

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino Região Leste 2

Rua Mohamad Ibrahim Saleh, 979 | CEP 08042-255 | São Paulo, SP | Fone: (11) 2055-8900

Interessado: **COLÉGIO EDUCACIONAL SANTO AGOSTINHO**

Assunto: **HOMOLOGAÇÃO REGIMENTO ESCOLAR - 2025**

Histórico: Atendendo ao disposto na Legislação, a Direção do Colégio Santo Agostinho apresentou nesta Diretoria de Ensino, 02 (duas) vias do Regimento escolar referente ao ano de 2025, para homologação.

Fundamento Legal: Deliberação CEE 144/2016 e Deliberação CEE N° 155/2017.

Parecer Conclusivo: Procedida à apreciação do referido expediente:

Somos: (X) Pela Homologação do Regimento Escolar 2025.

() Pela devolução à U.E. para retificações necessárias

Encaminhamento: À consideração Superior:

Pela homologação

Laurenete Gonçalves da Silva
RG 15.898.360-9
Supervisor de Ensino



São Paulo, 20 de março de 2025.

Despacho: Acolho o Parecer Conclusivo do Sr. Supervisor Escolar da Unidade Escolar acima mencionada.

(X) Homologo o Regimento escolar 2025.

() Encaminha-se para retificação.

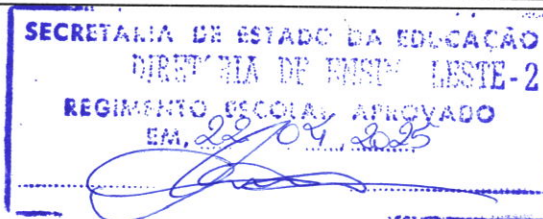


São Paulo, 04 de abril de 2025.

Luciana Gibim Lázare Damásio

RG: 23.816.703-3

Dirigente Regional de Ensino



CENTRO EDUCACIONAL SANTO AGOSTINHO

CESA

REGIMENTO ESCOLAR

SÃO PAULO

2025

Centro Educacional Santo Agostinho – CESA

Congregação Agostiniana Missionária de Assistência e Educação
Av. José Martins Lisboa 15B – Jardim São Martinho – SP.

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR:	
ESCOLA:	Centro Educacional Santo Agostinho - CESA
ATO DE AUTORIZAÇÃO:	Portaria do Dirigente de 12/04/2011 - Seção I – São Paulo pág.121 (68)
MUNICÍPIO:	São Paulo
ENDEREÇO:	Av. José Martins Lisboa, 15 B – Jardim São Martinho
TELEFONE:	2585-2445
E-MAIL:	secretaria@cesagotinho.com.br
CIE:	462962 - Privada Filantrópica
REGIMENTO ATUAL	Portaria do Dirigente de 31/01/2018 publicada no D.O. de 01/02/2018 – Seção I – Pág. 24

DADOS DA MANTENEDORA	
MANTENEDOR	Congregação Agostiniana Missionária de Assistência e Educação
ENDEREÇO	Rua Hildebrando Thomáz de Carvalho, 63 – Vila Mariana
CEP	04012-120
CNPJ	60.978.947/0001-01

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	05
Capítulo I – Da Identificação do Estabelecimento e da Mantenedora.....	05
Capítulo II – Da Proposta Filosófico - Pedagógica.....	05
Capítulo III – Dos Objetivos.....	06
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO.....	07
Capítulo I - Da organização e Funcionamento da Escola	07
Capítulo II – Da Caracterização do Ensino	08
Capítulo III – Dos Níveis, Cursos e Modalidades de Ensino	08
Capítulo IV – Dos Currículos	09
Seção I – Da Educação Infantil	10
Seção II – Do Ensino Fundamental	11
TÍTULO III – DA GESTÃO	13
Capítulo I – Da organização.....	13
Seção I – Da Direção	13
Seção II – Da Coordenação	15
Capítulo II – Dos Serviços de Apoio Administrativo.....	15
Seção I – Da Tesouraria, Contabilidade e R.H.	16
Seção II – Da Assistência Administrativo-financeira.....	16
Seção III - Da Secretaria e Recepção.....	17
Seção IV – Do Suporte de Informações	19
Seção V - Da cozinha.....	19
Seção VI – Dos serviços auxiliares	19
Seção VII – Da Vigilância e segurança.....	19
Seção VIII – Do Serviço Social.....	20
Seção IX – Dos Auxiliares de Classe e Estagiários.....	21
Capítulo III– Do Corpo Docente.....	22
Capítulo IV– Do Corpo Discente.....	23
Capítulo V– Das Normas de Gestão Escolar e Convivência	25
Seção I – Dos Princípios que regem as relações profissionais e interpessoais	25
Seção II – Das condutas dos estudantes que afetam o ambiente escolar/faltas Disciplinares.....	26
Seção III – Das medidas Disciplinares.....	27

Capítulo VI – Dos Serviços de Apoio Pedagógico.....	28
Seção I – Do Serviço de Orientação Disciplinar.....	28
Seção II – Do Conselho de Classe Ano/Série.....	28
Seção III – Dos Recursos Didáticos.....	29
Seção IV – Do Departamento de Pastoral.....	30
TÍTULO IV – DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.....	30
Capítulo I – Da participação.....	30
TÍTULO V – DA AVALIAÇÃO.....	31
Capítulo I – Dos princípios.....	31
Seção I – Da Avaliação Institucional.....	32
Seção II – Da avaliação da aprendizagem.....	33
Seção III – Da avaliação e do registro dos resultados.....	34
TÍTULO VI – DA PROMOÇÃO, RETENÇÃO E RECUPERAÇÃO.....	35
Capítulo I – Do rendimento escolar: A promoção.....	35
Seção I – Da classificação e reclassificação.....	36
Capítulo II – Da recuperação da aprendizagem.....	36
Capítulo III – Da retenção.....	38
Seção I – Da reconsideração e dos recursos do resultado final.....	39
Capítulo IV – Da frequência e compensação de ausências.....	39
TÍTULO VII – DO CRITÉRIO DE AGRUPAMENTO DOS ALUNOS.....	40
Capítulo I – Da matrícula e rematrícula.....	40
Seção I – Dos requisitos para concessão de bolsa de estudo	41
Seção II – Da transferência.....	43
Capítulo II – Da expedição de documentos da vida escolar.....	43
TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	43

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO E DA MANTENEDORA

Artigo 1º - O Centro Educacional Santo Agostinho está localizado na Av. José Martins Lisboa, 15B, no bairro Jardim São Martinho – Distrito de São Miguel Paulista, São Paulo – SP. Foi autorizado a funcionar por Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 11/04/2011 publicada no D.O. de 12/04/2011, São Paulo - Seção I, pág. 121. É inscrito no CNPJ 60.978.947/0003-65 e respeitadas as normas regimentais básicas, aqui estabelecidas, reger-se-á por este Regimento próprio.

Artigo 2º - É uma unidade mantida pela Congregação Agostiniana Missionária de Assistência e Educação – CAMAE, com sede à Rua Hildebrando Thomáz de Carvalho, 63, Vila Mariana, São Paulo – SP, CEP 04012-120, seu estatuto social e alterações estão registrados no Cartório do 3º Ofício de Registro de Títulos e Documentos da Comarca da Capital e do Estado de São Paulo, sequencialmente em 20/05/1949, sob o nº 1717-A2; em 28/03/1972 sob o nº 23.980, Livro A, nº 11, em 15/12/1994, sob o nº 234.273 e em 03/02/2006, sob o nº 567.652, livro A, nº 11, com inscrição no CNPJ 60.978.947/0001-01.

CAPÍTULO II - DA PROPOSTA FILOSÓFICO-PEDAGÓGICA

Artigo 3º - O Centro Educacional Santo Agostinho se define como uma Escola Confessional Católica que pauta seu agir pedagógico na Antropologia Agostiniana, à luz do Evangelho de Jesus. Tem como ponto de partida os seguintes princípios:

- I. Um modo de conceber o ser humano como:
 - a) Singular: dotado de inteligência e espiritualidade e, como tal, um ser de relações, aberto a Deus e ao outro, em cuja relação se completa; um ser, portanto, capaz de comunhão;
 - b) Ser em constante devir: ou seja, não nasce pronto, mas faz-se humano, em um processo contínuo e permanente de construir-se;
 - c) Ser vocacionado ao bem, somente alcançando sua realização na conquista e prática do mesmo.

II – Entende a Educação como:

- a) Um Meio de ajudar os Seres Humanos a se construir, a fazer-se homem/mulher, conhecendo-se, descobrindo suas potencialidades e limites a fim de, em harmonia, desenvolver, ao máximo, seus próprios dons;

- b) Conquista e domínio de si, a ponto de ser consciente dos próprios atos, considerando neles o direito de ser respeitado e o dever de respeitar os outros e o meio como fonte de vida para todos;
- c) Instrumentalização para agir consciente e responsabilmente na Sociedade com o propósito de influir na direção das relações desejadas.

CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS

Artigo 4º - Firmados nas premissas descritas no artigo anterior e, em consonância com a Legislação vigente, a intenção do CESA, ao exercer a ação educativa, é contribuir para a formação de homens e mulheres capazes de:

- I-Pensar- com autonomia, autoria, sensibilidade e coerência;
- II-Fazer – agir com eficiência, eficácia e ética (responsabilidade, competência, honestidade e transparência);
- III-Conviver: a) Com Deus: reconhecendo-o como Criador e Salvador;
 - b) Consiqo: Descobrimdo suas potencialidades e buscando desenvolvê-las;
Descobrimdo, aceitando os próprios limites, como parte da singularidade e desafiando-os na busca de superá-los realisticamente.
 - c) Com os outros – acolhendo as diferenças, sendo solidário;
 - d) Com o meio – utilizando, responsabilmente, os recursos naturais, de forma a preservar a vida do planeta.
- IV – Aprender a aprender - e buscar aprender sempre.
- V – Propiciar o desenvolvimento integral do estudante;
- VI – Assegurar ao estudante a formação comum indispensável para o exercício da cidadania;
- VII – Fornecer ao estudante os meios para que ele possa progredir na vida acadêmica, no trabalho, na vida pessoal e em estudos posteriores;
- VIII – Desenvolver a capacidade de aprendizagem do estudante, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- IX – Desenvolver a capacidade de aprendizagem do estudante, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- X – Garantir aos alunos as aprendizagens propostas no currículo para que eles desenvolvam interesses e sensibilidades que lhe permitam usufruir, bem como produzir os bens culturais

disponíveis na comunidade ou na sociedade em geral e que lhe possibilitem ser protagonista desses bens.

