



COLÉGIO
ANCHIETA



Rede Jesuíta de Educação



REGIMENTO ESCOLAR | 2023

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO.....	5
2 REFERENCIAL INSTITUCIONAL.....	6
2.1 MISSÃO.....	6
2.2 VISÃO	6
2.3 FUNDAMENTOS INSTITUCIONAIS DA IDENTIDADE	6
2.4 PARADIGMA PEDAGÓGICO INACIANO	7
2.5 PRINCÍPIOS E FINS DO COLÉGIO	8
2.6 DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL	8
2.7 DAS FINALIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL	9
2.8 DAS FINALIDADES DO ENSINO MÉDIO	10
2.9 ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA.....	11
3 ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	11
3.1 DIREÇÃO GERAL.....	11
3.1.1 Diretor Geral.....	12
3.1.2 Conselho Diretor	13
3.1.3 Conselho Técnico-Administrativo.....	14
3.2 DIREÇÃO ACADÊMICA	15
3.2.1 Diretor Acadêmico	15
3.2.2 Conselho Acadêmico	17
3.2.3 Unidade de Ensino	18
3.2.3.1 Coordenador de Unidade de Ensino	18
3.2.3.2 Assessoria do Coordenador da Unidade de Ensino	19
3.2.3.3 Equipe da Educação Infantil, Ano e Série.....	20
3.2.4 Serviço de Orientação Pedagógica – SOP	21
3.2.4.1 Coordenador.....	22
3.2.4.2 Orientador Pedagógico.....	23
3.2.4.3 Representantes dos Anos – Educação Infantil e 1º ao	
5º Ano do Ensino Fundamental.....	24
3.2.4.4 Representantes das Áreas de Conhecimento – 6º ao	

9º Ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio	26
3.2.5 Serviço de Apoio Pedagógico Especializado – SAPE	27
3.2.5.1 Orientadora Pedagógica Especializada	27
3.2.5.2 Professor do AEE	29
3.2.5.3 Auxiliar do AEE	30
3.2.6 Serviço de Orientação Educacional – SOE	31
3.2.6.1 Coordenador do SOE	32
3.2.6.2 Orientador Educacional	33
3.2.7 Serviço de Orientação Religiosa, Espiritual e de Pastoral – SOREP	35
3.2.7.1 Coordenador do SOREP	35
3.2.7.2 Orientador Religioso	38
3.2.8 Serviço de Orientação de Convivência Escolar – SOCE	39
3.2.8.1 Coordenador	39
3.2.8.2 Orientador de Convivência Escolar	40
3.2.9 Mídiaeducação	41
3.2.9.1 Coordenador	41
3.2.10 Corpo Docente	42
3.3 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	44
3.3.1 Diretor Administrativo	44
3.3.2 Conselho Administrativo	46
3.3.3 Estrutura Administrativa	47
3.3.3.1 Coordenador de Setor	47
3.3.3.2 Setor de Recursos Humanos	47
3.3.3.3 Setor Administrativo-Financeiro	48
3.3.3.3.1 Financeiro	48
3.3.3.3.2 Suprimentos	49
3.3.3.4 Setor Comunitário	50
3.3.3.4.1 Segurança e Monitoramento	50
3.3.3.4.2 Manutenção de Infraestrutura	50
3.3.3.4.3 Agenda Institucional	51
3.3.3.4.4 Gestão de Espaços e de Organismos Complementares	51

3.3.3.5 Setor de Atendimento e Relacionamento	52
3.3.3.5.1 Secretaria	52
3.3.3.5.2 Atendimento.....	52
3.3.3.5.3 Relacionamento Institucional com a Comunidade.....	53
3.3.3.5.4 Serviço Social	53
4 CONVIVÊNCIA ESCOLAR	54
4.1 PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR	54
4.2 NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR.....	55
4.2.1 Direitos do Aluno	56
4.2.2 Deveres do Aluno	57
4.2.3 Pais e/ou Responsáveis	58
4.2.4 Uniforme	59
4.2.5 Normas Gerais	60
4.2.6 Controle de Frequência	61
4.3 MEDIDAS PEDAGÓGICAS EDUCATIVAS E ADMINISTRATIVAS	62
4.4 PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO	62
5 POLÍTICAS EDUCACIONAIS E DE INCLUSÃO	64
5.1 POLÍTICA EDUCACIONAL ACADÊMICA E SOCIAL	64
5.2 INCLUSÃO DE ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS (NEE)	64
5.2.1 Atendimento Educacional Especializado (AEE)	65
6 PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO	66
6.1 PLANOS PEDAGÓGICOS.....	67
6.2 PLANO ORIENTADOR DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL	67
6.3 PLANOS DE ESTUDO DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO	67
6.4 ESTRATÉGIA DE ENSINO E PLANO DE TRABALHO	67
7 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	68
7.1 EXPRESSÃO DOS RESULTADOS.....	69
7.1.1 Da Educação Infantil	69
7.1.2 Do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental	69

7.1.3 Do 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental e 3ª Série do Ensino Médio de 2023	70
7.1.4 Do Novo Ensino Médio	71
7.1.5 Da 1ª Série do Ensino Médio	71
7.1.6 Da 2ª Série do Ensino Médio	72
7.2 PADRÕES DE PROMOÇÃO	74
7.2.1 Aprovação	74
7.2.2 Reprovação	75
7.3 ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO	76
7.3.1 Laboratório de Ensino e Aprendizagem	76
7.3.2 Atividades de Reforço	76
7.4 CONSELHO DE CLASSE	77
7.4.1 Objetivos do Conselho de Classe Final	77
8 REGIME ESCOLAR	77
8.1 IDADE DE INGRESSO.....	78
8.2 FORMAS DE INGRESSO	78
8.3 REGIME DE MATRÍCULA.....	79
8.4 CONSTITUIÇÃO DE TURMAS	79
8.5 ESTUDOS DE ADAPTAÇÃO CURRICULAR E DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	79
8.6 CLASSIFICAÇÃO DE ALUNOS.....	80
8.7 RECLASSIFICAÇÃO DE ALUNOS.....	80
8.8 DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	80
8.9 CALENDÁRIO ESCOLAR	80
8.10 FORMAÇÃO COMPLEMENTAR.....	81
9 ORGANISMOS COMPLEMENTARES	81
10 DISPOSIÇÕES GERAIS	82

1 IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

ENTIDADE MANTENEDORA: ASSOCIAÇÃO ANTÔNIO VIEIRA (ASAV)	
ENDEREÇO: Avenida Luiz Manoel Gonzaga, nº 700	
CEP: 90470-280	PORTO ALEGRE/RS
FONE/FAX: 3343-2466	E-MAIL: asav@asav.org.br
Nº Cadastro no CEED: 122	

ESTABELECIMENTO: COLÉGIO ANCHIETA	
ENDEREÇO: Avenida Nilo Peçanha, nº1521	Caixa Postal 358
CEP: 91330-000	PORTO ALEGRE/RS
FONE/FAX: 3382-6000/6001	E-MAIL: diretorgeral@colegioanchieta.g12.br
Nº Cadastro no CEED: 122.001	

NATUREZA DO ATO LEGAL RELATIVO AO ESTABELECIMENTO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
Portaria de Autorização	Ministério de Educação e Cultura	11465	3/2/1943
Portaria de Unificação e Designação	Secretaria de Educação e Cultura	10308	14/2/1980
Deliberação de Credenciamento para oferta de Educação Infantil a partir de 3 anos	Conselho Estadual de Educação	54	15/01/2018

CURSOS OFERECIDOS PELO ESTABELECIMENTO DE ENSINO
EDUCAÇÃO INFANTIL
ENSINO FUNDAMENTAL
ENSINO MÉDIO

2 REFERENCIAL INSTITUCIONAL

2.1 MISSÃO

Promover educação de excelência, inspirada nos valores cristãos e inicianos, contribuindo para a formação de cidadãos competentes, conscientes, compassivos, criativos e comprometidos.

2.2 VISÃO

Ser um centro iniciano de aprendizagem integral, que educa para a cidadania global, com uma gestão colaborativa e sustentável.

2.3 FUNDAMENTOS INSTITUCIONAIS DA IDENTIDADE

A consciência de que somos todos criados à imagem e semelhança de Deus é o postulado da fé cristã que possibilita a fraternidade e fundamenta uma atitude de amor à vida, à liberdade e à corresponsabilidade para com a continuidade do “projeto salvífico”.

A nossa fé promove a justiça, que somente será verdadeira e autêntica à medida que, a exemplo de Jesus Cristo, conduza à humanização do Mundo e da História e à cristificação do homem, o que requer que ela se faça cultura. Por isso, protagonizar relações solidárias constitui-se princípio e fundamento de uma (con)vivência humana na comunhão e na participação, critério e exigência de uma ação educativa evangelizadora que deseja colaborar na realização da justiça e do amor evangélico.

A vivência ética exige reciprocidade, sustentabilidade das relações, corresponsabilidade e promoção dos direitos humanos, imperativos da fraternidade. Todos, para além de suas diversidades, têm um compromisso com os rumos da humanidade. O desafio está em superar as visões reducionistas, possibilitando que o ser humano se desenvolva em todas as suas dimensões, bem como em discernir o que verdadeiramente o dignifica e o engrandece em função de sua existência histórica e transcendental.

A Proposta de Educação da Companhia de Jesus para a Excelência Acadêmica, Humana e Cristã postula a formação de cidadãos conscientes, competentes, compassivos e comprometidos com os desafios das mudanças que se fazem necessá-

rias a cada época. A competência se constrói mediante a qualificação intelectual, cultural e científica e a consciência, mediante uma eficaz formação humanístico-filosófico-cristã com o compromisso permanente de transformar a realidade circundante de acordo com as exigências de nossa fé. Dessa forma, busca-se a inspiração da Pedagogia Inaciana de formar “homens e mulheres para e com os demais”.

2.4 PARADIGMA PEDAGÓGICO INACIANO

Como colégio jesuíta, o Anchieta é herdeiro de quase cinco séculos de tradição. Seu projeto pedagógico, inspirado pela missão da Companhia de Jesus, que se fundamenta no humanismo social-cristão, tem no Paradigma Pedagógico Inaciano um de seus pilares, que se expressa num currículo que visa à formação integral do ser humano em todas as suas dimensões. O Paradigma Pedagógico Inaciano é o caminho mais difundido atualmente para a concretização da Pedagogia Inaciana.

A proposta do Paradigma Pedagógico Inaciano surgiu à luz da experiência e do método dos Exercícios Espirituais de Santo Inácio, dentro da Companhia de Jesus (Pedagogia Inaciana, 1994). Para Santo Inácio, Jesus Cristo é o Modelo a ser conhecido intimamente e amado até as últimas consequências, conforme nos orienta o autor dos Exercícios Espirituais (EE). Cristo é o exemplo, não apenas da humanidade, mas de todo o universo (o Cristo Cósmico, indicado já por São Paulo na Carta aos Efésios 1, 4-13 e enfatizado por Teilhard de Chardin). É Ele o Princípio e o Fundamento de todos os relacionamentos humanos, assim como o padrão ou a medida da Verdade, da Justiça e do Amor (“Eu sou o Caminho, a Verdade e a Vida”, Jo 4,16).

No âmbito dos processos educativos, esse paradigma leva em consideração – em uma visão dinâmica e integrada – cinco dimensões essenciais: contexto, experiência, reflexão, ação e avaliação. Em uma contínua interação da experiência, reflexão e ação do processo de ensino-aprendizagem, fornece respostas aos desafios educativos, por ter a capacidade intrínseca de ultrapassar o estritamente teórico, sendo um caminho pedagógico para efetuar mudanças na maneira de ensinar e aprender (Pedagogia Inaciana: uma proposta prática, 1994).

Este caminho pedagógico visa que os estudantes sejam capazes de agir em relação ao conhecimento, procurando conhecer mais; agir em suas próprias vidas, tornando-se pessoas melhores; agir em relação aos outros, promovendo o diálogo entre a fé e a cultura, baseando-se num espírito de comunidade; agir buscando e dando testemunho de excelência na sua ação formativa, humana e acadêmica.

2.5 PRINCÍPIOS E FINS DO COLÉGIO

O Colégio Anchieta assume como próprios os princípios e fins da Educação Nacional, estabelecidos no art. 2º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n. 9.394/96: “A Educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”.

Fundamentado e inspirado na visão Inaciana de Deus e em uma visão de mundo positiva, dinâmica e profunda, o Colégio tem por missão a formação para Excelência Humana e Acadêmica, tendo como referência os valores cristãos. Propõe formar sujeitos compassivos (na forma de interagir), comprometidos (com o bem comum), conscientes (de seus papéis como sujeitos) e competentes (na forma de agir), reforçando princípios de uma educação cidadã global, sustentável, sensível e inclusiva, mediante:

- a. formação humana e integral para a construção de uma sociedade mais justa e fraterna, na qual todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão sejam combatidas;
- b. o desenvolvimento de habilidades e competências por intermédio de uma sólida e qualificada preparação intelectual, cultural, científica, estética, ética, física, afetiva e espiritual;
- c. o favorecimento e o desenvolvimento da consciência crítica por meio de uma formação humanístico-filosófico-social-cristã;
- d. o compromisso com os valores cristãos em vista da indignação ética com o *status quo* e da missão apostólica de transformar a realidade circundante de acordo com as exigências de nossa fé, tendo Jesus Cristo como ideal e modelo de vida.

2.6 DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL

A Educação Infantil do Colégio Anchieta tem como objetivo propiciar às crianças o direito de viver plenamente a infância, respeitando e considerando as suas características, necessidades, interesses e possibilidades. Tal experiência deve favorecer o seu bem-estar, ampliar e enriquecer suas aprendizagens, promovendo o seu desenvolvimento integral e a construção de sua identidade pessoal e coletiva.

A Educação Infantil fundamenta suas ações pedagógicas na ludicidade e nas interações, estimulando as diversas linguagens, a imaginação e a curiosidade. O processo educativo busca garantir a integração entre as dimensões expressivo-motora, afetiva, espiritual, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural das crianças, oportunizando variedade de estímulos e diversidade de experiências.

Conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica e a Base Nacional Comum Curricular, a proposta pedagógica da Educação Infantil do Colégio Anchieta tem como eixos estruturantes as Interações e a Brincadeira, apresentando em sua organização curricular os Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento e os Campos de Experiências.

2.7 DAS FINALIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

O Ensino Fundamental, com duração de nove anos, em consonância com a Lei n. 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e com a Base Nacional Comum Curricular (2018), tem como finalidade promover:

- I. a capacidade de aprender por meio da assimilação ativa, tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita, do raciocínio lógico e da resolução de problemas;
- II. a compreensão dos sistemas naturais e suas inter-relações bem como das diferentes formas de organização socioeconômicas, políticas e culturais, tecnológicas, artísticas, formação religiosa e dos valores nos quais se fundamenta a sociedade;
- III. a apropriação de conhecimentos historicamente constituídos que permitam realizar leitura crítica do mundo natural e social, por meio da investigação, reflexão, interpretação, elaboração de hipóteses e argumentação;
- IV. a construção de conhecimentos, atitudes e hábitos sustentáveis que afetam a vida e a dignidade humanas em âmbito local, regional e global, de modo que possam assumir posicionamento ético em relação ao cuidado de si mesmos, dos outros e do planeta;
- V. a participação em práticas e fruições de bens artísticos e culturais diversificados que promovam o desenvolvimento do potencial criativo por meio de múltiplas linguagens: científicas, tecnológicas, corporais, verbais, gestuais, espirituais, gráficas e artísticas;

- VI. desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores para resolver demandas complexas da vida cotidiana e do pleno exercício da cidadania;
- VII. o fortalecimento dos vínculos familiares, dos laços de solidariedade humana e de respeito recíproco em que se assenta a vida social.

2.8 DAS FINALIDADES DO ENSINO MÉDIO

O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos, observará as orientações da Lei n. 9.394/1996 (LDB), da Lei n. 13.415/2017 – Novo Ensino Médio e do Parecer CNE/CP n. 11/200954, no tocante às finalidades:

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos, das habilidades e das competências constituídos no Ensino Fundamental, possibilitando a continuidade da vida escolar;
- II. a formação para o exercício ético da cidadania, de modo a ser capaz de atuar com flexibilidade e autonomia, considerando as novas configurações do mundo do trabalho e buscando aperfeiçoamentos acadêmicos posteriores;
- III. o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética, moral, espiritual e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. a compreensão dos pressupostos científico-tecnológicos, mediados por diversificadas estratégias de aprendizagem, considerando a pesquisa e a experiência fundamentada na relação da teoria e da prática;
- V. experiência de um currículo flexível, constituído por itinerários formativos diversificados e que melhor respondam à heterogeneidade e à pluralidade, e aos interesses e aspirações dos estudantes, com previsão de espaços e tempos para exploração pedagógica aberta e criativa;
- VI. a inclusão dos componentes centrais obrigatórios previstos na legislação e nas normas educacionais, garantindo um núcleo de formação comum a todos os estudantes.

2.9 ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Para a consecução de suas finalidades e atendendo aos objetivos, princípios e disposições previstos na legislação vigente, o Colégio Anchieta atenderá as seguintes etapas de Educação Básica:

- I. Educação Infantil – Pré-Escola
- II. Ensino Fundamental – 1º ao 9º Ano
- III. Ensino Médio – 1ª à 3ª Série

A Instituição oferta Educação Infantil a partir dos 3 anos (completos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula) até 5 anos e 11 meses; e Ensino Fundamental, para crianças a partir dos 6 anos (completos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula).

O Ensino Fundamental tem a duração de nove anos e compreende a faixa etária dos 6 até os 14 anos, aproximadamente. Está organizado em seriação anual, sendo denominado Ensino Fundamental – Anos Iniciais, do 1º ao 5º Ano, e Ensino Fundamental – Anos Finais, do 6º ao 9º Ano.

O Ensino Médio tem a duração de três anos, sendo organizado em seriação anual.

3 ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

A estrutura e a organização escolar do Colégio articulam-se de forma sistêmica, visando à garantia da consecução dos objetivos definidos no Projeto Político Pedagógico da Instituição, compatibilizando-se as ações e estratégias de ordem administrativa com as acadêmicas.

