

Colégio João XXIII

REGIMENTO ESCOLAR

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO EDUCACIONAL	4
CAPÍTULO II - DA INSTITUIÇÃO	4
CAPÍTULO III – DOS NÚCLEOS DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	6
SEÇÃO I – DO NÚCLEO DA INFÂNCIA	6
<i>SUBSEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO INFANTIL</i>	7
<i>SUBSEÇÃO II - DO ENSINO FUNDAMENTAL</i>	8
<i>SUBSEÇÃO III - DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS</i>	8
<i>SUBSEÇÃO IV - DO TURNO INVERSO – JOÃOZINHO LEGAL</i>	9
SEÇÃO II – DO NÚCLEO DA JUVENTUDE	9
<i>SUBSEÇÃO I – DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS</i>	10
<i>SUBSEÇÃO II - DO ENSINO MÉDIO</i>	11
<i>SUBSEÇÃO III – DO NOVO ENSINO MÉDIO</i>	12
CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	14
SEÇÃO I – DA DIREÇÃO PEDAGÓGICA	15
SEÇÃO II – DO CONSELHO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO	17
SEÇÃO III – DA PSICOLOGIA INSTITUCIONAL	17
SEÇÃO IV – DA PSICOLOGIA ESCOLAR	18
SEÇÃO V – DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA	20
SEÇÃO VI – DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	21
SEÇÃO VII – DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	22
SEÇÃO VII – DA DOCÊNCIA	24
SEÇÃO VIII – DA TUTORIA DE TURMAS	26
SEÇÃO IX – DA MENTORIA POR ÁREA DE CONHECIMENTO	27
SEÇÃO X – DO(A) PROFESSOR(A)-GUIA	28
CAPÍTULO V – DAS ESFERAS DE PARTICIPAÇÃO E INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA	29
SEÇÃO I – DO CONSELHO CONSULTIVO DIRETOR	29
SEÇÃO II – DA ASSOCIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS – APJ23	29
SEÇÃO III – DO GRÊMIO ESTUDANTIL	29
SEÇÃO IV – DO CONSELHO DE ALUNOS	30
CAPÍTULO VI – DO APOIO PEDAGÓGICO	31
SEÇÃO I – DO NÚCLEO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS	31
<i>SUBSEÇÃO I – DO LABORATÓRIO DE CRIAÇÃO - LAB23</i>	32
<i>SUBSEÇÃO II – DO LABORATÓRIO DE TECNOLOGIAS DIGITAIS</i>	34
SEÇÃO II – DO NÚCLEO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA	35
<i>SUBSEÇÃO I – DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS</i>	35
SEÇÃO III – DA BIBLIOTECA	36

SEÇÃO IV – DO NÚCLEO DA SECRETARIA ESCOLAR.....	40
<i>SUBSEÇÃO I – DO(A) SECRETÁRIO(A) ESCOLAR.....</i>	<i>40</i>
<i>SUBSEÇÃO II - DO ASSISTENTE DE SECRETARIA ESCOLAR.....</i>	<i>42</i>
SEÇÃO V – DO(A) SECRETÁRIO(A) DA DIREÇÃO PEDAGÓGICA.....	43
SEÇÃO VI - DA SECRETARIA DO APOIO PEDAGÓGICO.....	44
SEÇÃO VII - DO GINÁSIO E DA SECRETARIA ESPORTIVA.....	47
SEÇÃO VIII - DA NUTRIÇÃO.....	48
SEÇÃO IX - DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE).....	49
SEÇÃO X - DO APOIO ADMINISTRATIVO.....	51
CAPÍTULO VII - DO PLANEJAMENTO ESCOLAR.....	51
SEÇÃO I - DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO, DO PLANO DE ESTUDOS E DE TRABALHO.....	51
SEÇÃO II - DO PLANO GLOBAL.....	51
SEÇÃO III - DA AVALIAÇÃO.....	52
SEÇÃO IV - DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO.....	53
SEÇÃO V - DA COMPOSIÇÃO DA AVALIAÇÃO ANUAL.....	55
SEÇÃO VI - DO CONSELHO DE CLASSE.....	55
SEÇÃO VII - DOS NÍVEIS DE PROMOÇÃO.....	55
SEÇÃO VIII - DA REVISÃO DE PROVAS NO FINAL DO ANO.....	56
CAPÍTULO VIII - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	56
SEÇÃO I - DO REGIME ESCOLAR.....	56
SEÇÃO II - DA MATRÍCULA.....	56
SEÇÃO III - DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	57
SEÇÃO IV - DO HORÁRIO ESCOLAR.....	57
SEÇÃO V - DA CONSTITUIÇÃO E REORGANIZAÇÃO DAS TURMAS.....	57
SEÇÃO VI - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, DA TRANSFERÊNCIA E DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR.....	57
SEÇÃO VII - DA CLASSIFICAÇÃO.....	58
SEÇÃO VIII - DA RECLASSIFICAÇÃO.....	59
SEÇÃO IX - DO AVANÇO ESCOLAR.....	59
SEÇÃO X - DA PROGRESSÃO ESCOLAR.....	59
SEÇÃO XI - DA FREQUÊNCIA.....	59
CAPÍTULO IX - DO CORPO DISCENTE.....	60
SEÇÃO I – DOS DIREITOS.....	60
SEÇÃO II – DOS DEVERES.....	61
CAPÍTULO X - DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR.....	62
CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	62
CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	63



CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 1º Da identificação e das autorizações de funcionamento

- I. Nome: Colégio João XXIII
- II. Entidade Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL JOÃO XXIII
- III. CNPJ 92.934.934/0001-19
- IV. Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos (CNAS) Nº 4406.002462/96-39
- V. Cadastro da Entidade Mantenedora no CEED – Matrícula 144
- VI. Inscrição Estadual: ISENTO
- VII. Inscrição Municipal: 212.285-23
- VIII. Código INEP/MEC: 43107575

Art. 2º Dos reconhecimentos

- I. Autorização de Funcionamento do Instituto Educacional João XXIII - Curso Primário - Parecer CEED 39/64
- II. Autorização de Funcionamento do Curso Secundário Ginásial do Instituto Educacional João XXIII – Parecer CEED 276/66
- III. Reconhecimento do Curso Ginásial do Instituto Educacional João XXIII – Portaria 21800/69
- IV. Autorização de Funcionamento do Curso de 2º Grau do Instituto Educacional João XXIII – Portaria 02247/76
- V. Autorização da Reorganização da Escola – Portaria 24149/79
- VI. Reconhecimento da Escola do Instituto Educacional João XXIII – Parecer CEED 195/82

Art. 3º O Colégio João XXIII, localizado na Rua Sepé Tiaraju, nº 1013, bairro Santa Tereza, Porto Alegre, é mantido pela Fundação Educacional João XXIII, registrada sob o número de ordem 4749, no livro A, Registro de Pessoas Jurídicas do Cartório de Registros Especiais.

Art. 4º O Colégio João XXIII comporta a Educação Básica: Educação Infantil (Classe Bebê, Maternal e Nível Multi-idade), Ensino Fundamental de 9 anos (Anos Iniciais de 1º ao 5º anos e Anos Finais de 6º ao 9º ano) e Ensino Médio (1ª, 2ª e 3ª séries).

Parágrafo único. O Colégio oferece turno inverso, denominado *Joãozinho Legal*, para Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais até o 4º ano.

CAPÍTULO II - DA INSTITUIÇÃO

Art. 5º Dos fins e objetivos do Colégio João XXIII

- § 1º Missão: Propiciar o desenvolvimento de cidadãos protagonistas do agora e do amanhã, numa perspectiva comunitária.
- § 2º Visão: Ser uma Escola Comunitária de referência em Porto Alegre.

§ 3º Princípios:

- I.** Educação cidadã e democrática - Educar para a convivência social e para o reconhecimento de direitos e cumprimento de deveres, bem como, mediante um processo educacional participativo, instituir políticas de inclusão social e racial, de erradicação de preconceitos, discriminações e inequidades.
- II.** Qualificação dos processos de aprendizagem e ensino - Desenvolver os objetivos pedagógicos propostos, integrando competências cognitivas e socioafetivas.
- III.** Inovação pedagógica - Propiciar ambientes e práticas incentivadores da construção de conhecimento, pesquisa e experimentação.
- IV.** Respeito nas relações - Assegurar um ambiente promotor de ações inclusivas em todos os níveis da comunidade escolar.
- V.** Laicidade - A instituição é laica; não confessional.
- VI.** Pluralidade - Respeitar e valorizar diferenças de origem, nacionalidade, etnia, raça, sexo, gênero, orientação sexual, deficiências, cor, idade, condição social, convicção religiosa ou filosófica, e-bem como quaisquer outras diferenças inerentes à singularidade.
- VII.** Compromisso socioambiental - Cultivar práticas de efetivo impacto na comunidade e no meio ambiente a partir do desenvolvimento das consciências individual e coletiva sobre nossa identidade terrena e planetária.
- VIII.** Sustentabilidade financeira - Garantir o compromisso permanente com o equilíbrio entre receitas e despesas com vistas ao desenvolvimento sustentável da Instituição.
- IX.** Gestão participativa - Gerir e sustentar a Instituição com o aval da comunidade escolar.
- X.** Estabelecimento de parcerias com empresas privadas e públicas, visando ao desenvolvimento cultural, científico, tecnológico e educacional.

Parágrafo único. O Colégio tem como objetivo geral educar para:

- I.** a responsabilidade;
- II.** a liberdade;
- III.** o trabalho;
- IV.** a solidariedade;
- V.** o respeito.

CAPÍTULO III – DOS NÚCLEOS DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

Art. 6º A indissociável relação no cuidado e na educação de crianças e jovens bem como a necessária articulação entre seus tempos humanos e os tempos da escola possibilitam a criação de uma arquitetura educativa e organizacional por Núcleos da Infância (da Classe Bebê ao 5º ano do Ensino Fundamental) e da Juventude (6º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio). Esse sistema orgânico e integrador das diferentes fases da vida e das etapas escolares considera os estudantes em suas especificidades emocionais, cognitivas, sociais e culturais, bem como em seus tempos contínuos de desenvolvimento e aprendizagem.



Art. 7º Neste sistema integrado, as diversas etapas da Educação Básica, com suas respectivas equipes, articulam-se como um todo, concebendo a educação como um processo contínuo que venha, de modo efetivo, ao encontro das necessidades e das potencialidades de crianças e jovens em seus percursos de vida e aprendizagem.

SEÇÃO I – DO NÚCLEO DA INFÂNCIA

Art. 8º Compreendemos o Núcleo da Infância numa perspectiva de circularidade, em que aos diferentes sujeitos – crianças, famílias e educadores – sejam oportunizadas relações dialógicas, em espaços e contextos de desenvolvimento, para que possam tecer significados, construindo conhecimento, identidade e cultura.

§ 1º Concebemos a infância como múltipla e diversa, um tempo biopsicosocial, compreendido pela diversidade de experiências vividas pelas crianças.

§ 2º Ao considerarmos as crianças como atores sociais ativos e criativos que produzem suas próprias culturas infantis e, simultaneamente, contribuem para a produção da cultura e da sociedade, reconhecemos a infância como um tempo de direito. As crianças emergem, assim, desde o início da vida,

como co-construtoras sociais, do conhecimento, da cultura e da sua própria identidade: cidadãos no mundo.

§ 3º No Colégio João XXIII acreditamos que as crianças se constituem como sujeitos sociais ao sentirem, pensarem e conhecerem o mundo, em contextos diversos, expressando-se através de diferentes dimensões das linguagens: lúdicas, corporais, cognitivas, simbólicas, afetivas e interativas.

SUBSEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 9º A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, têm como finalidade o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Parágrafo único. A partir do Nível Multi-idade, cujas turmas contemplam crianças na faixa etária de 4 a 6 anos, a carga horária mínima anual é de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de (200) duzentos dias letivos.

Art. 10. Considerando-se as especificidades psicológicas, históricas, sociais e contextuais das crianças, bem como sua singularidade e diversidade, a finalidade das experiências educativas está embasada nos seguintes eixos: interações e brincadeira – vivências fundantes para o desenvolvimento humano e para o processo de socialização das crianças. É por meio de suas ações e das interações entre pares e com os adultos que as crianças constroem e apropriam-se de conhecimentos sobre elas mesmas e sobre o mundo que as cerca.

§ 1º A partir destes eixos estruturantes (Interações e brincadeira), os direitos de aprendizagem e desenvolvimento devem ser garantidos para que as crianças tenham condições de aprender e se desenvolver dentro de contextos que as acolham e as desafiem, nos quais tenham oportunidades de protagonizar suas descobertas e construções de significados sobre si, os outros e o mundo social e natural.

§ 2º Quanto aos princípios norteadores da Educação Infantil, destacam-se:

- I. convivência com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, utilizando diferentes linguagens, ampliando o conhecimento de si e do outro, o respeito em relação à cultura e às diferenças entre as pessoas;
- II. brincadeiras cotidianas de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), diversificando o acesso a produções culturais, bem como, ampliando seus conhecimentos, imaginação, criatividade, experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais;
- III. participação ativa, com adultos e outras crianças, tanto no planejamento das ações cotidianas quanto nas atividades propostas pelo educador, desenvolvendo diferentes linguagens, elaborando conhecimentos, decidindo e se posicionando;
- IV. exploração de movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza – na escola e fora dela

- ampliando saberes sobre a cultura em suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia;
- V. expressão, como sujeito dialógico, criativo e sensível, de necessidades, emoções, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões e questionamentos por meio de diferentes linguagens;
- VI. vivência de situações facilitadoras da progressiva integração de experiências relacionadas à conquista da identidade, promovendo a consciência de si mesmo;
- VII. expressão de pensamentos, sentimentos e desejos a partir da gradativa tomada de consciência de suas emoções através da mediação dos adultos e de referência afetiva;
- VIII. conhecimento e construção da identidade pessoal, social e cultural, a partir da constituição de uma imagem positiva de si próprio e dos grupos de pertencimento nas diversas experiências de cuidados, interações, brincadeiras e linguagens vivenciadas na Instituição escolar, bem como no contexto familiar e comunitário.