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Artigo 5º - Esta unidade escolar está organizada para atender às necessidades socioeducacionais e de aprendizagem dos alunos em prédio e salas com mobiliário adequado à idade/série, quadra poliesportiva, sala equipada de informática, brinquedoteca e material didático-pedagógico apropriado ao Atendimento das necessidades da Educação Infantil e séries iniciais, 1º ao 5º ano, do Ensino Fundamental.

§ 1º - Esta escola funcionará em dois turnos diurnos.

Artigo 6º – Esta unidade escolar está organizada para cumprir as cargas horárias dos cursos que oferece, nos termos da legislação educacional vigente.

I – Educação Infantil: carga horária mínima de 1000 horas anuais

II - Ensino Fundamental: carga horária mínima de 1000 horas anuais.

§ 1º – A carga horária mínima de cada curso será ministrada em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

§ 2º – Consideram-se de efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela escola desde que contem com a presença de professores e a frequência controlada dos alunos.

§ 3º – Para cumprimento da carga horária prevista em lei, o tempo destinado ao recreio, é considerado como período letivo.

Artigo 7º - As atividades escolares obrigatórias dos cursos ministrados nesta escola, serão cumpridas e ofertadas da seguinte forma:

I – Por meio de atividades programadas e desenvolvidas no interior da escola;

II – Por meio de atividades programadas e desenvolvidas fora da escola, aulas on-line e à distância, de acordo com a legislação vigente.

§ 1º - As aulas on-line farão parte do processo de ensino-aprendizagem e acontecerão total ou parcialmente em ambiente virtual, por meio de vídeos, ebooks e outros materiais e estratégias digitais.

§ 2º - O cumprimento da carga horária, prevista em lei, será assegurado por meio de registros sistematizados das aulas presenciais e on-line.

CAPÍTULO II – DA CARACTERIZAÇÃO DO ENSINO

Artigo 8º - A organização e desenvolvimento do ensino compreende o conjunto de medidas voltadas para consecução dos objetivos estabelecidos na Proposta Pedagógica desta escola, abrangendo:

- I – Níveis, cursos e modalidades de ensino;
- II – Currículos;
- III – Objetivos gerais
- IV – Objetivos específicos
- V – Projetos especiais;

CAPÍTULO III – DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADES DE ENSINO

Artigo 9º - O Centro Educacional Santo Agostinho, CESA, ministra cursos da Educação Básica nas seguintes etapas: Educação Infantil e Ensino Fundamental, séries iniciais.

§ 1º – A Educação Infantil oferecida no CESA compreende a pré-escola:

a) A Pré-Escola, com duração de dois (2) anos, engloba as diferentes etapas do desenvolvimento da criança de quatro (4) até cinco (5) anos e 11 (onze) meses;

§ 2º – O Ensino Fundamental, 1º ao 5º ano, corresponde à etapa inicial do curso que tem a duração de 9 (nove) anos.

§ 3º – Terão direito a efetuar a matrícula no Pré I, Educação Infantil, e no 1º ano do Ensino Fundamental os alunos com idade definida pela legislação vigente.

CAPÍTULO IV – DOS CURRÍCULOS

Artigo 10 – No CESA, o currículo dos cursos respeitará e atenderá às normas estabelecidas nas legislações vigentes, da Educação Infantil e do Ensino Fundamental sendo organizado pela Base Nacional Comum.

§ 1º - Visa cumprir a proposta Filosófico-pedagógica e os objetivos específicos de cada modalidade de ensino.

§ 2º - O Ensino Religioso é disciplina obrigatória da Matriz Curricular do CESA, constituirá disciplina do horário regular das aulas e será ministrado, na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, pelo professor polivalente devidamente licenciado e habilitado.

Artigo 11 – O currículo dos cursos ministrados no CESA consiste em uma proposta de ações por meio do desenvolvimento de competências e habilidades que se expressa por práticas escolares que se desdobram em torno de conhecimentos relevantes e pertinentes, permeadas pelas relações sociais, articulando vivências e saberes do aluno e contribuindo para o desenvolvimento de sua identidade e condições cognitivas e socioemocionais.

§ 1º - O alinhamento do currículo desenvolvido no CESA com as habilidades gerais da Base Nacional Comum será efetivado através de:

I – Tratamento metodológico que evidencie a contextualização, a diversificação e a transdisciplinaridade ou outras formas de interação e articulação entre diferentes campos de saberes específicos;

II – Vivências práticas vinculadas à educação escolar e à prática social;

Artigo 12 – Os componentes curriculares e os conteúdos pedagógicos de cada curso estão descritos e organizados na Proposta Pedagógica e no Plano Escolar desta escola, em conformidade com a Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN).

§ 1º - Será desenvolvido um currículo especial para atender alunos com condições especiais de saúde que comprometam o cumprimento das obrigações escolares, utilizando-se de procedimentos pedagógicos, tais como: compensação de ausências, trabalhos de pesquisa, avaliações orais, procedimentos que sejam compatíveis com a condição apresentada pelo aluno.

§ 2º - São consideradas necessidades especiais, aquelas com atestado comprobatório da doença, emitido pelo profissional responsável pelo tratamento, tais como:

a) Existência de alterações do estado de saúde, sejam elas congênitas ou adquiridas, de longa ou curta duração, intermitentes ou ocasionais, causadas por doença ou por acidente de qualquer origem;

- b) Situações em que a afecção é comprometedora da normalidade da vida escolar e o estudante deve ser apoiado, conforme sua necessidade e dentro das possibilidades do CESA.
- c) Transtornos sensoriais ou psicológicos;

SEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 13 – A Educação Infantil é a primeira etapa da Educação Básica e, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de zero (0) até cinco (5) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Artigo 14 – No CESA a Educação Infantil será oferecida às crianças, obedecendo à seguinte nomenclatura:

I – PRÉ-ESCOLA: crianças pequenas – de quatro (4) anos a cinco (5) anos e 11 meses de idade.

Artigo 15 – O currículo da Educação Infantil será executado conforme as normas estabelecidas na Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e das Diretrizes Curriculares Nacionais. Tem o objetivo de atender o desenvolvimento integral das crianças de 4 a 5 anos de idade em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, contemplando a ação da família e da comunidade.

Artigo 16 – A educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

I – Avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental;

II – Carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

III – Atendimento à criança com uma carga horária diária, mínima, de quatro horas e trinta minutos.

IV – Controle diário da frequência escolar.

§ 1º – Na Educação Infantil será exigida, a partir da obrigatoriedade, a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas letivas;

§ 2º – O currículo da Educação Infantil será organizado na forma de áreas de estimulação que contemplem o desenvolvimento:

I – Das linguagens como forma de comunicação e expressão;

II – do pensamento operacional concreto;

III – da compreensão da Natureza e Sociedade;

IV – dos hábitos de higiene, alimentação, postura corporal e outros, que favoreçam a saúde;

V – da autoestima e sociabilidade;

VI – da sensibilidade, da delicadeza em todos os seus aspectos; da iniciação à Prática Religiosa.

SEÇÃO II – DO ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 17 – O currículo do Ensino Fundamental, séries Iniciais, terá uma Base Nacional Comum (formação geral básica) e uma parte diversificada, observada a Nova Base Nacional Curricular Comum (BNCC) e as Diretrizes Curriculares específicas, aplicando-se a flexibilização curricular e temporal para os estudantes elegíveis para a Educação Especial.

Artigo 18 – O processo de ensino-aprendizagem no Ensino Fundamental será, necessariamente, articulado com as experiências vivenciadas na Educação Infantil visando garantir a progressiva sistematização dessas experiências quanto ao desenvolvimento, pelos estudantes, de novas formas de relação com o mundo, novas possibilidades de ler e formular hipóteses sobre os fenômenos, de testá-las, de refutá-las, de elaborar conclusões, em uma atitude ativa na construção de conhecimentos.

Artigo 19 – Nesta escola, a implementação do currículo do Ensino Fundamental:

I – Conterá medidas que assegurem aos estudantes um percurso contínuo e progressivo de aprendizagens ao longo do curso, promovendo integração nos cinco (5) anos desta etapa da Educação Básica, evitando a ruptura no processo e garantindo o desenvolvimento integral e a autonomia;

Artigo 20 – O Ensino Fundamental está organizado em Áreas do Conhecimento, com as respectivas competências descritas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Currículo Paulista, conforme descrito a seguir:

I – Área de Linguagens;

II – Área de Matemática;

III – Área de Ciências da Natureza;

IV – Área de Ciências Humanas;

V – Ensino Religioso.

§ 1º - O currículo do Ensino Fundamental visa alcançar os objetivos de:

I – Desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II – Compreender o ambiente natural e social, o sistema político, a tecnologia, as artes e os valores em que se fundamenta a sociedade;

III – Desenvolver a capacidade de aprendizagem tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV – Fortalecer os vínculos da família, os laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

V – Fortalecer os vínculos religiosos em consonância com os valores evangélicos e agostinianos.