3.1 DIREÇÃO GERAL

Composta pelo Diretor Geral, o Diretor Acadêmico e o Diretor Administrativo, nomeados pelo Diretor Presidente da Associação Antônio Vieira (ASAV), conforme Art. 12, Letra C, do Estatuto da Associação Antônio Vieira.

3.1.1 Diretor Geral

A atribuição do Diretor Geral, auxiliado pelos Diretores Acadêmico e Administrativo, serviços e assessorias previstos neste Regimento, é a de assegurar os processos de gestão administrativa no cumprimento dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político Pedagógico do Colégio.

Compete ao Diretor Geral:

- I. manter o dinamismo e a unidade do Colégio com os princípios da Companhia de Jesus, bem como com os da Igreja Católica;
- II. observar e fazer cumprir a legislação pertinente em vigor, garantindo a sua aplicação no Colégio;
- III. representar o Colégio ou fazer-se representar perante as autoridades federais, estaduais, municipais e da Igreja, e, quando indicado, perante a Associação Antônio Vieira (ASAV);
- IV. garantir, no âmbito de todo o Colégio, a vivência dos princípios, valores e objetivos presentes no Projeto Político Pedagógico da Instituição, pela participação colaborativa e autônoma dos sujeitos envolvidos;
- V. garantir a atualização contínua do Projeto Político Pedagógico do Colégio, bem como a consecução dos seus objetivos educacionais;
- VI. definir as estratégias de participação e os limites na tomada de decisão;
- VII. contratar, nomear, dar posse, aplicar sanções e dispensar funcionários que ocupam funções definidas pelo Colégio especificamente como cargos de confiança;
- VIII. garantir a atualização e a implementação do Regimento Interno, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Diretor e, após, encaminhando-o aos órgãos competentes para a devida aprovação;
- IX. assessorar-se por especialistas nas dimensões religiosa, educacional, pedagógica, tecnológica, administrativa e comunitária, além dos diversos serviços especializados pertinentes à administração geral do Colégio;
- X. definir a amplitude, o caráter e o funcionamento dos organismos complementares, caracterizados como tal, que serão regidos pelo disposto no Regimento Escolar;

- XI. assinar toda documentação e correspondência oficial da Instituição, podendo delegar competência;
- XII. garantir a formação continuada dos profissionais da Instituição;
- XIII. garantir o respeito à diversidade nas dimensões social, religiosa, étnica e de gênero em toda a Instituição;
- XIV. interpretar as normas internas da Instituição e tomar medidas de caráter emergencial, em última instância, depois de ouvidos os demais membros da Direção Geral, inclusive assessorias pontuais, sobre quaisquer questões administrativas, financeiras, acadêmicas, pedagógicas ou legais que lhe sejam submetidas;
- XV. convocar e presidir o Conselho Técnico-Administrativo e o Conselho Diretor e, quando necessário, outros organismos e reuniões;
- XVI. responsabilizar-se pela comunicação institucional;
- XVII. nomear substituto legal quando da ausência ou impedimento dos membros da Direção.

O Diretor Geral poderá acumular outros cargos de direção, provisoriamente, quando da vacância deles, podendo, nessas situações, nomear auxiliares para o desempenho das funções acumuladas.

O Diretor Geral assessora-se de dois conselhos: o Conselho Diretor e o Conselho Técnico-Administrativo. A presidência dos dois conselhos é cargo inerente ao Diretor Geral, que convocará as reuniões toda vez que se fizer necessário.

3.1.2 Conselho Diretor

Constituído pelo Diretor Geral, o Diretor Acadêmico, o Diretor Administrativo, Coordenadores de Unidades de Ensino, Coordenador de Pastoral, Coordenadores dos Serviços Acadêmicos, Coordenador do Mídiaeducação e Coordenadores Administrativos, reúne-se ordinariamente, convocado e coordenado pelo Diretor Geral, para definição de situações específicas e/ou emergenciais que exijam sua intervenção.

Compete ao Conselho Diretor:

- I. compatibilizar os planejamentos e projetos para manter a unidade de ação

a partir das diretrizes estabelecidas pelo Projeto Político Pedagógico do Colégio;

- II. compatibilizar as ações para manter a integração entre as Unidades, os serviços e setores;
- III. levar à apreciação e assessorar a Direção sobre questões que lhe sejam submetidas originariamente ou em grau de recurso;
- IV. analisar e propor ações estratégicas da Instituição a curto, médio e longo prazos;
- V. examinar situações e propor encaminhamentos gerais do Colégio para o bom andamento das suas atividades coletivas;
- VI. analisar propostas e demandas dos vários setores da Instituição, bem como avaliar sua legitimidade e/ou inadequação;
- VII. planejar estrategicamente, a curto, médio e longo prazos, a Instituição em seu conjunto;
- VIII. projetar a transfuncionalidade na ação entre todos os serviços acadêmicos e administrativos;
- IX. tomar decisões em situações de contingência de maneira a respaldar o funcionamento competente da Instituição, bem como garantir a implementação do Projeto Educativo;
- X. avaliar permanentemente o Projeto Político Pedagógico e a gestão coletiva de maneira a garantir a realização da missão e a sustentabilidade da Instituição;
- XI. dar continuidade à integração e à colaboração do Colégio com a Rede Jesuíta de Educação e zelar pela cultura local.

3.1.3 Conselho Técnico-Administrativo

Constituído pelo Diretor Geral, o Diretor Acadêmico, o Diretor Administrativo, Coordenadores de Unidade de Ensino, Coordenador de Pastoral, Coordenadores de Serviços Acadêmicos, Coordenadores de Setores Administrativos, Representantes dos Docentes, Representantes dos Colaboradores Administrativos, Representantes dos Pais e Representantes dos Discentes, reúne-se extraordinariamente,

convocado e coordenado pelo Diretor Geral, para fins específicos de ordem institucional que exijam sua intervenção.

Compete ao Conselho Técnico-Administrativo:

- I. validar os projetos da gestão anual;
- II. aprovar o calendário escolar anual;
- III. validar o Projeto Político Pedagógico, propondo ajustes cabíveis;
- IV. assessorar a Direção para garantir a unidade de propósitos de acordo com a finalidade e os objetivos da escola;
- V. apreciar estudos realizados pelo Conselho Diretor e por ele solicitados;
- VI. zelar pelo cumprimento das normas legais, de acordo com o sistema educacional vigente.

3.2 DIREÇÃO ACADÊMICA

A Organização Acadêmica do Colégio tem como objetivo viabilizar a sua proposta educacional, conforme segue.

3.2.1 Diretor Acadêmico

O Diretor Acadêmico, para melhor desempenho de suas funções, será auxiliado pelos Coordenadores das Unidades de Ensino (da Educação Infantil ao Ensino Médio) e pelos Serviços Pedagógico, Educacional, Religioso e Espiritual e de Pastoral, Convivência Escolar e Mídiaeducação.

Compete ao Diretor Acadêmico:

- I. assessorar o Diretor Geral em todas as suas atribuições e substituí-lo, na sua ausência ou no seu impedimento, mediante designação;
- II. informar ao Diretor Geral e, sempre que necessário, à Direção Geral sobre o andamento de sua respectiva área e fazer cumprir suas orientações;
- III. participar da elaboração e da consolidação das diretrizes acadêmicas, pedagógicas e administrativas;

- IV. propor, anualmente, à Direção Geral os programas de trabalho de sua competência, elaborados de acordo com as diretrizes e os objetivos institucionais;
- V. coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico do Colégio e zelar por sua implementação;
- VI. planejar, supervisionar e orientar as atividades da área acadêmica, conforme as diretrizes estabelecidas pela Direção Geral, inspiradas pelo Projeto Educativo Comum (PEC);
- VII. apreciar e decidir as questões atinentes à sua área que lhe sejam submetidas ordinariamente ou em grau de recurso;
- VIII. acompanhar a elaboração e a execução dos orçamentos da área acadêmica, podendo realocar recursos quando necessário, de acordo com as orientações da Direção Geral;
- IX. acompanhar, junto com os responsáveis, o processo de concessão de bolsas de estudo, filantrópicas ou não;
- X. garantir o funcionamento e o diálogo com os Organismos Complementares atinentes à área acadêmica;
- XI. coordenar o Conselho Acadêmico;
- XII. participar do processo de captação, seleção, admissão e desligamento do quadro de pessoal da sua área de responsabilidade, de acordo com as Políticas de Recursos Humanos da Mantenedora e da Instituição;
- XIII. promover, de acordo com o plano de formação continuada, a qualificação dos profissionais de sua área;
- XIV. encaminhar ao Diretor Geral relatórios e informes sobre as atividades vinculadas à Direção Acadêmica;
- XV. supervisionar, orientar e controlar o cumprimento da legislação em vigor pertinente à sua área;
- XVI. acompanhar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades da Formação Complementar e dos Projetos Acadêmicos realizados pelo Colégio.

O Diretor Acadêmico poderá exercer outras atividades e/ou acumular outros cargos que venham a ser determinados pelo Diretor Geral.

3.2.2 Conselho Acadêmico

Fazem parte deste Conselho, com reunião ordinária e para tratar de questões acadêmicas de interesses e necessidades coletivos e abrangentes da Instituição: o Diretor Acadêmico, os Coordenadores de Unidade de Ensino e os Coordenadores de Serviços. É de responsabilidade do Diretor Acadêmico a coordenação desse conselho por sua especificidade de ação/função. Participam desse Conselho, quando desejarem ou quando houver necessidade específica, o Diretor Geral e o Diretor Administrativo.

Compete ao Conselho Acadêmico:

- I. planejar e dar diretividade à execução do Projeto Político Pedagógico de maneira orgânica e sistêmica;
- II. propor a integração escola-família-comunidade, envolvendo-as nas ações educativas;
- III. fornecer subsídios ao trabalho docente, visando à qualificação do processo de ensino-aprendizagem;
- IV. organizar e implementar estudos e eventos de formação continuada;
- V. coordenar e acompanhar a organização de projetos didático-pedagógicos da Instituição;
- VI. acompanhar o cronograma das atividades didático-pedagógicas e os eventos decorrentes, propondo os ajustes necessários;
- VII. analisar e aprovar as dinâmicas do Conselho de Classe propostas pelas Unidades;
- VIII. propor, anualmente, o calendário escolar;
- IX. dinamizar o processo educativo, promovendo e assessorando atividades de natureza técnico-científica e pedagógica em ação integrada com todas as instâncias do Colégio;
- X. analisar o processo didático-pedagógico, propondo melhorias e intervenções adequadas às diretrizes estabelecidas;

- XI. assessorar o Diretor Acadêmico, compartilhando informações sobre o andamento das atividades didático-pedagógicas;
- XII. dinamizar o trabalho colaborativo da gestão acadêmica para consolidar os encaminhamentos institucionais;
- XIII. propor estratégias de interação com o setor administrativo na perspectiva de integração e ação sistêmica da organização.

3.2.3 Unidade de Ensino

É uma estrutura organizacional constituída pelas diferentes etapas de ensino que compõem a Educação Básica: Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º Ano), Fundamental II (6º ao 9º Ano) e Ensino Médio, sendo composta pelo Coordenador da Unidade e sua Assessoria e pelas Equipes do Infantil e de Ano/Série.

A Unidade de Ensino segue a orientação do respectivo Coordenador da Unidade, que é o responsável pela gestão das pessoas e da organização administrativa e pedagógica da Unidade e se reporta diretamente ao Diretor Acadêmico, garantindo e viabilizando a proposta educativa geral da Instituição.

Compete ao Coordenador da Unidade promover a cooperação entre os Serviços Acadêmicos, de maneira a viabilizar a ação coletiva/conjunta e a atuação de cada um em sua especificidade. O trabalho colaborativo do grupo visa a assegurar a unidade na diversidade da ação e reflexão sobre a prática, bem como a gestão dos processos educativos da Unidade.

A Assessoria do Coordenador da Unidade de Ensino é constituída por um representante de cada Serviço: Orientação de Convivência Escolar (SOCE), Orientação Educacional (SOE), Orientação Pedagógica (SOP), Orientação Religiosa, Espiritual e de Pastoral (SOREP).

3.2.3.1 Coordenador de Unidade de Ensino

Compete ao Coordenador da Unidade de Ensino:

- I. planejar, orientar, acompanhar e avaliar o processo didático-pedagógico em sua Unidade de Ensino;
- II. acompanhar o desenvolvimento dos planos dos serviços e dos planos de estudos, bem como de projetos complementares descritos no Projeto Político Pedagógico;

- III. organizar e acompanhar os processos escolares diários, na perspectiva sistêmica, com a participação dos serviços e dos docentes em suas dimensões pedagógicas e acadêmicas;
- IV. estruturar os recursos físicos e humanos da Unidade, visando à operacionalidade do processo pedagógico e do suporte aos educadores, alunos e famílias;
- V. zelar pela construção e a gestão do orçamento de sua Unidade de Ensino em conjunto com os demais serviços e setores, de acordo com as premissas da Direção da Instituição;
- VI. participar da dinâmica e da organização das atividades pedagógico-curriculares da Unidade de Ensino;
- VII. participar das etapas de elaboração, execução e avaliação do plano anual da Unidade de Ensino;
- VIII. acompanhar os educadores, oferecendo espaços de avaliação e de retroalimentação do desempenho da sua prática docente;
- IX. participar do processo de recrutamento, seleção, admissão e rescisão contratual de professores e auxiliares acadêmicos;
- X. colaborar com o processo de admissão de novos alunos, oferecendo apoio para seu ingresso e sua permanência;
- XI. participar do processo de avaliação do ensino e da aprendizagem e dos seus eventuais encaminhamentos;
- XII. contribuir para a realização de projetos que busquem o aprimoramento da proposta educacional do Colégio;
- XIII. apoiar e acompanhar o desenvolvimento da representatividade dos alunos e de sua participação nos diversos momentos da Instituição e do Grêmio Estudantil Anchieta (GEA).

3.2.3.2 Assessoria do Coordenador da Unidade de Ensino

Compete à Assessoria do Coordenador da Unidade de Ensino:

- I. elaborar o plano de Coordenação, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, observando os desafios do contexto e as peculiaridades da Unidade;

- II. analisar os problemas apresentados pela Coordenação da Unidade de Ensino, propondo alternativas de solução;
- III. assessorar o Coordenador da Unidade de Ensino na tomada de decisões, participando da operacionalização do Processo Pedagógico de acordo com a proposta educacional do Colégio;
- IV. elaborar alternativas para a consecução das diretrizes estabelecidas, atendendo às exigências e particularidades da Unidade;
- V. promover e organizar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico, visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualificação do processo de ensino-aprendizagem;
- VI. assessorar o Coordenador da Unidade de Ensino na análise, no discernimento e na tomada de decisões dos processos de gestão de pessoas;
- VII. assessorar o Coordenador da Unidade de Ensino no planejamento, na execução e na avaliação da gestão acadêmica e administrativa da Unidade.

3.2.3.3 Equipe da Educação Infantil, Ano e Série

Compete à Equipe da Educação Infantil, Ano e Série, constituída pelos Orientadores dos Serviços Acadêmicos:

- I. participar e contribuir na reflexão, na tomada de decisões e na operacionalização do processo pedagógico, adequando-as às necessidades e peculiaridades da Educação Infantil, Ano e Série;
- II. examinar as demandas e necessidades da Educação Infantil, Ano e Série, propondo alternativas de solução;
- III. coordenar e organizar reuniões e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico;
- IV. participar da elaboração de projetos de formação permanente na área acadêmica;
- V. organizar e coordenar os pré-conselhos e os Conselhos de Classe de forma a garantir um processo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;

- VI. acompanhar a efetivação das propostas de intervenção decorrentes das decisões dos Conselhos de Classe;
- VII. analisar o aproveitamento escolar e promover um processo de reflexão sobre os dados, propondo intervenções pedagógicas;
- VIII. auxiliar no desenvolvimento da representatividade dos alunos e de sua participação nos diversos âmbitos Institucionais e no Grêmio Estudantil;
- IX. corresponsabilizar-se pelo planejamento, o orçamento, a execução e a avaliação das atividades da Educação Infantil, Ano e Série;
- X. realizar as mediações necessárias com as famílias no que se refere ao acompanhamento de aprendizagem, às demandas cotidianas, questões administrativo-disciplinares, formativas e de cuidado pessoal com os alunos;
- XI. acompanhar os professores no que se refere à gestão do processo pedagógico e ação docente, nas dimensões cognitiva, socioemocional e espiritual-religiosa, propondo estratégias para a qualificação da sua prática.

3.2.4 Serviço de Orientação Pedagógica – SOP

O SOP atua em dois níveis distintos e interdependentes. No primeiro, enquanto Serviço (dimensão geral), é responsável pelo planejamento do Projeto Político Pedagógico do Colégio em conjunto com a Direção Acadêmica e Coordenadores de Unidade de Ensino.

No segundo nível de atuação, enquanto Orientação Pedagógica, é também membro constitutivo das equipes de Ano/Série e atua junto com os demais serviços, sob gestão do Coordenador da Unidade de Ensino. São estas as suas atribuições:

- I. garantir a atualização, a inovação e a organicidade do currículo, com fundamentação nos princípios do Projeto Educativo Comum (PEC), tendo em vista a educação integral dos estudantes;
- II. assegurar uma visão articulada e orgânica da ação pedagógica e do projeto de formação docente, em vista da qualificação do processo de ensino-aprendizagem de todos os estudantes;
- III. estabelecer a relação dos planos de estudos e do mapa das aprendizagens com as estratégias de ensino e os planos de aula, de cada Ano/Série, por

meio do planejamento individual e coletivo dos objetivos, da metodologia e dos recursos, elaborados para cada período letivo.

- IV. coordenar o planejamento, a execução e a avaliação dos componentes curriculares, acompanhando os professores na elaboração e na implementação das estratégias de ensino e dos planos de aula de cada Ano/Série, nas respectivas Unidades de Ensino.