SUBSEÇÃO II - DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 11. O Ensino Fundamental, com 9 anos de duração, é a etapa mais longa da escolaridade. Organizado em duas fases, Anos Iniciais (1º ao 5º ano) e Anos Finais (6º ao 9º ano), garante um elo entre a Educação Infantil e o Ensino Médio, promovendo um percurso contínuo de experiências de aprendizagem e de formação integral de crianças e jovens.

§ 1º O Ensino Fundamental tem por finalidade a formação integral de crianças e jovens, mediante o desenvolvimento de competências e a aquisição de habilidades nas dimensões conceituais, procedimentais e atitudinais.

§ 2º No Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano, a carga horária mínima anual será de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos.

SUBSEÇÃO III - DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS

Art. 12. Em consonância com os documentos legais vigentes, os Anos Iniciais articulam-se com a Educação Infantil por meio de vivências lúdicas de aprendizagem. As experiências oportunizam novas formas de relação com o mundo a partir de uma atitude ativa e de uma progressiva construção e sistematização de conhecimentos.

§ 1º A capacidade de representação é uma marca desta etapa de desenvolvimento, indispensável tanto para a aprendizagem da leitura e dos conhecimentos matemáticos básicos como para a compreensão da realidade circundante. O desenvolvimento da linguagem permite à criança não só reconstruir pela memória as suas ações e descrevê-las, como também planejá-las, habilidades necessárias para a construção do conhecimento.

§ 2º Quanto aos princípios norteadores dos Anos Iniciais, destacam-se:

- I. consideração da importância da transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental, estabelecendo estratégias de acolhimento e cuidado;
- II. previsão da progressão de experiências, de modo que a nova etapa se construa com base nas

- necessidades e características próprias dos tempos da infância e dos interesses das crianças, daquilo que sabem e são capazes de fazer, em uma perspectiva de continuidade de seu desenvolvimento e percurso educativo;
- III. promoção da interação social das crianças entre pares e com adultos, favorecendo a construção de suas competências sociais e afetivas de modo a desenvolverem segurança, autonomia e empatia na relação com os outros e com o mundo;
- IV. acompanhamento e promoção do desenvolvimento da autonomia intelectual e moral;
- V. ampliação da interação espaço-corporal por meio de experiências de corpo vivido, com o estabelecimento de relações, expressão, brincadeiras e produção de conhecimentos tanto sobre si mesmo, sobre o outro, sobre os objetos, como sobre o universo social, natural e cultural;
- VI. garantia de amplas oportunidades nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental para que as crianças se apropriem do sistema de escrita alfabética de modo articulado ao seu envolvimento em práticas diversificadas de letramento;
- VII. ampliação das experiências para o desenvolvimento da oralidade e dos processos de percepção, compreensão e representação - elementos importantes para a apropriação do sistema de escrita alfabética e de outros sistemas de representação, como os signos matemáticos, os registros artísticos, midiáticos e científicos e as formas de representação do tempo e do espaço;
- VIII. estimulação do pensamento criativo, lógico e crítico, por meio da construção e do fortalecimento da capacidade de fazer perguntas e de avaliar respostas, de argumentar, de interagir com diversas produções culturais, de fazer uso de tecnologias de informação e comunicação, possibilitando tanto a ampliação da compreensão de si mesmo e do mundo natural e social, como das relações dos seres humanos entre si e com a natureza;
- IX. promoção da progressão do conhecimento ao longo do Ensino Fundamental tanto pela consolidação das aprendizagens anteriores e como pela ampliação das práticas de linguagem e da experiência estética e intercultural das crianças;
- X. garantia de um percurso contínuo de aprendizagem entre as duas fases do Ensino Fundamental de modo a promover fluidez e integração entre esses tempos, ciclos do desenvolvimento.

SUBSEÇÃO IV - DO TURNO INVERSO – JOÃOZINHO LEGAL

Art. 13. Constitui uma modalidade de atendimento educacional no turno inverso ao turno regular curricular. É dirigido às crianças da Educação Infantil ao 4º ano do Ensino Fundamental, cujas famílias optam pela permanência de seus(suas) filhos(as) no Colégio em tempo integral. Complementar ao currículo regular, a proposta do Joãozinho Legal articula as dimensões do cuidar e do educar, especialmente através de atividades lúdico-pedagógicas.

SEÇÃO II – DO NÚCLEO DA JUVENTUDE

Art. 14. Compreendemos o Núcleo da Juventude numa perspectiva de circularidade, em que aos diferentes sujeitos – jovens, familiares e educadores – sejam oportunizadas relações dialógicas em espaços

e contextos de desenvolvimento para que possam tecer significados, construindo conhecimento, identidade e cultura.

§ 1º Concebemos a juventude como múltipla e diversa, um tempo biopsicosocial, compreendido pela diversidade de experiências vividas pelos jovens.

§ 2º A arquitetura pedagógica contempla uma estrutura diferenciada em prol do diálogo com os tempos da vida e as culturas juvenis. Os estudantes do 6º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio são acolhidos por educadores que passam a cuidar do elo entre o ser criança e o se tornar um jovem, com o compromisso de acompanhá-los, auxiliando a cada um no seu processo de desenvolvimento e aprendizagem e na construção/fortalecimento dos vínculos. Cuidar e educar permanecem indissociáveis no currículo para jovens. Os tempos da vida tornam-se impulsionadores para pensar os tempos da Escola.

§ 3º O cotidiano se estabelece como uma possibilidade real para a compreensão da importância dos jovens como categoria social, bem como dos códigos que compartilham entre si, dos vínculos que estabelecem, dos valores que orientam suas escolhas, do papel ativo, crítico e transformador que exercem na comunidade como produtores de cultura, identidade, conhecimentos e valores.

§ 4º Ao (re)conhecer as culturas juvenis, as trajetórias e os territórios de socialização, a Escola compreende o percurso de reconhecimento pessoal e social na afirmação da identidade, recorrendo ao diálogo como forma privilegiada de interlocução e promoção do protagonismo juvenil.

SUBSEÇÃO I – DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS

Art. 15. Em consonância com os documentos legais vigentes, os Anos Finais compreendem um tempo de desafios de maior complexidade tendo em vista não só a possibilidade de apropriação das diferentes lógicas de organização dos conhecimentos relacionados às áreas, mas também as construções e sistematizações em campos específicos do conhecimento.

§ 1º Como os jovens têm crescente capacidade de descentração para coordenar diferentes pontos de vista, o que propicia o desenvolvimento da autonomia intelectual e moral, ampliam-se os vínculos sociais, os laços afetivos e as possibilidades intelectuais resultando na capacidade de realização de raciocínios mais abstratos.

§ 2º Quanto aos princípios norteadores dos Anos Finais, destacam-se:

- I. a compreensão das mudanças significativas no processo de desenvolvimento do jovem como sujeito em desenvolvimento, com singularidades e formações identitárias e culturais próprias, que demandam práticas escolares diferenciadas, capazes de contemplar suas necessidades e diferentes modos de inserção social;
- II. as múltiplas experiências em prol do protagonismo juvenil em construção: ações que oportunizem o desenvolvimento das capacidades de abstração, reflexão, proposição e ação, essenciais para a construção e para a prática da autonomia;
- III. a cultura interpessoal com foco na interação entre pares em contextos de estudo e de formação integral – aprendizagens com foco na colaboração e na promoção do diálogo, não apenas

- possibilitando a manifestação de opiniões e pontos de vista diferentes, divergentes ou opostos, mas também buscando o entendimento e soluções não violentas de conflitos;
- IV. a promoção da construção de identidades e do projeto de vida dos jovens: acolhimento, apoio e intervenção com múltiplas vivências no processo de conhecimento pessoal, auxiliando-os não só na compreensão das mudanças corporais, sentimentais, emocionais, relacionais, mas também na identificação de áreas de interesse e no reconhecimento do seu percurso singular de aprendizagem;
- V. o compromisso com a formação integral de jovens. Tendo os direitos humanos e os princípios democráticos como referência, pretende-se desnaturalizar qualquer forma de violência nas sociedades contemporâneas, incluindo a violência simbólica de grupos sociais que impõem normas, valores e conhecimentos tidos como universais, mas que não estabelecem diálogo entre as diferentes culturas presentes na comunidade e na escola;
- VI. atribuição de sentido às aprendizagens por meio do estudo e da exploração de objetos de conhecimento que favoreçam experiências sintonizadas com as necessidades e os interesses dos jovens, bem como com os desafios da sociedade contemporânea;
- VII. estudo como projeto de escola: tempos e espaços destinados à valorização do conhecimento socialmente construído por meio de reflexões sobre percursos singulares e coletivos de aprendizagem, a partir da mobilização de estratégias nesse sentido;
- VIII. reconhecimento da importância da cultura digital nas sociedades contemporâneas e do protagonismo dos jovens nas novas formas de interação multimidiática e multimodal, com intensa atuação social em rede. Ao aproveitar o potencial de comunicação do universo digital, a Escola institui novos modos de promover a aprendizagem, a interação e o compartilhamento de significados entre docentes e jovens.

SUBSEÇÃO II - DO ENSINO MÉDIO

Art. 16. O Ensino Médio é a etapa conclusiva da Educação Básica e consiste no aprofundamento e na consolidação de conhecimentos, procedimentos e atitudes, que possibilitam aos jovens se tornarem protagonistas do hoje e do amanhã. Concebe-se essa fase do desenvolvimento como não preparatória para outra, mas como constituinte da vida que se integra ao percurso vivido e se conecta com o futuro e suas múltiplas possibilidades.

§ 1º Uma marca importante desta etapa do desenvolvimento articula-se em considerar as culturas Juvenis em sua singularidade, compreendendo-as e reconhecendo os jovens como participantes ativos da sociedade nas quais estão inseridos.

§ 2º No Ensino Médio na 2ª e 3ª séries até o ano de 2024, a carga horária mínima anual será de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos.

§ 3º Quanto aos princípios norteadores do Ensino Médio, destacam-se:

- I. a visão da juventude como condição sócio-histórico-cultural de uma categoria de sujeitos que necessita ser considerada em suas múltiplas dimensões, com especificidades próprias, não restritas

- às dimensões biológica e etária, que se encontram articuladas com uma multiplicidade de atravessamentos sociais e culturais, produzindo múltiplas culturas juvenis ou muitas juventudes;
- II. o reconhecimento do protagonismo juvenil como direito e garantia, garantindo aos jovens serem protagonistas de seu próprio processo de escolarização e reconhecendo-os como interlocutores legítimos sobre currículo, aprendizagem e ensino;
 - III. o acolhimento às diversidades, promovendo, de modo intencional e permanente, o respeito à pessoa humana e aos seus direitos;
 - IV. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, assegurando vivências essenciais à construção da autonomia pessoal, profissional, intelectual e política, a partir da continuidade do percurso de desenvolvimento das capacidades de abstração, reflexão, interpretação, proposição, intervenção e ação;
 - V. a organização do percurso formativo em práticas escolares a partir de conhecimentos relevantes e pertinentes de saberes e experiências coletivas e pessoais dos jovens, tendo em vista o desenvolvimento identitário, cognitivo, socioafetivo, moral e ético;
 - VI. a consideração das dimensões pessoal, social e profissional do projeto de vida dos estudantes, assegurando-lhes uma formação em sintonia com seus percursos e histórias, tanto no que diz respeito ao estudo e ao trabalho como também no que concerne às escolhas de estilos de vida saudáveis, sustentáveis e éticos;
 - VII. os percursos de formação acadêmica - investigação científica, processos criativos e intervenção sociocultural como projeto de escola com enfoque em contextos de estudo e em trilhas de conhecimento com o propósito de fomentar projetos pessoais e coletivos de pesquisa;
 - VIII. a promoção da apropriação da cultura digital como forma de ser e estar no mundo, garantindo aos estudantes novas formas de interação multimidiática e multimodal bem como de atuação social em rede;
 - IX. a consideração das dimensões do trabalho, da ciência, da tecnologia, da sustentabilidade e da cultura como eixos integradores dos conhecimentos de distintas naturezas, contextualizando cada dimensão em sua abordagem histórica e em relação ao contexto social contemporâneo, desenvolvidas por meio de uma prática educativa integrada, contínua e permanente.

SUBSEÇÃO III – DO NOVO ENSINO MÉDIO

Art. 17. O Ensino Médio encontra-se em processo de transição para a Lei Nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017, que estabelece um cronograma gradativo de implementação com início na 1ª série de 2022. O presente regimento será acrescido, ano a ano, até o término da implementação, de dispositivos e diretrizes que garantam a efetivação das mudanças legais e das inovações pedagógicas, bem como de sua avaliação processual no contexto escolar.

Art. 18. O Colégio João XXIII, em consonância com uma exigência legal, desde a publicação das novas normas vigentes, inicia um percurso formativo de resignificação do currículo, desenhando uma nova

arquitetura pedagógica para jovens. Trata-se de uma tessitura com múltiplos olhares, envolvendo os diferentes sujeitos do processo de aprendizagem e ensino: estudantes, docentes, famílias e comunidade escolar.

Art. 19. A arquitetura pedagógica do novo ensino médio - O currículo, em permanente construção, é um instrumento político, cultural, científico. Trata-se de uma narrativa em que ecoam múltiplas vozes identitárias da escola, tecendo uma articulação do projeto pedagógico vigente com os novos pressupostos legais.

§ 1º A nova arquitetura contempla a Formação Geral Básica (FGB) e os Itinerários Formativos, indissociavelmente, durante os três anos no Ensino Médio, cumprindo a carga horária total mínima de 3.000 (três mil) horas-relógio e tendo como referência 1.000 (mil) horas-relógio anuais. A carga horária prevista para a Formação Geral Básica nos três anos não excederá 1.800 horas (mil e oitocentas), e os Itinerários Formativos terão, no mínimo, 1.200 horas (mil e duzentas).

§ 2º A Formação Geral Básica (FGB) terá uma carga horária de 800 (oitocentas) horas anuais na 1ª série, 600 (seiscentas) horas na 2ª série e 400 (quatrocentas) horas na 3ª série. Os Itinerários Formativos terão a carga horária mínima de 200 (duzentas) horas anuais na 1ª série, 400 (quatrocentas) horas na 2ª série e 600 (seiscentas) horas na 3ª série. Ao longo do processo de implementação do Novo Ensino Médio, a Escola avaliará o aumento gradativo de carga horária, inclusive utilizando-se da modalidade de Estudos a Distância previsto em lei em até 20% da carga horária total para aprofundamento de conteúdos, especialmente nos Itinerários Formativos.