§ 2º - Será organizado de forma a possibilitar uma visão global do mundo e situar o educando como parte integrante do mesmo, responsável pelo seu destino, objetivando a preparação para o trabalho, exercício da cidadania, formação ética, autonomia intelectual, noções de filosofia e sociologia, assimilação ativa do patrimônio cultural. Incluirá:

- a) O estudo da Língua Pátria e de outras Línguas como forma de apropriação e produção de conhecimentos;
- b) O estudo das linguagens, códigos e suas tecnologias (a linguagem das artes, da religião, do corpo) como formas de comunicação e expressão e de aprimoramento pessoal;
- c) O estudo das ciências da natureza, Matemática e suas tecnologias, como forma de interagir com o meio de forma inteligente, responsável e harmoniosa;
- d) O estudo das ciências humanas e suas tecnologias, como forma de conhecer a cultura produzida pela humanidade ao longo de sua existência, nos diferentes lugares e épocas e, assim, conviver com os semelhantes.

§ 3º - O CESA poderá desenvolver, anualmente, projetos especiais abrangendo:

- a) Atividades de reforço e recuperação da aprendizagem e orientação de estudos;
- b) Organização e utilização de salas ambiente, de multimeios, de multimídia e laboratórios;
- c) Grupos de estudo e pesquisa;
- d) Cultura e lazer: por meio do desenvolvimento e incentivo às atividades de cultura, arte e lazer com vistas à formação integral do estudante;
- e) Semana Cultural;
- f) Semana da cultura africana e indígena;

TÍTULO III – DA GESTÃO

CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO

Artigo 21 – A estrutura Administrativo-pedagógica do Centro Educacional Santo Agostinho é constituída por:

- I – Direção;
- II – Coordenação
- III -Serviços de Apoio Administrativo;
- IV – Corpo Docente
- V – Corpo Discente.

SEÇÃO I - DA DIREÇÃO

Artigo 22 – A Direção é o órgão central que organiza, coordena, fiscaliza e compreende todas as atividades desenvolvidas na estrutura Administrativo-pedagógica do Centro Educacional Santo Agostinho. É constituída por:

- I – Diretor (a)
- II – Coordenador (a)

Artigo 23 – O(A) Diretor(a) será pessoa habilitada conforme legislação vigente. Em sua falta ou impedimentos, será substituída por Profissional da Coordenação Pedagógica igualmente habilitado.

Artigo 24 – São competências do Diretor(a):

- I – Dirigir a Instituição de Ensino, cumprindo e fazendo cumprir as leis e regulamentos, o Calendário Escolar, as determinações legais e as disposições deste Regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos da Proposta Pedagógica;
- II – Distribuir, coordenar e controlar os serviços e atividades pedagógicas;
- III – Presidir as reuniões e eventos promovidos pela Instituição de Ensino;

- IV – Supervisionar a seleção e avaliação de professores e demais funcionários, indicando a sua admissão ou dispensa, atendendo à legislação vigente e aos critérios estabelecidos pela Mantenedora, Congregação Agostiniana Missionária de Assistência e Educação.
- V – Visar a escrituração e a correspondência;
- VI – Responsabilizar-se pela veracidade e autenticidade dos documentos expedidos pela escola;
- VII – Coordenar a organização dos horários de trabalho;
- VIII – Promover e presidir reuniões com a Equipe, conforme calendário homologado e sempre que necessário e/ou solicitado.
- IX – Avaliar a atuação do corpo docente, técnico e administrativo;
- X – Promover entre os educadores (professores e funcionários), a unidade e o compromisso com a proposta pedagógica da instituição de Ensino;
- XI – Ser elemento de integração na comunidade educativa;
- XII – Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro da escola;
- XIII – Fazer cumprir as normas disciplinares;
- XIV – Colaborar com a formação religiosa, moral, cívica e social dos alunos, mediante exemplos de vivência religiosa, urbanismo, civismo e cumprimento dos deveres;
- XV – Cuidar da harmonização do ambiente escolar, garantindo o envolvimento de toda equipe escolar: alunos, professores, funcionários e pais, no processo educativo dos alunos;
- XVI – Promover programas de aperfeiçoamento contínuo e educação permanente de todos os segmentos, visando à progressiva melhoria do trabalho de cada setor de serviços;
- XVII - Estabelecer bom relacionamento com todo o público da escola;
- XVIII – Ter conhecimento do público (interno e externo) que é atendido pela escola;
- XIX – Ter conhecimento e aplicar as leis e normas educacionais vigentes (Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9394/96, Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/90, Plano Nacional de Educação, Plano de Desenvolvimento da Educação Estadual e Municipal, Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), entre outras);
- XX – Acompanhar e orientar os processos pedagógicos que são desenvolvidos na escola;
- XXI – Mobilizar e engajar os pais e/ou responsáveis no acompanhamento da vida escolar dos seus filhos;

SEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO

Artigo 25 – A Coordenação dos trabalhos pedagógicos estará a cargo de educador(a) habilitado(a) para a função, na forma da legislação e da proposta educativa Agostiniana.

Artigo 26 – São competências do Coordenador(a):

I – Assistir a Direção nas definições das metas do Colégio, convocando sempre representantes dos professores a tomarem parte nas decisões, no planejamento, organização, controle e avaliação das atividades curriculares e de ensino;

II – Coordenar a elaboração do Plano Escolar, de modo a garantir a sua unidade e a efetiva participação e envolvimento do Corpo Docente;

III – assegurar junto aos professores a eficiência da ação definida pela Proposta Pedagógica acompanhando os procedimentos no decorrer do ano letivo;

IV - Promover reuniões periódicas com os professores, para avaliação do trabalho pedagógico e levantamento de situações que reclamem mudanças de métodos e processos, bem como sessões de estudo para aprimoramento da atuação docente;

V – Colaborar no processo de integração Escola-Família-Comunidade efetuando a comunicação escola-família nas ocorrências pedagógicas;

VI – Zelar pela conservação e utilização dinâmica do material pedagógico;

VII – Analisar, juntamente com os professores, o material didático a ser adotado e submetê-lo à aprovação da Direção;

VIII – Colaborar ativamente na avaliação e revisão do Projeto Pedagógico;

IX – Controlar o trabalho de reprografia: provas, textos, comunicados, circulares, etc.

X – Organizar e acompanhar o processo de admissão discente;

XI – responsabilizar-se pelo Serviço de Orientação Disciplinar conforme previsto neste Regimento;

XII – Efetuar a busca de parcerias empresariais visando contribuições à rotina pedagógica dos alunos atendidos no Centro Educacional Santo Agostinho.

CAPÍTULO II – DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 27 – O serviço de apoio administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades da Escola, incluindo as atribuições relacionadas com a Secretaria, relativas à vida escolar, administração jurídica e pessoal, material, patrimonial, financeira, contábil, fiscal e demais atividades complementares compatíveis e necessárias ao pleno desenvolvimento das ações escolares:

I – Tesouraria, Contabilidade e Recursos Humanos;

II - Assistência Administrativa-Financeira;

III – Secretaria e Recepção;

IV – Suporte de Informática;

V – Cozinha;

VI – Serviços Auxiliares;

VII – Vigilância e Segurança.

VIII - Serviço Social

IX - Auxiliares de classe e estagiários (as)

Parágrafo único: O acompanhamento, avaliação e controle desses serviços administrativos serão orientados pela Direção.

SEÇÃO I – DA TESOURARIA, CONTABILIDADE E R.H.

Artigo 28 – A Tesouraria, a Contabilidade e o Departamento de Recursos Humanos formam o conjunto administrativo encarregado das obrigações contábeis, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e sociais relativas ao Estabelecimento de Ensino.

Artigo 29 – Este conjunto de funções administrativas estará sob a responsabilidade de Assistente Administrativo-financeiro, cujo trabalho deve ser orientado pela administração central da Mantenedora.

SEÇÃO II – DA ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

Artigo 30 – A Assistência administrativa-financeira, administra o Estabelecimento de Ensino, cumprindo e fazendo cumprir as leis e regulamentos e as determinações superiores deste Regimento, aplicáveis à sua área de atuação.

Parágrafo único: A Assistência Administrativa-financeira, em sua ausência ou impedimento, será substituída pelo Diretor(a).

Artigo 31 – São competências da Assistente Administrativa-financeira:

- I – Administrar os recursos financeiros do Colégio fazendo cumprir as leis e regulamentos, as determinações superiores, do Regimento Escolar e do Regimento Interno da Mantenedora, aplicáveis à sua área de atuação;
- II – Representar o Colégio no que diz respeito às questões administrativo-financeiras;
- III – Apresentar à Direção a necessidade de admissão e demissão de funcionários administrativos, sendo de competência da Direção a decisão final;
- IV – Participar da seleção de funcionários administrativos, atendendo à legislação vigente e aos critérios estabelecidos no Regimento Interno da Mantenedora;
- V – Gerenciar as atividades do serviço de apoio administrativo, avaliando e registrando, quando necessário, o desempenho de cada funcionário;
- VI – Responsabilizar-se pelas compras ordinárias, controle de utilização de materiais, manutenção do prédio e equipamentos;
- VII – Fazer e manter atualizado o inventário;
- VIII – Elaborar relatórios gerenciais, para tomadas de decisão;
- IX – Gerenciar o Colégio, na área administrativa-financeira, tendo como base o registro dos relatórios gerenciais;
- X – Coordenar a organização dos horários de trabalho do pessoal administrativo e auxiliar, em consonância com a Direção;
- XI – Coletar e enviar pontualmente os dados necessários ao processamento da contabilidade à Sede da Mantenedora;
- XII – Participar de todas as reuniões, sempre que solicitado e conforme calendário estabelecido;
- XIII – Comunicar à Direção, qualquer irregularidade que venha a tomar conhecimento dentro da esfera administrativa sob sua responsabilidade;
- XIV – Dar assistência a funcionários e professores, sempre que solicitado, quanto à questões fiscais, sociais, salariais e de benefícios;
- XV – Organizar e arquivar documentação pertinente aos recursos humanos.

