ao aluno.

§ 2º São considerados documentos coletivos:

- I- Diário de Classe;
- II- Livro de Registro.

Art. 162 A secretaria deverá manter seus registros e arquivos atualizados, fazendo as anotações, diariamente e revisando em períodos regulares, para baixa de material em desuso.

CAPÍTULO VI DO DESCARTE DE DOCUMENTOS

Art. 163 O Colégio poderá proceder o descarte de:

- I. atestados médicos após dois anos;
- II. documentos referentes ao processo de verificação da aprendizagem escolar, no fim do ano seguinte, desde que tenham sido feitas as devidas anotações;
- III. cópias de atestados e declarações, após o término do curso.

Art. 164 O Colégio deverá lavrar em ata os dados referentes aos documentos a serem descartados.

Art. 165 O dossiê do aluno fará parte do arquivo permanente do Estabelecimento de Ensino, não podendo ser descartados.

Parágrafo único. A cada 5 anos, o descarte deverá ser feito após todos os papéis serem triturados e, posteriormente, destinados para a reciclagem.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 166 O Colégio São José promoverá atividades de congraçamento e extensão educacional, sobretudo atingindo as famílias dos alunos através de reuniões de pais e educadores e festividades internas.

Art. 167 O Ensino Religioso, de oferta obrigatória e matrícula facultativa é parte integrante da formação básica do cidadão e deverá ser oferecido no horário normal da escola, assegurado o respeito à diversidade religiosa e cultural do Brasil e a todas as crenças individuais. Por ser de matrícula facultativa, só entrará no cômputo da carga horária para os alunos optarem pela disciplina de acordo com a Resolução CEE nº 285/05.

Art. 168 Em todas as atividades discentes será dada especial atenção à Língua Portuguesa e a vivência coerente com princípio de moral e civismo.

Art. 169 É proibida a vivissecção de animais nos estabelecimentos de Ensino.

Art. 170 Nenhuma publicação oficial ou que envolva responsabilidade do Estabelecimento de Ensino poderá ser feita sem autorização prévia do Diretor.

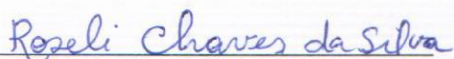
Art. 171 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pelo Grupo Gestor do Estabelecimento de Ensino no que lhe couber, e nos casos de conflito de interpretação de normas serão ouvidos os órgãos competentes, dentre eles: Conselho Estadual da Educação e Conselho Municipal de Educação.

Art. 172 O não cumprimento deste Regimento e das atribuições dele decorrentes importa a rescisão de contrato, de acordo com o processamento previsto na legislação vigente.

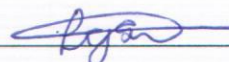
Art. 173 Este Regimento poderá ser modificado, sempre que houver necessidade e quando vier a colidir com a legislação vigente, sendo as modificações previamente submetidas à aprovação do Órgão competente.

Art. 174 Este Regimento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação.

Formosa-Goiás.



ROSELI CHAVES
COORDENADORA ADMINISTRATIVA



LUCIANA GOMES DOS SANTOS
DIREÇÃO PEDAGÓGICA

ANEXO


Luciana Gomes dos Santos
Diretora
Portaria nº 02/2025



COLÉGIO
São José
REDE NSD

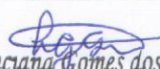
COLÉGIO SÃO JOSÉ

Praça Nossa Senhora da Conceição, 284

CEP: 73.801-300 – Formosa/GO

(61) 3631-1426 – csj@colegiosaojoseformosa.com.br

ATA DE APROVAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR


Luciana Gomes dos Santos
Diretora
Portaria nº 02/2025

Aos dezesseis dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco reuniram-se, a Diretora Luciana Gomes, a Secretária Mirna, as Coordenadoras Pedagógicas Josiane, Loren, Marilice e Rosane, os professores Amanda, Ana Carolyn, Beatriz, Camilla, Danyela, Deborah, Douanny, Eliane, Evlen, Fernanda, Franciele, Gisely, Ingrid, Janete, Julianna, Juliene, Karla, Lais, Layslla, Leila, Luciana, Luciene, Ludmilla, Maicon, Marcelle, Marcia, Mariana, Nara, Renan, Rithiele, Ronaldo, Sarah, Steffany, Tamara, Tanayara, Thaís, Tifanie e Zilma, as funcionárias Edinei, Ericka, Janessa e Nadiele e as representantes dos pais Andreia e Syomara, sob a presidência da Diretora, para aprovar o Regimento Escolar desta Unidade de Ensino.

Após a leitura e debate sobre cada item que compõe o Regimento Escolar, considerando os aspectos legais que rege cada assunto e a identidade da Unidade Escolar, por unanimidade a Comunidade Escolar aprovou o Regimento Escolar, com vigência a partir do ano de 2025.

E, para constar eu Mirna Maria de Melo Secretária Escolar lavrei a presente ata, que vai por mim assinada, pela Diretora Luciana Gomes dos Santos, e por todos os componentes da Comunidade Escolar.

Mirna Maria de Melo, Marilice Dalla Corte, Luciana Gomes dos Santos, Nadiele Lucia Damasceno, Amanda Alves Brandão, Deborah Rosa da Silva Mesquita, Julianna Cristina da Silva, Beatriz Aparecida Gomes Ferreira, Douanny Savares Pimentel, Luciene Alves D'Abadia, Steffany Oliveira, Trindade de Miranda, Márcia Rodrigues Almeida da Silva, Fernanda Nicolini Duradi, Josiane Aparecida de Alvarenga, Franciele Gomes da Silva, Gisely Barros Caveto, Tanayara Viana Ramos, Sarah Laisany Pereira da Silva, Danyela Fernandes de Almeida, Ludmilla Ellen Matos dos Santos, Tamara Bobrzyk, Marcelle Carine Silva Lopes, Eliane Pereira dos Anjos Oliveira, Evlen da Silva Carame, Renan Fernandes Mourada, Rithiele Oliveira Gompoça, Karla Ilias da Cruz Mantalvão, Ronaldo Mendes de Oliveira, Camilla Xavier Sousa, Luciana Ferreira da Silva Mendes, Camila de Oliveira Ferreira Laria, Raulo Satelin Inacio, Maicon Rogério Martins Constantino, Janessa Jaiane Di Vilemont Silva, Rosane Pinto de Aguiar, Ericka Teodoro de Oliveira, Syomara Ferreira dos Santos Almeida, Andreia Rodrigues Almeida Damasceno, Edinei Marques de Sousa, Leila Bárbara José Gabriel, Naylla de Jesus Gomes, Juliene Matos Ribeiro, Zilma Xavier de Cruz Cunha, Ana Carolyn Guedes da Silva, Thaís Alves Ferreira, Rosais Edite Rodrigues da Silva, Tifanie da Silva Vieira, Nara de Oliveira Romualdo