§ 3º A matrícula para a Formação Geral Básica (FGB) segue normativas vigentes da Escola e é anual, de acordo com a respectiva série do estudante. A matrícula dos Itinerários Formativos é semestral, e seu regimento, contemplando as etapas de efetivação da inscrição e orientações gerais, é divulgado no Guia do Estudante (material de orientação com atualizações atendendo às demandas e às necessidades de adequação ao longo do processo de implementação do Novo Ensino Médio);

§ 4º Os Itinerários Formativos possuem Núcleos de Aprofundamento com Unidades Curriculares Obrigatórias para quem optou por determinado percurso. Os estudantes matriculados em um Itinerário Formativo específico terão garantido o acesso, por meio de vagas previamente reservadas, para as Unidades Curriculares Obrigatórias.

§ 5º Os estudantes matriculados em um Itinerário Formativo, que contempla Unidades Curriculares Obrigatórias e Eletivas, após sua opção e inscrição, somente poderão realizar outro percurso formativo no semestre subsequente.

Art. 20. As Unidades Curriculares Eletivas ofertadas em todos os Itinerários Formativos serão de livre escolha dos estudantes, mediante a oferta de vagas, buscando áreas de interesse no seu respectivo itinerário ou em outros. As eletivas contemplam a organização multietária e serão implementadas ano a ano, contemplando esse arranjo curricular.

Parágrafo único. O número de vagas das eletivas é organizado a partir de uma análise da temática

oferecida e do espaço físico necessário para tal atividade, podendo variar a oferta de vagas. As unidades curriculares poderão variar a cada semestre a partir da avaliação dos objetivos propostos, de sua implementação e da adesão dos estudantes.

Art. 21. Parcerias – Se necessário, a Fundação Educacional João XXIII realizará parcerias, para oportunizar múltiplas experiências educativas complementares da Escola e que estejam em consonância com os princípios e o projeto pedagógico da Escola.

Art. 22. Aproveitamento de Estudos e Transferência – Tendo em vista as especificidades da nova arquitetura curricular, faz-se necessária uma análise ampliada da documentação oriunda de outras instituições de ensino. A Escola reserva-se o direito de traçar um percurso formativo personalizado para estudantes de outras instituições, com ingresso ao longo do Ensino Médio, inclusive indicando a participação em componentes curriculares específicos e em unidades curriculares eletivas ou obrigatórias, com o propósito de contemplar a carga horária mínima prevista e/ou referências para a continuidade dos estudos. Em caso de indicações para além do previsto da série em curso, poderão ser contemplados créditos com custos extras.

Art. 23. Processo Avaliativo na Formação Geral Básica (FGB) e nos Itinerários Formativos – A Formação Geral Básica (FGB) e os Itinerários Formativos farão uso dos dispositivos regimentais para o processo de avaliação. Ao mesmo tempo, novas possibilidades de instrumentos de avaliação, acompanhamento e expressão dos resultados, tais como autoavaliações, pareceres, rubricas, portfólios, entre outros, passam a integrar a nova arquitetura a partir das especificidades curriculares e das suas possibilidades de implementação.

CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 24. A estrutura organizacional do Colégio João XXIII revela-se no organograma por meio de uma arquitetura pedagógica que dialoga com um ideário de educação e com a proposta pedagógica da Escola.

§ 1º O organograma consta do Plano Global – documentação que dá visibilidade e garante a memória do vivido na comunidade escolar durante o ano letivo – e será revisado anualmente, garantindo-se, no mínimo, quanto à Equipe Técnica, dois (2) coordenadores pedagógicos e dois (2) orientadores educacionais em cada Núcleo. O organograma é proposto pela Direção Pedagógica, avaliado e aprovado junto à Diretoria Executiva da Fundação Educacional João XXIII, mediante também consulta ao Conselho Fiscal, tendo em vista adequações à previsão orçamentária.

§ 2º A composição da Equipe Técnica (coordenadores(as) pedagógicos, orientadores(as) educacionais e psicólogos(as) – Institucional e escolar) deverá observar a garantia da intencionalidade de promover uma articulação entre os diferentes tempos de vida e escolaridade nos Núcleos da Infância e da Juventude por meio de anos-elos.

SEÇÃO I – DA DIREÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 25. A Direção Pedagógica do Colégio João XXIII será escolhida para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução, por meio de processo de seleção ou eleição, conforme definido em edital a ser elaborado por Comissão composta por todos os segmentos da Comunidade Escolar.

§ 1º A Direção Pedagógica é constituída pela gestão compartilhada de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) que atuam de forma conjunta dos processos decisórios, cabendo a cada um(a) dos(as) profissionais substituir o outro em seus impedimentos legais e eventuais.

§ 2º O edital a que se refere o caput deverá ser publicado no início do segundo semestre do ano do término do mandato vigente.

§ 3º A inscrição dos candidatos à Direção Pedagógica dar-se-á por meio de chapas, devendo os candidatos fazerem parte do quadro pedagógico do Colégio João XXIII. É exigido tempo mínimo na Instituição.

§ 4º Na hipótese de rejeição de chapas, ou na ausência de candidatos inscritos no processo de escolha da Direção Pedagógica, será possibilitada a realização de candidaturas sem a exigência de tempo mínimo ou vinculação à Instituição.

§ 5º A avaliação do cumprimento dos requisitos, com a publicação de parecer final, no caso de seleção, ou a apuração do resultado final, no caso de eleição, será realizada por Comissão distinta da que elaborou o edital, igualmente composta por todos os segmentos da Comunidade Escolar.

§ 6º No término do mandato, assegura-se aos profissionais do quadro pedagógico que tenham assumido a Direção Pedagógica, o retorno ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 26. São atribuições da direção pedagógica:

- I. Elaborar e desenvolver, junto à comunidade educativa, um plano de gestão coerente com os princípios pedagógicos e democráticos do Colégio João XXIII;
- II. Promover a articulação entre as dimensões pedagógica e administrativa, garantindo o ideário e a sustentabilidade desta proposta de educação comunitária;
- III. Favorecer ações conjuntas entre os diferentes segmentos do Colégio, promovendo uma cultura de participação;
- IV. Possibilitar espaços de escuta, diálogo e construção coletiva, enquanto *gestão continente* de expectativas, entendimentos, emoções, construindo pontes de cuidado, empatia, confiança e solidariedade entre todos os segmentos;
- V. Potencializar fóruns de participação e deliberação em que representações como APJ (Associação dos Profissionais do Colégio João XXIII) e GEJ (Grêmio Estudantil do Colégio João XXIII) exerçam papéis de liderança, contribuindo e assumindo responsabilidades na promoção do bem comum, numa perspectiva de vivência comunitária e cidadã;
- VI. Fomentar a construção de um currículo emergente em que crianças e jovens tenham vez e voz legitimada como parte integrante de uma comunidade aprendente;

- VII. Promover o envolvimento das famílias em situações diversas do cotidiano escolar, forjando redes de cuidado, confiança, apoio e solidariedade na vida educacional e comunitária;
- VIII. Garantir o protagonismo e o desenvolvimento contínuo dos profissionais do Colégio, promovendo comunidades de prática e aprendizagem profissional;
- IX. Promover uma cultura inclusiva no cotidiano do Colégio, contemplando todos os membros da comunidade;
- X. Coordenar as reuniões, discussões e deliberações do Conselho Técnico, Administrativo e Pedagógico (CTAP);
- XI. Implementar o Conselho Consultivo Diretor, composto por membros representativos dos diferentes segmentos da comunidade interna do Colégio e também poderá incluir membros da comunidade externa, conforme estabelecido neste regimento;
- XII. Participar, sistematicamente, das reuniões com o Conselho Deliberante, com a Diretoria Executiva da Fundação, com a Gerência Administrativo-Financeira, com a Equipe Técnica dos Núcleos da Infância e da Juventude, com o Conselho Consultivo Diretor e demais comissões que constituam a dinâmica institucional;
- XIII. Apresentar ao Conselho Deliberante, no primeiro trimestre de cada ano letivo, diretrizes do plano de gestão pedagógica e as projeções para o referido ano letivo;
- XIV. Coordenar processos de trabalho e avaliação sistemática da Equipe Técnica;
- XV. Determinar as diretrizes e realizar os processos de seleção dos técnicos-pedagógicos com o apoio técnico do Núcleo de Gestão de Pessoas;
- XVI. Definir as admissões e as demissões dos técnicos-pedagógicos, observados o parecer técnico jurídico e/ou financeiro, nos termos do Regimento Interno da Fundação;
- XVII. Acompanhar o trabalho da Gerência Administrativo-Financeira e com esta colaborar, em conjunto com a Diretoria Executiva da Fundação;
- XVIII. Assegurar, junto à Equipe Técnica, os processos de escolha, acompanhamento e avaliação da equipe docente, dos tutores de turma, mentores por área de conhecimento e profissionais do apoio pedagógico;
- XIX. Viabilizar os processos de avaliação institucional;
- XX. Coordenar, avaliar, atualizar e difundir o Projeto Político-Pedagógico (PPP) junto à comunidade escolar, assegurando a implementação dos processos educativos e de aprendizagem por ele propostos;
- XXI. Garantir a atualização e a documentação dos referenciais pedagógicos exigidos por lei; dentre eles: Regimento Escolar, Projeto Político-Pedagógico, Plano Global, Planos de Estudos, Planos de Trabalho e Calendário Escolar;
- XXII. Acompanhar o trabalho desenvolvido pelas escolas parceiras (terceirizados) junto às crianças e aos jovens.

SEÇÃO II – DO CONSELHO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO

Art. 27. O CTAP (Conselho Técnico, Administrativo e Pedagógico), é órgão consultivo, normativo e deliberativo constituído pela Direção Pedagógica, pelo Coordenador(a) Administrativo Pedagógico, pela Equipe Técnica (coordenadores(as) pedagógicos, orientadores(as) educacionais e psicólogos(as) – institucional e escolar) dos Núcleos da Infância e da Juventude.

Parágrafo único. O CTAP, sempre que julgar necessário, poderá convidar para participar das reuniões outras pessoas, sem direito a voto nas deliberações.

Art. 28. Compete ao CTAP (Conselho Técnico, Administrativo e Pedagógico):

- I. Constituir um espaço de reflexão, análise, discussão, planejamento e promoção da Proposta Pedagógica, articulando princípios e práticas pedagógicas no cotidiano escolar;
- II. Articular e implementar concepções contidas nos referenciais da Escola e na legislação educacional vigente, a fim de viabilizá-las nas rotinas organizacionais, na organização curricular e na documentação pedagógica;
- III. Participar da elaboração, aprovação, execução, avaliação do Regimento Escolar, Projeto Político – Pedagógico e Plano Global, promovendo sua implementação e divulgação;
- IV. Deliberar sobre necessidades referentes à estrutura organizacional do Colégio João XXIII;
- V. Promover clima de co-responsabilidade técnica no que se refere à coerência e à qualidade no trabalho educativo;
- VI. Compor as diferentes etapas dos processos seletivos dos profissionais que irão exercer funções técnico-pedagógicas;
- VII. Elaborar, socializar e deliberar o Calendário Escolar junto às representações docentes e discentes do Colégio (APJ)/Núcleos da Infância e da Juventude, Grêmios Estudantes e Conselho de Alunos - CA);
- VIII. Realizar reuniões ordinárias periodicamente, e extraordinariamente por convocação da Direção Pedagógica, e/ou Diretoria Executiva;
- IX. Elaborar e deliberar, junto aos representantes de diferentes segmentos da comunidade, normativas de convivência escolar;
- X. Acompanhar o processo de cancelamento e/ou indeferimento da matrícula de crianças e jovens;
- XI. Deliberar sobre os casos omissos do presente Regimento Escolar.

SEÇÃO III – DA PSICOLOGIA INSTITUCIONAL

Art. 29 – A Psicologia Institucional é exercida por profissional com formação em Psicologia em nível mínimo de graduação.

§ 1º Tem por objetivo a análise dos processos comunitários, de dimensões psicossociais relacionadas a aspectos subjetivos e culturais que compõem o funcionamento da comunidade ampliada, atentando para articulações entre crianças, jovens, famílias e profissionais, especialmente através do acompanhamento de dispositivos institucionais relacionados (Conselho Deliberante, Diretorias, Equipe Técnico-Pedagógica, e outros núcleos de trabalho relacionados à faceta profissional da comunidade). Trata-se de uma leitura

Institucional alicerçada em perspectivas que não dissociam uma comunidade dialógica dos aspectos ético-político-estéticos inerentes a sua existência.

§ 2º A escolha será feita por meio de seleção que ocorrerá em edital aberto ao público interno e /ou externo, com regramento específico.

Art. 30. São atribuições do(a) psicólogo(a) institucional:

- I. Participar de reuniões do CTAP;
- II. Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias com Direção Pedagógica, Diretoria Executiva e Gerência Administrativo-Financeiro quando solicitado;
- III. Acompanhar a elaboração, o desenvolvimento e a divulgação de documentos norteadores da Fundação Educacional João XXIII;
- IV. Participar com a Equipe Técnico-Pedagógica da elaboração, do desenvolvimento e da divulgação de documentos norteadores dos processos de aprendizagem e ensino;
- V. Atuar em prol do desenvolvimento de equipes de trabalho no Colégio em parceria com Equipe Técnico Pedagógica e Coordenação de Recursos Humanos;
- VI. Auxiliar a Equipe Técnico-Pedagógica na realização de acolhimentos a famílias, quando da presença de fatores ou circunstâncias que indiquem impacto direto no âmbito institucional;
- VII. Desenvolver, em conjunto com a Coordenação de Recursos Humanos, os planejamentos relativos à avaliação e à seleção de profissionais, fazendo-se presente nos processos seletivos quando necessário;
- VIII. Promover espaços de análise institucional e integração comunitária numa perspectiva de construção coletiva, tendo em vista uma atuação ética, política e esteticamente comprometida;
- IX. Desenvolver dispositivos institucionais calcados na promoção de autonomia e autogestão, nos quais o protagonismo de crianças, jovens e profissionais seja fomentado, auxiliando em uma compreensão sistemática e transversal do contexto institucional;
- X. Realizar projetos de prevenção e promoção de saúde, valorizando a participação de todas as esferas da comunidade;
- XI. Organizar registro dos processos institucionais, no final de cada ano escolar, tendo em vista o fomento à memória institucional e o diálogo facilitador entre diferentes facetas da comunidade;
- XII. Assessorar e instrumentalizar as equipes em prol do desenvolvimento de processos de valorização da diferença, da diversidade e da inclusão.