3.2.4.1 Coordenador

Compete ao Coordenador do Serviço de Orientação Pedagógica (SOP):

- I. planejar, orientar e avaliar o processo pedagógico de acordo com o Projeto Educativo Comum e determinações legais referentes ao ensino;
- II. planejar e coordenar o Serviço de Orientação Pedagógica, integrando-o ao Projeto Político Pedagógico do Colégio;
- III. participar, em conjunto com os demais Coordenadores de Serviços, da articulação dos planejamentos dos Serviços;
- IV. coordenar e realizar, com os demais Serviços e Coordenações, o processo de seleção para admissão de novos docentes e implementar as estratégias de seleção junto às Unidades de Ensino;
- V. planejar e coordenar as reuniões pedagógicas sob responsabilidade do SOP;
- VI. participar do processo de seleção de novos membros dos Serviços;
- VII. subsidiar a Direção Acadêmica e Geral na tomada de decisões e resolução de questões pedagógicas que afetem a Instituição;
- VIII. assessorar o Diretor Geral no que se refere ao estabelecimento de metas e prioridades referentes ao Projeto Político Pedagógico do Colégio de maneira orgânica e sistêmica;
- IX. propor alterações e reorientações para o Projeto Político Pedagógico e questões relacionadas ao currículo, apontando prioridades da escola e acompanhando os resultados das aprendizagens, com vistas à melhoria do processo educativo;

- X. representar o Serviço nas reuniões do Conselho Diretor e Acadêmico;
- XI. garantir as proposições das linhas gerais do currículo, observando as diretrizes da Instituição, prezando pela identidade da escola e atendendo às aspirações da comunidade acadêmica envolvida no Projeto Político Pedagógico;
- XII. assessorar os Coordenadores de Unidade de Ensino, subsidiando-os na tomada de decisões e resolução de questões pedagógicas, de acordo com as especificidades de cada Unidade de Ensino;
- XIII. acompanhar e promover o processo de formação continuada dos professores em todas as dimensões, com atenção especial quanto ao uso das tecnologias de informação e comunicação;
- XIV. coordenar, acompanhar e coavaliar os Orientadores Pedagógicos das Unidades de Ensino no exercício das suas funções e atribuições;
- XV. acompanhar, junto com os Orientadores Pedagógicos, o cumprimento dos Planos de Estudos e/ou das Práticas Pedagógicas, propondo revisão e ajustes necessários.

3.2.4.2 Orientador Pedagógico

Compete ao Orientador Pedagógico:

- I. orientar a operacionalização do currículo escolar da sua Unidade de Ensino na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio;
- II. coordenar o processo de ensino e aprendizagem, identificando necessidades de aprimoramento e promovendo junto com os professores os ajustes requeridos;
- III. apresentar proposições para qualificar o processo educacional e curricular;
- IV. coordenar, acompanhar e elaborar, com os professores da Unidade de Ensino, o planejamento dos Planos de Estudos, as Estratégias de Aprendizagem e os Projetos a serem desenvolvidos;
- V. acompanhar, subsidiar e avaliar o trabalho dos professores, refletindo com eles sobre suas práticas pedagógicas, seus critérios e procedimentos de avaliação à luz da Pedagogia Inaciana, do Projeto Político Pedagógico e do Mapa das Aprendizagens;

- VI. planejar os processos de execução e de avaliação das reuniões pedagógicas sob responsabilidade do SOP;
- VII. acompanhar a análise diagnóstica dos distúrbios específicos de aprendizagem, auxiliando os professores na compreensão das dificuldades, propondo mediações adequadas;
- VIII. acompanhar e analisar o material elaborado pelos professores da sua Unidade de Ensino;
- IX. acompanhar e promover o processo de formação continuada dos professores em todas as dimensões, com atenção especial no uso das tecnologias de informação e comunicações;
- X. supervisionar o planejamento, a execução e a avaliação dos Componentes Curriculares, garantindo a ordenação horizontal e vertical dos conteúdos nas diferentes etapas de ensino, em conformidade com a BNCC;
- XI. participar do processo de ingresso de novos alunos e da apresentação da proposta pedagógica da escola aos estudantes e aos seus familiares;
- XII. realizar o acompanhamento do processo de avaliação do ensino e da aprendizagem e seus respectivos encaminhamentos;
- XIII. coordenar os Conselhos de Classe e sua dinâmica, analisando os resultados obtidos, retroalimentando a qualificação das novas situações de ensino-aprendizagem-avaliação;
- XIV. coordenar, junto com as Equipes da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, o processo de avaliação dos professores;
- XV. zelar pela continuidade e a unidade do processo de ensino-aprendizagem.

3.2.4.3 Representantes dos Anos – Educação Infantil e 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental

Os professores representantes de Ano de Educação Infantil e do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental são assessoria permanente ao Serviço de Orientação Pedagógica e aos professores. Participam do processo de planejamento dos projetos e estratégias específicos da Educação Infantil e dos Anos, das discussões e da organização de estratégias individuais e coletivas do processo de ensino-aprendizagem.

Compete aos Representantes dos Anos – Educação Infantil e 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental:

- I. participar de reuniões do Serviço de Orientação Pedagógica da respectiva Unidade de Ensino, constituindo-se como um grupo de trabalho pedagógico;
- II. coordenar as reuniões semanais junto ao grupo de professores de cada Infantil e Ano, conduzindo questões específicas referentes a planejamento, materiais e datas importantes, bem como zelando pelas proposições que direcionam o trabalho de toda a Unidade de Ensino, sob orientação do SOP;
- III. responsabilizar-se por manter uma comunicação eficiente, fazendo com que as informações acerca da organização circulem por todos os professores;
- IV. encaminhar junto ao Serviço de Orientação Pedagógica as necessidades e as demandas que exijam intervenção;
- V. mediar, com sua equipe de professores, as situações que surjam e que demandem atenção especial, buscando apoio das Equipes de Infantil e Ano para solucioná-las;
- VI. contribuir para um bom clima institucional, articulando as proposições e buscando favorecer a harmonia do grupo;
- VII. organizar os materiais referentes ao Conselho de Classe, elaborando as Fichas de Conselho atinentes a cada trimestre/semestre;
- VIII. estruturar e organizar, conjuntamente com o Serviço de Orientação Pedagógica e demais professores da Educação Infantil/Ano, os Projetos Interdisciplinares e as estratégias de aprendizagem, elencando a partir dos Planos de Estudos as competências e habilidades que serão desenvolvidas;
- IX. mapear as habilidades específicas do Mapa das Aprendizagens contempladas nas estratégias;
- X. realizar as postagens dos materiais pedagógicos no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), organizando e atualizando o material no ambiente virtual do seu respectivo Infantil/Ano;
- XI. acompanhar o processo de construção e elaboração, bem como a posta-

gem do material pedagógico no sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), situado no AVA, de seu respectivo Infantil/Ano.

3.2.4.4 Representantes das Áreas de Conhecimento – 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio

Os professores Representantes das Áreas de Conhecimento são assessoria permanente ao Serviço de Orientação Pedagógica e aos professores das suas respectivas áreas. Participam do processo da formação continuada, dos projetos específicos das áreas, das discussões e organização de estratégias de aprendizagem.

Compete aos Representantes das Áreas de Conhecimento:

- I. interpretar os fenômenos de cada área específica do conhecimento, respeitando as especificidades de cada Ano/Série e de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e a Base Nacional Comum Curricular;
- II. desenvolver estratégias de acolhimento e acompanhamento aos professores novos, bem como dos monitores das diferentes áreas;
- III. contribuir com um bom clima institucional, articulando as proposições e buscando favorecer a harmonia do grupo;
- IV. participar das reuniões de SOP, constituindo-se como um grupo de trabalho pedagógico;
- V. coordenar as reuniões da sua respectiva área, conduzindo suas questões específicas, bem como colaborando com a implementação das atividades aprovadas na Coordenação Pedagógica;
- VI. analisar as propostas de material didático, atualizando-se acerca dos recursos, ferramentas digitais e plataformas educacionais, compartilhando com os professores;
- VII. acompanhar o processo de construção e elaboração, bem como a postagem do material pedagógico no sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), situado no AVA, de seu respectivo Série/Ano;
- VIII. manter com as editoras parceiras um canal de comunicação constante, repassando os problemas encontrados no material didático e as eventuais necessidades de ajustes ou mudanças;

- IX. coordenar a elaboração dos Planos de Estudos Anuais e dos Planos de Aula Trimestrais, adequando-os ao Projeto Político Pedagógico, ao Paradigma Pedagógico Inaciano, ao Mapa das Aprendizagens e à Base Nacional Comum Curricular;
- X. mapear as habilidades específicas do Mapa das Aprendizagens contempladas nas estratégias;
- XI. encaminhar junto à Coordenação do SOP as necessidades da sua área, bem como as situações que demandem intervenção;
- XII. mediar com as famílias as situações pedagógicas conflitantes em relação a questões da prática docente;
- XIII. analisar o material produzido pelos professores, avaliando e apresentando propostas de reformulação e garantindo sua qualificação pedagógica;
- XIV. revisar os diferentes instrumentos avaliativos propostos pelos professores, solicitando os ajustes necessários;
- XV. coordenar o trabalho de Revisão de Provas Trimestrais e da Reavaliação Final, quando requerido pelas famílias, elaborando junto com o professor parecer descritivo sobre os critérios de correção do instrumento;
- XVI. participar do processo de decisão, junto ao SOP e à Equipe de Série, quanto à alteração de notas de avaliação em decorrência de processo de Revisão de Provas.

3.2.5 Serviço de Apoio Pedagógico Especializado – SAPE

Compete ao Serviço de Apoio Pedagógico Especializado (SAPE), em uma perspectiva colaborativa com os demais Serviços Acadêmicos, articular o diálogo entre a teoria e a prática, dos dispositivos legais e das diferentes abordagens pedagógicas que dão suporte à educação dos estudantes.

Tal serviço é composto pelo Serviço de Orientação Pedagógica Especializada, professor do AEE e Auxiliar de AEE.

3.2.5.1 Orientadora Pedagógica Especializada

As atribuições da Orientadora Pedagógica Especializada consistem em:

- I. participar e subsidiar a percepção de indicadores de transtornos do neuro-desenvolvimento e biopsicossociais, assim como de altas habilidades/superdotação que impactam o processo de aprendizagem acadêmica e social dos estudantes;
- II. acompanhar, junto aos Serviços Acadêmicos, o processo de ingresso dos estudantes da Educação Especial na perspectiva inclusiva na instituição escolar;
- III. coordenar a elaboração, com os Serviços Acadêmicos, com os professores e o professor do AEE, o Plano do AEE, documento que reúne informações sobre cada estudante a fim de que suas necessidades sejam atendidas, por meio das adaptações curriculares;
- IV. acompanhar, subsidiar e avaliar o trabalho do professor do AEE, sobre a elaboração dos documentos, planejamentos e ações pedagógicas junto aos estudantes;
- V. acompanhar e subsidiar os professores quanto à elaboração do Plano de Desenvolvimento Individualizado e dos processos avaliativos por meio dos Pareceres Descritivos Avaliativos;
- VI. promover o processo de formação continuada do professor do AEE e auxiliares de AEE em todas as dimensões, com atenção ao público da educação especial na perspectiva inclusiva;
- VII. participar do processo seletivo de candidatos à função de auxiliar do AEE;
- VIII. orientar os auxiliares de AEE quanto ao exercício de suas funções junto aos estudantes da Educação Especial na perspectiva inclusiva;
- IX. participar, juntamente com o SOE, do diálogo com as famílias no que tange ao acompanhamento e atendimentos na área da saúde desses estudantes, que sejam fundamentais para seu desenvolvimento;
- X. realizar, com os Serviços Acadêmicos, o acompanhamento do processo de avaliação do ensino e da aprendizagem dos estudantes com Transtornos Biopsicossociais, Transtornos de Aprendizagem, Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade, assim como os estudantes da Educação Especial na perspectiva inclusiva;
- XI. subsidiar o trabalho dos professores, em ação conjunta com o SOP, dis-

cernindo com eles acerca de suas práticas pedagógicas em relação aos estudantes que apresentam necessidades específicas no seu processo de aprendizagem;

- XII. acompanhar e contribuir com a elaboração de atividades, avaliações e materiais adaptados destinados aos estudantes com necessidades específicas de aprendizagem;
- XIII. estabelecer interlocução, juntamente com o SOE, com os diversos profissionais que atendem esses estudantes a fim de ampliar a compreensão de suas peculiaridades;
- XIV. acompanhar e analisar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- XV. cumprir as demais atribuições decorrentes das concepções educacionais expressas no Projeto Político Pedagógico do Colégio, e em legislação específica, referentes à educação inclusiva.

3.2.5.2 Professor do AEE

Segundo o Parecer n. 001/2022, “o atendimento educacional especializado – AEE tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos estudantes, considerando suas necessidades específicas. Esse atendimento complementa e/ou suplementa a formação dos estudantes com vistas à autonomia e à independência na escola e fora dela, considerando todos os serviços e recursos que asseguram condições de acesso ao currículo, por meio da promoção da acessibilidade aos materiais didáticos, aos espaços e equipamentos, aos sistemas de comunicação e informação e ao conjunto das atividades escolares”.

Nessa perspectiva, os resultados da aprendizagem dos estudantes com necessidades educativas especiais poderão ser apresentados por meio de Pareceres Descritivos, indicando competências, habilidades e conhecimentos desenvolvidos e, ao fim do ano letivo, haverá encaminhamentos para o prosseguimento da escolarização.

O atendimento educacional especializado – AEE ocorre no contraturno escolar, ministrado por um professor com formação para atuação na área da educação especial.

São atribuições do professor do AEE:

- I. elaborar e/ou adaptar estratégias e recursos pedagógicos para facilitar a acessibilidade educacional, considerando as necessidades específicas dos estudantes da Educação Especial;
- II. elaborar e executar o Plano de Ação Educacional Específico para as atividades do contraturno do estudante, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- III. organizar a dinâmica e os atendimentos específicos necessários aos estudantes, na sala de recursos;
- IV. trabalhar conjuntamente com o SAPE, equipes do Infantil, Ano e Série e com o professor quanto às propostas pedagógicas desenvolvidas em sala de aula, contribuindo com a adequação às possibilidades dos estudantes atendidos pelo AEE;
- V. estabelecer, juntamente com o SAPE e Serviços Acadêmicos, a interlocução com diversos profissionais especializados, que atendam a esses estudantes para construir uma proposta de intervenção considerando as suas peculiaridades;
- VI. estabelecer articulação com o professor, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade que promovam a participação dos estudantes nas atividades escolares;
- VII. participar, quando necessário, juntamente com o SOE e o SAPE, do diálogo com as famílias desses estudantes;
- VIII. relatar, em forma de documento, o processo vivenciado pelo estudante durante o ano letivo no AEE;
- IX. cumprir as demais atribuições decorrentes das concepções educacionais expressas no Projeto Político Pedagógico do Colégio e em legislação específica, referente à educação inclusiva.

3.2.5.3 Auxiliar do AEE

O Auxiliar do AEE, por meio de ações colaborativas com os professores, exerce um papel fundamental no apoio às necessidades dos estudantes.

Compete ao Auxiliar do AEE:

- I. acompanhar e auxiliar o estudante do Atendimento Educacional Especializado – AEE na realização das atividades no espaço escolar, de acordo com as orientações da Orientadora Pedagógica Especializada;
- II. manter sigilo sobre informações e dados reservados dos estudantes;
- III. promover vínculo afetivo com os estudantes em termos de empatia, diálogo, contato visual e atenção às suas necessidades;
- IV. ter sensibilidade no relacionamento com o estudante, respeitando-o em sua integridade física e moral, bem como com seus familiares;
- V. estar atento às habilidades que o estudante demonstrar, valorizando suas potencialidades;
- VI. auxiliar na mediação dos conhecimentos e estratégias propostas pelos professores;
- VII. auxiliar os estudantes na organização do espaço para a realização das atividades na sala de aula e na utilização das tecnologias assistivas;
- VIII. auxiliar os estudantes em sua locomoção, alimentação e práticas de higiene;
- IX. auxiliar na produção dos materiais a serem utilizados pelo estudante por meio da orientação do Serviço de Apoio Pedagógico Especializado.

3.2.6 Serviço de Orientação Educacional – SOE

O SOE atua em dois níveis distintos e interdependentes. Em sentido geral, o Serviço atua como assessoria acadêmica e colabora com a elaboração do Projeto Político Pedagógico da Instituição, em conjunto com a Direção Acadêmica e os Coordenadores das Unidades de Ensino. No segundo nível de atuação, enquanto Orientação Educacional, é também membro constitutivo das Equipes do Infantil, Ano e Série, atuando de forma articulada com os demais Serviços, sob a gestão do Coordenador da Unidade de Ensino.

São estas as suas principais atribuições:

- I. colaborar com a atualização, inovação, organicidade e implementação do currículo, tendo como horizonte a educação integral dos estudantes;

- II. promover o estreitamento dos vínculos entre as famílias e o Colégio, visando à formação integral dos alunos;
- III. assessorar os docentes em relação a sua função educativa;
- IV. orientar pais e alunos contribuindo para o desenvolvimento pessoal dos estudantes, em suas relações interpessoais, nas dimensões cognitiva e socioemocional, considerando o desempenho acadêmico e o processo de ensino-aprendizagem.

3.2.6.1 Coordenador do SOE

Compete ao Coordenador do SOE:

- I. planejar e coordenar o Serviço de Orientação Educacional, integrando-o ao Projeto Político Pedagógico do Colégio;
- II. participar da proposição das linhas gerais do currículo, observando as premissas educacionais evidenciadas no PEC, o contexto local, as necessidades dos alunos, as aspirações da comunidade, bem como o conhecimento científico-pedagógico;
- III. subsidiar o Diretor Geral na tomada de decisões e resolução de problemas educacionais que afetem a Instituição;
- IV. assessorar a Direção no que se refere à observância e à vivência dos princípios de convivência escolar na Instituição;
- V. subsidiar o Diretor Acadêmico na tomada de decisões e na resolução de problemas educacionais;
- VI. assessorar o Diretor Acadêmico nos aspectos que compreendem o envolvimento do aluno no processo de ensino-aprendizagem, o professor na função de educador e a interação dos pais e/ou responsáveis com o Colégio, bem como colaborar e/ou participar em atividades de formação da área administrativa;
- VII. examinar as situações-problema apresentadas pelas Coordenações das Unidades de Ensino, propondo alternativas para solucioná-las;
- VIII. assessorar os Coordenadores de Unidades de Ensino, subsidiando-os na tomada de decisões e resolução de questões educacionais, de acordo com

a proposta educacional adotada pelo Colégio e as especificidades de cada Unidade de Ensino;

- IX. coordenar a Rede de Pais em colaboração com a APM, apoiando a função educativa das famílias em vista da formação integral de seus filhos, implementando ações e atividades formativas e informativas, em consonância com a proposta educativa do Colégio;
- X. participar do processo de seleção dos docentes juntamente com os demais Serviços Acadêmicos;
- XI. representar o Serviço de Orientação Educacional nas diversas instâncias e nos Conselhos;
- XII. coordenar, acompanhar e coavaliar os Orientadores Educacionais, no exercício das suas funções e atribuições, considerando o projeto educativo do Colégio;
- XIII. planejar e coordenar as reuniões pedagógicas sob a responsabilidade do Serviço de Orientação Educacional.