SEÇÃO III – DA SECRETARIA E RECEPÇÃO

Parágrafo único: A Assistente Administrativa-financeira deverá conduzir a administração do Colégio tendo em mente que seu setor é meio para viabilizar a qualidade da proposta pedagógica.

Artigo 32 – A Secretaria terá, como responsável, profissional habilitado de acordo com a legislação escolar vigente, o qual será escolhido e designado pela Entidade Mantenedora na forma dos seus estatutos.

Artigo 33 – São atribuições da(o) Secretária(o):

I – Responder pelo expediente;

II - Organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Direção;

III – Redigir e fazer expedir toda a correspondência da Escola, submetendo-a antes à assinatura da Direção;

IV – Manter em ordem toda a escrituração escolar e livros pertinentes ao registro do desenvolvimento do processo educativo;

V – Assinar, juntamente com a Direção, fichas, Atas, históricos, certificados e outros documentos;

VI – Elaborar relatórios e processos;

VII – Preencher e devolver, nos prazos estipulados, formulários e questionários solicitados pelos órgãos competentes;

VIII – Participar de reuniões administrativas, pedagógicas e outras;

IX – Manter-se atualizada quanto às leis pertinentes ao Processo Pedagógico;

X – Responsabilizar-se pela legalidade, veracidade e autenticidade dos documentos escolares expedidos.

Artigo 34 – A recepção envolve a secretaria, à qual também é atribuída a responsabilidade por atender alunos, professores, funcionários e todos os que procuram o Estabelecimento de Ensino.

Artigo 33 – São atribuições da Secretaria na recepção:

I – Prestar informações corretas sempre que solicitado;

II – Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas;

III – Estabelecer os contatos telefônicos para atendimentos;

IV – Transmitir com fidelidade os comunicados recebidos;

V – Encaminhar o atendimento aos diversos setores pertinentes.

Parágrafo Único: A Secretaria desempenhará suas funções em consonância com os princípios agostinianos contidos na Proposta Pedagógica.

SEÇÃO IV – DO SUPORTE DE INFORMÁTICA

Artigo 34 – É competência do Suporte de Informática:

- I – A manutenção e atualização de máquinas e programas;
- II – Prestar Assessoria operacional aos usuários.

SEÇÃO V – DA COZINHA

Artigo 35 – São competências do profissional desse setor:

- I – Acondicionar e organizar os alimentos de forma correta, garantindo as condições sanitárias para o consumo;
- II – Preparação dos alimentos conforme cardápio previamente elaborado;
- III – Limpeza e higienização dos espaços físicos destinados à preparação e consumo dos alimentos.

Artigo 36 – São considerados serviços auxiliares os setores de manutenção e limpeza.

SEÇÃO VI – DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Artigo 37 – Os serviços de Manutenção e Limpeza são encarregados de:

- I – Manter a conservação da estrutura física e mobiliário, efetuando os consertos e reparos necessários;
- II – Cuidar e manter a higienização de todos os espaços escolares.

SEÇÃO VII – DA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA

Artigo 38 – Compete à Segurança:

- I – Fazer a segurança, na entrada e saída, dos alunos, professores e funcionários;
- II – Não permitir a entrada de pessoas sem a devida identificação e autorização.

SEÇÃO VIII – DO SERVIÇO SOCIAL

Artigo 39 – São competências do (a) Assistente Social:

Parágrafo Único: Realizar ações socioassistenciais e socioeducativas com vistas à garantia das condições de acesso e permanência dos estudantes no contexto escolar, com base na proteção integral das crianças e adolescentes, reconhecendo-os enquanto sujeitos de direitos, na condição peculiar de pessoas em desenvolvimento e na busca da absoluta prioridade na efetivação de seus direitos.

Artigo 40 – Os problemas sociais a serem combatidos pelo assistente social na área da educação são:

- I- Contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso da criança e adolescente na escola;
- II- Baixo rendimento escolar;
- III- Evasão escolar;
- IV- Desinteresse pelo aprendizado;
- V- Problemas com disciplina;
- VI- Insubordinação a qualquer limite ou regra escolar;
- VII- Orientações sobre guarda, tutela, adoção e alimentos;
- VIII- Situações relacionadas à vulnerabilidades socioeconômicas (benefícios socioassistenciais, seguro desemprego, pensão, dentre outros);
- IX- Alienação Parental, Trabalho Infantil, Pedofilia, Drogas (uso abusivo, tráfico, exposição);
- X- Atitudes e comportamentos agressivos e violentos;
- XI- Violências (Psicológica, Sexual, Física, Abandono, Negligência);
- XII- Bullying, Cyberbullying, Preconceitos, Intolerância Religiosa, Perdas e Lutos, Deficiências e Inclusão;
- XIII- Assistência e promoção à saúde e encaminhamentos relacionados à dificuldades de aprendizagem, em parceria com a equipe pedagógica do CA;
- XIV- Ações de acompanhamento e encaminhamento relacionados à indisciplina, estereótipos, e comportamentos que repercutem no ambiente escolar;
- XV- Orientações socioeducativas sobre segurança e proteção integral das crianças e adolescentes;
- XVI- Favorecer a relação família-escola-comunidade ampliando o espaço de participação destas na escola, incluindo a mesma no processo educativo;

XVII- Ampliar a visão social dos sujeitos envolvidos com a educação, decodificando as questões sociais;

XVIII- Favorecer a abertura de canais de interferência dos sujeitos nos processos decisórios da escola (os conselhos de classe);

XIX- Ampliar o acervo de informações e conhecimentos, acerca do social na comunidade escolar;

XX- Estimular a vivência e o aprendizado do processo democrático no interior da escola e com a comunidade;

XXI- Fortalecer as ações coletivas.

SEÇÃO IX – DO AUXILIAR DE CLASSE E ESTAGIÁRIO (A)

Parágrafo único: Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas e de cuidados com os alunos, garantindo um ambiente de aprendizagem seguro, acolhedor e estimulante para o desenvolvimento das crianças, promovendo também cuidados com a alimentação, higiene e bem-estar.

Artigo 41- São responsabilidades do auxiliar de classe e do (a) estagiário (a)

Apoio às Atividades Pedagógicas:

- I- Auxiliar no planejamento e execução das atividades propostas pelo professor;
- II- Apoiar na organização do ambiente de aprendizagem, garantindo que os recursos materiais estejam adequados e acessíveis;
- III- Ajudar na realização de trabalhos e projetos educativos;
- IV- Preparar recursos escolares e materiais de apoio para docentes;
- V- Ajudar com correções de atividades e provas;
- VI- Dar auxílio pedagógico para alunos com dificuldades;
- VII- Auxiliar na adaptação de novos alunos;
- VIII- Participar de atividades planejadas e desenvolvidas por docentes dentro e fora da sala de aula;
- IX- Administrar a sala na ausência do docente, normalmente conforme planejado;
- X- Ajudar no acompanhamento de alunos com necessidades educacionais especiais, oferecendo suporte adicional nas atividades pedagógicas;
- XI- Comunicar a coordenadora pedagógica as situações que precisem de atenção especial;

Cuidados com a Alimentação:

- I- Auxiliar na organização e entrega da alimentação, ajudando as crianças durante o almoço;

- II- Acompanhar o momento das refeições, garantindo que as crianças estejam se alimentando corretamente, observando as necessidades de saúde e higiene;
- III- Auxiliar na limpeza e organização do espaço de alimentação;

Cuidados Pessoais e Bem-estar:

- I- Auxiliar as crianças em atividades de higiene pessoal (lavar as mãos, uso do banheiro, etc.);
- II- Garantir a segurança das crianças durante as atividades, assegurando que o ambiente esteja livre de riscos;
- III- Utilização do uniforme da escola (camiseta ou avental);

Apoio nas Atividades Extraclasse:

- I- Participar de atividades recreativas, esportivas ou culturais;
- II- Auxiliar na organização dos espaços nos eventos (montagem e desmontagem);
- III- Acompanhar as crianças durante as atividades externas;

CAPÍTULO III – DO CORPO DOCENTE

Artigo 42 – O Corpo Docente será constituído de professores, devidamente qualificados e habilitados na forma da lei.

Artigo 43 – Os professores serão contratados de acordo com a legislação vigente, com as normas deste Regimento e com a Filosofia Educacional Agostiniana.

Parágrafo I – Os professores serão admitidos mediante contrato individual de trabalho.

Parágrafo II – O trabalho docente será calculado e remunerado na forma de hora-aula.

Parágrafo III – Ao professor pode ser solicitado o serviço de coordenação ou orientação de turmas, coordenação de um conjunto de disciplinas ou atividades. Tal prestação de serviço não terá caráter permanente, ficando a critério da Direção a alternância entre os professores.

Artigo 44 – São deveres dos Professores:

- I – Participar da elaboração e execução da Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;
- II – Elaborar e cumprir Plano de aula, em concordância com a Proposta Pedagógica;
- III – Zelar pela aprendizagem e formação integral dos alunos;
- IV – Desenvolver estratégias de recuperação para os alunos com menor aproveitamento escolar;
- V – Ministras as aulas nos dias letivos e horas aulas previstas no calendário escolar e de acordo com a Proposta Pedagógica, além de participar integralmente dos períodos destinados ao planejamento, à avaliação e à formação profissional;

VI – Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

VII – Apresentar-se adequadamente trajado;

VIII – Manter atualizada a documentação referente à sua identificação e habilitação profissional junto ao Recursos Humanos do CESA.

Parágrafo Único: Além das atribuições previstas na legislação vigente e inerente à função, as obrigações do professor(a) do CESA estarão explicitadas no contrato de trabalho, respeitadas a legislação trabalhista e de Ensino vigentes.