SEÇÃO IV – DA PSICOLOGIA ESCOLAR

Art. 31. A Psicologia Escolar é exercida por profissional com formação em Psicologia em nível de graduação. Tem por objetivo de trabalho a avaliação e a intervenção em situações educacionais em prol do desenvolvimento pessoal e coletivo no campo escolar. Procura atuar em todos os aspectos psicossociais que compõem os processos de aprendizagem e ensino, atentando para singularidades de ordem pessoal, grupal e institucional, refletindo e discutindo constantemente as implicações educativas

da sua ação profissional para a comunidade escolar.

Parágrafo único. A escolha será feita por meio de processo seletivo que ocorrerá em edital aberto ao público interno e/ou externo, com regimento específico.

Art. 32. São atribuições do(a) psicólogo(a) escolar:

- I. Participar de reuniões do CTAP;
- II. Participar com Equipe Técnico-Pedagógica da elaboração, do desenvolvimento, da divulgação e avaliação de documentos norteadores dos processos de aprendizagem e ensino;
- III. Atuar com a Orientação Educacional nos processos de acolhimento e acompanhamento educativo, atentando para as singularidades dos sujeitos e grupos;
- IV. Realizar análise de aspectos psicossociais de crianças, jovens e suas grupalidades, tendo em vista a criação de estratégias que articulem as necessidades individuais e coletivas aos recursos do ambiente imediato, institucional e sociocomunitário;
- V. Realizar avaliação dos processos de aprendizagem e ensino junto à Coordenação e à Orientação Pedagógica, propondo intervenções que operem melhorias das condições educativas e desenvolvam de soluções para as possíveis dificuldades identificadas;
- VI. Realizar acolhimento e acompanhamento das crianças e jovens, promovendo planejamento e desenvolvimento de intervenções educacionais, em nível de informação e orientação, bem como de elaboração de métodos de aprendizagem e ensino;
- VII. Desenvolver projetos em prol do desenvolvimento de competências pessoais, auxiliando no reconhecimento do sujeito diante da construção de seus desejos e projetos de maneira contextual, ética e politicamente implicada;
- VIII. Atuar no processo de prevenção e promoção de saúde, propondo modificações no ambiente educacional que impeçam ou atenuem alterações negativas no desenvolvimento dos sujeitos, colaborando na instituição de melhores condições para desenvolvimento de seu aprendizado e autonomia;
- IX. Realizar assessoramento aos agentes educacionais (educadores(as) e famílias), no desenvolvimento de programas específicos: educação em saúde e educação afetivo-sexual; prevenção ao uso abusivo de substâncias tóxicas; prevenção em saúde mental e projetos transversais, como educação socioafetiva, educação antissexista, educação para direitos humanos e educação antirracista;
- X. Auxiliar na organização e no planejamento educacional, bem como na programação, na assessoria e na atualização dos educadores; promovendo ações de adaptação de materiais às características psicossociais e de aprendizagem dos sujeitos e grupos, organização do ambiente educacional, métodos de ensino-aprendizagem, organização curricular, aplicação de programas psicoeducativos específicos, bem como procedimentos de atenção à diversidade;

- XI. Colaborar para a formação permanente de apoio pedagógico, proporcionando a sua preparação específica nas áreas cognitiva, afetiva, comportamental, psicossocial e institucional;
- XII. Oferecer apoio técnico na elaboração e no desenvolvimento de projetos de núcleos educativos, como projetos de inovação curricular, de integração e atenção à diversidade e de novas tecnologias, bem como auxiliar nas mudanças organizacionais e metodológicas exigidas por esses projetos;
- XIII. Promover e organizar encontros para aconselhamento familiar, estabelecendo uma rede colaborativa com a comunidade profissional de apoio ao desenvolvimento integral das crianças e jovens;
- XIV. Intervir na prevenção socioeducativa, promovendo a cooperação com serviços externos ao Colégio e participando até na concepção de planos de intervenção comunitária na área territorial ampla. Para tanto, deve desenvolver critérios metodológicos, processos de implementação e sistemas de avaliação.

SEÇÃO V – DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

Art. 33. A Coordenação Administrativo-Pedagógica é exercida por profissional com formação na área da Educação, preferencialmente Supervisão Escolar, Gestão Escolar e outros afins.

Parágrafo único. O(A) Coordenador(a) Administrativo-Pedagógica enquanto membro da Equipe Técnica é (co)responsável pela gestão escolar. Num trabalho integrado à Direção Pedagógica, à Coordenação Pedagógica e à Orientação Educacional, atua nas dimensões administrativa e pedagógica dos Núcleos da Infância e da Juventude, em articulação com os demais segmentos do Colégio.

Art. 34. São atribuições do(a) coordenador(a) administrativo-pedagógica:

- I. Assessorar a Direção Pedagógica e a Equipe Técnica dos Núcleos da Infância e da Juventude em demandas referentes ao desenvolvimento do trabalho nos âmbitos pedagógico, administrativo e organizacional;
- II. Integrar o CTAP e os diferentes segmentos de participação do Colégio quando necessário;
- III. Atuar nos Núcleos da Infância e da Juventude, nas dimensões de recursos humanos (seleção e carga horária), estrutura organizacional e funcional (carga horária, frequência, assiduidade, horas extras, bancos de horas) dos docentes e dos profissionais do apoio pedagógico, numa proposta de trabalho colaborativo e integrador junto à Direção Pedagógica e ao RH;
- IV. Estruturar as atividades extraclasse (Equipes Esportivas, Banda J23, Banda 5º ao 8º ano, Oficinas de Inglês, entre outras) nas dimensões de recursos humanos e da estrutura organizacional e funcional, de forma integrada com o planejamento da Equipe Técnica, da Direção Pedagógica e do RH;
- V. Elaborar e organizar com as equipes dos Núcleos os horários escolares, o calendário referente aos processos de avaliação (devolutivas do processo de avaliação, períodos de recuperação das aprendizagens e da prova geral de recuperação, divulgação dos relatórios semestrais), reuniões

- com apoio pedagógico, jornadas pedagógicas e seminários, dentre outros eventos e atividades escolares;
- VI. Oferecer apoio organizacional aos Núcleos da Infância e da Juventude, a fim de disponibilizar a estrutura necessária para a realização de eventos e saídas de campo por meio da articulação com a coordenação de turnos e a coordenação de serviços do Colégio e seus supervisores, bem como com empresas contratadas;
- VII. Auxiliar a Direção Pedagógica e a Equipe Técnica dos Núcleos da Infância e da Juventude no mapeamento de demandas, necessidades e encaminhamentos que envolvam planejamento orçamentário, infraestrutura de espaços e recursos que viabilizem o desenvolvimento do trabalho pedagógico.

SEÇÃO VI – DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 35. A Coordenação Pedagógica é exercida por profissional com qualificação em Nível de pós-graduação em cursos vinculados à Educação, preferencialmente Supervisão Escolar, Gestão Escolar e outros afins.

§ 1º A escolha será feita por meio de seleção ou por indicação.

§ 2º A seleção será por meio de edital aberto ao público interno e/ou externo, com regramento específico.

§ 3º A indicação ao cargo só ocorrerá quando um coordenador pedagógico em exercício assumir a Direção Pedagógica.

Art. 36. São atribuições do(a) coordenação pedagógica:

- I. Atuar junto à Direção Pedagógica na elaboração, execução e avaliação dos documentos de referência do Colégio: Regimento Escolar, Projeto Político-Pedagógico, Plano Global, entre outros;
- II. Integrar o CTAP e os diferentes segmentos de participação do Colégio quando necessário;
- III. Favorecer ações cotidianas na coordenação dos processos que assegurem a manutenção da Proposta Pedagógica e dos Princípios Filosóficos do Colégio: desenvolvimento curricular; planejamento pedagógico integrando diferentes áreas de conhecimento e campos de experiências; acompanhamento e avaliação das aprendizagens; e promoção de espaços de sociabilidade e intercâmbio das aprendizagens com e entre a comunidade;
- IV. Promover uma cultura de formação continuada e acompanhar docentes e equipes de apoio pedagógico no seu processo de seleção, na compreensão do Projeto Político-Pedagógico do Colégio, no seu desenvolvimento profissional e na avaliação de suas competências e habilidades;
- V. Assegurar espaços potenciais de construção da documentação pedagógica envolvendo Planos de Estudos e Planos de Trabalho, estratégias pedagógicas e registros do processo de acompanhamento e avaliação das aprendizagens;
- VI. Organizar os processos que envolvem adaptação curricular e aproveitamento de estudos a partir da análise do histórico escolar dos estudantes recebidos por transferência, intercâmbio, mobilidade acadêmica, avaliação e estudos de recuperação das aprendizagens;

- VII. Realizar um trabalho colaborativo com a Orientação Educacional e a Psicologia Escolar em prol do desenvolvimento integral de crianças e jovens, dos docentes e dos profissionais do apoio pedagógico;
- VIII. Planejar e intervir no processo educativo a partir da análise das evidências de aprendizagem dos estudantes tendo em vista a construção de diferentes estratégias articuladas à Direção Pedagógica, ao Orientador/a Educacional, ao Psicólogo/a Escolar, ao corpo docente e discente, aos profissionais do apoio pedagógico e às famílias;
- IX. Promover uma cultura escolar que contemple as concepções de tempo, espaço e metodologia, enquanto dimensões indissociáveis, traduzidas nas escolhas do cotidiano, tais como: elaboração do calendário, do horário escolar e do currículo, bem como a ressignificação dos espaços arquitetônicos do Colégio e dos ambientes de aprendizagem;
- X. Atuar de forma dialógica junto às famílias, acolhendo e compondo uma rede de cuidado e de educação de crianças e jovens, numa perspectiva de educação comunitária;
- XI. Promover uma cultura pedagógica pautada na inovação e na qualificação das experiências curriculares;
- XII. Atuar junto à Direção Pedagógica nos processos de seleção, acompanhamento e avaliação do trabalho dos educadores;
- XIII. Potencializar reflexões e ações curriculares que promovam o respeito e a valorização das diferenças de origem, nacionalidade, etnia, raça, sexo, gênero, orientação sexual, deficiências, cor, idade, condição social, convicção religiosa ou filosófica ou outros aspectos inerentes à singularidade e a diversidade humana;
- XIV. Promover espaços de formação continuada aos mentores, com enfoque em temáticas que se vinculam às suas atribuições.

SEÇÃO VII– DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 37. A Orientação Educacional é exercida por profissional com formação em Orientação Educacional em nível de graduação, com pós-graduação em cursos vinculados à Educação ou pós-graduação em Orientação Educacional.

§ 1º A escolha será feita por meio de seleção ou por indicação.

§ 2º A seleção será feita por meio de edital aberto ao público interno e/ou externo, com regimento específico.

§ 3º A indicação ao cargo só ocorrerá quando um orientador educacional em exercício assumir a Direção Pedagógica.

Art. 38. São atribuições da orientação educacional:

- I. Promover, junto à Coordenação Pedagógica, espaços de reflexão que auxiliem os educadores a assumirem em suas práticas os princípios identitários do Colégio;

- II. Realizar um trabalho colaborativo com a Coordenação Pedagógica e a Psicologia Escolar em prol do desenvolvimento integral de crianças e jovens, dos docentes e dos profissionais do apoio pedagógico;
- III. Atuar junto à Direção Pedagógica na elaboração, execução e avaliação dos documentos de referência do Colégio: Regimento Escolar, Projeto Político-Pedagógico, Plano Global, entre outros;
- IV. Atuar junto à Direção Pedagógica nos processos de seleção, acompanhamento e avaliação do trabalho dos educadores;
- V. Atuar de forma dialógica junto às famílias, acolhendo e compondo uma rede de cuidado e de educação de crianças e jovens, numa perspectiva de educação comunitária;
- VI. Integrar o CTAP e os diferentes segmentos de participação do Colégio quando necessário;
- VII. Planejar e intervir no processo educativo a partir da análise das evidências de aprendizagem dos estudantes tendo em vista a construção de diferentes estratégias, articuladas à Direção Pedagógica, ao Coordenador(a) Pedagógico, ao Psicólogo(a) Escolar, ao corpo docente e discente, aos profissionais do apoio pedagógico e às famílias;
- VIII. Acompanhar e orientar os(as) professores(as), acolhendo suas demandas pessoais e profissionais, para que sua ação pedagógica favoreça as relações interpessoais e o desenvolvimento integral de crianças e jovens;
- IX. Coordenar a organização das turmas e sua eventual reorganização junto à Coordenação Pedagógica, Psicologia Escolar e corpo docente;
- X. Planejar, acompanhar e avaliar as assembleias escolares junto ao Tutores das turmas;
- XI. Planejar e coordenar, junto à Coordenação Pedagógica e aos professores, a sistematização de informações sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem de crianças e jovens na dimensão individual e coletiva, a partir de reuniões de acompanhamento e conselhos de classe;
- XII. Promover e acompanhar a participação dos jovens nas eleições de representação de turma, nas reuniões de conselhos de classe, no conselho de estudantes e no Grêmio Estudantil;
- XIII. Potencializar ações e intervenções para o fortalecimento de vínculos e a mediação de conflitos junto à Coordenação Pedagógica, Psicologia Escolar, Docentes de referência, Regentes e Tutores;
- XIV. Subsidiar os educadores quanto a intervenções que facilitem às crianças e aos jovens a compreensão de suas próprias emoções na interação com os outros;
- XV. Propiciar um ambiente de vivências em que seja indissociável o cuidar do educar como constituinte da autoconfiança, dos valores e do respeito aos sentimentos das crianças, dos jovens, das famílias, dos educadores, enfatizando sempre a vida como bem maior;
- XVI. Detectar e encaminhar a especialistas crianças e jovens que inspirem preocupações quanto ao seu desenvolvimento, bem como elaborar pareceres quando necessário;
- XVII. Organizar os registros de acompanhamento de crianças e jovens nas dimensões cognitivas e socioafetivas, assegurando sigilo;