3.2.6.2 Orientador Educacional

Compete ao Orientador Educacional:

- I. examinar as situações-problema apresentadas pela Coordenação de Unidade de Ensino, na Educação Infantil, no Ano e na Série, respectivamente, propondo alternativas para solucioná-las;
- II. colaborar com sua respectiva equipe na Educação Infantil, no Ano e na Série na condução do processo educativo, envolvendo alunos, educadores e pais;
- III. apresentar proposições para qualificar o processo educacional e curricular;
- IV. orientar os estudantes em seu processo de desenvolvimento pessoal, contribuindo para a formação de cidadãos competentes, conscientes, compassivos, comprometidos, críticos e criativos;
- V. acompanhar o rendimento escolar de cada aluno, tomando as providências necessárias com vistas à sua promoção;

- VI. implementar projetos junto ao grupo de alunos sobre temas relevantes, de acordo com seus interesses, necessidades e a fase de desenvolvimento em que se encontram;
- VII. realizar a eleição dos alunos representantes de turma, organizando sua participação nos projetos e atividades do respectivo Ano/Série;
- VIII. sistematizar o processo de acompanhamento aos alunos, encaminhando a outros profissionais, aqueles que necessitem de atendimentos especializados;
- IX. realizar a interface com os profissionais que atendem os alunos, colaborando com os devidos encaminhamentos pedagógicos, de acordo com as necessidades constatadas;
- X. encaminhar ao Atendimento Educacional Especializado (AEE) os dados trazidos pelos pais, as observações dos educadores e o diagnóstico de especialistas sobre estudantes que necessitem de intervenções pedagógicas adaptadas;
- XI. acompanhar o processo de adaptação curricular dos alunos matriculados em regime de AEE, orientando sua rotina escolar;
- XII. participar do processo de ingresso, de adaptação e integração dos novos alunos;
- XIII. registrar, atualizar e preservar os dados referentes à trajetória escolar de cada um dos alunos;
- XIV. participar e/ou coordenar o processo de organização das turmas conforme o regimento de composição, as diretrizes estabelecidas pelos Coordenadores de Unidade de Ensino e as sugestões advindas do Conselho de Classe, considerando o acompanhamento e o histórico acerca de cada turma e aluno;
- XV. acompanhar o professor na sua função de educador e como pessoa, sugerindo atendimento de outros profissionais conforme as necessidades constatadas;
- XVI. assessorar os professores, compartilhando informações relevantes sobre o aluno, tanto no âmbito pessoal quanto no acadêmico, subsidiando a condução do processo de ensino-aprendizagem e a tomada de decisão no Conselho de Classe;

- XVII. orientar os professores quanto ao manejo de situações relativas às relações interpessoais;
- XVIII. apoiar a função educativa dos pais e/ou responsáveis, em vista da formação integral de seus filhos, por meio de ações e/ou atividades formativas e informativas, em consonância com a proposta educativa do Colégio;
- XIX. orientar os pais e/ou responsáveis pelo aluno sobre assuntos relacionados ao desenvolvimento pessoal, processo de ensino-aprendizagem, rendimento e convivência escolar, sugerindo o encaminhamento de seu(sua) filho(a), quando necessário, a profissionais de áreas afins;

3.2.7 Serviço de Orientação Religiosa, Espiritual e de Pastoral – SOREP

Em sentido geral, o Serviço atua em duas dimensões: enquanto assessoria à Direção Acadêmica e à Direção Geral no trato com a cultura religiosa por meio do conhecimento escolar e enquanto responsável por planejar e executar as atividades da formação religiosa, que apresentam Jesus Cristo como Mestre e Modelo, em comunhão com a Igreja e em articulação com o Projeto Político Pedagógico da Instituição.

Em sua especificidade, o SOREP integra a Equipe de Unidade de Ensino, na evangelização em diálogo com a cultura e por meio da relação com o conhecimento.

Cabe à equipe do SOREP estimular e promover a vivência dos valores evangélicos no espaço institucional, mediante uma ação efetiva e afetiva, fundamentada nos princípios e valores inicianos e da Igreja. Sua atribuição se expressa pelo testemunho e pelo desenvolvimento de atividades que envolvam a formação humano-cristã. O Coordenador do SOREP e o Coordenador de Pastoral, junto ao Diretor Geral, contribuem na concretização do Projeto Político- Pedagógico da Instituição, exercendo sua função de forma compartilhada, colaborando com a missão evangelizadora da Igreja e na formação integral.

A Coordenação do SOREP vincula-se ao Diretor Acadêmico, e a Coordenação de Pastoral ao Diretor-Geral.

3.2.7.1 Coordenador do SOREP

Compete ao Coordenador do Serviço de Orientação Religiosa, Espiritual e de Pastoral:

- I. encaminhar as linhas de ação expressas no Plano Geral do Serviço para a Direção Geral e Acadêmica, coordenando-as de forma integrada com o Projeto Político Pedagógico do Colégio;
- II. coordenar, acompanhar e avaliar os membros do SOREP em suas atividades relacionadas à formação religiosa e espiritual oportunizadas pelo Colégio;
- III. ser presença que anima e sensibiliza pela dimensão religiosa no seguimento a Jesus Cristo;
- IV. avaliar sistematicamente o cumprimento das competências, dos objetivos e das temáticas propostas no Plano Geral do Serviço, propondo a revisão e os ajustes quando necessários;
- V. propor junto às equipes a criação de espaços e vivências que contribuam para a formação humano-cristã da Comunidade Educativa do Colégio, tendo como fonte a Espiritualidade e a Pedagogia Inaciana e a caminhada da Igreja;
- VI. participar das reuniões pedagógicas do Colégio, sendo um canal para a concretização e a vivência da Espiritualidade Inaciana;
- VII. contribuir com as Equipes dos Serviços na ação pedagógica diária e permanente, de maneira a promover a busca pela excelência do conhecimento, da aprendizagem dos alunos e do trabalho didático/pedagógico dos professores;
- VIII. manter as Equipes dos Serviços atualizadas quanto às diretrizes e orientações da Igreja local (Diocese), da Companhia de Jesus, da Província da Companhia de Jesus no Brasil (BRA), da Rede Jesuíta de Educação (RJE), do Núcleo Apostólico Porto Alegre/Pelotas e da ANEC, comunicando-as a seus pares, buscando aproximação e estabelecendo relações com estas instâncias;
- IX. organizar e incentivar a participação de professores e colaboradores administrativos em projetos de formação relacionados à Espiritualidade e à Pedagogia Inacianas;
- X. zelar pelo espírito de colaboração, comunicação e trabalho em rede como modo característico de proceder no SOREP;
- XI. assessorar o Coordenador de Unidade de Ensino na tomada de decisões, de acordo com a proposta educacional adotada pelo Colégio;

- XII. participar do processo de seleção dos docentes juntamente com os demais Serviços Acadêmicos;
- XIII. representar o Serviço nas diversas instâncias e nos conselhos;
- XIV. coordenar, subsidiar e avaliar o trabalho dos Orientadores Religiosos das diversas unidades, zelando pelo cumprimento do projeto educativo do Colégio;
- XV. planejar e coordenar as reuniões pedagógicas sob a responsabilidade do SOREP.

Compete ao Coordenador da Pastoral:

- I. assessorar a Direção Geral no cumprimento dos objetivos da ação pastoral em todo o Colégio;
- II. subsidiar a Direção Geral na tomada de decisões e resoluções em questões pertinentes à Pastoral;
- III. promover atividades pastorais em comunhão com a Igreja da Ressurreição;
- IV. planejar e coordenar a Pastoral, integrando-a ao Projeto Político Pedagógico do Colégio;
- V. propor alterações e reorientações para a Pastoral;
- VI. coordenar, acompanhar e avaliar a equipe de Pastoral;
- VII. promover atividades para a formação espiritual e vivência de valores de toda a Comunidade Educativa;
- VIII. ser presença que anima e sensibiliza pela dimensão religiosa no seguimento a Jesus Cristo;
- IX. oportunizar momentos para a formação humana e de amadurecimento na fé por meio de encontros, retiros, cursos, palestras e outras ações;
- X. fomentar a vivência da Espiritualidade Inaciana pelos membros da Comunidade Educativa;
- XI. representar a Instituição junto à Igreja local na ação evangelizadora da Pastoral Educacional, contribuindo para sua comunhão;

- XII. atuar de maneira sistêmica com as demais instâncias, zelando pelo espírito de colaboração e trabalho em rede como modo característico de proceder da Pastoral;
- XIII. incentivar a participação da comunidade educativa em projetos da formação espiritual propostos pela Instituição e pela Província.

3.2.7.2 Orientador Religioso

Compete ao Orientador do SOREP:

- I. participar da Equipe de Unidade de Ensino na sua organização e gestão, atuando ativamente na formação humano-cristã, na ação e na relação com o conhecimento, na busca de maior e melhor aprendizagem dos alunos e na formação permanente dos professores;
- II. atuar nas atividades educativas da Unidade de Ensino de maneira a contribuir permanentemente com a excelência humana e acadêmica;
- III. apresentar proposições para qualificar o processo educacional e curricular;
- IV. promover a formação humano-cristã pelo diálogo com a cultura e por intermédio das ações educativas do Colégio, de maneira a garantir uma ação sistêmica com os demais Serviços e com o Projeto Político Pedagógico da Instituição;
- V. promover momentos de espiritualidade, aprofundamento na fé, experiência reflexiva e celebrações para a comunidade educativa;
- VI. proporcionar o atendimento personalizado (Cura Personalis) a todos, promovendo o discernimento e acolhendo a diversidade religiosa presente na Instituição, incentivando o diálogo inter-religioso;
- VII. coordenar e avaliar as vivências solidárias realizadas no Colégio, engajando a comunidade educativa na sua concretização;
- VIII. proporcionar momentos de formação e troca de experiências entre os professores e colaboradores administrativos, a partir dos fundamentos da Espiritualidade Inaciana e/ou temáticas atuais;
- IX. participar do processo de admissão, adaptação e integração dos novos alunos;

- X. participar da organização das turmas, tendo em vista as decisões do Conselho de Classe, as diretrizes estabelecidas pelo Coordenador de Unidade de Ensino e o acompanhamento, feito durante o ano letivo, do desempenho de cada aluno e cada turma.

3.2.8 Serviço de Orientação de Convivência Escolar – SOCE

É função do Serviço de Orientação de Convivência Escolar (SOCE) o cuidado com o ambiente escolar, o clima institucional e a disciplina indispensável para a construção pessoal e coletiva do ensino e da aprendizagem. Em dimensão geral, é apoio acadêmico-administrativo frente ao processo diário e às demandas do Projeto Educativo para sua viabilização prática. Em ação específica, atua com a Coordenação da respectiva Unidade de Ensino e demais Serviços, em ação articulada com seus pares em todo o Colégio.

Nesse sentido, o SOCE apoia o professor na ação diária; o aluno, no clima institucional e as famílias, nas soluções de situações vivenciadas pelos alunos. Sua atuação estende-se também à gestão formativa e administrativa da Educação Infantil, Anos e Séries e à adaptação de alunos e professores novos, participando do processo de avaliação de ensino e aprendizagem e do planejamento e execução dos projetos voltados à busca de maior excelência educativa.

3.2.8.1 Coordenador

Compete ao Coordenador do SOCE:

- I. planejar e coordenar o Serviço de Orientação de Convivência Escolar (SOCE), integrando-o ao Projeto Político Pedagógico da Instituição;
- II. participar do processo de seleção de novos membros do SOCE;
- III. subsidiar a Direção Geral na tomada de decisões e resolução de problemas disciplinares que afetem a Instituição;
- IV. assessorar a Direção no estabelecimento das prioridades educacionais de cuidado com o ambiente e com a qualificação do clima institucional no âmbito de convivência e disciplina escolar;
- V. representar o Serviço nas reuniões do Conselho Diretor e Acadêmico;
- VI. assessorar os Coordenadores das Unidades de Ensino na operacionalização

das diretrizes básicas do Colégio, colaborando na elaboração de alternativas e adequações para a sua execução;

- VII. coordenar, acompanhar e avaliar os Orientadores de Convivência Escolar das diversas Unidades de Ensino em suas atividades, implementando as estratégias e políticas educacionais do Colégio;
- VIII. acompanhar, junto com os Orientadores de Convivência Escolar, o cumprimento das regras constantes nas orientações de convivência escolar, propondo revisão e ajustes necessários.

3.2.8.2 Orientador de Convivência Escolar

Compete ao Orientador de Convivência Escolar:

- I. orientar professores, alunos e pais de acordo com o estabelecido nas Normas de Convivência Escolar;
- II. apresentar proposições para qualificar o processo educacional e curricular;
- III. zelar pela convivência escolar, favorecendo o clima institucional para o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
- IV. escutar a comunidade educativa para a compreensão e o encaminhamento de situações de convivência escolar, qualificando o relacionamento entre alunos, professores e colaboradores;
- V. participar, em conjunto com os demais Coordenadores de Serviço, da articulação dos planejamentos dos Serviços;
- VI. coordenar a preparação das reuniões da Educação Infantil, Anos e Séries sob responsabilidade do SOCE;
- VII. mediar os conflitos, harmonizando as inter-relações de acordo com os Princípios de Convivência Escolar;
- VIII. zelar pelo uso do uniforme no ambiente escolar;
- IX. cuidar do cumprimento do horário das aulas;
- X. acompanhar o desenvolvimento das atividades educativas dos alunos;

- XI. informar, quando necessário, a Coordenação de Unidade de Ensino sobre o atendimento de professores, alunos e pais e/ou responsáveis nos assuntos de convivência escolar;
- XII. dialogar com pais e/ou responsáveis sobre assuntos de convivência escolar, estabelecendo parceria entre escola e família na formação e na educação dos alunos;
- XIII. realizar as rotinas administrativas da Educação Infantil, Ano e Série de acordo com as necessidades e diretrizes estabelecidas pela Unidade de Ensino e/ou Direção do Colégio;
- XIV. colaborar com o planejamento e a execução dos projetos e das atividades extraclasse, em conjunto com professores e demais componentes da Equipe da Educação Infantil, Ano e Série.
- XV. zelar pela preservação do patrimônio escolar junto à comunidade educativa.

3.2.9 Midiaeducação

O Serviço de Midiaeducação está vinculado à Direção do Colégio na sua atividade-fim e representa um espaço estratégico da atuação de seus setores, na perspectiva de imprimir ação educativa de forma permanente e integrada.

O Serviço de Midiaeducação, por sua estrutura transversal, oferece apoio pedagógico, com a finalidade de concatenar propostas que contribuam para a formação midiaeducativa tanto de educadores quanto de alunos. Isso se dá mediante a atuação do conjunto de setores que o constituem, organizando estratégias de ação por meio das diferentes mídias. Com Coordenador próprio, integram esse serviço: Audiovisual, Reprografia, Comunicação e Marketing, Tecnologia Educacional (TE), Tecnologia da Informação (TI) e Memorial.

3.2.9.1 Coordenador

Cabe ao Coordenador a gestão do Serviço de Midiaeducação nas dimensões administrativa e acadêmica. Tal atribuição deve se dar ainda na relação com os demais Serviços, no âmbito da colaboração para o desenvolvimento das estratégias pedagógicas nos processos de aprendizagem.

Compete ao Coordenador de Midiaeducação:

- I. planejar e coordenar o Serviço de Mídiaeducação, integrando-o ao Projeto Político Pedagógico do Colégio;
- II. subsidiar a Direção Geral na tomada de decisões e na resolução de problemas relacionados à sua área de atuação que afetem a Instituição;
- III. assessorar a Direção na definição das interfaces de diferentes canais de comunicação entre o Serviço e a comunidade de alunos, educadores e famílias;
- IV. representar o Serviço nas reuniões do Conselho Diretor e Acadêmico;
- V. dar suporte à implementação das linhas gerais do currículo e aos projetos de qualificação curricular, observando as necessidades e as demandas da Instituição e da comunidade acadêmica;
- VI. zelar pelo bom uso dos materiais midiáticos disponíveis na Instituição;
- VII. investir na atualização e na renovação das ferramentas midiáticas conforme necessidade de uso;
- VIII. propiciar qualificação técnica permanente aos integrantes do Serviço de Mídiaeducação e da comunidade educativa;
- IX. colaborar, com o respaldo do Serviço de Orientação Pedagógica, na proposição de utilização de materiais midiáticos, favorecendo o processo educativo;
- X. participar do processo de avaliação dos setores de Mídiaeducação e de seus componentes;
- XI. participar do processo de seleção de novos membros do Serviço de Mídiaeducação;
- XII. manter permanente articulação com a TI e a TE Corporativa na perspectiva de ações comuns, alinhando políticas gerais e locais.

3.2.10 Corpo Docente

O corpo docente é constituído por profissionais com formação específica, que se organizam no Infantil/Ano/Série e áreas do conhecimento, desenvolvendo, acompanhando e orientando o processo educativo dos alunos.