Artigo 45 – São direitos dos docentes:

I – Ter reconhecida sua dignidade pessoal e profissional;

II – Ter condições adequadas de trabalho;

III – Solicitar material didático necessário à execução de suas aulas e atividades, dentro das possibilidades de fornecimento pela instituição de Ensino;

IV – Utilizar os livros da sala de leitura, as dependências e instalações da escola, necessários ao exercício de suas funções;

V - Opinar sobre programas e sua execução, plano de Ensino, técnicas, estratégias metodológicas, métodos e adoção de material didático;

VI – Propor à Direção medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina.

CAPÍTULO IV – DO CORPO DISCENTE

Artigo 46 – O Corpo Discente será constituído por todos os alunos regularmente matriculados no Centro Educacional Santo Agostinho.

Artigo 47 – Constituem Direitos dos alunos:

I – Frequentar a escola regular e pontualmente, realizando os esforços necessários para progredir nas diversas áreas de sua educação;

II – Estar preparado para as aulas e manter adequadamente livros e demais materiais escolares de uso pessoal ou coletivo;

III – Observar as disposições vigentes sobre entrada e saída das classes e demais dependências da escola;

- IV – Ser tratado com urbanidade e respeito por todos os envolvidos no processo educativo;
- V – Expor as dificuldades encontradas e receber tratamento adequado;
- VI – Apresentar, pessoalmente ou através de seus responsáveis, críticas ou sugestões sobre o processo educativo e normas de funcionamento do CESA.
- VII - Usufruir de ambiente de aprendizagem apropriado e incentivador, livre de discriminação, constrangimentos ou intolerância;
- VIII - Receber atenção e respeito de colegas, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, deficiências, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;
- IX - Receber informações sobre as aulas, programas disponíveis na escola e oportunidades de participar em projetos especiais;
- X - Receber Boletim Escolar e demais informações sobre seu progresso educativo, bem como participar de avaliações periódicas para avaliação de seu aprendizado;
- XI - Ser notificado, com a devida antecedência, sobre a possibilidade de ser encaminhado para programa de recuperação, em razão do aproveitamento insatisfatório;
- XII - Ser notificado sobre a possibilidade de recorrer em caso de reprovação escolar;
- XIII - Ter garantida a confidencialidade das informações de caráter pessoal ou acadêmicas registradas e armazenadas pelo sistema escolar, salvo em casos de risco ao ambiente escolar ou em atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes.
- XIV - Ser informado pela direção da escola sobre as condutas consideradas apropriadas e quais as que podem resultar em sanções disciplinares, para que tome ciência das possíveis consequências de suas atitudes;

Artigo 48 – Constituem Deveres dos alunos:

- I – Frequentar as aulas uniformizado, assídua e pontualmente;
- II – Participar de todos os trabalhos e atividades escolares, portando consigo o material necessário para a execução das atividades;
- III – Comparecer e participar, ativamente, das atividades extra-classe, comemorações e celebrações programadas pelo CESA;
- IV – Empregar todos os seus esforços para um bom aproveitamento escolar, desenvolvendo habilidades e competências, hábitos e atitudes saudáveis;
- V – Acatar as orientações da Direção, Coordenação, Professores e demais funcionários do Estabelecimento, exercendo seu espaço de diálogo e negociação;

- VI – Tratar com urbanidade e respeito os colegas, professores e demais funcionários;
- VII – Colaborar na conservação do prédio, do mobiliário escolar e do material de uso coletivo, assumindo a responsabilidade por danos causados aos mesmos;
- VIII – Cumprir as normas gerais que disciplinam o funcionamento pedagógico e as relações educativas explicitadas no Plano Escolar.
- IX - Abster-se de condutas que neguem, ameacem ou de alguma forma interfiram negativamente no livre exercício dos direitos dos outros alunos;
- X – Utilizar meios pacíficos na resolução de conflitos.

CAPÍTULO V – DAS NORMAS DE GESTÃO ESCOLAR E CONVIVÊNCIA

Artigo 49 – As normas de gestão e convivência contidas neste Regimento visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito desta escola e se fundamentam nos princípios Agostinianos e de solidariedade, ética e de pluralidade cultural.

SEÇÃO I – DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM AS RELAÇÕES PROFISSIONAIS E INTERPESSOAIS

Artigo 50 – As relações profissionais e interpessoais entre os integrantes da equipe escolar, constituem elementos fundamentais para a organização e o funcionamento desta escola.

Artigo 51 – São princípios que regem as relações profissionais e interpessoais:

- I – Autoconhecimento;
- II – Empatia / Alteridade;
- III – Comunicação / Assertividade;
- IV – Cordialidade / Trato interpessoal;
- V – Ética.

§ 1º – Autoconhecimento: conhecer a si mesmo e analisar o impacto que causa nos outros.

§ 2º – Empatia / Alteridade: *capacidade de se colocar no lugar do outro*. É ter consideração pelo outro, por sua opinião, sentimentos e motivações. É saber ouvir.

§ 3º – Comunicação / Assertividade: capacidade de se comunicar de maneira clara, franca, direta e acima de tudo respeitosa;

§ 4º – Cordialidade / Trato interpessoal: ter gentileza, simpatia e solicitude com as pessoas;

§ 5º – Ética: capacidade de proceder bem, sem prejudicar os outros, respeitando os combinados e os colegas de trabalho. Ser íntegro e honesto em qualquer situação, com vistas ao bom funcionamento dos processos de trabalho, alcance de metas e objetivos da equipe escolar.

**SEÇÃO II – DAS CONDUTAS DOS ESTUDANTES QUE AFETAM O AMBIENTE ESCOLAR /
FALTAS DISCIPLINARES**

Artigo 52 – As condutas dos estudantes consideradas incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio ou inapropriadas ao ensino-aprendizagem e que são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares são:

I - Ausentar-se das aulas ou do prédio escolar, sem prévia justificativa ou autorização da direção ou dos professores da escola;

II - Ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;

III - Utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos telefônicos ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;

IV - Utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como telefones celulares, pagers, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;

V - Ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia;

VI - Comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como, por exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na sala de leitura ou nos corredores da escola;

VII - Desrespeitar, desacatar ou afrontar a equipe gestora, professores, funcionários ou colaboradores da escola;

VIII - Exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet;

IX - Danificar ou adulterar registros e documentos escolares, através de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;

X - Danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares; escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes do edifício escolar;

XI - Ativar injustificadamente alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;

XII - Empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;

XIII - Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;

XIV - Estimular ou envolver-se em brigas, manifestar conduta agressiva ou promover brincadeiras que impliquem risco de ferimentos, mesmo que leves, em qualquer membro da comunidade escolar;

XV - Provocar ou forçar contato físico inapropriado ou não desejado dentro do ambiente escolar;

XVI - Ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;

XVII - Apropriar-se de objetos que pertencem a outra pessoa, sem a devida autorização ou sob ameaça;

XVIII - Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e o Código Penal.

Parágrafo único – Além das condutas descritas acima, também são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares as condutas que professores ou a equipe gestora considerem incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio ou inapropriadas ao ensino-aprendizagem, sempre considerando, na caracterização da falta, a idade do aluno e a reincidência do ato.

SEÇÃO III – DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 53 – O não cumprimento dos deveres, a reincidência em faltas disciplinares e esgotados os recursos de aconselhamento, poderão ser aplicadas medidas disciplinares, resguardando sempre o direito de ampla defesa:

I – Advertência verbal;

II – Advertência escrita;

III - Retirada do estudante de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à Direção para orientação;

IV – Comunicação escrita dirigida aos pais ou responsáveis;

V – Afastamento temporário, por no máximo três dias, de participação em visitas ou demais programas extracurriculares (atividades lúdicas);

VI – Transferência compulsória.

Parágrafo 1º: A sequência de penalidades poderá ser alterada, dependendo da gravidade do caso e será sempre aplicada pela Direção.

Parágrafo 2º: A aplicação de qualquer penalidade será sempre precedida do direito de ampla defesa e contraditório.

CAPÍTULO VI – DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO

Artigo 54 – O Centro Educacional Santo Agostinho contará com os seguintes serviços de Apoio Pedagógico:

- I – Serviço de Orientação Disciplinar;
- II – Conselho de Classe, Ano(série);
- III – Recursos didáticos;
- IV – Departamento de Pastoral.

SEÇÃO I – DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO DISCIPLINAR

Artigo 55 – O Serviço de Orientação Disciplinar tem como responsável a Coordenação e por finalidade assistir diretamente os alunos e docentes: no controle da frequência, nas chegadas com atraso, nas saídas antecipadas e na mediação de conflitos entre alunos exercendo o diálogo.

SEÇÃO II – DO CONSELHO DE CLASSE/ANO(SÉRIE)

Artigo 56 – Os Conselhos de Classe / Ano(série) são constituídos pela Coordenação, professores e presididos pela Direção.

Parágrafo único: A Direção poderá delegar a presidência dos Conselhos de Classe à Coordenação ou a algum membro do Conselho.

Artigo 57 – Os Conselhos de Classe/Ano (série) têm as seguintes atribuições:

- I – Avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados da aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares;
 - a) Analisar os padrões de avaliação utilizados;
 - b) Verificar o desempenho dos alunos;
 - c) Identificar as causas do aproveitamento insuficiente;

d) Elaborar a programação das atividades de recuperação e de assistência ao aluno com excesso de ausências;

II - Possibilitar a interrelação entre profissionais e alunos, entre turnos e entre séries e turmas;

III – Propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e de avaliação de aprendizagem;

IV – Favorecer a integração e sequência dos conteúdos curriculares de cada série/ano/classe;

V – Orientar o processo de gestão do ensino.

VI – Decidir sobre a promoção do aluno:

a) Determinando a retenção ou o acesso a estudos de recuperação, no final do ano letivo, dos alunos cujo as médias indiquem aproveitamento inferior ao mínimo exigido;

b) Deliberar sobre a promoção ou retenção do estudante, ao final do ano letivo, respeitando-se a legislação educacional vigente;

Parágrafo único – Os Conselhos de Classe / Série / Ano são espaços privilegiados de avaliação e reflexão do trabalho pedagógico.