- XVIII. Acompanhar crianças e jovens com necessidades educacionais específicas juntamente com a professora do Atendimento Educacional Especializado (AEE), auxiliando os educadores a ressignificar suas práticas pedagógicas;
- XIX. Assegurar que crianças e jovens com necessidades educacionais específicas sejam respeitadas e consideradas para promoção do seu desenvolvimento bem como desafiadas em seu processo de aprendizagem e socialização;
- XX. Potencializar reflexões e ações que promovam o respeito e a valorização das diferenças de origem, nacionalidade, etnia, raça, sexo, gênero, orientação sexual, deficiências, cor, idade, condição social, convicção religiosa ou filosófica ou outros aspectos inerentes à singularidade;
- XXI. Proporcionar espaços de reflexão crítica junto aos estudantes e profissionais objetivando a compreensão e a adesão às normas do código de convivência;
- XXII. Potencializar espaços de formação continuada aos tutores, com enfoque em temáticas que se vinculam às suas atribuições;
- XXIII. Propor um conjunto de práticas que contemplem o cuidado e a escuta de sujeitos em seus processos de amadurecimento, promovendo a ética do encontro;
- XXIV. Oportunizar em ações cotidianas a continuidade do desenvolvimento de competências socioemocionais, já iniciadas no convívio familiar, de crianças e jovens para que possam lidar com suas próprias emoções, desenvolver autoconhecimento, relacionar-se com o outro, ser capazes de colaborar, mediar conflitos e solucionar problemas;
- XXV. Facilitar situações e diálogos nas relações que se estabelecem entre pares, no cotidiano, em prol da construção de uma cultura de tolerância e de empatia através da vivência do respeito e do entendimento, numa reciprocidade de reconhecimento e cooperação;
- XXVI. Enfatizar no cotidiano da Prática Pedagógica a reflexão e o exercício da construção de valores, tais como diálogo, amizade, solidariedade e respeito pelas diferenças;
- XXVII. Promover e valorizar a alteridade como necessário exercício de empatia e respeito à autoria do outro, como obrigação moral de, pelo diálogo, construir normas éticas, tais como as explicitadas em nosso Código de Convivência;
- XXVIII. Auxiliar o professor orientador do Projeto de Vida no acompanhamento dos jovens em seus percursos formativos, favorecendo o autoconhecimento, a construção de narrativas de vida, o desenvolvimento de competências pessoais e o reconhecimento de seus desejos e projetos, de maneira contextual, ética e politicamente engajada;
- XXIX. Acompanhar os estudantes na realização de estágios curriculares em instituições públicas e privadas, numa perspectiva de compreensão e apoio aos seus percursos formativos.

SEÇÃO VII – DA DOCÊNCIA

Art. 39. A docência é exercida por profissional com formação específica na área de atuação em nível mínimo de graduação.

§ 1º A docência no Colégio João XXIII tem como premissa a autoria pedagógica num fazer que se compromete com seu contínuo desenvolvimento profissional e pessoal. Compreende-se como fundamental na docência o aprimoramento da própria aprendizagem e o desenvolvimento não só de habilidades e conhecimentos técnicos, teóricos e experimentais, mas também de atitudes de tolerância, compreensão, confiança, flexibilidade e capacidade de trabalhar e aprender em equipes e grupos cooperativos, forjando redes de relacionamento e aprendizagem tanto entre pares quanto entre estudantes e famílias.

§ 2º A docência, no contexto atual de aceleradas mudanças e novas questões colocadas pela e para nossa sociedade, é o movimento de (re)criar, que possibilita pensar a educação, seus espaços e tempos, compreendendo a criatividade e a inovação como condição para a transformação.

§ 3º O processo seletivo será coordenado pela Equipe Diretiva e Técnica de cada Núcleo.

Art. 40. São atribuições da equipe docente:

- I. Comprometer-se com o Projeto Político-Pedagógico do Colégio, traduzindo nas suas ações pedagógicas os propósitos educacionais da Instituição;
- II. Assumir uma abordagem socioconstrutivista da aprendizagem, desenvolvendo não só habilidades e competências, mas também formas de acompanhamento e avaliação do percurso de construção do conhecimento de crianças e jovens;
- III. Oportunizar propostas educativas democráticas, conscientes e inovadoras, capazes de fomentar a participação de crianças e jovens na efetivação do Projeto Político-Pedagógico;
- IV. Aproveitar os espaços educativos do Colégio, pensados de forma a potencializar as aprendizagens e as interações nas áreas do conhecimento, por meio de diferentes modalidades educativas e recursos tecnológicos;
- V. Engajar-se na proposta do Colégio, participando de encontros e vivências que integrem a comunidade;
- VI. Comprometer-se com a documentação pedagógica – plano de trabalho, diário de classe, registro de avaliação, ambientes virtuais de aprendizagem –, realizando registros ao longo do processo de aprendizagem e ensino em consonância com a legislação vigente;
- VII. Responsabilizar-se pela efetivação do Projeto Político-Pedagógico, atentando aos documentos legais: Regimento Escolar, Código de Convivência, Guia de Orientações Pedagógicas, entre outros;
- VIII. Comprometer-se permanentemente no aprimoramento e na análise da própria aprendizagem profissional no que se refere às competências técnicas, administrativas e relacionais;
- IX. Participar e/ou ministrar reuniões, seminários e formações continuadas, internamente ou representando o Colégio em contextos externos, qualificando os processos de aprendizagem e ensino e oportunizando inovações na sua prática pedagógica;
- X. Envolver-se nas esferas democráticas – Reuniões Pedagógicas, Conselho Consultivo Diretor, Comissões, Grupos de Trabalho a partir de demandas específicas, (re)construção de documentos

legais, entre outros –, não apenas desenvolvendo o protagonismo docente por meio da reflexão crítica e da tomada de consciência, mas também contribuindo com novas formas de pensar e fazer a educação alinhadas aos princípios filosóficos e pedagógicos do Colégio;

- XI. Revelar em seu fazer docente uma postura ética comprometida com a mediação da pluralidade de ideias e o respeito às diferenças individuais e coletivas de origem, nacionalidade, etnia, raça, sexo, gênero, orientação sexual, deficiências, cor, idade, condição social, convicção religiosa ou filosófica e quaisquer outras diferenças inerentes à singularidade, dialogando assim com os princípios filosóficos e pedagógicos do Colégio;
- XII. Comprometer-se com a assiduidade e a pontualidade, cumprindo a carga horária estabelecida no contrato de trabalho, fazendo os registros de entrada e de saída e comunicando à Escola qualquer intercorrência;
- XIII. Zelar pela conservação do patrimônio do Colégio, cuidar dos diferentes ambientes e evitar desperdício, revelando uma atitude consciente e sustentável;
- XIV. Comprometer-se com o bem comum e tornar-se atuante em combater práticas de violência de todas as formas, promovendo uma realidade de paz no ambiente escolar;
- XV. Comprometer-se com as práticas inclusivas explicitadas na Proposta Político-Pedagógica e previstas no Regimento Escolar.

SEÇÃO VIII – DA TUTORIA DE TURMAS

Art. 41. Cada turma, do 5º ano ao Ensino Médio, será acompanhada por um professor referência. O tutor, junto à Equipe Técnica, será o elo entre os estudantes, famílias e professores, garantindo um olhar de cuidado ao ser, conviver e aprender, bem como às especificidades de cada turma. Cabe à Equipe Técnica do Núcleo assegurar a escolha, o acompanhamento e a avaliação do trabalho dos Tutores de Turma.

Art. 42. São atribuições dos(as) Tutores de turma:

- I. Manter a interlocução entre estudantes, famílias e demais professores da turma;
- II. Promover a integração do estudante na sua turma e nas outras turmas atuando junto à Equipe Pedagógica e aos demais tutores;
- III. Responsabilizar-se junto à Equipe Pedagógica no processo de escolha do representante de turma;
- IV. Realizar e documentar em ata as reuniões individuais e coletivas com estudantes e famílias da sua turma;
- V. Participar com a Orientação Educacional do atendimento aos especialistas que acompanham o estudante;
- VI. Coordenar, junto com a Equipe Pedagógica, as reuniões de Conselho de Classe;
- VII. Manter informada a Equipe Pedagógica sobre as situações que envolvam o estudante no seu desenvolvimento;

- VIII. Participar de encontros com os demais tutores para acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das turmas em relação à aprendizagem e à interação entre pares e com os professores, criando estratégias para o trabalho com os/as estudantes/turmas;
- IX. Participar de encontros com a Equipe Pedagógica para acompanhamento dos estudantes e das turmas;
- X. Realizar entrevistas com as famílias com foco nas devolutivas de avaliação a fim de informar o acompanhamento do processo de aprendizagem dos estudantes;
- XI. Comunicar aos demais professores informações que contribuam na compreensão do processo de desenvolvimento e da aprendizagem do estudante bem como da turma, socializando estratégias de intervenção pedagógica combinadas junto à Equipe Técnica;
- XII. Acolher estudantes e famílias novas contribuindo para sua integração na comunidade escolar;
- XIII. Propor ações e intervenções para o fortalecimento de vínculos e a mediação de conflitos junto à Orientação Educacional;
- XIV. Promover de forma sistemática, quinzenal ou mensal, rodas de conversa e assembleias de turma bem como acompanhar espaços coletivos de discussão no ano/série e no núcleo;
- XV. Participar de formações continuadas de temáticas que se vinculam a suas atribuições;
- XVI. Intervir ao longo do processo de formação dos estudantes, apoiando-os com ações que os auxiliem no seu projeto de vida nas dimensões pessoal, social e profissional.

SEÇÃO IX – DA MENTORIA POR ÁREA DE CONHECIMENTO

Art. 43. A arquitetura curricular pressupõe uma rede colaborativa docente em prol da ressignificação das experiências de aprendizagem em cada área do conhecimento e entre elas. Os Núcleos da Infância e da Juventude comportam uma representação docente na mentoria das Áreas de Linguagem, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas, a qual atua em parceria com a Coordenação Pedagógica dos Núcleos na formação de seus pares. Cabe ao CTAP assegurar a escolha, e à Equipe Técnica dos Núcleos o acompanhamento e a avaliação do trabalho dos Mentores por Área de Conhecimento.

Art. 44. São atribuições do(a) mentor(a) por área de conhecimento:

- I. Guiar percursos docentes, individuais e coletivos, com vistas à efetivação dos princípios da Escola em comunidades de prática e formação;
- II. Intervir junto aos profissionais da sua área de conhecimento, apoiando-os na compreensão e na reflexão sobre o processo de aprendizagem e ensino, no planejamento de intervenções pedagógicas e na construção de inovações no contexto escolar;
- III. Planejar ações que possibilitem aos docentes, em diferentes níveis de desenvolvimento profissional, o estabelecimento de relações colaborativas e o compartilhamento de experiências que favoreçam a efetivação do projeto pedagógico da Escola;
- IV. Atuar na construção, acompanhamento e/ou revisão do Referencial Curricular da Escola;

- V. Participar de formações continuadas com temáticas que se vinculam a sua área de conhecimento e atuação, na Escola ou em contextos externos, qualificando os processos de aprendizagem e ensino;
- VI. Apoiar docentes na transposição da sua intervenção para os contextos da sala de aula, auxiliando-os na compreensão de que o papel docente mais relevante é ajudar os estudantes a aprender de forma profunda, ampla, experiencial e reflexiva, tendo o professor cada vez mais como um orientador dos caminhos mais interessantes para aprender, das estratégias que fazem mais sentido para cada estudante e para os diversos grupos, da problematização e da relevância de pontos de vista diferentes para a construção da aprendizagem.
- VII. Promover ambientes de confiança e liberdade impulsionadoras de uma mentoria acadêmica que se qualifica pelo desenvolvimento indissociado de competências técnicas e socioemocionais.

SEÇÃO X – DO(A) PROFESSOR(A)-GUIA

Art. 45. Os novos modelos educacionais que fazem sentido hoje - mais ativos, criativos, personalizados, colaborativos, que desenvolvem competências amplas e um diálogo com os projetos de vida dos jovens – promovem a compreensão de novas possibilidades na docência. A docência assume também a dimensão de curadoria de experiências de aprendizagem a partir de áreas de interesse dos jovens, desempenhando novos papéis em formas de ensinar e de aprender que se projetam mais personalizadas, integradas e híbridas. Entende-se que cada vez mais os estudantes podem trilhar roteiros básicos de aprendizagem e cartografar projetos pessoais e colaborativos de investigação, tanto aprendendo entre si, como desenvolvendo competências cognitivas, pessoais e sociais. O professor-guia destaca-se pelo acompanhamento e a mediação de percursos singulares de aprendizagem, que dialogam com as culturas juvenis.

Art. 46. São atribuições do(a) professor(a)-guia:

- I. Proporcionar aos jovens experiências de aprendizagem personalizadas a partir de suas áreas de interesse, ampliando a aquisição de habilidades conceituais, procedimentais e atitudinais;
- II. Apoiar os jovens na compreensão de seu processo de aprendizagem e de desenvolvimento, a partir de uma leitura de mundo que questiona e analisa ideias, sentimentos, valores, capaz de os desafiar a rever certezas, a questionar caminhos e a fazer sínteses em múltiplas dimensões;
- III. Acompanhar e intervir em percursos personalizados de aprendizagem, conhecendo e compreendendo a diversidade de repertórios, tempos e ritmos dos estudantes;
- IV. Colaborar para uma cultura e para um projeto de escola que se vinculem com percursos de formação acadêmica por meio da investigação científica, de processos criativos e de intervenção e mediação sociocultural;
- V. Promover contextos de estudo e de trilhas de conhecimento com o propósito de fomentar projetos pessoais e coletivos de pesquisa;
- VI. Engajar-se em temáticas e estudos diferenciados da Escola, numa experiência compartilhada com

jovens, trazendo também dimensões do projeto de vida docente e múltiplas áreas pessoais de interesse para o currículo;

- VII. Atuar em prol de uma aprendizagem significativa que dialogue com o projeto de vida dos jovens nas dimensões pessoal (identidade e autoconhecimento), social (interações com o contexto em prol de um bem comum) e profissional (olhar complexo sobre o mundo do trabalho, as diferentes possibilidades de vida, os dilemas e as relações éticas nas interações sociais e profissionais).