Compete aos docentes:

- I. organizar o contexto em que ocorre o processo de ensino e aprendizagem, visando a uma prática educativa em consonância com o Projeto Político Pedagógico;
- II. testemunhar princípios e valores humanos e cristãos, dispondo-se a dialogar com os alunos;
- III. oportunizar ao aluno vivências que favoreçam sua formação integral;
- IV. buscar, junto aos Orientadores dos Serviços do Infantil, Anos e Séries e Representantes do Infantil/Ano e Área, subsídios e assessoramento para uma ação educativa coerente com o Projeto Político Pedagógico;
- V. envolver-se nas atividades de cunho celebrativo e/ou comemorativo e nos momentos de formação propostos por uma escola em pastoral;
- VI. elaborar e executar o plano de trabalho de acordo com os objetivos propostos no Plano Orientador das Práticas Pedagógicas, no Plano de Estudos e no Plano da Coordenação da Unidade de Ensino;
- VII. organizar situações de ensino e aprendizagem, tendo em vista os campos de experiência e a ordenação horizontal e vertical dos componentes curriculares;
- VIII. organizar situações de ensino e aprendizagem de forma que possibilitem ao aluno aprender a aprender, propondo desafios e a busca de competências, habilidades e conhecimentos para ampliação de sua compreensão do mundo, considerando seus diferentes estágios de desenvolvimento;
- IX. avaliar o processo de ensino e aprendizagem e o desempenho do educando, de acordo com a concepção de avaliação do Colégio, presente no Projeto Político Pedagógico;
- X. informar às Equipes do Infantil, Ano e/ou Série, às famílias e/ou responsáveis sobre o desenvolvimento e a aprendizagem do aluno ao longo dos diversos momentos do ano letivo;
- XI. registrar a frequência e o desempenho escolar obtidos pelo aluno de acordo com o sistema de avaliação adotado;

- XII. acompanhar as diferentes atividades curriculares oportunizadas pelo Infantil, Anos/Séries, que são fundamentais para o desenvolvimento da proposta educacional do Colégio.

3.3 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

No Colégio Anchieta, a gestão técnico-administrativa constitui-se dos recursos e meios necessários para garantir a estrutura e a organização dos processos, em consonância com os princípios e valores do Projeto Educativo e da BRA/RJE.

3.3.1 Diretor Administrativo

O Diretor Administrativo, para melhor desempenho das suas funções, será auxiliado pelos Coordenadores de Setor, supervisores e demais colaboradores das áreas de sua responsabilidade.

Compete ao Diretor Administrativo:

- I. assessorar o Diretor-Geral em suas atribuições e substituí-lo, na sua ausência ou no seu impedimento, mediante designação;
- II. informar ao Diretor-Geral e, sempre que necessário, à Direção Geral sobre o andamento de sua respectiva área;
- III. participar da elaboração de diretrizes administrativas, acadêmicas e pedagógicas;
- IV. propor anualmente à Direção Geral os programas de trabalho de sua área, elaborados de acordo com diretrizes e objetivos institucionais em consonância com as premissas diretivas da RJE;
- V. supervisionar e orientar as equipes técnicas e as atividades da Área Administrativa, conforme as diretrizes estabelecidas pela Direção Geral;
- VI. elaborar, de acordo com as diretrizes da BRA/ASAV e da Instituição, em conjunto com os demais membros da Direção, o orçamento para o ano seguinte, apresentando-o, em tempo hábil, à Direção Geral e instâncias competentes;
- VII. controlar e administrar a movimentação econômico-financeira da Instituição, em consonância com a Direção Geral, sugerindo a tomada de decisões estratégicas;

- VIII. orientar e implementar a política salarial da Instituição de acordo com as diretrizes institucionais;
- IX. supervisionar o cumprimento da legislação em vigor (trabalhista, fiscal e comercial);
- X. zelar pela documentação administrativa, financeira e jurídica do Colégio, de sua competência;
- XI. responsabilizar-se pela manutenção, o desenvolvimento e a melhoria do patrimônio em vista da execução da atividade-fim;
- XII. participar do processo de captação, seleção, admissão e rescisão do quadro de colaboradores, de acordo com as Políticas de Recursos Humanos da Mantenedora e da Instituição;
- XIII. acompanhar o processo de concessão de bolsas de estudo, filantrópicas ou não, e participar da definição do percentual a ser concedido;
- XIV. garantir o funcionamento e a consecução dos objetivos dos organismos complementares da Instituição atinentes à sua área;
- XV. analisar e decidir as questões de sua área que lhe sejam submetidas ordinariamente ou em grau de recurso;
- XVI. analisar e avaliar os relatórios dos setores administrativos, sugerindo, quando necessário, encaminhamentos e ações;
- XVII. encaminhar ao Diretor-Geral relatórios e informes sobre as atividades vinculadas à Direção Administrativa;
- XVIII. colaborar com a segurança, a preservação e o armazenamento das informações contidas no sistema de processamento de dados e demais documentos legais;
- XIX. interagir com a CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- XX. acompanhar, propor e zelar pela política de Tecnologia da Informação/ Tecnologia Educacional (TI/TE), base de dados e equipamentos alinhados com a política da Associação Antônio Vieira (ASAV), delegando atribuições quando necessário.

3.3.2 Conselho Administrativo

O Diretor Administrativo assessorar-se do Conselho Administrativo, composto pelo Diretor Administrativo e pelos Coordenadores de Setor: Recursos Humanos, Administrativo-Financeiro, Comunitário e de Atendimento e Relacionamento.

A função deste Conselho é pensar as estratégias e a operacionalização dos serviços de apoio à atividade-fim, de maneira a garantir a sustentabilidade e o bom funcionamento da organização. Cabe ao Diretor Administrativo a coordenação desse conselho. Participam, sempre que se fizer necessário, o Diretor Geral e o Diretor Acadêmico.

Compete ao Conselho Administrativo:

- I. analisar os problemas de ordem administrativa, visando a uma tomada de decisão por parte da Direção Administrativa;
- II. fornecer ao Diretor Administrativo informações sobre atividades vinculadas aos diversos setores administrativos;
- III. projetar e organizar os serviços de apoio à atividade-fim quanto ao suporte funcional e de documentos;
- IV. analisar e propor estratégias de formação permanente ao quadro de colaboradores de maneira a garantir a excelência humana, acadêmica e qualificação específica nas dimensões pessoal e profissional;
- V. propor estratégias de interação com a área acadêmica na perspectiva de integração e ação sistêmica da organização;
- VI. estabelecer o cronograma das atividades administrativas e os eventos decorrentes;
- VII. analisar e acompanhar o processo orçamentário como um todo (centros de custos) e dar subsídios no sentido de ajudar, alertar sobre a viabilidade e inconsistências, propondo alternativas;
- VIII. estudar cenários econômicos de mercado e do negócio, com vistas a propor mudanças para a sustentabilidade da Instituição;
- IX. alertar sobre possíveis riscos conjunturais aos quais a Instituição possa estar sujeita.

3.3.3 Estrutura Administrativa

Os setores administrativos estão estruturados conforme os serviços especializados que os compõem e subdivididos em Recursos Humanos, Administrativo-Financeiro, Comunitário e Atendimento e Relacionamento, todos ligados à Direção Administrativa. São gerenciados por Coordenadores de Setor, com formação administrativa e com experiência em gestão de pessoas.

3.3.3.1 Coordenador de Setor

Cabe ao Coordenador de Setor a gestão do respectivo setor e seus serviços, sendo responsável pelas atividades desenvolvidas em cada um deles, sob a coordenação e a supervisão da Direção Administrativa.

3.3.3.2 Setor de Recursos Humanos

O Setor de Recursos Humanos, voltado para os colaboradores, em conformidade com as políticas públicas e da ASAV/BRA, responde pelas atividades de recrutamento e seleção, integração e acompanhamento de funcionários novos, departamento pessoal, programa de benefícios, campanhas e atividades sociais dos funcionários, processo de avaliação de desempenho e clima organizacional. Também acompanha e apoia a execução do plano de capacitação e desenvolvimento de pessoas, atuando como um facilitador desse processo.

Compete ao Setor de Recursos Humanos:

- I. responder pelas atividades de recrutamento e apoiar a seleção de colaboradores;
- II. conduzir os processos de admissão;
- III. conduzir, junto com os Coordenadores das Unidades de Ensino, Coordenadores Administrativos e Supervisão da Formação Complementar, o processo de integração e acompanhamento dos funcionários no período de experiência;
- IV. apoiar os gestores nas entrevistas e nos processos de admissão e de rescisão e, quando possível, auxiliar no processo de recolocação do funcionário no mercado após o comunicado formal do seu gestor;
- V. responder pelas atividades do setor de Recursos Humanos, como controle

de horário, operacionalização da folha de pagamento, documentação legal, acompanhamento dos processos trabalhistas, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), entre outros;

- VI. zelar pela política de benefícios;
- VII. acompanhar situações que envolvam cuidado com a saúde e o bem-estar dos colaboradores;
- VIII. tratar das questões de atividades de assistência social dos colaboradores, assessorando-se de especialistas, quando necessário;
- IX. implementar e acompanhar o processo de avaliação de desempenho;
- X. acompanhar e auxiliar no plano de capacitação e desenvolvimento de pessoas;
- XI. solicitar, receber e arquivar na contratação do novo colaborador a devida documentação requerida para o exercício da função, bem como as subsequentes atualizações acadêmicas e profissionais;
- XII. administrar o Programa de Cargos e Salários;
- XIII. registrar e atualizar no sistema de gestão integrado todas as ocorrências para a execução da folha de pagamento;
- XIV. responsabilizar-se pelos processos de comunicação interna pertinentes ao setor.
- XV. responsabilizar-se pelos encaminhamentos da Equipe da Saúde.

3.3.3.3 Setor Administrativo-Financeiro

É responsável pelos processos de gestão e controladoria dos serviços Financeiros e de Suprimentos:

3.3.3.3.1 Financeiro

Responde pelas atividades financeiras: contas a receber, contas a pagar, relacionamento bancário, caixa, fluxo de caixa, contabilidade e orçamento.

Compete ao Financeiro:

- I. executar o movimento bancário (depósitos, pagamentos e transferências de valores), assim como o fluxo de caixa, investimentos e planejamento;
- II. operacionalizar a geração de cobrança dos valores relativos às mensalidades e aos serviços oferecidos aos alunos, bem como seu adimplemento e negociação de inadimplência;
- III. operacionalizar e responder pelos registros contábeis e demonstrações financeiras legais e da política da Mantenedora;
- IV. zelar pela guarda e atualização da documentação legal e fiscal do Colégio;
- V. operacionalizar e acompanhar o processo de planejamento orçamentário;
- VI. gerar e fornecer indicadores de resultados, apoiando as tomadas de decisões dos gestores;
- VII. responder pelo controle patrimonial.

3.3.3.3.2 *Suprimentos*

Responde pelos processos de compras, almoxarifado e materiais em geral.

Compete a Suprimentos:

- I. desenvolver política para seleção de fornecedores, bem como observar as diretrizes oriundas da Mantenedora;
- II. realizar a gestão do relacionamento com os fornecedores;
- III. responder pelo processo de compras;
- IV. operacionalizar o almoxarifado, respondendo pelo recebimento físico das compras e registro no sistema;
- V. executar e/ou acompanhar as negociações contratuais do Colégio com fornecedores de serviços e de produtos;
- VI. guardar e gerenciar os contratos firmados com fornecedores de serviços e produtos;

- VII. contratar e agendar transporte para atividades pedagógicas de alunos e colaboradores.

3.3.3.4 Setor Comunitário

Está voltado para a gestão de ações que envolvem a estrutura, os espaços e a organização dos demais *campi* vinculados à Instituição. Responde pelas atividades de segurança, manutenção de infraestrutura, apoio a eventos, gestão de espaços de esporte e de cultura e dos *campi* complementares (Vila Oliva e Morro do Sabiá).

3.3.3.4.1 Segurança e Monitoramento

Responde pela segurança e o CFTV – Controle de Circuito Fechado de TV dos ambientes escolares: acesso de veículos e pedestres; espaços de mobilidade interna e eventos em geral, realizando o encaminhamento das ocorrências aos responsáveis.

Compete à Segurança e Monitoramento:

- I. zelar pela proteção das pessoas e do patrimônio;
- II. gerenciar os recursos técnicos e equipe de segurança;
- III. controlar e fiscalizar os acessos e circulação de pessoas e veículos;
- IV. gerenciar os espaços de estacionamento de veículos;
- V. interagir com os órgãos de segurança externa;
- VI. acompanhar a movimentação do *campi*, por meio do monitoramento das imagens em tempo real, encaminhando situações atípicas observadas aos responsáveis.

3.3.3.4.2 Manutenção de Infraestrutura

Coordena as tarefas relativas à manutenção geral dos prédios, mobiliário e área física, tais como obras, carpintaria, pintura, elétrica, hidráulica, jardim, quadras esportivas, campos de futebol, limpeza, conservação e outros.

Compete à Manutenção de Infraestrutura:

- I. elaborar e executar plano de manutenção da infraestrutura;

- II. zelar pelo sistema de gestão ambiental;
- III. manter em condições de operação as instalações dos prédios, mobiliário e área física total, incluindo as áreas esportivas;
- IV. acompanhar a execução das reformas em geral;
- V. apoiar, sempre que necessário, as atividades de avaliação patrimonial, definição de investimentos e contratação e execução de obras;
- VI. coordenar a execução das tarefas relativas a limpeza e conservação de toda a área do Colégio;
- VII. coordenar a execução do serviço de paisagismo.

3.3.3.4.3 Agenda Institucional

Responsável pela divulgação da agenda, o acompanhamento, o apoio direto ou indireto à realização de todas as atividades e eventos institucionais.

Compete:

- I. participar e apoiar no planejamento das atividades e eventos institucionais;
- II. responder pela agenda, o controle e a divulgação das atividades e dos eventos institucionais, gerenciando a infraestrutura para a sua realização.

3.3.3.4.4 Gestão de Espaços e de Organismos Complementares

Presta suporte à organização condominial com os organismos e atividades complementares ao processo educativo, tanto próprias como de terceiros, dentre elas as vinculadas e/ou instaladas no Colégio, tais como Igreja, espaços externos para atividades de formação, Associação de Pais e Mestres (APM), Escoteiros, Associação de Professores e/ou Associação de Funcionários, Associação de Antigos Alunos, Grêmios Estudantil Anchieta (GEA), entre outros.

Compete à Gestão de Espaços e de Organizações Complementares:

- I. apoiar permanentemente a forma de gestão do condomínio e dar suporte às organizações complementares;
- II. responder pela gestão dos espaços institucionais no que tange a patrimônio, operação e materiais alocados para a execução das atividades previstas;

- III. manter um canal aberto de diálogo com os setores administrativos e acadêmicos, com a comunidade e com os órgãos públicos em geral.

3.3.3.5 Setor de Atendimento e Relacionamento

Voltado para os processos de atendimento e relacionamento com os pais, alunos e responsáveis no que se refere a matrículas e serviços oferecidos pelo Colégio.

3.3.3.5.1 Secretaria

Responsável pela dimensão cartorial da vida acadêmica dos alunos e dos professores. No que tange à atividade-fim, responde ao Diretor Acadêmico e, no que se refere à atividade-meio, ao Diretor Administrativo.

Compete à Secretaria:

- I. responder pelas atividades cartoriais da vida acadêmica dos alunos;
- II. produzir, guardar e entregar toda a documentação legal pertinente a essas atividades, tais como registros de presença, resultados das avaliações, matrículas etc.;
- III. zelar pela integridade, a segurança e o sigilo dessas informações e desses documentos;
- IV. informar os registros de qualificação legal para o exercício da docência aos órgãos competentes;
- V. enviar para os órgãos competentes os documentos necessários para o exercício da atividade escolar;
- VI. zelar pelo cumprimento do regimento escolar, no que tange aos processos de registro e atualização dos documentos escolares do aluno frente às questões legais.

3.3.3.5.2 Atendimento

Responsável pelas atividades de apoio aos setores Acadêmico e Administrativo.

Compete ao Atendimento:

- I. responder pelas atividades de recepção, protocolo de demandas e central de comunicação;

- II. viabilizar a operação dos serviços educacionais com soluções tecnológicas, a partir da Tecnologia da Informação e Comunicação da Mantenedora;
- III. dar apoio ao setor Acadêmico no que tange às demandas de atendimento aos pais, alunos e/ou futuros alunos, no sentido de orientar e fornecer informações gerais;
- IV. receber, acompanhar e apresentar o Colégio e sua estrutura física e organizacional aos visitantes (pais e/ou futuros alunos).

3.3.3.5.3 Relacionamento Institucional com a Comunidade

Voltado para o registro de dados em vista da gestão e do relacionamento com a comunidade.

Compete ao Relacionamento:

- I. gerenciar o banco de dados cadastrais dos pais, alunos, parceiros, entre outros;
- II. acompanhar o uso do Sistema Operacional propondo melhorias, de acordo com as políticas da Tecnologia da Informação e Comunicação da Mantenedora;
- III. administrar o uso das informações/dados necessários para a avaliação da operação, oferecendo aos gestores subsídios para suas tomadas de decisões;
- IV. apoiar os processos de comunicação da Instituição.

3.3.3.5.4 Serviço Social

Responsável pelo gerenciamento, acompanhamento e documentação das políticas de inclusão.

Compete ao Serviço Social:

- I. praticar as políticas oriundas da Mantenedora pertinentes às ações de inclusão de candidatas a bolsas de estudos, considerando a análise e a avaliação socioeconômica;
- II. organizar o processo de concessão de bolsas de estudos;
- III. coordenar a disponibilização dos recursos necessários à inclusão acadêmica de alunos bolsistas;

- IV. zelar pela documentação legal da concessão de bolsas;
- V. propor reorientações pertinentes às ações de inclusão educacional e acadêmica, frente à legislação vigente e às orientações da Mantenedora;
- VI. subsidiar a Direção Geral na tomada de decisões em questões pertinentes ao Serviço Social;
- VII. assessorar a Direção Administrativa quanto ao alcance dos objetivos do Serviço Social em todo o Colégio;
- VIII. realizar acompanhamento de alunos bolsistas de forma integrada com a equipe pedagógica;
- IX. atuar de maneira sistêmica com as demais instâncias da área do Serviço Social, zelando pelo trabalho colaborativo e em Rede;
- X. representar a Instituição junto aos organismos pertinentes.

4 CONVIVÊNCIA ESCOLAR

O Colégio fundamenta a sua convivência nos princípios e valores humanos e cristãos, os quais se expressam nas relações que se estabelecem no âmbito interno e na comunidade em que se insere. Busca a participação dos alunos na construção da sua autonomia pessoal e o seu compromisso com os princípios e valores que visam ao bem comum.