Artigo 58 – Os Conselhos de Classe / Série / Ano deverão se reunir, ordinariamente, uma vez por trimestre, ou quando convocados pela Direção.

Parágrafo único: As decisões dos Conselhos de Classe, devidamente fundamentadas, deverão ser lavradas em ata.

SEÇÃO III – DOS RECURSOS DIDÁTICOS

Artigo 59 – O Colégio contará com recursos didáticos tais como:

- a) Sala de leitura;
- b) Informática e outros ambientes especiais;
- c) Serviço de reprografia.

Artigo 60 – A Sala de Leitura constitui o centro de leitura, pesquisa e orientação de estudos de alunos e de consulta e estudos dos docentes da escola.

Artigo 61 – A Sala de Leitura terá um responsável por sua organização e dinamização, a quem compete:

I – Atender aos usuários, orientando-os para boa utilização do espaço;

II – Elaborar e fazer cumprir o regulamento de uso do espaço e do acervo;

III – Cuidar da manutenção, conservação e atualização do acervo bibliográfico, vídeos, DVDs.

Artigo 62 – Os laboratórios e outros ambientes especiais, salas de leitura, informática, brinquedoteca e outros, constituem-se em recursos pró-curriculares a serviço dos docentes e discentes, como ferramenta necessária a uma educação de qualidade.

Artigo 62 – O serviço de reprografia encarrega-se da reprodução do material necessário ao desempenho do trabalho docente dos diversos serviços da escola.

SEÇÃO IV – DO DEPARTAMENTO DE PASTORAL

Artigo 63 – O Departamento de Pastoral é constituído pelo(a) Coordenador(a) e professores nas aulas de Ensino Religioso e estará intimamente ligado à Direção, aos serviços de Coordenação e Orientação Complementar.

Artigo 64 – Sua missão é fomentar o cultivo da espiritualidade, complementando o trabalho pedagógico e administrativo com vista à formação integral preconizada pela Instituição.

Artigo 65 – São atribuições do(a) coordenador(a) do Departamento de Pastoral:

I – Planejar e executar atividades de formação religiosa que promovam a vivência da interioridade, fraternidade e prática solidária, bases da Filosofia Educacional Agostiniana;

II – Auxiliar os serviços de Coordenação e Orientação Complementar na tarefa de integração dos objetivos e organização pedagógica com o Plano de formação do Colégio;

III – Estimular os alunos, professores, funcionários e as famílias à prática religiosa e vivência dos valores cristãos;

IV – Complementar o trabalho do Serviço de Orientação Complementar, reforçando a orientação no aspecto religioso, quando necessário;

V – Responsabilizar-se pela preparação litúrgica nos seus enfoques diversos, buscando fazê-la em equipe;

VI – Zelar pela ambientação religiosa do Colégio;

VII – Organizar e dinamizar a Pastoral Juvenil e Vocacional do Colégio.

TÍTULO IV – DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

CAPÍTULO I – DA PARTICIPAÇÃO

Artigo 66 – Os pais ou responsáveis têm direito a:

I – Ter ciência do processo pedagógico, bem como questionar e receber orientação da escola no que diz respeito a auxiliar o educando;

II – Participar dos eventos organizados pela escola, abertos à família e à comunidade;

Artigo 67 – São deveres dos pais ou responsáveis:

I – Acompanhar o desempenho, controlar a frequência às aulas e atividades, bem como a realização das tarefas escolares e o cumprimento das normas;

II – Apoiar afetiva e efetivamente a vida escolar do filho, participando das reuniões, programas e atividades diversas;

III – Tomar as providências necessárias de acordo com as orientações da escola;

IV – Zelar para que o aluno porte, diariamente, os materiais necessários às aulas;

V – Respeitar os horários:

a) de entrada, evitando prejuízos para o aluno;

b) de saída, evitando transtornos para a escola relativos a horário de trabalho de funcionários;

VI – Assinar e devolver a comprovação de recebimento dos comunicados enviados;

VII – Comunicar o Colégio qualquer motivo que venha a impedir o aluno de frequentar as aulas;

VIII – Providenciar consulta médica para expedição de laudo quando identificados problemas físicos ou sensoriais que prejudiquem ou impeçam a aprendizagem.

TÍTULO V – DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS

Artigo 68 – No ambiente educacional desta escola, a avaliação compreende duas dimensões básicas:

I – Avaliação institucional interna;

II – Avaliação da aprendizagem.

§ 1º – Avaliação Institucional Interna: também denominada autoavaliação institucional, visa a revisão do conjunto de objetivos e metas desta escola, mediante ação dos diversos segmentos da comunidade educativa e, realizar-se-á anualmente, considerar-se-á a verificação da consecução dos objetivos e o desempenho dos professores diante da Proposta Pedagógica do CESA.

§ 2º – Avaliação da aprendizagem: promovida pela Equipe Pedagógica desta escola é o procedimento utilizado para analisar e avaliar a evolução dos estudantes ao longo do processo de ensino-aprendizagem.

§ 3º – Nesta escola, os estudantes e os docentes são os principais sujeitos do processo educativo, portanto, são considerados os protagonistas das duas dimensões básicas de avaliação.

SEÇÃO I - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Artigo 69 - A avaliação institucional interna desta escola, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e da aprendizagem, constitui um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino e serviços oferecidos.

Artigo 70 - A avaliação institucional interna, processo a ser organizado pela escola, será subsidiada por procedimentos de observações e registros contínuos e terá por objetivo permitir o acompanhamento:

I - Sistemático e contínuo do processo de ensino e de aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostos;

II - Do desempenho da direção, dos professores, dos alunos e dos demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;

III - Da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;

IV - Da execução do planejamento curricular.

Artigo 71– A autoavaliação institucional (avaliação institucional interna) visa um crescente processo de revitalização do CESA. São princípios que a orientam:

I – Processualidade: a avaliação será um processo contínuo pela qual a escola se conhecerá, indo à raiz dos fenômenos, para alcançar uma compreensão contextualizada. Busca conhecer a realidade e historicidade da escola visando intervir ou adequar situações desfavoráveis.

II – Participação: avaliação efetivada por meio da participação e do envolvimento de todos os segmentos que compõe a comunidade escolar.

III – Globalidade: envolve avaliar todas as atividades da escola e os sujeitos que participam dela. Este caráter eminentemente inclusivo dará credibilidade e sustentabilidade ao processo à medida que o comprometimento seja coletivo, voluntário, crítico, impessoal e ético.

SEÇÃO II - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Artigo 72 – A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem comprometida com a aprendizagem ativa dos estudantes conjugará três princípios básicos:

I - Os conhecimentos prévios e as experiências dos estudantes;

II - O conteúdo a ser ensinado e sua natureza;

III - A variação de estratégias e o levantamento de múltiplas hipóteses didáticas.

a) A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo de ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento para que o estudante continue avançando em sua aprendizagem.

b) A avaliação da aprendizagem será contínua, cumulativa e processual, devendo refletir o desenvolvimento global do estudante e considerar suas características individuais no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

c) Na avaliação da aprendizagem dos estudantes, o caráter formativo predominará sobre o quantitativo e classificatório.

d) No nível operacional, a avaliação da aprendizagem dos estudantes tem como referência o conjunto de habilidades, conhecimentos, princípios e valores estabelecidos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

e) A avaliação da aprendizagem possibilita ao professor o controle da eficiência do seu próprio trabalho, na consecução dos objetivos alcançados nos conteúdos trabalhados, e a coleta de elementos que lhe auxiliem na superação de falhas e/ou dificuldades metodológicas com os alunos, com o objetivo de possibilitar formação em serviço.

Artigo 73 - O Centro Educacional Santo Agostinho adotará estratégias e instrumentos de avaliação das aprendizagens, para cada etapa de Ensino, visando o progresso individual e contínuo que favoreça o crescimento do estudante.

§ 1º - Atendendo os princípios e diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), as provas dissertativas e objetivas não serão os únicos instrumentos de avaliação utilizados.

§ 2º - Os instrumentos e métodos de avaliação da aprendizagem utilizados visam analisar e contribuir para o desenvolvimento dos estudantes de maneira plena e integral.

§ 3º - A avaliação da aprendizagem dos estudantes será aplicada por meio dos seguintes instrumentos:

I – Seminários;

II – Autoavaliação;

III – Atividades Online;

IV - Portfólio;

V – Provas dissertativas e objetivas

VI– Outros.

§ 4º – O resultado da avaliação da aprendizagem deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a equipe escolar possa reorganizar conteúdos, instrumentos e metodologias de ensino.

SEÇÃO III - DA AVALIAÇÃO E DO REGISTRO DE RESULTADOS

Artigo 74 – A avaliação será um processo contínuo e cumulativo, observando-se a preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e do mínimo considerado necessário em termos de conhecimentos, hábitos e habilidades e competências em cada campo de conhecimento.

I – Deverá incidir sobre o desempenho do aluno em diferentes experiências de aprendizagem, levando sempre em consideração os objetivos desejados;

II – Deverá acontecer no decorrer dos três trimestres letivos, utilizando dois ou mais instrumentos de avaliação diversificados, elaborados pelo professor de acordo com critérios estabelecidos em planejamento, sob a supervisão da Coordenação e Direção.

Artigo 75 – O aproveitamento escolar do estudante será expresso em notas usando a escala numérica de zero a dez (0) a 10) inteiros, sem graduação decimal.

Artigo 76 - Os resultados do processo de avaliação da aprendizagem dos estudantes serão traduzidos em sínteses trimestrais e finais, através de notas de zero (0) a dez (10).

Parágrafo único – As sínteses trimestrais e finais devem decorrer da avaliação do desempenho escolar do estudante, realizada por diferentes instrumentos de avaliação e de forma contínua e sistemática, ao longo do trimestre e de todo ano letivo, de modo que prevaleçam os aspectos qualitativos da aprendizagem do estudante sobre os quantitativos, bem como os resultados ao longo do período sobre os de provas finais, quando essas ocorrerem.