CAPÍTULO V – DAS ESFERAS DE PARTICIPAÇÃO E INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA

SEÇÃO I – DO CONSELHO CONSULTIVO DIRETOR

Art. 47. Vinculado à Direção Pedagógica, é composto por membros representativos dos diferentes segmentos da comunidade interna do Colégio e também poderá incluir membros da comunidade externa, que atuarão de forma preferencialmente voluntária e gratuita, podendo ser remunerada essa participação quando se tratar de casos específicos de assessoramento técnico. Esse colegiado tem a função de colaborar consultivamente com a Direção Pedagógica no fomento de uma cultura dialógica, colaborativa e democrática, que possibilite a busca de compreensão da realidade institucional com a participação de diversas vozes e competências que se somem no desenvolvimento de ações e projetos envolvendo temáticas da comunidade escolar.

Parágrafo único. Os componentes deste Conselho, convidados pela Direção Pedagógica, atuarão por um ano letivo, podendo ser novamente reconduzidos ao final do período. As convocações para os encontros, conforme as demandas institucionais, terão uma periodicidade a ser construída junto à Direção Pedagógica.

SEÇÃO II – DA ASSOCIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS – APJ23

Art. 48. A Associação dos Profissionais do Colégio João XXIII é uma instituição representativa que congrega os profissionais do Colégio com a finalidade de estimular e desenvolver sua integração, bem como de atender aos interesses da classe respeitando os princípios do Colégio.

§ 1º É assegurada, no Estatuto da Fundação Educacional João XXIII, à Associação dos Profissionais do Colégio João XXIII quatro (4) vagas na composição do Conselho Deliberante, observada a seguinte proporção: duas (2) vagas destinadas à representação docente, uma (1) vaga destinada à representação de profissionais do apoio pedagógico e uma (1) vaga destinada à representação de profissionais do apoio administrativo.

§ 2º A Associação dos Profissionais regulamenta seu funcionamento com base em estatuto próprio.

SEÇÃO III – DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 49. É uma entidade representativa dos estudantes respaldada pela Lei Federal 7.398/85, que lhes confere autonomia para organização e administração de feitos oriundos de seus interesses e de suas necessidades. Com finalidades educacionais, culturais, cívicas, sociais e políticas, o Grêmio apresenta

dentre suas atribuições a representatividade estudantil, sendo responsável por garantir a escuta atenta relativa aos desejos e anseios da comunidade.

§ 1º Esta representação encoraja e legitima o protagonismo dos estudantes nos processos de participação comunitária e nas deliberações do Colégio, sendo de extrema relevância no processo emancipatório, tido como base para o movimento estudantil.

§ 2º O Colégio garante um espaço físico cujo gerenciamento e cuidados ficam sob responsabilidade, de cada gestão.

§ 3º É assegurada, no Estatuto da Fundação, a participação de representação do Grêmio Estudantil no Conselho Deliberante com direito a uma (1) vaga.

§ 4º Mantendo contato direto com a Equipe do Núcleo da Juventude, a entidade assegura a interdependência entre a Instituição e o Grêmio, corroborando, portanto, com a proposta pedagógica humanista do Colégio João XXIII.

§ 5º É vedado ao Grêmio participar de atividades que impliquem tomada de posição partidária ou religiosa.

§ 6º O Grêmio Estudantil do Colégio João XXIII regulamenta seu funcionamento com base em estatuto próprio.

SEÇÃO IV – DO CONSELHO DE ALUNOS

Art. 50. O Conselho de Alunos, que se renova anualmente, é formado por representantes de turma, a partir do 5º ano até a 3ª série do Ensino Médio, coordenados pelos(as) Orientadores(as) Educacionais e Psicólogo/a Escolar. Os representantes são escolhidos pelos colegas através de um processo eleitoral que contempla a formação das chapas, a construção e a apresentação das plataformas e a escolha por meio de votação.

Parágrafo único. No Estatuto da Fundação Educacional João XXIII, é assegurada, ao Conselho de Alunos (CA), uma (1) vaga na composição do Conselho Deliberante.

Art. 51. Compete ao Conselho de Alunos:

- I. Representar os estudantes nas discussões e nas decisões em diferentes instâncias da Escola;
- II. Dar voz aos interesses, às sugestões e/ou reivindicações dos estudantes nas reuniões do CA;
- III. Gerir, aplicar e prestar contas da verba recebida anualmente pela Fundação;
- IV. Participar da construção das regras de convivência escolar e com elas se comprometer;
- V. Colaborar para o desenvolvimento das vivências escolares, incentivando a participação dos estudantes;
- VI. Indicar um (1) representante de turma para participação no Conselho Deliberante;
- VII. Promover ações para colocar em prática as propostas apresentadas no processo eleitoral, buscando coerência entre o planejado e o executado.

CAPÍTULO VI – DO APOIO PEDAGÓGICO

Art. 52. Os espaços educativos da Escola são pensados de forma a potencializar as aprendizagens e as interações nas diferentes áreas do conhecimento por meio de diferentes modalidades educativas. Os profissionais de apoio pedagógico, através das suas intervenções em diferentes contextos, potencializam as experiências de aprendizagem e convivência dos estudantes no ambiente escolar em parceria com docentes e equipe técnica.

SEÇÃO I – DO NÚCLEO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

Art. 53. O Núcleo de Tecnologias Educacionais no Colégio João XXIII visa a possibilitar ações que promovam vivências científicas e tecnológicas, além de apoiar as atividades pedagógicas realizadas pelos Núcleos da Infância e da Juventude. Abrange o Laboratório de Tecnologias Digitais e o Laboratório de Criação, denominado LAB23, e conta com um coordenador, auxiliares de tecnologias educacionais (Laboratório de Tecnologias Educacionais), de criação e de inovação (Lab23).

Art. 54. São atribuições do(a) coordenador(a) do Núcleo de Tecnologias Educacionais:

- I. Atuar no Núcleo de Tecnologia Educacional, nas dimensões de recursos humanos (seleção e carga horária), estrutura organizacional e funcional (carga horária, frequência, assiduidade, horas extras, bancos de horas) dos profissionais, numa proposta de trabalho colaborativo e integrador junto à Direção Pedagógica e ao RH;
- II. Acompanhar e avaliar os profissionais sob sua coordenação, em conjunto com a Equipe Técnica dos Núcleos da Infância e da Juventude;
- III. Integrar os diferentes segmentos de participação do Colégio quando necessário;
- IV. Buscar formação constante, garantindo inovações e propiciando à equipe espaços de construção coletiva;
- V. Atuar na implementação e na consolidação do Lab23, não só zelando pelo espaço e pela curadoria mas também promovendo a qualificação constante dos profissionais envolvidos;
- VI. Auxiliar a Direção Pedagógica e a Equipe Técnica dos Núcleos da Infância e da Juventude no mapeamento de demandas, necessidades e encaminhamentos que envolvam tecnologias digitais educacionais;
- VII. Apoiar a comunidade escolar numa perspectiva formativa, com objetivo de instrumentalizar e favorecer a autonomia no uso dos recursos;
- VIII. Buscar a renovação constante das metodologias e ferramentas disponibilizadas pelo Núcleo de Tecnologias Educacionais, solicitando equipamentos e softwares necessários à atualização e à melhoria do trabalho desenvolvido;
- IX. Desenvolver, com a Direção e a Coordenação Pedagógica, projetos comunitários filantrópicos;
- X. Auxiliar na promoção de uma formação continuada no que tange às tecnologias educacionais;
- XI. Realizar um trabalho colaborativo com as equipes técnicas dos Núcleos da Infância e da Juventude

- em prol do desenvolvimento integral de crianças e jovens, dos docentes e dos profissionais do apoio pedagógico;
- XII. Promover uma cultura pedagógica pautada na inovação e na qualificação das experiências curriculares;
 - XIII. Fomentar o desenvolvimento de parcerias com outras instituições, visando à obtenção de materiais, ao desenvolvimento de tecnologias e à aplicação de metodologias inovadoras;
 - XIV. Acompanhar a composição de infraestrutura técnica de hardware e software dos laboratórios;
 - XV. Coordenar a elaboração do orçamento e dos projetos das áreas sob sua responsabilidade;
 - XVI. Acompanhar o andamento das pendências e o planejamento diário e mensal das atividades;
 - XVII. Organizar a escala de férias dos profissionais em conjunto com a Coordenação Pedagógico-Administrativa;
 - XVIII. Acompanhar o andamento das rotinas diárias das áreas sob sua coordenação, prevenindo e solucionando problemas;
 - XIX. Organizar e estabelecer procedimentos para o encaminhamento de demandas do Colégio através de formulários específicos, bem como acompanhar o andamento das providências até sua conclusão;
 - XX. Planejar e acompanhar as demandas orçamentárias dos projetos realizados no âmbito do Núcleo, atendendo às necessidades da área pedagógica e elaborando os documentos necessários para subsidiar as decisões das instâncias relacionadas.

SUBSEÇÃO I – DO LABORATÓRIO DE CRIAÇÃO - LAB23

Art. 55. Consiste em um espaço voltado para criação e inovação, possibilitando vivências e explorações nas múltiplas áreas do conhecimento, promovendo o protagonismo dos estudantes na mobilização de ideias e ações para o desenvolvimento de projetos a partir da exploração dos mais diversos materiais, ferramentas e tecnologias. Conta com profissionais habilitados, como auxiliar de inovação e auxiliar de criação, que fornecem apoio na realização de propostas desenvolvidas por professores e estudantes.

Art. 56. São atribuições do(a) auxiliar de inovação:

- I. Planejar e executar sua ação orientada pelo(a) coordenador(a) do Núcleo de Tecnologias Educacionais;
- II. Buscar atualização permanente em práticas com o uso de diferentes ferramentas e tecnologias visando a qualificar os processos de ensino e aprendizagem;
- III. Auxiliar e acompanhar os professores de todos os níveis durante os encontros realizados no Lab23 que demandem recursos tecnológicos;
- IV. Repassar ao Coordenador do Núcleo de Tecnologias Educacionais as falhas técnicas ocorridas no Laboratório de Tecnologias;
- V. Selecionar softwares e aplicativos adequados às propostas de trabalho pedagógico e encaminhar a solicitação de instalação para o Coordenador do Núcleo de Tecnologias Educacionais;
- VI. Entregar solicitações e sugestões de materiais para a coordenação do Núcleo;

- VII. Buscar a renovação constante das ferramentas disponibilizadas pelo Laboratório de Tecnologias, solicitando à Direção Pedagógica equipamentos e softwares necessários à atualização e à melhoria do trabalho desenvolvido;
- VIII. Explorar ferramentas de desenho e layout de página, preferencialmente no programa *Corel Draw*;
- IX. Apoiar atividades que envolvam lógica de programação e ensino de programação para crianças;
- X. Atuar na implementação do Lab23, auxiliando na construção e na manutenção dos espaços envolvidos;
- XI. Conhecer em nível intermediário ferramentas de prototipagem e operação de máquinas de controle numérico computadorizado;
- XII. Realizar edição de vídeo e de imagens em nível intermediário;
- XIII. Aplicar conhecimentos relacionados à elétrica, à eletrônica e à robótica no desenvolvimento das atividades realizadas no Laboratório;
- XIV. Garantir o bom funcionamento das ferramentas tecnológicas disponíveis no Lab23 e auxiliar na sua manutenção básica;
- XV. Buscar, em conjunto com a Coordenação do Núcleo de Tecnologias Educacionais, a realização de formações continuadas e atualizações constantes;
- XVI. Atuar com ferramentas como Pacote Office (e aplicações similares em software livre), Office 365, Zoom, Elefante Letrado, entre outras que se façam necessárias para o desenvolvimento do trabalho pedagógico.

Art. 57. São atribuições do(a) auxiliar de criação:

- I. Planejar e executar sua ação coordenada pelo(a) coordenador(a) do Núcleo de Tecnologias Educacionais;
- II. Planejar atividades juntamente com professores, coordenação do Núcleo de Tecnologias Educacionais e coordenações dos Núcleos da Infância e da Juventude;
- III. Buscar atualização permanente em práticas com o uso de diferentes ferramentas e tecnologias visando a qualificar os processos de ensino e aprendizagem;
- IV. Auxiliar e acompanhar os professores de todos os níveis durante as aulas que demandem a utilização de ferramentas e espaços do Lab23;
- V. Organizar o ambiente de forma a favorecer as aprendizagens, de acordo com atividades e projetos realizados;
- VI. Atender os estudantes para a realização de atividades;
- VII. Repassar ao Coordenador do Núcleo de Tecnologias Educacionais as falhas técnicas ocorridas no Laboratório de Tecnologias;
- VIII. Entregar solicitações e sugestões de materiais para a coordenação do Núcleo;
- IX. Planejar e produzir materiais em conjunto com professores(as), visando a publicizar, de modo criativo e inovador, trabalhos realizados pelos estudantes;

- X. Explorar ferramentas de desenho e layout de página, preferencialmente no programa *Corel Draw*;
- XI. Realizar edição de vídeo e de imagens bem como, apresentações, cards, banners, murais virtuais, entre outros, de modo a diversificar e aprimorar os materiais pedagógicos;
- XII. Garantir o bom funcionamento das ferramentas tecnológicas disponíveis no Lab23 e auxiliar na manutenção básica;
- XIII. Buscar, em conjunto com a Coordenação do Núcleo de Tecnologias Educacionais, a realização de formações continuadas e atualizações constantes;
- XIV. Conhecer em nível básico ferramentas de prototipagem e operação de máquinas de controle numérico computadorizado;
- XV. Atuar com ferramentas como Pacote Office (e aplicações similares em software livre), Office 365, Zoom, Elefante Letrado, entre outras que se façam necessárias para o desenvolvimento do trabalho pedagógico.

SUBSEÇÃO II – DO LABORATÓRIO DE TECNOLOGIAS DIGITAIS

Art. 58. O Laboratório de Tecnologias Digitais é o espaço voltado para propostas que envolvam o uso de ferramentas digitais e aplicativos por meio de computadores, dispositivos móveis, ferramentas de realidade virtual e/ou aumentada, entre outras. Conta com profissionais habilitados, auxiliares de tecnologias educacionais, que fornecem subsídios para a realização de atividades desenvolvidas por professores e estudantes.