O exercício da autonomia é o fundamento básico para o comportamento moral e ético e para o uso responsável da própria liberdade, expressando-se na capacidade de respeitar princípios de convivência e de estabelecer referenciais para si mesmo e para o grupo, mantendo o senso crítico e a capacidade de discernimento.

4.1 PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Os princípios filosófico-teológicos e pedagógicos do Colégio orientam para uma convivência saudável em todos os espaços escolares. Os seguintes princípios, que regem a convivência escolar entre alunos, docentes, pais, funcionários e terceiros traduzem o modo de ser e de proceder da Instituição:

- I. **responsabilidade:** capacidade de assumir livremente a autoria de seus atos, levando em consideração o bem comum e o respeito ao outro, que devem caracterizar o compromisso do indivíduo para consigo mesmo e com o coletivo;
- II. **cooperação:** capacidade de estabelecer relações de ação conjunta para atingir objetivos comuns sem perder de vista a individualidade, desenvolvendo as competências que tornam as pessoas aptas a enfrentar situações diversas e a trabalhar em equipe, de forma consciente e comprometida, com receptividade e disponibilidade;
- III. **solidariedade:** habilidade de partilhar com o outro, dispondo-se a respeitar e contribuir para a pluralidade relacional, em vista das necessidades coletivas. A solidariedade é uma decisão firme e perseverante na busca do bem comum, quer dizer, o bem de todos e de cada indivíduo, porque todos somos responsáveis por todos;
- IV. **alteridade:** habilidade de a pessoa conhecer a si mesma, valorizando a sua singularidade, para poder melhor compreender e aceitar o outro, garantindo a reciprocidade que possibilita a superação do individualismo e a flexibilidade necessária para uma saudável convivência no coletivo;
- V. **respeito às diferenças:** aceitação e compreensão da diversidade humana, percebendo que as diferenças e o diálogo com o diferente contribuem para o desenvolvimento individual e coletivo;
- VI. **empatia:** capacidade e sensibilidade para compreender o contexto e a experiência emocional do outro, acolhendo-o em sua humanidade e imperfeição, a fim de entender e respeitar os seus sentimentos e as suas emoções, mediante o diálogo e uma escuta plena.

4.2 NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

As normas para convivência escolar buscam dar sentido e significação à educação, tendo como referência os princípios e valores da Educação Jesuíta, orientada às exigências do mundo atual, considerando o contexto familiar e o comunitário. Devem apontar para uma autêntica estima e espírito de respeito e cooperação em relação ao bem comum e aos princípios estabelecidos e praticados como regra por todos que fazem parte do Colégio.

4.2.1 Direitos do Aluno

De acordo com os princípios de convivência escolar, são direitos do aluno:

- I. receber educação inspirada nos princípios e valores da Educação Jesuíta, nos ideais de solidariedade humana, contribuindo para o exercício de uma cidadania consciente, competente, compassiva e comprometida com a comunidade em que vive, em vista de sua formação humana integral;
- II. ser respeitado na sua individualidade e acolhido na sua diversidade, sem preconceitos de origem, etnia, gênero, orientação sexual, crença religiosa e quaisquer outras formas de discriminação, bem como ter valorizados seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, reconhecendo-se como parte de uma coletividade com a qual deve se comprometer;
- III. valer-se de recursos, espaços e serviços oferecidos pelo Colégio para qualificar sua aprendizagem;
- IV. apresentar as suas ideias e proposições, nos diferentes âmbitos da Instituição, respeitando os princípios éticos universais;
- V. buscar ajuda e orientação em caso de dificuldades relacionadas ao seu processo de desenvolvimento e de aprendizagem;
- VI. receber trabalhos, provas e atividades corrigidos e avaliados em tempo hábil;
- VII. ser informado sobre o seu desempenho escolar, através do registro da frequência, das suas menções, notas e/ou pareceres;
- VIII. apresentar requerimento, no prazo de 48 horas após a liberação dos resultados no portal, solicitando a revisão de provas de Recuperação Trimestrais e/ou da Recuperação Final;
- IX. pedir cancelamento de matrícula mediante solicitação dos pais ou responsáveis;
- X. ter assegurado o direito a retomar o processo de ensino-aprendizagem, frequentando o Laboratório de Ensino e Aprendizagem;
- XI. exercer o seu amplo direito de defesa, conforme as regras regimentais, nas diferentes instâncias da Instituição;
- XII. receber atendimento em regime de atividades domiciliares, com o acom-

panhamento do Colégio, sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico.

4.2.2 Deveres do Aluno

São deveres do aluno:

- I. cumprir com pontualidade e assiduidade o horário escolar, participando das atividades designadas pela escola;
- II. realizar as tarefas escolares dentro dos prazos estipulados, justificando as razões de não entrega e/ou atrasos recorrentes;
- III. trazer o material didático necessário às atividades do dia;
- IV. caracterizar suas atitudes por respeito e cordialidade para com colegas, professores, colaboradores e terceiros, contribuindo para a preservação da convivência e do ambiente escolar;
- V. pautar as suas atitudes por um adequado comportamento social, em atividades externas, zelando pelo bom nome do Colégio;
- VI. comportar-se com adequação social e respeito aos demais, no uso dos transportes coletivos, quando em atividades escolares;
- VII. zelar pela conservação do espaço físico, do material escolar, dos recursos tecnológicos e do patrimônio, indenizando o Colégio em caso de avarias e danos praticados;
- VIII. participar das atividades sociais, culturais, artísticas e esportivas, comparecendo às solenidades comemorativas e atividades extracurriculares do Colégio;
- IX. proceder com lisura em provas, exames e demais trabalhos escolares, não utilizando, em nenhuma hipótese, a cola, sendo a fraude e/ou o plágio em trabalhos escolares considerados faltas graves;
- X. justificar, mediante atestado, ao Orientador de Convivência Escolar do Ano ou da Série, a falta a trabalhos escolares ou avaliações por motivo de saúde ou outro, logo que retornar às atividades escolares;
- XI. apresentar ao Orientador de Convivência Escolar do Ano ou da Série solici-

tação explícita dos pais ou responsáveis, para fins de saída antecipada do Colégio, durante o horário escolar;

- XII. observar, no tocante ao uso do uniforme, as normas fixadas pelo Colégio;
- XIII. não colocar em risco a integridade física e emocional dos colegas, professores, colaboradores e quaisquer terceiros que circulem no ambiente escolar.

4.2.3 Pais e/ou Responsáveis

A família deve colaborar no processo da educação integral dos filhos, estando disposta a:

- I. respeitar os princípios e valores da educação jesuíta;
- II. comprometer-se com o acompanhamento do processo de desenvolvimento e aprendizagem, garantindo sua assiduidade e comparecendo ao Colégio sempre que for solicitada a sua presença;
- III. cooperar com os participantes da comunidade educativa, no desenvolvimento de uma cultura de cidadania global, respeitando os princípios de Convivência Escolar;
- IV. tratar, com urbanidade e respeito, gestores, educadores, demais famílias e colaboradores administrativos do estabelecimento de ensino, observando conduta compatível com os princípios e regras de uma convivência saudável;
- V. observar os princípios éticos e morais ao manifestar-se nos diversos canais de comunicação formais e informais;
- VI. preservar a imagem e a privacidade dos integrantes da comunidade escolar, acionando, quando da existência de eventuais situações que mereçam uma atenção especial, as instâncias escolares competentes para apreciar a matéria;
- VII. informar ao Colégio sobre doença grave ou congênita da qual o aluno seja portador e as limitações que a acompanham;
- VIII. atender às solicitações do Colégio, realizando avaliações e/ou encaminhamentos para especialistas, a fim de subsidiar a ação pedagógica, alinhando-a às necessidades educativas do aluno e respeitando as combinações

relacionadas à presença e à participação do aluno nas atividades escolares, conforme diagnóstico e/ ou recomendação dos especialistas;

- IX. participar das atividades pedagógicas, pastorais e sociais promovidas pelo Colégio, quando direcionadas às famílias;
- X. cumprir o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- XI. cumprir prazos de processos de matrícula e renovação de matrícula, assim como de solicitações e entregas de documentos referentes à vida escolar do aluno (histórico escolar, atestados médicos, atestados escolares, informações sobre benefícios sociais e atendimentos recebidos em redes sociais) junto à Secretaria da escola e aos Serviços Pedagógicos;
- XII. contratar, quando necessário, o serviço de transporte escolar diretamente com os permissionários, devidamente regulamentados pelas Leis e os Decretos Municipais, que estabelecem as regras de operação e controle do transporte escolar, fiscalizados pela Empresa Pública de Transporte e Circulação de Porto Alegre – EPTC, ficando o Colégio eximido de responsabilidade em caso de eventual acidente e/ou quaisquer eventos danosos, materiais e/ou morais, acaso ocorridos.

4.2.3.1 Os pais e/ou responsáveis que não observarem o disposto no item 4.2.3 estão sujeitos às seguintes medidas, que podem ser aplicadas em qualquer ordem, conforme a gravidade do fato observado:

- a. advertência verbal ou por escrito;
- b. indenização dos danos causados, no que for aplicável;
- c. vedação de acesso ao ambiente escolar;
- d. vedação de renovação de matrícula.

4.2.3.2 A aplicação das medidas previstas no item 4.2.3.1 observará, no que for cabível, o procedimento previsto no item 4.4.

4.2.4 Uniforme

O uso diário do uniforme completo contribui para a segurança no ambiente

escolar, facilitando a identificação dos estudantes, proporcionando senso organizacional, além de expressar intrinsecamente os princípios e os valores da nossa Instituição.

Conforme Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, o responsável está de acordo com a obrigatoriedade do uso do uniforme completo por todos os alunos, em todas as atividades curriculares do Colégio, mesmo fora do horário do seu turno.

Normas de uso do uniforme:

- I. O Colégio destaca que as peças de uniforme são de uso exclusivo dos estudantes, não podendo ser utilizadas por educadores e por pais;
- II. Fica vedada a customização das peças do uniforme.

A obrigatoriedade do uso do uniforme se estende a todas as atividades extracurriculares.

4.2.5 Normas Gerais

Para colaborar com o clima institucional do Colégio, cabe aos alunos, num sentido específico e geral, observar o que segue:

- I. os materiais de uso ou propriedade pessoal são de estrita responsabilidade do aluno, não respondendo o Colégio por extravios ou furtos que possam ocorrer;
- II. de acordo com as Normas de Convivência Escolar, as situações especiais são atendidas, diretamente com o aluno e/ou a presença de pais ou responsáveis, nas seguintes instâncias: Professor e/ou, Serviço de Orientação e Convivência Escolar (SOCE) do Infantil/Ano/Série, e/ou Serviço de Orientação Educacional (SOE), e/ou Serviço de Orientação Religiosa e/ou Espiritual e de Pastoral (SOREP) e/ou Coordenador de Unidade de Ensino e/ou Diretor Acadêmico e Diretor Geral. Conforme o caso, é ouvido o Conselho Acadêmico e/ou o Conselho Diretor. As instâncias de atendimento poderão ser alteradas, conforme a gravidade e a complexidade do caso;
- III. esgotadas todas as instâncias, em diálogo com a família e após o direito de ampla defesa da família e/ou responsáveis, poderão ser tomadas medidas – pedagógico-educativas e administrativas –, de acordo com o fato ocorrido, nos termos do item 4.3, abaixo. Situações de exceção serão tratadas no

Conselho Diretor, e, se necessário, serão encaminhadas ao Sistema de Garantias e Direitos da Criança e do Adolescente. Todas as situações previstas neste item serão registradas em documento próprio;

- IV. o uso de aparelhos de telefone celular, ou equivalentes, será permitido em sala de aula para fins pedagógicos e com autorização do professor. Em outras circunstâncias, os telefones celulares ou equipamentos eletrônicos devem ser mantidos dentro das mochilas e desligados. Em caso de descumprimento, serão aplicadas as Normas de Convivência;
- V. é vedado o uso de telefone celular ou equivalentes, bem como máquinas fotográficas, gravadores e filmadoras de qualquer tipo, em sala de aula ou fora dela, em aulas presenciais ou remotas, com o objetivo de realizar fotos, imagens, "prints de tela" e gravações não autorizadas de professores, colaboradores, diretores, alunos e visitantes. Isso visa à proteção constitucional da inviolabilidade da vida privada e da imagem das pessoas;
- VI. As imagens capturadas pelo sistema interno de câmeras da escola não serão fornecidas por simples solicitação, por invariavelmente conterem a imagem de menores, protegida pelo art. 17 da Lei n. 8.069/90, bem como dados que podem ser considerados sensíveis, nos termos da Lei n. 13.709/2018. Essas imagens somente serão fornecidas por: a) ordem judicial; b) solicitação de autoridade policial; c) solicitação do Ministério Público.

4.2.6 Controle de Frequência

A frequência às aulas é obrigatória e é exigida, para a aprovação no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, no percentual mínimo de 75% do total das horas letivas e no percentual de 60% de frequência para a Educação Infantil. O controle de frequência às aulas, em cada ano, será realizado no Diário de Classe, a partir da data da efetiva matrícula do aluno.

Casos de infrequência por motivos de doença e dispensa da prática de Educação Física são tratados conforme a legislação em vigor. As atividades complementares compensatórias para esses alunos serão realizadas a pedido da família, encaminhadas por intermédio da Equipe de Ano e/ou Série e com aprovação da Coordenação de Unidade de Ensino.

Para os casos de infrequência não justificada, as atividades complementares compensatórias serão presenciais, desenvolvidas no decorrer do ano letivo, com a finalidade de compensar os estudos escolares dos quais o aluno não tenha participado.

4.3 MEDIDAS PEDAGÓGICAS EDUCATIVAS E ADMINISTRATIVAS

As medidas previstas em função da inobservância, de parte dos alunos, dos deveres e normas a eles impostos por este regimento, pela Lei, pelo Boletim Informativo, Contrato ou outra norma de convivência vigente, são as seguintes:

- a. Advertência verbal ou por escrito;
- b. Suspensão das atividades escolares;
- c. Termo de compromisso para permanência na escola;
- d. Desligamento por guia de transferência.

4.3.1 Além da aplicação das medidas acima previstas, o aluno poderá ser encaminhado para avaliação psicológica ou médica, conforme o caso, para que possa haver um acompanhamento adequado de sua conduta e desdobramentos, bem como ser levado a indenizar os prejuízos porventura causados.

4.3.2 Independentemente da idade do aluno, os responsáveis, nos termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, serão comunicados da aplicação das medidas supramencionadas pelos meios disponíveis e informados no cadastro do aluno.

4.3.3 Na aplicação de medida, será observada a progressão gradativa da alínea “a” até a “d”, ressalvadas as hipóteses de gravidade da conduta, que poderá demandar a aplicação de pena mais severa, desde que devidamente fundamentada.

4.3.4 Na aplicação da medida, observar-se-á o devido processo legal, aí incluída a ampla defesa e o contraditório, atentando-se para o princípio da razoabilidade.

4.3.5 As medidas previstas neste título também se aplicam aos alunos inclusivos, respeitado o princípio da não discriminação, pois estes alunos também precisam observar a integralidade das normas de convivência escolar previstas neste regimento.

4.3.6 Na aplicação da medida a aluno, será igualmente considerada a conduta da família antes e depois do episódio, a fim de se viabilizar a permanência do aluno no ambiente escolar.

4.4 PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

4.4.1 Aos alunos a que forem imputadas faltas disciplinares será assegurado o

devido processo legal com todos os seus consectários legais anteriormente à aplicação das medidas previstas neste regimento, sempre de forma documentada na pasta do aluno.

4.4.2 O não exercício das garantias previstas neste item pelo aluno será compreendido como aquiescência à medida a ser aplicada.

4.4.3 Enquanto perdurar o procedimento administrativo, até decisão final, não poderá ser invocado pelo aluno a figura do “perdão tácito” de parte da escola.

4.4.4 O procedimento a ser adotado observará as seguintes etapas, ressalvadas as hipóteses de aplicação de advertência verbal:

- a. Constatada a ocorrência de fato passível de aplicação de medida e sua autoria, serão ouvidos os alunos e demais envolvidos, reduzindo-se a termo as informações coletadas;
- b. Não sendo possível a solução do ocorrido e os encaminhamentos pedagógicos que se façam necessários no item “a”, a família será chamada para atendimento;
- c. Na presença da família, que poderá ocorrer em atendimento remoto, far-se-á relato do fato e registro no termo de atendimento;
- d. Do atendimento do item “c” será facultada a manifestação por escrito da família, no prazo de 48 horas daquele, a ser submetida por e-mail informado ou entregue por escrito;
- e. Recebida a manifestação, a Coordenação, em decisão sucintamente motivada, poderá aplicar medida disciplinar ou justificar a sua não aplicação;
- f. Em caso de aplicação da medida disciplinar, será informado à família, que, a contar da ciência da medida, terá 48 horas para apresentar recurso perante o Conselho de Direção, também por e-mail ou por escrito;
- g. Na primeira ocasião em que se reunir o Conselho de Direção, quaisquer recursos pendentes de análise terão prioridade na pauta;
- h. Examinando o recurso, o Conselho de Direção, em decisão motivada, reformará ou manterá a decisão recorrida, informando a família por e-mail.

5 POLÍTICAS EDUCACIONAIS E DE INCLUSÃO

O Colégio Anchieta desenvolve políticas educacionais de cunho acadêmico e social e de inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais, visando à promoção do desenvolvimento integral de todos os estudantes, constituindo um ambiente educativo que promova a acessibilidade atitudinal, pedagógica e arquitetônica.

5.1 POLÍTICA EDUCACIONAL ACADÊMICA E SOCIAL

As Políticas Educacionais Acadêmicas e Sociais têm como objetivo oferecer, em todos os níveis de ensino da Instituição, ensino e assistência a alunos em conformidade com a legislação que rege as entidades educacionais – públicas e privadas – e beneficentes de assistência social.

5.2 INCLUSÃO DE ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS (NEE)

No Colégio Anchieta, a educação inclusiva ancora-se na garantia dos direitos dos alunos com necessidades educacionais especiais, a partir da legislação específica, oferecendo espaços e recursos de atendimento pedagógico especializado que promovam a cooperação, o diálogo, a solidariedade, a criatividade e o espírito crítico, bem como oportunidades educativas que contribuam com a sua formação integral.