Artigo 77 – Os resultados da avaliação da aprendizagem serão sistematicamente registrados nos boletins, comunicados e discutidos com os alunos e, trimestralmente, comunicados aos pais ou responsáveis legais.

Artigo 78 – O detalhamento e a operacionalização da verificação do rendimento escolar constarão no Plano Escolar do CESA.

Artigo 79 – Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante observação, intervenção, registro das atividades e dos objetivos alcançados, seguidos de acompanhamento contínuo e revisão das estratégias adotadas, respeitando-se as fases do desenvolvimento infantil, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Artigo 80 – Esta escola receberá por matrícula estudantes deficientes, da Educação Especial, e observará e respeitará os princípios e diretrizes da Deliberação CEE nº 149/2016 que estabelece as normas para esta modalidade de ensino.

TÍTULO VI – DA PROMOÇÃO, RETENÇÃO E RECUPERAÇÃO

CAPÍTULO I – DO RENDIMENTO ESCOLAR: A PROMOÇÃO

Artigo 81 – O cálculo da nota a ser atribuída ao estudante, ao longo e ao final do ano letivo, deve considerar, principalmente a análise dos seguintes aspectos:

I – Aquisição de conhecimentos e de habilidades;

II – Desenvolvimento de atitudes;

III – Incorporação de valores e da cultura;

IV – Desenvolvimento da capacidade de mobilizar, articular e aplicar estes recursos;

V – Desenvolvimento da capacidade de lidar com emoções visando levar o estudante ao encontro da solução de problemas da vida.

Artigo 82 – Será considerado apto para prosseguimento dos estudos na série/ano subsequente, o estudante que alcançar média final 6,0 e tiver frequência, igual ou acima, de 75% nos dias letivos previstos no Calendário Escolar homologado;

Parágrafo único – A nota final para aprovação, em cada componente curricular, será calculada da seguinte forma:

- a) Os trimestres terão respectivamente pesos: 10 -10-10;
- b) A somatória dos pontos obtidos nos trimestres, dividida por três, deverá ser igual ou superior a seis, correspondendo à média anual (M1);
- c) Caso essa média anual (M1) seja inferior a seis, o aluno deverá ser submetido à recuperação final, intensiva, (M2);

d) A nota da recuperação final (M2) deve ser somada à média anual (M1), de onde será extraída uma nova média, que deverá ser igual ou superior a seis (M3)

Artigo 83 – Os casos nos quais o estudante não estiver enquadrado nas situações indicadas anteriormente, serão objetos de análise do Conselho de Classe, Série/Ano que deliberará sobre a aprovação ou retenção do estudante.

Parágrafo único – A decisão final sobre a promoção ou retenção do estudante será proferida pelo Conselho de Classe e Série/Ano, respeitadas as competências legais do Diretor de Escola.

Artigo 84 – Os pais/responsáveis pelos alunos aprovados no 5º ano do Ensino Fundamental deverão viabilizar a matrícula em outras Instituições de Ensino que ofereçam as séries finais do Ensino Fundamental.

SEÇÃO I – DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Artigo 85 – A classificação dos alunos poderá ser feita nas seguintes situações:

I – Por promoção, a partir do segundo ano do Ensino Fundamental, para alunos que cursaram com aproveitamento o ano/série, anterior, na própria escola;

II – Por transferência, para alunos procedentes de outras escolas;

III – Independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que esclareça o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua matrícula respeitando-se a correlação idade/série.

Parágrafo único: No caso de avaliação feita pela escola, será constituída uma comissão de docentes e coordenação, presidida pela Direção, para estudo do caso. Essa comissão dará o Parecer Final sobre a avaliação, registrando-a em ata, que será arquivada junto com os documentos de avaliação. Compete à Direção a homologação ou não do Parecer da Comissão.

Artigo 86 – O Centro Educacional Santo Agostinho não adota o Sistema de Reclassificação.

CAPÍTULO II – DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Artigo 87 – Aos alunos serão oferecidas e garantidas todas as oportunidades para uma recuperação efetiva, necessária para o alcance da aprendizagem.

§ 1º - A recuperação será contínua no decorrer do trimestre e intensiva no final do ano para aqueles alunos que não alcançaram, no mínimo, a média 6,0, necessária para a aprovação.

§ 2º - A recuperação contínua acontecerá no decorrer do ano letivo e terá caráter preventivo.

Artigo 88 – A recuperação da aprendizagem é parte integrante do processo educativo e construção do conhecimento e deve ser entendida como orientação permanente de estudo e criação de novas situações de aprendizagem do estudante.

Parágrafo único - O estudante terá direito a estudos de recuperação nos componentes curriculares em que o aproveitamento for considerado insatisfatório.

Artigo 89 – A recuperação da aprendizagem do estudante será realizada por meio de um processo:

I – Contínuo;

II – Intensivo.

§ 1º – A recuperação contínua da aprendizagem será realizada mediante a atuação permanente do professor em sala de aula, imediatamente após a aplicação do conteúdo programado, com vistas ao alinhamento do aproveitamento escolar do aluno proporcionando ao mesmo a oportunidade de rever os conteúdos aplicados e superar possíveis dificuldades detectadas durante o processo de ensino.

§ 2º – A recuperação intensiva será realizada no final do trimestre, ou no final de avaliações, quando for observado que o aluno não atingiu média mínima necessária, **seis**, em uma ou mais disciplinas, visando corrigir as deficiências e dificuldades do processo de ensino e aprendizagem detectadas ao longo do período letivo.

a) Quando a recuperação intensiva ocorrer após o terceiro trimestre, terá caráter conclusivo, portanto será considerada Recuperação Final.

b) O processo de Recuperação Final ou Intensiva será desenvolvido após o encerramento dos trimestres, com orientação do professor, observada a obrigatoriedade de frequência ao final do qual será feita uma verificação de rendimentos através de provas escritas.

§ 3º – Tanto o processo de recuperação contínua da aprendizagem, como o processo de recuperação intensiva possibilitará que a prática docente seja revisada e o desenvolvimento de novas estratégias e metodologias ativas de ensino sejam propostas pelo professor, permitindo que o estudante desenvolva habilidades e competências e, conseqüentemente preparando-o para novas experiências e aprendizagens.

§ 4º – Tanto no processo de recuperação contínua da aprendizagem, como no processo de recuperação intensiva os estudantes poderão desenvolver/realizar atividades pedagógicas como:

I – Atividades individuais e/ou em grupo;

- II – Pesquisa bibliográfica;
- III – Experimento;
- IV – Demonstração prática;
- V – Seminários;
- VI – Relatório;
- VII – Portfólio;
- VIII – Provas escritas ou orais;
- IX – Pesquisa de campo;
- X – Produção de textos;
- XI – Entre outras atividades.

Artigo 90 – O processo de recuperação contínua e intensiva deve contemplar os conteúdos que foram trabalhados nos diferentes componentes curriculares com os alunos.

I - A verificação da melhoria de desempenho do aluno será feita por meio da análise de seu empenho, de sua dedicação e participação nas atividades ofertadas, bem como nos resultados obtidos nos processos de avaliação.

II - Os estudantes serão convocados para participar do processo de recuperação contínua e intensiva pelos professores.

III – A Coordenação Escolar comunicará formalmente os pais e responsáveis legais sobre a convocação de seus filhos para participar do processo de recuperação.

IV - Ao aluno submetido ao processo de recuperação intensiva será concedida a atualização, sempre crescente, de sua nota trimestral ou final, após comprovada a melhoria de desempenho.

V - A nota a ser atribuída ao aluno, após ser submetido ao processo de recuperação, será sempre a maior nota obtida.

CAPÍTULO III – DA RETENÇÃO

Artigo 88 – Serão considerados retidos os alunos, do terceiro ao quinto ano, que não obtiverem nota mínima igual a 6,0 em todos os componentes curriculares após esgotadas as possibilidades de recuperação.

Parágrafo único: será considerado retido o aluno que não apresentar um mínimo de 75% de frequência do total de aulas ministradas.

Artigo 89 - Os três anos iniciais do Ensino Fundamental serão considerados como um ciclo de aprendizagem sequencial, não passível de interrupção por falta de aproveitamento.

SEÇÃO I – DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS DO RESULTADO FINAL

Artigo 90 – No início de cada ano letivo a escola comunicará aos pais ou responsáveis:

I – O Calendário Escolar com informações sobre o direito de pedido de reconsideração ou recurso, nos Termos do Regimento Escolar, inclusive prazos e procedimentos;

- a) Após cada avaliação, o aluno ou seu representante legal, que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à Direção da Escola, nos termos da legislação vigente;
- b) O pedido deverá ser protocolado na escola em até 5 dias da divulgação dos resultados;
- c) A Direção da escola, para decidir, deverá ouvir o Conselho de Classe/Série;
- d) A decisão da Direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias;
- e) A não manifestação da Direção no prazo previsto, implicará o deferimento do pedido;
- f) Os prazos referidos ficarão suspensos no período de férias.

Artigo 91 – Da decisão da escola caberá recurso à Diretoria de Ensino à qual a escola está jurisdicionada.

Parágrafo único: A documentação referente ao pedido de reconsideração ficará arquivada na Escola e a do recurso na Diretoria de Ensino, devendo constar do prontuário do aluno cópias de todas as decisões exaradas.

CAPÍTULO IV – DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Artigo 92 – O Centro Educacional Santo agostinho fará o controle sistemático de frequência dos alunos às atividades escolares e, trimestralmente, adotará as medidas necessárias para que os alunos possam compensar ausências que ultrapassem o limite de 20% do total das aulas dadas ao longo do trimestre letivo, como prevenção para que não se exceda os 25%.

Artigo 93 – Os estudantes serão convocados para participar do processo de compensação de ausências pelos gestores escolares que comunicarão formalmente os pais e responsáveis legais sobre a convocação de seus filhos.