Art. 59. São atribuições do(a) auxiliar de tecnologias educacionais:

- I. Planejar e executar sua ação orientada pelo(a) coordenador(a) do Núcleo de Tecnologias Educacionais;
- II. Planejar aulas juntamente com professores, coordenação do Núcleo de Tecnologias Educacionais e coordenações dos Núcleos da Infância e da Juventude;
- III. Buscar atualização permanente em práticas com o uso de tecnologias digitais aplicadas à Educação para qualificar os processos de ensino e aprendizagem;
- IV. Auxiliar e acompanhar os professores de todos os níveis durante as aulas que demandem recursos tecnológicos;
- V. Realizar intervenção didático-pedagógica com os estudantes no que se refere ao manuseio e à potencialização de uso dos recursos tecnológicos para a sua aprendizagem;
- VI. Organizar o ambiente de forma a favorecer as aprendizagens de acordo com atividades e projetos realizados;
- VII. Atender os estudantes para a realização de trabalhos;
- VIII. Repassar ao Coordenador do Núcleo de Tecnologias Educacionais as falhas técnicas ocorridas no Laboratório de Tecnologias;
- IX. Selecionar softwares e aplicativos adequados às propostas de trabalho pedagógico e encaminhar a solicitação de sua instalação para o Coordenador do Núcleo de Tecnologias Educacionais;

- X. Entregar solicitações e sugestões de materiais para a coordenação do Núcleo;
- XI. Buscar a renovação constante das ferramentas disponibilizadas pelo Laboratório de Tecnologias, solicitando equipamentos e softwares necessários à atualização e à melhoria do trabalho desenvolvido para a Coordenação do Núcleo de Tecnologias,;
- XII. Desenvolver materiais educacionais digitais com base nos planejamentos realizados em conjunto com a coordenação e com a equipe pedagógica;
- XIII. Revisar e atualizar periodicamente os aplicativos instalados e utilizados nos tablets destinados aos estudantes;
- XIV. Planejar e produzir materiais em conjunto com professores(as), visando a publicizar de modo criativo e inovador trabalhos realizados pelos estudantes;
- XV. Conhecer e explorar a plataforma Moodle (João 24 horas) nos níveis de administração, gerência e docência;
- XVI. Auxiliar professores(as) na publicação de materiais e/ou em atividades realizadas no moodle que demandem conhecimento mais avançado da plataforma;
- XVII. Identificar bugs e necessidades de melhoria da plataforma, reportando-as, quando necessário, ao coordenador do Núcleo;
- XVIII. Explorar ferramentas de desenho e layout de página, preferencialmente no programa *Corel Draw*;
- XIX. Explorar e realizar atividades que envolvam lógica de programação e ensino de programação para crianças;
- XX. Realizar edição de vídeo e de imagens, bem como apresentações, cards, banners, murais virtuais, entre outros, de modo a diversificar e aprimorar os materiais pedagógicos;
- XXI. Atuar com ferramentas como Pacote Office (e aplicações similares em software livre), Office 365, Zoom, Elefante Letrado, entre outras que se façam necessárias para o desenvolvimento do trabalho pedagógico.

SEÇÃO II – DO NÚCLEO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 60. O Núcleo de Iniciação Científica do Colégio João XXIII visa a possibilitar ações que promovam vivências, investigações e pesquisas relacionadas às Ciências da Natureza, apoiando as atividades pedagógicas realizadas pelos Núcleos da Infância e da Juventude. Abrange o Laboratório de Ciências, a Horta e o Cantinho da Bicharada.

SUBSEÇÃO I – DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS

Art. 61. O Laboratório de Ciências acolhe crianças e jovens dos Núcleos da Infância e da Juventude no desenvolvimento de atividades práticas relacionadas à área das Ciências da Natureza, que compreende os estudos de Biologia, Química e Física.

Art. 62. São atribuições do(a) laboratorista:

- I. Apoiar e estimular os professores quanto à utilização do Laboratório de Ciências para a elaboração de experimentos práticos;

- II. Planejar, organizar e acompanhar, junto aos professores dos Núcleos da Infância e Juventude e às dinamizadoras do Joãozinho Legal - Turno Inverso, as atividades experimentais, articulando teoria à prática;
- III. Auxiliar professores e estudantes nos procedimentos do manuseio de equipamentos utilizados no Laboratório;
- IV. Preparar e disponibilizar os equipamentos e os materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no Laboratório;
- V. Zelar pela manutenção, limpeza e segurança do espaço e dos equipamentos;
- VI. Solicitar, receber, organizar e controlar os materiais de consumo e equipamentos do Laboratório;
- VII. Cuidar para que os estudantes respeitem as normas de segurança e tomem os cuidados necessários para a realização das atividades;
- VIII. Manter o Laboratório limpo e organizado;
- IX. Responsabilizar-se pelos espaços pedagógicos: Cantinho da Bicharada e Horta da Escola;
- X. Realizar visitas orientadas ao Laboratório, apresentando o setor e seus serviços quando da visitação de famílias novas;
- XI. Auxiliar na organização e na montagem da estrutura de eventos da Escola.

Art. 63. São atribuições do(a) auxiliar do Laboratório de Ciências:

- I. Acompanhar as aulas práticas junto aos professores dos Núcleos da Infância e da Juventude e às dinamizadoras do Joãozinho Legal - Turno Inverso, no Laboratório de Ciências ou nas dependências da Escola;
- II. Disponibilizar os equipamentos e os materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no Laboratório;
- III. Auxiliar professores e estudantes nos procedimentos do manuseio de equipamentos utilizados no Laboratório;
- IV. Zelar pela manutenção, limpeza e segurança do espaço e dos equipamentos;
- V. Cuidar para que os estudantes respeitem as normas de segurança e tomem os cuidados e atitudes necessários para a realização das atividades;
- VI. Auxiliar a laboratorista nos espaços pedagógicos: Cantinho da Bicharada e Horta da Escola;
- VII. Manter o Laboratório limpo e organizado;
- VIII. Auxiliar na organização e na montagem da estrutura de eventos da Escola.

SEÇÃO III – DA BIBLIOTECA

Art. 64. A Biblioteca Zilah Totta é um espaço de convivência e de aprendizagem aberto a toda a comunidade escolar, que agrega funções educativa e cultural. Com o objetivo de atender aos interesses de leitura e informação da comunidade, trabalha em consonância com o projeto pedagógico do Colégio,

não só desenvolvendo o conhecimento científico, mas também estimulando a curiosidade, a criatividade, a comunicação e o espírito lúdico. Atua como promotora de experiências das competências leitoras de mundo, bem como das múltiplas palavras, ideias e vozes, estimulando os usuários a se tomarem tanto pensadores críticos como efetivos usuários da informação em todos os formatos e meios.

§ 1º A Biblioteca Zilah Totta conta também com a Biblioteca Infantil, denominada Vale Encantado.

§ 2º A equipe responsável pelo setor conta com bibliotecário(a) profissional habilitado em Biblioteconomia, assistente de biblioteca, auxiliar de biblioteca e contador(a) de histórias.

Art. 65. São atribuições do(a) bibliotecário(a):

- I. Responder tecnicamente perante órgãos representativos pela Biblioteca;
- II. Elaborar regulamento da Biblioteca;
- III. Observar e fazer cumprir as disposições regulamentares relativas à Biblioteca;
- IV. Estabelecer relações e manter correspondência que se fizerem necessárias com outras instituições;
- V. Realizar seleção de atividades e/ou estagiários(as) para o setor;
- VI. Supervisionar o trabalho e o horário da equipe do setor;
- VII. Realizar feedback individual com os profissionais da equipe e reuniões periódicas com o grupo;
- VIII. Manter atualizados relatórios de atividades e arquivos da Biblioteca;
- IX. Elaborar e apresentar anualmente às coordenações dos Núcleos o relatório das atividades desenvolvidas na Biblioteca;
- X. Manter a ordem e a preservação do patrimônio da Biblioteca;
- XI. Proporcionar um ambiente favorável à formação de hábitos de leitura;
- XII. Catalogar, classificar e indexar acervos da Biblioteca;
- XIII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;
- XIV. Manter contato com as editoras sempre que for necessário;
- XV. Realizar atendimento ao público na veiculação de informações;
- XVI. Assessorar o usuário quanto ao uso de softwares para informatização do acervo, da circulação e das consultas;
- XVII. Propor ao SCP e à Direção medidas que qualifiquem a estrutura e o funcionamento da Biblioteca;
- XVIII. Indicar a aquisição de novas obras e de assinaturas de periódicos, bem como providenciar o suprimento de material necessário;
- XIX. Organizar e controlar todas as atividades referentes à Biblioteca, sempre na busca de qualidade na prestação dos serviços;
- XX. Participar da organização de publicações no site do blog da Biblioteca, em redes sociais e em murais;
- XXI. Descartar de forma sustentável livros e periódicos desatualizados;
- XXII. Controlar empréstimo, devolução, renovação e reserva de material, fazendo cumprir o regulamento interno da Biblioteca;

- XXIII. Fazer controle de desenvolvimento de coleção com vistas à Biblioteca mínima do Conselho Estadual de Educação (CEED);
- XXIV. Envolver-se com o trabalho pedagógico da Escola, buscando articulação constante com as coordenadoras pedagógicas e com o corpo docente;
- XXV. Propor e realizar atividades pedagógicas em parceria com a Equipe Técnica e com os Professores(as) da Escola, em especial na Jornada Literária;
- XXVI. Acompanhar com as coordenadoras pedagógicas e com os docentes o planejamento da Hora do Conto;
- XXVII. Divulgar livros junto a estudantes, professores e famílias nos murais da Escola e nas redes sociais;
- XXVIII. Participar das reuniões de planejamento e contribuir com ideias e projetos que podem ser desenvolvidos na Biblioteca escolar como um complemento das ações em sala de aula;
- XXIX. Oportunizar experiências que estimulem o gosto pelos livros e o prazer da leitura como lazer, fruição e informação, desenvolvendo habilidades para a formação de leitores, pesquisadores e formadores de conteúdos;
- XXX. Buscar aproximação constante com o repertório literário de crianças e jovens a fim de conhecer suas reais necessidades, mantendo um olhar atento às inovações e buscando ferramentas e serviços que possibilitem disponibilizar conteúdos relevantes;
- XXXI. Desenvolver ações mediadoras de forma a tornar o estudante capaz de buscar, selecionar, entender e assimilar a informação de que necessita para seu aprendizado, construindo e reconstruindo o conhecimento, para tornar-se livre, autônomo, crítico e também sujeito de sua educação;
- XXXII. Apoiar os sistemas de formação e aperfeiçoamento dos recursos humanos da Escola nas áreas de promoção da leitura, produção e utilização de materiais educativos;
- XXXIII. Oferecer aos professores o material necessário à implementação de seus trabalhos e ao enriquecimento do referencial curricular da Escola;
- XXXIV. Promover atividades de desenvolvimento cultural em uma concepção ampla da relação escola-comunidade;
- XXXV. Realizar projetos conjuntos com os diversos setores da Escola em consonância com o projeto pedagógico.

Art. 66. São atribuições do(a) assistente de biblioteca:

- I. Apropriar-se do software da Biblioteca do Colégio;
- II. Orientar os usuários sobre o funcionamento e os recursos da Biblioteca;
- III. Auxiliar nos processos técnicos necessários para o preparo dos materiais, bem como para seu empréstimo e circulação;
- IV. Auxiliar na seleção e na aquisição de obras ou documentos para o acervo;
- V. Manter e conservar organizado o acervo;
- VI. Contribuir para a conservação dos livros;

- VII. Executar pesquisas e levantamentos bibliográficos;
- VIII. Colaborar no controle do empréstimo e na devolução do acervo da Biblioteca;
- IX. Manter limpo e organizado seu local de trabalho;
- X. Providenciar o descarte de obras desatualizadas;
- XI. Catalogar livros novos no software da Biblioteca;
- XII. Realizar a clippagem dos periódicos sobre assuntos gerais;
- XIII. Auxiliar na organização e na manutenção das estantes e prateleiras da Biblioteca;
- XIV. Auxiliar no contato com editores e livreiros para a distribuição do material de divulgação aos professores;
- XV. Auxiliar na manutenção das regras de convivência e de uso do ambiente;
- XVI. Organizar a agenda da Biblioteca com reservas de espaços e horários de utilização;
- XVII. Compartilhar com a bibliotecária assuntos relacionados ao setor que necessitem tomada de decisão;
- XVIII. Realizar visitas orientadas à Biblioteca, apresentando o setor e seus serviços quando da visitação de famílias novas;
- XIX. Auxiliar na organização e na montagem da estrutura de eventos da Escola.

Art. 67. São atribuições do(a) auxiliar de biblioteca

- I. Apropriar-se do software da Biblioteca do Colégio;
- II. Orientar os usuários sobre o funcionamento e os recursos da Biblioteca;
- III. Cadastrar novos usuários da Biblioteca;
- IV. Organizar a agenda da Biblioteca com reservas de espaços e horários de utilização;
- V. Auxiliar nos processos técnicos necessários para o preparo dos materiais, bem como para seu empréstimo e circulação;
- VI. Auxiliar na organização e manutenção das estantes e prateleiras da Biblioteca;
- VII. Manter e conservar organizado o acervo;
- VIII. Contribuir para a conservação dos livros;
- IX. Executar pesquisas e levantamentos bibliográficos;
- X. Colaborar no controle do empréstimo e da devolução do acervo da Biblioteca;
- XI. Manter limpo e organizado seu local de trabalho;
- XII. Auxiliar na organização e na manutenção da visualização das estantes e prateleiras da Biblioteca;
- XIII. Auxiliar na organização e na montagem da estrutura de eventos da Escola.

Art. 68. São atribuições do(a) contador(a) de histórias

- I. Realizar a Hora do Conto na Biblioteca ou demais espaços da Escola;
- II. Confeccionar materiais de apoio para Hora do Conto;
- III. Participar dos encontros com professores do Núcleo da Infância para planejar as propostas da Hora do conto;
- IV. Auxiliar os professores na escolha dos livros literários de acordo com a faixa etária;

- V. Organizar a agenda da hora do conto;
- VI. Contribuir para a conservação dos livros;
- VII. Apropriar-se do software da Biblioteca do Colégio;
- VIII. Informar os usuários sobre funcionamento e recursos da Biblioteca;
- IX. Auxiliar na manutenção das regras de convivência e do uso do ambiente;
- X. Auxiliar na organização e na manutenção das estantes e prateleiras da biblioteca;
- XI. Auxiliar na organização e na montagem da estrutura de eventos da Escola.