Conforme a Lei n. 13.146/2015, em seu artigo 2º, “considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”. Podemos afirmar, então, que o Colégio Anchieta, atento ao referido artigo da Lei anteriormente especificada, propõe uma educação inclusiva, sob a luz dos princípios constitucionais da razoabilidade, da proporcionalidade e da “reserva do possível” e em sintonia com os princípios da Convenção de Nova Iorque e da própria lei supracitada, atinentes à inexistência de “ônus desproporcional” e da limitação própria às “adaptações razoáveis”.

Contempla-se na Educação Especial na Perspectiva Inclusiva alunos com deficiências, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação.

Para estudantes com Transtornos de Aprendizagem, Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade e outros transtornos biopsicossociais, recebido o laudo médico que ateste a condição do aluno, observando-se as disposições legais, o Colégio Anchieta decidirá a respeito dos encaminhamentos pedagógicos dentro do que for possível, desde que isso não resulte em prejuízo às atividades pedagógicas, observando-se, sempre, o calendário escolar.

Dentro da noção de reserva do possível e impossibilidade de imposição de ônus desproporcional, observando-se, ainda, a função social do Contrato, a boa-fé objetiva e a equivalência material que regem as relações contratuais, o Colégio Anchieta reconhece a existência de limite de alunos inclusivos, considerando-se, para tal propósito, o número de alunos matriculados e o impacto da atenção especializada no ensino regular.

5.2.1 Atendimento Educacional Especializado (AEE)

O Atendimento Educacional Especializado (AEE) constitui-se em um espaço pedagógico para o atendimento de alunos que apresentam Necessidades Educacionais Especiais (NEE) e seu acompanhamento no cotidiano escolar no turno regular e/ou no contraturno.

Destaca-se que a possibilidade de matrícula do aluno com Necessidades Educativas Especiais na Formação Complementar será regulada em Documento próprio.

O AEE é composto por um professor referência com formação para atuação na área da educação especial e áreas afins.

São atribuições do professor referência do AEE:

- I. participar, quando necessário, do processo de ingresso de novos alunos com NEE;
- II. identificar, elaborar, produzir e organizar estratégias e recursos pedagógicos para facilitar a acessibilidade educacional, considerando as necessidades específicas do aluno;
- III. elaborar e executar o Plano de Apoio Educacional Específico ao aluno com NEE para as atividades do contraturno, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- IV. organizar a dinâmica e os atendimentos específicos, necessários aos alunos, na sala de recursos;

- V. trabalhar conjuntamente com as equipes de Ano/Série e com os professores quanto às propostas pedagógicas desenvolvidas em sala de aula, adequando-as às possibilidades dos alunos atendidos pelo AEE;
- VI. estabelecer interlocução com diversos profissionais especializados, juntamente com os Serviços Acadêmicos, que atendam a esses alunos para construir uma proposta de intervenção a partir da compreensão da condição diferenciada da criança e do adolescente;
- VII. participar, quando necessário, juntamente com o SOE, no diálogo com as famílias no que tange ao acompanhamento e ao atendimento na área da saúde desses alunos que sejam fundamentais para seu desenvolvimento;
- VIII. participar na definição, junto com o(s) professor(es) regente(s) da turma e com os Serviços Acadêmicos, dos critérios para elaboração do parecer de avaliação dos alunos com NEE;
- IX. relatar, em forma de documento, o processo vivenciado pelo aluno durante o ano letivo, no AEE;
- X. cumprir as demais atribuições decorrentes das concepções educacionais expressas no Projeto Político Pedagógico do Colégio e, em legislação específica, referente à educação inclusiva.

6 PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

O Projeto Político Pedagógico tem a finalidade de explicitar a proposta filosófica, política e pedagógica do Colégio e resulta da participação de todos os envolvidos no processo educativo. É um referencial orientador que define a identidade, a missão e a visão, os princípios e valores e o modelo pedagógico da Instituição. Sua proposta política está relacionada à formação do cidadão, e sua proposta pedagógica está na efetivação da intencionalidade educativa, da sua finalidade e de seus pressupostos teóricos e metodológicos, com vistas a uma Educação Integral referenciada em um Currículo Bilingue Integrado.

6.1 PLANOS PEDAGÓGICOS

Os Planos Pedagógicos têm dupla finalidade. Por um lado, devem servir de orientação, delineando o funcionamento efetivo dos processos, concretizando os seus objetivos e meios didático-pedagógicos. Por outro, devem constituir-se como base conceitual para sistematização dos componentes curriculares e avaliação do processo de ensino-aprendizagem.

6.2 PLANO ORIENTADOR DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

O Plano Orientador das Práticas Pedagógicas (POPP) desenvolvidas na Educação Infantil busca articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico da sociedade.

Nesse Plano, constam os eixos norteadores do trabalho educativo com ênfase nas interações e na brincadeira, a fim de promover o desenvolvimento integral da criança por meio de variadas experiências e da convivência nos ambientes pedagógicos. Objetiva, também, a construção da identidade pessoal e coletiva, a ampliação de saberes e dos conhecimentos de diferentes naturezas. O protagonismo infantil é considerado o centro do planejamento curricular, destacando-se a integralidade e a indivisibilidade das dimensões expressivo-motora, afetiva, espiritual, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural das crianças.

6.3 PLANOS DE ESTUDO DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO

Os Planos de Estudo do Ensino Fundamental (1º ao 9º Ano) e do Ensino Médio apresentam as competências e as habilidades nas dimensões cognitiva, espiritual-religiosa e socioemocional, bem como os objetos de conhecimento e objetivos de avaliação de cada componente da matriz curricular, tendo como referência a Base Nacional Comum Curricular e, no caso do Novo Ensino Médio, a Lei n. 13.415/2017. O planejamento das Estratégias de Ensino e dos Planos de Trabalho Trimestrais são fundamentados nos Planos de Estudo.

6.4 ESTRATÉGIA DE ENSINO E PLANO DE TRABALHO

As Estratégias de Ensino e os Planos de Trabalho dos professores são diretrizes para suas ações educacionais, sendo elaborados em consonância com a Base Na-

cional Comum Curricular (BNCC), com o Projeto Político Pedagógico do Colégio e com o Plano de Estudo Anual. Nas referidas estratégias e ou planos, também são feitas adaptações curriculares, quando necessárias, para atender a alunos com necessidades educacionais especiais. As Estratégias de Ensino-Aprendizagem ou os Planos de Trabalho dos professores são organizados pelos Representantes do Infantil/Ano e orientados pelos Representantes das Áreas de Conhecimento e aprovados pelo Serviço de Orientação Pedagógica.

7 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

O Colégio Anchieta, como unidade da Rede Jesuíta de Educação, tem como desafio promover uma educação que desenvolva harmoniosamente a pessoa, em todos seus aspectos constitutivos: afetivos, espirituais, éticos, estéticos, cognitivos, comunicativos, corporais e sociopolíticos (PEC 2021, p. 49), proporcionando aprendizagens para os estudantes com vistas à formação integral.

Dessa maneira, busca, como sistemática, avaliar os objetivos de aprendizagem que transcendem os domínios disciplinares/cognitivos, ocupando-se efetivamente do desenvolvimento pleno da pessoa. Trata-se, assim, de acompanhar e avaliar o desenvolvimento de habilidades e competências nas dimensões espiritual-religiosa, socioemocional e cognitiva.

Nesse sentido, o sistema de avaliação é parte integrante da proposta curricular expressa no Projeto Político Pedagógico, nos Planos de Estudo e nos Mapas das Aprendizagens.

A avaliação das aprendizagens, em nossa proposta, assume o papel redimensionador da ação pedagógica e pode ser traduzida pela interação professor-aluno-contexto-conhecimento, no acompanhamento individual e coletivo, na compreensão e no reconhecimento das potencialidades e das dificuldades de aprendizagem de cada aluno. Caracteriza-se, portanto, por ser diagnóstica, processual, formativa, contínua e cumulativa e por oportunizar ao estudante tomar consciência do seu processo formativo e autorregular-se em relação à sua aprendizagem.

7.1 EXPRESSÃO DOS RESULTADOS

Em decorrência da abordagem pedagógica e dos princípios estabelecidos, o Colégio adota como expressão dos resultados os critérios e instrumentos para cada nível de ensino.

7.1.1 Da Educação Infantil

Na Educação Infantil, a avaliação semestral expressa os objetivos dos diferentes campos de experiência vivenciados por meio das menções Atingiu ou Necessita Continuar Trabalhando. Essas menções não têm por finalidade a promoção ou a retenção dos alunos, mas acompanhar o desenvolvimento das aprendizagens das crianças.

7.1.2 Do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental

Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, do 1º ao 4º ano, o resultado da avaliação é expresso trimestralmente em um Relatório por meio de menções para objetivos das áreas do conhecimento. As menções são as seguintes:

PA – PLENAMENTE ATINGIDO

CRITÉRIO: quando o aluno atinge plenamente o objetivo, demonstrando domínio de conceitos.

AP – ATINGE PARCIALMENTE

CRITÉRIO: quando o aluno atinge parcialmente o objetivo, demonstrando apropriação parcial de conceitos.

AD – ATINGE COM DIFICULDADE

CRITÉRIO: quando o aluno atinge com dificuldades o objetivo, necessitando maior apropriação de conceitos.

NA – NÃO ATINGE

CRITÉRIO: quando o aluno não atinge o objetivo e não demonstra apropriação de conceitos.

No 5º Ano do Ensino Fundamental, o resultado da avaliação é expresso trimestralmente por meio de uma menção para cada componente curricular a partir dos seguintes critérios:

PA – PLENAMENTE ATINGIDO

CRITÉRIO: quando o aluno atinge plenamente os objetivos da área do conhecimento, demonstrando domínio de conceitos.

AP – ATINGE PARCIALMENTE

CRITÉRIO: quando o aluno atinge parcialmente os objetivos da área do conhecimento, demonstrando apropriação parcial de conceitos.

AD – ATINGE COM DIFICULDADE

CRITÉRIO: quando o aluno atinge com dificuldades os objetivos da área do conhecimento, necessitando maior apropriação de conceitos.

NA – NÃO ATINGE

CRITÉRIO: quando o aluno não atinge os objetivos da área do conhecimento e não demonstra apropriação de conceitos.

O aproveitamento expresso no Relatório de Avaliação e a atribuição de menções no decorrer do ano letivo são de competência do professor.

7.1.3 Do 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental e 3ª Série do Ensino Médio de 2023

O resultado da avaliação trimestral é expresso por um sistema de notas numéricas (0 a 10) para cada componente curricular a partir de objetivos de avaliação.

Os objetivos são avaliados por meio de duas Avaliações Parciais (AP1 e AP2) e pelo Acompanhamento Processual Contínuo (APC) em cada trimestre. Cada Avaliação Parcial tem seus objetivos específicos, sendo o mínimo para aprovação 60% em cada Parcial.

A apuração do resultado do trimestre gera uma Nota Trimestral (NT) de valor numérico, que é apurada no fim do trimestre para todos os alunos que obtiverem 60% (nota 6,0) na Parcial 1 (AP1) e na Parcial 2 (AP2).

O Acompanhamento Processual Contínuo (APC) corresponde a atividades diversificadas, sendo agregado até 1,0 (ponto) à média obtida pelo aluno no trimestre, quando atingido o mínimo de 60% (nota 6,0). Por seu caráter processual, o APC não será recuperado.

Os alunos que não atingirem o mínimo de 60% (nota 6,0) nas Avaliações Parciais serão encaminhados para a Recuperação Trimestral (RT). Depois da Recupe-

ração Trimestral, o aluno terá sua nota recalculada nas Avaliações Parciais em que tiver atingido o mínimo de 60% (nota 6).

O aluno será encaminhado à Recuperação Final de dezembro (RF) para refazer as Avaliações Parciais sempre que não tiver atingido 60% (nota 6), mantendo-se o mínimo de 60% para aprovação.

Os alunos com reprovação em um componente curricular terão possibilidade de fazer a Recuperação Entre Períodos (REP). Na REP, o aluno refaz apenas as Avaliações Parciais que não tiver atingido na Recuperação Final de dezembro.

7.1.4 Do Novo Ensino Médio

Conforme a Lei n. 13.415/2017, implantou-se a partir de 2022 o Novo Ensino Médio a partir da 1ª Série, obedecendo-se às diretrizes legais, que estabelecem um percentual de 60% do currículo para os componentes da Base Nacional Comum Curricular e de 40% para os componentes da Parte Diversificada, composta por Formação Comum, Trilhas dos Itinerários e Eletivas.

Na 1ª Série do Ensino Médio, os componentes das trilhas têm caráter propedêutico, sendo realizadas por todos os alunos. A partir da 2ª Série, os estudantes, além dos componentes da Base e dos de Formação Comum, que são de frequência obrigatória, selecionam uma trilha dentre as quatro ofertadas: (1) Ciências Humanas e Processos Criativos; (2) Ciências Naturais e Tecnologias; (3) Ciências Sociais e Exatas Aplicadas; e (4) Ciências da Saúde e Bem-Estar social. Em cada uma das trilhas, os estudantes aprofundam duas áreas do conhecimento. Na primeira, Linguagens e Ciências Humanas; na segunda, Matemática e Ciências da Natureza; na terceira, Matemática e Ciências Humanas; e, na quarta, Ciências da Natureza e Ciências Humanas.

7.1.5 Da 1ª Série do Ensino Médio

O resultado da avaliação trimestral é expresso por um sistema de notas numéricas (0 a 10) para todos os componentes curriculares. Os componentes curriculares de Educação Física, Ensino Religioso-Projeto de Vida, Seminários de Orientação, Arte e Pensamento Computacional realizam uma avaliação por trimestre, sendo o mínimo para a aprovação de 60%.

Os outros componentes são avaliados em 9 Unidades Curriculares, compostas por um Componente da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e um Componente da Parte Diversificada: (1) Língua Portuguesa e Letramento Digital; (2) Mate-

mática e Educação Financeira; (3) Biologia e Saúde Individual e Coletiva; (4) Física e Ciência e Tecnologia; (5) História e Linguagens Artísticas; (6) Geografia e Interculturalidade na América Latina; (7) Língua Inglesa e Cidadania Global; (8) Química e Química do Cotidiano; e (9) Filosofia e Política, Direito e Sociedade. A nota trimestral de cada uma dessas Unidades é expressa na escala de 0 a 10 como uma resultante da nota do Componente da Base somada à nota da Parte Diversificada, respeitando-se, no cálculo da nota, o peso de 60% para os componentes da Base e de 40% para os componentes da Parte Diversificada.

Nas Unidades Curriculares que têm 2 (dois) ou mais períodos semanais: Língua Portuguesa e Letramento; Matemática e Educação Financeira; Biologia e Saúde Individual e Coletiva; Física e Ciência e Tecnologia; e História e Linguagens Artísticas, em função da maior carga horária, cada componente da BNCC realiza duas avaliações trimestrais, sendo a primeira com peso de 40%, e a segunda 60%. Os componentes da Parte Diversificada dessas Unidades Curriculares realizam uma avaliação trimestral na escala de 0 a 10. A nota trimestral dessas Unidades será uma resultante da média das duas avaliações dos componentes da BNCC somada à nota da avaliação da Parte Diversificada, sendo necessário para aprovação que o estudante alcance média 6 (seis) nos componentes da Base e média 6 (seis) na soma da Base com a Parte Diversificada.

Nas Unidades Curriculares que têm 1 (um) período semanal: Filosofia e Política; Direito e Sociedade; Geografia e Interculturalidade na América Latina; Língua Inglesa e Cidadania Global; e Química e Química do Cotidiano, cada componente realiza apenas uma avaliação ao final trimestre, sendo necessário que os estudantes alcancem média 6 (seis) nos componentes da Base e média 6 (seis) na soma da Base com a Parte Diversificada.

Os alunos com reprovação em um Componente Curricular ou em uma Unidade Curricular terão possibilidade de fazer a Recuperação Entre Períodos (REP).

7.1.6 Da 2ª Série do Ensino Médio

O resultado da avaliação trimestral é expresso por um sistema de notas numéricas (0 a 10) para todos os componentes curriculares. Os componentes da BNCC de Língua Portuguesa, Matemática, Química, Física e História realizam duas avaliações por trimestre, sendo a primeira com peso 40% e a segunda 60%, sendo a Nota Trimestral a resultante dessa média ponderada, exigindo-se um mínimo de 60% (nota 6) para aprovação.

Os componentes da BNCC de Biologia, Geografia e Filosofia e os componentes de Ensino Religioso-Projeto de Vida e Corpo e Movimento da Parte Diversificada

realizam uma avaliação trimestral, sendo 60% o percentual mínimo de aprovação (nota 6).

Existem três Unidades Curriculares, na 2ª Série, compostas de um componente da BNCC integrado com um componente de Formação Comum: (1) Inglês e Cidadania Global; (2) Sociologia e Atualidades; e (3) Literatura e Arte e Literatura Hispânica. A nota trimestral dessas Unidades é expressa na escala de 0 a 10 como uma resultante da nota do Componente da BNCC somada à nota da Parte Diversificada, respeitando-se, no cálculo da média, o peso de 60% para os componentes da Base e de 40% para os componentes da Parte Diversificada.

São ofertadas para escolha do aluno quatro trilhas na 2ª Série: (1) Ciências Humanas e Processos Criativos; (2) Ciências Naturais e Tecnologias; (3) Ciências Sociais e Exatas Aplicadas; e (4) Ciências da Saúde e Bem-Estar Social. A nota de cada uma das trilhas é decorrente da composição de todas as atividades realizadas ao longo do trimestre em cada uma delas, sendo a nota resultante expressa numa escala de 0 a 10, exigindo-se para a aprovação um percentual mínimo de 60% (nota 6).

A apuração do resultado do trimestre gera uma Nota Trimestral (NT) de valor numérico. Os estudantes que não atingirem o mínimo de 60% (nota 6,0) em qualquer Componente, Unidade Curricular ou Trilha serão encaminhados para a Recuperação Trimestral (RT). A Recuperação Trimestral das Unidades Curriculares ou Trilhas é constituída de um único instrumento integrado, que contempla os conteúdos dos seus componentes constitutivos, devendo o estudante atingir o mínimo de 60% (nota 6) para aprovação. A nota resultante da Recuperação Trimestral substitui a nota dos dois componentes da unidade curricular.