Artigo 94 – As atividades de compensação de ausências serão programadas, orientadas e registradas pelo professor, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas por frequência irregular às aulas.

Artigo 95 – A compensação de ausências não exime a escola de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e não exime a família e o estudante de justificar suas faltas.

Parágrafo único – Em obediência à legislação vigente e, após esgotadas as medidas adotadas pela Equipe escolar visando sanar as questões relacionadas às ausências do estudante às aulas, a Equipe gestora encaminhará ao Conselho Tutelar da sua região, um relatório circunstanciado indicando o aluno com ausências excessivas às aulas.

Artigo 96 – O controle da frequência do aluno será realizado sobre o total de horas letivas efetivadas, aulas previstas e dadas.

Artigo 97 - Os critérios e procedimentos para o controle da frequência e para a compensação de ausências serão disciplinados pelo Conselho de Escola e serão amplamente divulgados.

TÍTULO VII – DO CRITÉRIO DE AGRUPAMENTO DOS ALUNOS

CAPÍTULO I – DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Artigo 98 – A matrícula e rematrícula é o ato formal que vincula o aluno a este Estabelecimento de Ensino, conferindo-lhe a condição de participante do corpo discente.

Artigo 99 – A Congregação Agostiniana Missionária de Assistência e Educação, mantenedora do Centro Educacional Santo Agostinho, no uso de suas atribuições previstas no uso de suas atribuições previstas no Estatuto Social, em cumprimento ao disposto na legislação vigente que regulamenta a atuação das entidades beneficentes de assistência social na área da educação, especificamente a Lei Complementar nº 187/2021 e o Decreto nº 11.791/2023, concede Bolsa de Estudo Integral (100%), mediante o atendimento aos critérios previstos em edital, que representam o total de vagas disponíveis no CESA, para alunos bolsistas Veteranos da Educação Infantil e das séries iniciais do Ensino Fundamental ou alunos que desejarem ingressar nesses segmentos de ensino.

Artigo 100 – A bolsa de estudo, objeto da matrícula, é um benefício na forma de isenção total, 100%, sobre os valores da anuidade do Centro Educacional Santo Agostinho.

Parágrafo Único: Da Concessão da Bolsa de Estudo

I- A concessão da Bolsa de Estudo segue a disponibilidade orçamentária e o planejamento estratégico da Congregação Agostiniana Missionária de Assistência e Educação para o ano letivo de 2025, levando em consideração os ciclos educacionais, os turnos, o ano e a série, ofertando:

a) Bolsa de Estudo Integral (100%): será concedida dentro dos limites e percentuais disponibilizados no Centro Educacional Santo Agostinho ao candidato selecionado, cuja renda bruta familiar mensal per capita não exceda o valor de 1,5 (um inteiro e cinco décimos) salário-mínimo vigente nacional e que obedeçam cumulativamente a todas as demais condições estabelecidas neste Edital.

b) Benefícios Tipo I – concedido ao estudante cuja renda familiar mensal per capita não exceda o valor de 1,5 (um inteiro e cinco décimos) salário-mínimo vigente nacional para estudantes bolsistas com gratuidade integral 100%, tais como material didático e alimentação.

II- Será analisado para a concessão da Bolsa de Estudo o Perfil Socioeconômico que é composto por dois subperfis: social e econômico. O social está relacionado a qualidade de vida do candidato e seu grupo familiar. O econômico tem relação com a renda familiar. Desse modo, além de comprovar a renda per capita, será analisado o perfil social com base na análise e parecer do Assistente Social.

III- Não há renovação automática da Bolsa de Estudo. A Bolsa de Estudo concedida em anos anteriores não gera direito adquirido ou expectativa de direito quanto à continuidade do benefício para os anos seguintes. Todos os candidatos bolsistas do Centro Educacional Santo Agostinho interessados em renová-la deverão participar de todas as etapas previstas no processo e atender os Requisitos deste Edital.

IV- Caso a condição financeira do beneficiário se altere de modo a desenquadrá-lo das condições requeridas para a concessão da Bolsa de Estudo, dispostas neste regulamento e na legislação aplicável, a MANTENEDORA cancelará a respectiva Bolsa de Estudo, abrindo oportunidade para outro candidato. Nestes casos, cabe ao beneficiário informar a mudança da sua condição financeira, sob pena de incorrer em conduta de má-fé, sujeita às penalidades cabíveis

SEÇÃO I – DOS REQUISITOS PARA CONCESSÃO DA BOLSA DE ESTUDO

Artigo 101 – Para que o pedido seja analisado, é obrigatória a observância de todos os requisitos descritos a seguir:

- a) Inscrever-se no Processo Seletivo de Concessão da Bolsa de Estudo, preencher integralmente o formulário socioeconômico, bem como, providenciar os documentos descritos no Edital publicado anualmente no site do Centro Educacional Santo Agostinho, conforme as datas previstas em Cronograma;
- b) Comprovar renda familiar per capita bruta conforme Parágrafo Único: Da Concessão da Bolsa de Estudo.
- c) Famílias inscritas no Cadastro Único e beneficiárias de Programas Sociais do Governo Federal/Municipal/ Estadual;
- d) Morar próximo da Unidade Educacional, preferencialmente no mesmo bairro;
- e) Maior incidência de membros no grupo familiar;
- f) Preencher integralmente o formulário socioeconômico, bem como, providenciar e anexar cópia digitalizada em PDF dos documentos descritos em Edital, conforme as datas previstas no Cronograma;
- g) Não ter o benefício da Bolsa de Estudo anteriormente cancelado por decorrência de constatação de falsidade das informações prestadas, inidoneidade de documentos apresentados e/ou omissão de documentos.

Artigo 102 - Dos Critérios de Indeferimento

São critérios de indeferimento, exemplificadamente, mas não exclusivamente:

- I- Indisponibilidade orçamentária;
- II- Indisponibilidade de vaga para bolsista no turno, série ou no ano pretendido;
- III- Não entrega da documentação comprobatória, em tempo hábil, de acordo com o cronograma;
- IV- Existência de bens e patrimônio familiares incoerentes com a renda apresentada;
- V- Incoerência entre a renda descrita no formulário e a comprovada pelos documentos;
- VI- Não enquadramento nos critérios previstos no Parágrafo Único: Da Concessão da Bolsa de Estudo e na legislação aplicável;
- VII- Pendências financeiras ou acadêmicas relativas ao estudante junto à respectiva unidade;
- VIII- Falta de documentos ou documentação em desacordo com previsto no Anexo II do edital;
- IX- Falta de aceite do responsável pelo estudante no Termo de Consentimento;

Artigo 103 – A todos os candidatos à novas vagas da Educação Infantil, Pré I e Pré II, e Ensino Fundamental Anos Iniciais, 1º, 2º, 3º e 4º anos do Ensino Fundamental será realizada uma Entrevista Pedagógica, com o acompanhamento dos pais/responsáveis pelo aluno(a).

Parágrafo Único: É condição para a matrícula que o requerente expresse sua concordância com os termos deste regimento.

SECÃO II – DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 104 – As transferências serão realizadas de acordo com a legislação vigente, e poderão ser deferidas em qualquer época do ano que o responsável venha a solicitar.

Artigo 105 – O Centro Educacional Santo Agostinho, CESA, receberá transferências apenas durante o 1º semestre do ano letivo, condicionada à existência de vagas e às condições previstas nos artigos 101 e 102 deste Regimento.

Artigo 106 – O aluno oriundo de escola com sistema de ciclos, etapas, períodos ou similares, terá sua matrícula realizada de acordo com a correlação idade/série e mediante a verificação de seu nível de conhecimento.

Parágrafo Único: Os alunos matriculados por transferência serão submetidos a processos de adaptação quando houver discrepância entre os componentes curriculares e/ou conteúdos programáticos de disciplinas, entre a escola de origem e a de destino.

CAPÍTULO II – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR

Artigo 107 - Esta unidade escolar expedirá históricos escolares, declarações de conclusão de série/ano, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos estudantes, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único - Esta escola poderá expedir declaração ou certificado de competências em áreas específicas do conhecimento, de acordo com sua Proposta Pedagógica e a organização curricular adotada.

TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 108 – É vedado a qualquer participante do processo educativo:

- a) Coagir ou aliciar seus subordinados e/ou seus pares para atividades de natureza político-partidária, ideológica ou comercial;
- b) Valer-se de seu cargo ou função para lograr proveito pessoal e/ou em benefício de terceiros;
- c) Adotar atitude e comportamento que prejudique a programação e rendimento escolar, que firam os bons costumes e que sejam contrários à proposta pedagógica;
- d) Programar e realizar atividades extras sem a devida autorização da Direção;
- e) Portar objetos que ofereçam perigo a si ou a outrem;
- f) Fumar e usar bebida alcoólica nas dependências da escola.

Artigo 109 - Esta escola manterá à disposição dos pais e alunos cópia do Regimento Escolar aprovado.

Parágrafo único – Visando dar conhecimento às famílias, no ato da matrícula, a Equipe Escolar fornecerá ao estudante e/ou ao seu responsável legal:

I – Documento síntese de sua Proposta Pedagógica;

II – Cópia de parte de seu Regimento referente:

- a) Às normas de gestão e convivência;
- b) À sistemática de avaliação;
- c) Ao processo de reforço e recuperação da aprendizagem.

Artigo 110 – Aos profissionais envolvidos no processo educativo da escola, pela inobservância aos termos deste regimento e da lei, serão aplicadas pela Direção as sanções previstas, assegurando-lhes os direitos de ampla defesa e recurso às autoridades competentes.

Artigo 111 – Os casos omissos no presente regimento escolar serão resolvidos pela Direção do Estabelecimento de Ensino e comunicados à autoridade competente.

Artigo 112 - O presente Regimento Escolar entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos iniciam no ano letivo de 2025.

São Paulo, 07 de março de 2025