O estudante será encaminhado à Recuperação Final de dezembro (RF) para refazer as Avaliações Trimestrais sempre que não tiver atingido 60% (nota 6) nos Componentes, Unidades Curriculares ou Trilhas, mantendo-se o mínimo de 60% para aprovação.

Os alunos com reprovação em um Componente Curricular ou em Unidade Curricular ou em uma Trilha terão possibilidade de fazer a Recuperação Entre Períodos (REP).

As Eletivas, componentes curriculares cursados no contraturno, têm regime semestral e são cursadas pela atribuição, ao final do curso, de uma nota de 0 a 10, sendo 6 (seis) a nota mínima de aprovação. Não há recuperação nas eletivas: a reprovação não compromete a promoção do estudante para a Série seguinte, mas exige que ele realize uma nova eletiva ou a refaça em outro semestre, com vistas ao cumprimento da carga horária obrigatória de 240/horas aula ao final do Ensino Médio.

Obs.: a mesma sistemática de avaliação será estendida para a 3ª Série do Novo Ensino Médio, cuja implantação acontecerá ao longo do ano de 2024.

7.2 PADRÕES DE PROMOÇÃO

Os padrões de promoção expressam o resultado final do período letivo.

7.2.1 Aprovação

A aprovação para os diferentes níveis dá-se conforme segue:

I. Educação Infantil: os padrões de promoção seguem a legislação vigente que tem como objetivo a não retenção das crianças nessa etapa.

II. Ensino Fundamental I:

1º e 2º Anos: o Relatório Final de Avaliação do 1º e do 2º Anos garante a promoção do aluno, em conformidade com a legislação vigente.

3º e 4º Anos: o Relatório Final de Avaliação do 3º e do 4º Anos expressa a aprovação do aluno que alcança os objetivos indispensáveis para dar continuidade aos seus estudos no ano letivo seguinte. A expressão desse resultado é de responsabilidade do Conselho de Classe, ouvido o professor.

5º Ano: é considerado aprovado o aluno que no resultado final obtiver uma das seguintes menções: Plenamente Atingido (PA), Atingido Parcialmente (AP) ou Atingido com Dificuldade (AD) em todos os componentes curriculares. A expressão do Resultado Final do Componente Curricular (RFCC) é de responsabilidade do Conselho de Classe, ouvido o professor. O aluno que obtiver menção Não Atingido (NA) em apenas um componente curricular será encaminhado para a Reavaliação entre Períodos (REP). Após a realização da REP, a aprovação é competência do professor, em diálogo com os Serviços de Orientação Educacional e Pedagógica.

III. Fundamental II e 3ª Série do Ensino Médio de 2023

Do 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental e 3ª Série do Ensino Médio de 2023 é aprovado o aluno que obtém o mínimo de 60% (nota 6) ao final do ano letivo,

em todos os componentes curriculares. Para os alunos que realizam a Reavaliação Final, a expressão do Resultado Final do Componente Curricular (RFCC) é de responsabilidade do Conselho de Classe, ouvido o professor. Após a realização de Reavaliação Entre Períodos (REP), a aprovação é competência do professor, em diálogo com os Serviços de Orientação Educacional e Pedagógica.

IV. Novo Ensino Médio

No Novo Ensino Médio, é aprovado o aluno que obtém o mínimo de 60% (nota 6) ao final do ano letivo, em todos os Componentes, Unidades Curriculares ou Tri-Illas. Para os alunos que realizam a Reavaliação Final, a expressão do Resultado Final (RFCC) é de responsabilidade do Conselho de Classe, ouvido o professor. Após a realização da Reavaliação Entre Períodos (REP), a aprovação é competência do professor, em diálogo com os Serviços de Orientação Educacional e Pedagógica.

7.2.2 Reprovação

A reprovação para os diferentes níveis dá-se conforme segue:

I. Ensino Fundamental, no 3º e 4º Anos

No Ensino Fundamental, no 3º e 4º Anos, é reprovado o aluno que não tenha atingido os objetivos indispensáveis para dar continuidade aos seus estudos no ano letivo seguinte, descritos no Relatório Final de Avaliação. A expressão desse resultado é de responsabilidade do Conselho de Classe, ouvido o professor.

II. 5º Ano do Ensino Fundamental

No 5º Ano do Ensino Fundamental, é reprovado o aluno que obtém a Menção NA ao final do ano letivo em mais de um componente curricular. Ao final do 3º trimestre letivo, a expressão desse resultado é de responsabilidade do Conselho de Classe, ouvido o professor. O aluno que obtiver menção NA em apenas um componente curricular será encaminhado para a Reavaliação entre Períodos (REP). Após a realização da REP, a reprovação é competência do professor, em diálogo com os Serviços de Orientação Educacional e Pedagógica.

III. Ensino Fundamental, do 6º ao 9º Ano e 3ª Série do Ensino Médio

No Ensino Fundamental, do 6º ao 9º Ano e 3ª Série do Ensino Médio de 2023, é reprovado o aluno que não obtém o mínimo de 60% (nota 6) ao final do ano letivo

em mais de um componente curricular. Ao final do 3º trimestre letivo, a expressão desse resultado é de responsabilidade do Conselho de Classe, ouvido o professor. O aluno que não obtiver o mínimo de 60% (nota 6) em apenas um componente curricular será encaminhado para a Recuperação entre Períodos. Após a realização da Recuperação Entre Períodos (REP), a reprovação é competência do professor, em diálogo com os Serviços de Orientação Educacional e Pedagógica.

IV. Novo Ensino Médio

A reprovação para os diferentes níveis dá-se conforme segue:

Ensino Médio: é reprovado o aluno que não obtém o mínimo de 60% (nota 6) ao final do ano letivo em mais de um componente curricular ou unidade curricular, na 1ª Série, e em mais de um componente curricular, unidade curricular ou Trilha, na 2ª Série e na 3ª Série. Ao final do 3º trimestre letivo, a expressão desse resultado é de responsabilidade do Conselho de Classe, ouvido o professor. O aluno que não obtiver o mínimo de 60% (nota 6) em apenas um Componente Curricular, ou uma Unidade Curricular ou uma Trilha, será encaminhado para a Recuperação entre Períodos. Após a realização da Recuperação Entre Períodos (REP), a reprovação é competência do professor, em diálogo com os Serviços de Orientação Educacional e Pedagógica.

7.3 ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Os estudos de recuperação têm como objetivo auxiliar o aluno a dirimir as dúvidas e superar as dificuldades surgidas no decorrer do processo ensino-aprendizagem. No Colégio, os estudos de recuperação são realizados no Laboratório de Ensino e Aprendizagem, bem como por meio das Atividades de Reforço.

7.3.1 Laboratório de Ensino e Aprendizagem

O Laboratório de Ensino e Aprendizagem é o espaço pedagógico, paralelo ao curso de atividades regulares ao longo do ano letivo, organizado pelo Colégio como forma de oferecer aos alunos novas oportunidades de superação das lacunas de aprendizagem.

7.3.2 Atividades de Reforço

As atividades de reforço são mais uma possibilidade para o aluno sistematizar

seus estudos e superar as suas lacunas de aprendizagem por meio da realização de roteiros e trabalhos encaminhados pelo professor para serem realizados pelo aluno com acompanhamento da família.

7.4 CONSELHO DE CLASSE

O Conselho de Classe tem por finalidade acompanhar, avaliar e propor novas estratégias em vista da qualificação permanente do processo de Ensino e Aprendizagem. O Conselho de Classe reúne-se ordinariamente no final dos semestres (Educação Infantil) e dos trimestres (Ensino Fundamental e Ensino Médio), e extraordinariamente quando necessário. Participam dele o Orientador de Convivência Escolar, o Orientador Religioso, o Pedagógico, o Educacional e os professores.

7.4.1 Objetivos do Conselho de Classe Final

Os objetivos são estabelecidos de acordo com os diferentes níveis de ensino:

- I. da Educação Infantil e do 1º ao 2º Ano do Ensino Fundamental: a avaliação do aluno, no Conselho de Classe Final, contempla o seu desenvolvimento nos Campos de Experiências e nas áreas socioafetiva, cognitiva e psicomotora;
- II. do 3º ao 9º Ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio: cabe ao Conselho de Classe analisar, coletivamente, e decidir sobre a continuidade do percurso escolar do aluno com base no seu desempenho, considerando o aproveitamento dos objetivos de aprendizagem estabelecidos e relacionando o Resultado Final com o apresentado no decorrer do ano letivo.

8 REGIME ESCOLAR

O Colégio adota o regime escolar anual, com o ano letivo de, no mínimo, 200 dias e 800 horas/aula, conforme a legislação vigente.

8.1 IDADE DE INGRESSO

Para a Educação Infantil é exigida a idade mínima, respectivamente, de três anos para o Infantil A, quatro anos para o Infantil B e cinco anos para o Infantil C, completos até 31 de março do ano letivo no qual a matrícula é efetuada.

Para ingresso no 1º Ano do Ensino Fundamental, o aluno deverá ter seis anos completos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula. Crianças com menos de seis anos e aquelas que completam essa idade após a data de corte deverão ser matriculadas na Educação Infantil.

Além disso, são considerados pelo Colégio:

- I. a adequação da idade do candidato aos limites fixados para a composição de cada um dos Anos;
- II. o nível de desenvolvimento do candidato nas áreas cognitiva, socioafetiva e psicomotora, mediante sondagem diagnóstica e/ou entrevista com profissionais que atuam no Colégio, conforme as regulamentações publicadas anualmente no Manual de Ingresso.

8.2 FORMAS DE INGRESSO

- I. Admissão de Alunos Novos – para o ingresso de alunos novos é necessária a inscrição para a sondagem diagnóstica. Os responsáveis pelo candidato que demonstrar desempenho que evidencie potenciais dificuldades o encaminham para entrevista com representantes dos Serviços de Orientação do Colégio. A decisão quanto ao ingresso de candidatos no Colégio é de responsabilidade do Diretor Geral, que pode delegá-la aos Diretores ou aos Coordenadores de Unidade de Ensino.
- II. Admissão de Alunos por transferência – o ingresso de alunos transferidos de outras escolas dá-se mediante a comprovação de sua escolaridade. Na falta do Histórico Escolar, faculta-se ao aluno efetuar, em caráter condicional, sua matrícula mediante a entrega de um atestado de escolaridade da escola de origem. O responsável pelo aluno compromete-se a substituir o referido atestado pelo Histórico Escolar, acompanhado, quando o caso, do respectivo Certificado de Conclusão, no prazo máximo de 60 dias, contados a partir da realização da matrícula condicional. O não cumprimento das condições estabelecidas acarretará a anulação da matrícula. Os alunos transferidos serão avaliados e terão o controle de frequência a partir da formalização da matrícula.

- III. Admissão de Alunos provenientes do estrangeiro – para o ingresso de aluno proveniente do estrangeiro, além do atendimento às disposições legais para a sua inserção nos Anos/Séries do Colégio, é exigida a tradução dos Históricos Escolares e/ou Certificados de Estudos para a língua portuguesa, por Tradutor Público Juramentado, a menos que estejam redigidos em espanhol.

8.3 REGIME DE MATRÍCULA

A relação do Colégio com as famílias rege-se por um Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, assinado por ambas as partes no ato da matrícula. A primeira matrícula do aluno é realizada após a aprovação na sondagem diagnóstica, tanto na Educação Infantil quanto no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, mediante a assinatura e a apresentação, por parte dos pais e/ou responsáveis pelo aluno, de todos os documentos arrolados pelo Colégio para esse ato.

A cada ano, a matrícula pode ser renovada dentro de critérios estabelecidos pela Direção Geral, sendo exigida a prova de quitação dos débitos existentes. O ato de efetivação e renovação da matrícula implica aceitar integralmente os princípios educativos, normativos e disciplinares, a Proposta Pedagógica do Colégio, as disposições deste Regimento e os compromissos redigidos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, no Termo de Responsabilidade e no Boletim Informativo.

Não há matrícula e rematrícula no Colégio para o aluno birrepente, dentro de cada um dos seguintes conjuntos de Anos: do 3º ao 5º Ano do Ensino Fundamental I; do 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental II; da 1ª à 3ª Série do Ensino Médio.

Aos alunos maiores de 18 anos é exigido o título de eleitor e, para o aluno do sexo masculino, também a quitação com o Serviço Militar.

8.4 CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

A constituição das turmas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio é competência do Colégio, considerando critérios de cunho pedagógico, educativos e administrativos, em conformidade com a legislação vigente e normas internas.

8.5 ESTUDOS DE ADAPTAÇÃO CURRICULAR E DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

A adaptação curricular é encaminhada após análise do Histórico Escolar expe-

dido pela escola de origem e a respectiva compatibilização com a Matriz Curricular vigente do Colégio Anchieta. Nesse caso, o estudo de adaptação curricular refere-se à recuperação de Componentes Curriculares não cursados e exigidos pela Base Nacional Comum.

Cabe ao Serviço de Orientação Pedagógica encaminhar a realização desses estudos, que devem ser planejados, implementados e avaliados por um professor do Componente Curricular não cursado. O registro é realizado em ata com planilha específica para esse fim.

O aproveitamento de estudos é oferecido pelo Colégio após a realização de análise, pelo Serviço de Orientação Pedagógica, do Currículo apresentado pelo aluno.

8.6 CLASSIFICAÇÃO DE ALUNOS

A classificação é o posicionamento do aluno no Ano/Série compatível com sua idade, experiência, nível de desempenho ou de conhecimento, segundo o processo de avaliação definido pelo Colégio, em seu Regimento Escolar.

8.7 RECLASSIFICAÇÃO DE ALUNOS

Em casos de transferência de instituição de ensino com outra organização curricular – inclusive transferências do exterior – cabe a Reclassificação.

8.8 DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

O Colégio Anchieta expede como documentação escolar: Histórico Escolar e Certificado de Conclusão. Também são expedidos Atestados e Históricos Escolares para fins de transferência, sempre que solicitados pelos pais e/ou responsável pelo aluno.

8.9 CALENDÁRIO ESCOLAR

O Calendário Escolar anual é elaborado pelo Conselho Diretor e aprovado pelo Diretor Geral, ouvido o Conselho Técnico-Administrativo. Dada a especificidade dos Planos de Estudos e atendendo à legislação vigente, no Calendário Escolar são

estabelecidas as seguintes diretrizes: carga horária mínima e dias letivos de acordo com a legislação vigente.

8.10 FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

O Colégio Anchieta oferece atividades de Formação Complementar que abrangem as dimensões comunicativa, cognitiva, afetiva, ética, espiritual, sociopolítica, corporal, estética e artística. São atividades opcionais (Cidadania e Ação Social; Espaço de Artes, Esportes e Tecnologia; Iniciação Cristã e Show Musical), com custo extra, qualificando competências e habilidades individuais e coletivas, contribuindo para a construção de um currículo personalizado.

9 ORGANISMOS COMPLEMENTARES

Os Organismos Complementares do Colégio Anchieta, Grêmio Estudantil Anchieta (GEA), Centro de Professores do Colégio Anchieta (CPCA), Centro de Funcionários do Colégio Anchieta (CEFUCA), Grupo de Escoteiros Manoel da Nóbrega, inserem-se na comunidade educativa com estrutura, organização e estatuto próprios, articulando os objetivos dos diversos espaços e atividades que compõem sua proposta educativa, vinculada ao Projeto Político Pedagógico do Colégio.

Compete aos Organismos Complementares:

- I. estabelecer diálogo entre a comunidade educativa e a sociedade;
- II. colaborar na busca da excelência humana e acadêmica, de acordo com a fundamentação filosófica e teológica do Colégio;
- III. cumprir as finalidades e normas de procedimento estabelecidas em estatuto ou regimento para cada uma das Associações, devidamente adequadas a este Regimento e aprovadas pela Direção Geral;
- IV. oportunizar, como Grêmio Estudantil Anchieta (GEA), entidade representativa dos alunos, atividades educacionais, culturais, religiosas, cívicas, desportivas e sociais de acordo com os interesses dos estudantes, pautando sua atuação dentro dos princípios e normas estabelecidos neste Regimento;

- V. propor, como Centro de Professores do Colégio Anchieta (CPCA), Centro de Funcionários do Colégio Anchieta (CEFUCA), Grupo de Escoteiros Manoel da Nóbrega, atividades educacionais, culturais, religiosas, cívicas, desportivas e sociais de acordo com as diretrizes e os princípios institucionais constantes neste Regimento.

Compete aos responsáveis pelos Organismos Complementares:

- I. assessorar a Direção Geral nas atividades sociais, religiosas e culturais;
- II. planejar e executar atividades de apoio curricular e extracurricular e integrar os diversos setores na busca de estratégias de acordo com o referencial filosófico e teológico da Instituição.

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

As disposições deste Regimento são aplicáveis à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental e ao Ensino Médio, sendo os casos omissos e as eventuais alterações encaminhados conforme segue:

- I. os casos de omissão deste Regimento serão resolvidos pelo Diretor Geral do Colégio, ouvido o Conselho Técnico-Administrativo;
- II. o presente Regimento pode ser alterado sempre que exigido pelas condições técnico-pedagógicas ou educacionais do Colégio, bem como pelas determinações legais, observado o prazo mínimo de vigência estabelecido nas normas do Sistema de Ensino. Este, uma vez aprovado, entrará em vigor no período subsequente, ou a qualquer momento em caso da legislação pertinente.
- III. as modificações que se fazem necessárias no Regimento são submetidas ao Conselho Técnico-Administrativo (CTA) para apreciação, e à Entidade Mantenedora, Associação Antônio Vieira (ASAV), para aprovação e, então, para conhecimento, encaminhadas ao órgão próprio do Sistema;
- IV. as modificações advindas de legislação federal ou estadual atinente têm aplicação imediata, logo que aprovadas pelo órgão próprio do Sistema, se for o caso;

- V. o aluno matriculado no Colégio passa a ter a sua vida escolar regulada por este Regimento, a partir da sua vigência;
- VI. as admissões do professor e do funcionário implicarão respeitar e acatar este Regimento Escolar;
- VII. o Regimento será dado a conhecer a toda a Comunidade Escolar.



Rede Jesuíta de Educação