SEÇÃO IV – DO NÚCLEO DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 69. O Núcleo da Secretaria Escolar é responsável pela organização e preservação de toda a documentação pedagógica do Colégio, de acordo com a legislação vigente, de forma escrita ou digitalizada. Primeiro meio de acesso e comunicação da família com a Instituição no momento da matrícula, presta atendimento à comunidade interna e externa em todos os processos escolares.

Parágrafo único. Conforme legislação vigente, a Secretaria Escolar é constituída por um secretário escolar e um assistente de secretaria escolar, capazes de fornecer qualquer informação ou documento solicitado da vida escolar da Instituição e dos estudantes.

SUBSEÇÃO I – DO(A) SECRETÁRIO(A) ESCOLAR

Art. 70. O(A) secretário(a) escolar assume a responsabilidade de manter a documentação, a escrituração e os arquivos atualizados através de seus relatórios, dos seus registros, de sua organização. Com função técnico-administrativa, deve acompanhar e definir a legalidade dos processos escolares em ação conjunta com a equipe pedagógica e os demais setores.

Art. 71. São atribuições do(a) secretário(a) escolar:

- I. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores e famílias;
- II. Apropriar-se do Sistema Software de Gestão Educacional e das plataformas educacionais utilizadas pela Escola;
- III. Coordenar e executar as tarefas decorrentes do cargo;
- IV. Organizar e manter atualizados o arquivo escolar e o registro de assentamento dos estudantes de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade, a regularidade da vida escolar e a autenticidade dos documentos escolares;
- V. Organizar os arquivos, garantindo a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional;
- VI. Manter atualizadas as coleções de leis, pareceres, decretos, regulamentos e resoluções, bem como as instruções – circulares, portarias, avisos e despachos que digam respeito às atividades do Colégio;
- VII. Conservar o Regimento do Colégio em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar;
- VIII. Acolher, acompanhar e finalizar os percursos de escolaridade da Escola, com crianças, jovens e famílias;

- IX. Integrar e integralizar o processo de aprendizagem e ensino dos diferentes níveis de escolaridade por meio do processo de documentação escolar e da avaliação das aprendizagens;
- X. Sustentar, apoiar e realizar todas as etapas de qualificação do processo avaliativo da Escola, buscando meios para sua efetivação e seu aprimoramento junto à Equipe Técnica e à Diretiva da Escola;
- XI. Gerenciar os processos de matrícula e de transferência dos estudantes, observando a transcrição fiel e legível dos documentos originais, sem rasuras e incorreções;
- XII. Preparar o Sistema Software de Gestão Educacional para o início do ano letivo, quando houver alterações, bem como para seu encerramento;
- XIII. Auxiliar docentes no percurso de acesso, preenchimento e registro legal de todo o processo de aprendizagem e ensino: frequência, aulas e objetos de conhecimento, avaliações, frases de acompanhamento;
- XIV. Dar suporte aos professores no Sistema Software de Gestão Educacional, elaborando tutoriais e auxiliando-os nos lançamentos;
- XV. Examinar e prestar esclarecimentos aos órgãos do sistema de ensino, quando necessário, bem como acompanhar e fornecer todas as informações necessárias à Direção Pedagógica e à Equipe Técnica;
- XVI. Lavrar atas de resultados finais e de outros processos de avaliação;
- XVII. Redigir a correspondência que lhe for confiada;
- XVIII. Assinar e apresentar à Direção Pedagógica, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- XIX. Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, à transferência, à adaptação e à conclusão de curso;
- XX. Coordenar, executar e enviar anualmente o Censo Escolar, zelando pela fidedignidade das informações e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;
- XXI. Organizar e apresentar anualmente planilha de previsão do número de matrículas, rematrículas e turmas para previsão orçamentária;
- XXII. Acompanhar junto à assistente de secretaria o andamento dos agendamentos de famílias novas e as visitas;
- XXIII. Realizar junto com a assistente de secretaria todo o processo de matrícula de estudantes novos, interagindo com os setores administrativos na sua formalização;
- XXIV. Assessorar a Direção e a Equipe Técnica nas rotinas anuais do Colégio: calendário, lista de materiais, cartas informativas, entre outras;
- XXV. Preparar relatórios e instruir processos pertinentes aos dados de ensino;
- XXVI. Descartar documentos, obedecendo à prescrição oficial vigente;
- XXVII. Cumprir e fazer cumprir as determinações do CTAP em sua área de responsabilidade;

- XXVIII. Realizar inscrições de estudantes em Olimpíadas de Conhecimento e auxiliar em todo o processo subsequente, inclusive com apoio na emissão de certificados e registros para a história do estudante;
- XXIX. Confeccionar documentos relativos ao extinto Cetrein;
- XXX. Participar de reuniões, comitês e Conselho Deliberante quando solicitado;
- XXXI. Participar do Comitê de Filantropia;
- XXXII. Orientar pais e estudantes quanto à documentação legal para intercâmbios;
- XXXIII. Envolver-se na construção, na produção e no acompanhamento de documentação para intercambistas;
- XXXIV. Participar das formaturas do Colégio, ajudando no planejamento, na organização e no cerimonial.

SUBSEÇÃO II - DO ASSISTENTE DE SECRETARIA ESCOLAR

Art. 72. O assistente de secretaria escolar é responsável junto à secretária escolar por zelar pela documentação da vida escolar dos estudantes e auxiliar nos processos internos e externos do setor, priorizando o atendimento às famílias novas.

Art. 73. São atribuições do(a) assistente de secretaria escolar:

- I. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores e famílias;
- II. Apropriar-se do Sistema Software de Gestão Educacional e das plataformas educacionais utilizadas pela Escola;
- III. Receber as inscrições de interesse para matrícula no formulário do site, por e-mail e/ou por telefone, bem como planilhar e organizar os agendamentos com a Equipe Técnica de cada Núcleo;
- IV. Confeccionar relatórios e análise de dados de interesse em matrícula no Colégio;
- V. Organizar e participar, quando solicitado, dos encontros on-line com a equipe e receber as visitas presenciais dos interessados em matrículas;
- VI. Elaborar textos e materiais para captação de matrículas (pré e pós entrevistas pedagógicas) e respostas para a Secretaria no atendimento pelo whatsapp e e-mail;
- VII. Realizar cadastro e cancelamentos de matrículas no Sistema Software de Gestão Educacional;
- VIII. Atender os estudantes, as famílias e os profissionais;
- IX. Confeccionar e entregar documentos (comunicados e atestados) aos estudantes e às famílias;
- X. Atualizar os dados dos estudantes e responsáveis no Sistema Software de Gestão Educacional;
- XI. Elaborar e encaminhar planilhas com dados dos estudantes e das famílias para os setores (base oficial de envio de e-mails do Colégio);
- XII. Preparar mensalmente a planilha para o fornecimento de lanches pela Cantina e cobrança pelo setor financeiro;
- XIII. Conferir e planilhar o número de lanches fornecidos no mês para o Financeiro e para a Cantina;
- XIV. Elaborar tutoriais e suporte aos demais setores sobre o uso do sistema e dos fluxos internos;
- XV. Auxiliar na organização e na atualização do arquivo ativo;

- XVI. Elaborar o horário escolar com orientações da Coordenação Pedagógico-Administrativa e das Coordenações Pedagógicas dos Núcleos (semestral) no programa contratado, bem como na elaboração planilhas para sua divulgação;
- XVII. Analisar e avaliar o programa contratado para confecção do horário escolar a fim de atender às especificidades do Colégio;
- XVIII. Corresponsabilizar-se pelo censo escolar, realizando cadastro no sistema Educacenso;
- XIX. Organizar, sistematizar e divulgar as listas de material escolar;
- XX. Enviar pelo por whats e por e-mail comunicados do Colégio;
- XXI. Participar de reuniões e de comitês quando solicitado.

SEÇÃO V – DO(A) SECRETÁRIO(A) DA DIREÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 74. A Direção Pedagógica conta com um(a) secretário(a), auxiliando na interlocução com os membros da comunidade interna e externa, gerenciando tempos, informações e tarefas, potencializando a fluidez nas atividades administrativas e de suporte pedagógico.

Art. 75. São atribuições do(a) secretário(a) da Direção Pedagógica:

- I. Garantir o suporte necessário para o trabalho da Direção Pedagógica e da Equipe Técnica;
- II. Responsabilizar-se pela agenda de reuniões e pelas entrevistas da Direção Pedagógica;
- III. Realizar agendamento de entrevistas com famílias e profissionais de acordo com a solicitação da Direção;
- IV. Recepcionar as pessoas que procuram ou aguardam a Direção Pedagógica;
- V. Organizar, encaminhar, receber e responder às comunicações e correspondências pedagógicas do Colégio;
- VI. Garantir suporte administrativo à Direção Pedagógica e à Equipe Técnica nos eventos do Colégio;
- VII. Manter atualizado e organizado o Plano Global, documento que garante a memória e a visibilidade das principais atividades escolares desenvolvidas durante o ano letivo;
- VIII. Participar de entrevistas, encontros, reuniões da Direção Pedagógica, quando solicitado elaborando as pautas e as atas;
- IX. Responsabilizar-se pela agenda no site do Colégio, buscando as informações necessárias junto à Equipe Técnica;
- X. Elaborar materiais e organizar a infraestrutura para reuniões e eventos da Direção Pedagógica e da Equipe Técnica quando solicitado;
- XI. Arquivar e manter organizados e atualizados os documentos pedagógicos referentes à Direção Pedagógica;
- XII. Confeccionar cartões de agradecimento para palestrantes e colaboradores bem como providenciar lembrança institucional;

- XIII. Acompanhar famílias novas nas dependências da Colégio durante o período de matrícula, quando solicitado;
- XIV. Acompanhar a Direção nas reuniões do Conselho Deliberante, quando solicitado.

SEÇÃO VI - DA SECRETARIA DO APOIO PEDAGÓGICO

Art. 76. Os núcleo da Infância e da Juventude, que compõem a organização curricular do Colégio, têm suas próprias secretarias, cuja função é o atendimento de demandas junto a profissionais, estudantes e famílias. Constituem o trabalho dessa equipe: secretários(as) do apoio pedagógico dos Núcleo da Infância e da Juventude; coordenador(a) de turno; auxiliares de arte; auxiliares de ensino e monitores.

Art. 77. São atribuições do(a) secretário(a) do Núcleo da Infância e da Juventude:

- I. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores e famílias;
- II. Estar na recepção do Núcleo no horário estabelecido para acompanhar os/as estudantes, professores/as e famílias;
- III. Responsabilizar-se pelo canal de comunicação do Núcleo, respondendo aos e-mails e às mensagens, bem como solicitando apoio à Equipe Técnica quando necessário;
- IV. Fazer interlocução com estudantes, famílias, professores, equipe técnica e Direção;
- V. Realizar agendamento de entrevistas com famílias e com profissionais de acordo com a solicitação da Equipe Técnica e tutores;
- VI. Receber e encaminhar as famílias para entrevistas;
- VII. Apropriar-se do Sistema Software de Gestão Educacional e das plataformas educacionais utilizadas pela Colégio;
- VIII. Manter atualizadas as autorizações do uso de imagem e a ficha informativa dos estudantes no sistema acadêmico conforme a Lei Geral de Proteção de Dados;
- IX. Organizar os objetos, as roupas e os achados e perdidos do Núcleo, definindo momentos para devolução desses materiais;
- X. Organizar os fluxos de pedido de materiais;
- XI. Efetuar a solicitação de materiais didáticos, via sistema de compras, para análise da Coordenação Administrativo-Pedagógica;
- XII. Manter e controlar materiais de expediente disponibilizados aos professores, entregando-os quando chegam à Secretaria;
- XIII. Responsabilizar-se pela organização e pela manutenção dos quadros murais;
- XIV. Comunicar às famílias qualquer problema de saúde apresentado pelos alunos no Colégio;
- XV. Solicitar atendimento em saúde, chamando a emergência médica, se necessário;
- XVI. Comunicar a Portaria e ao atendimento de emergência médica do Colégio cada vez que famílias de estudantes forem chamadas;
- XVII. Apoiar os professores em situações eventuais;

- XVIII. Auxiliar na organização e na montagem da estrutura de eventos do Colégio;
- XIX. Viabilizar estrutura para atendimento, organização de espaços e demais demandas do setor.

Art. 78. São atribuições do(a) coordenador(a) de turno:

- I. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores e famílias;
- II. Monitorar, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pelos(as) secretários(as) dos Núcleos;
- III. Acompanhar os estudantes que necessitem de algum atendimento na ausência dos/das professores/as;
- IV. Verificar a presença dos professores no início dos turnos de aulas, responsabilizando-se pela turma em que o professor estiver ausente;
- V. Organizar, junto à Coordenação Pedagógica as substituições dos professores, encaminhando os substitutos para o(a) auxiliar de ensino;
- VI. Substituir professores em sala de aula, quando solicitado;
- VII. Apropriar-se do Sistema Software de Gestão Educacional e das plataformas educacionais utilizadas pelo Colégio;
- VIII. Observar, receber, acompanhar e registrar no Sistema Software de Gestão Educacional situações de estudantes com atrasos frequentes, informando-as à Equipe Técnica e à Tutoria;
- IX. Receber e registrar situações problemáticas de estudantes ocorridas durante as aulas, encaminhadas pelos(as) professores(as) e/ou funcionários(as) informando-as a situação para SOP o e para os tutores registrando-as no Sistema Software de Gestão Educacional;
- X. Encaminhar e receber devoluções de registros disciplinares às famílias;
- XI. Acompanhar os horários de entrada, de saída e de recreio dos estudantes;
- XII. Apoiar os(as) professores(as) em situações eventuais que necessitem mediação com os estudantes;
- XIII. Receber, registrar e acompanhar justificativas de faltas e/ou atestados médicos de estudantes entregues no prazo de 72 horas úteis, a partir de seu retorno à Escola e mantê-los atualizados no sistema acadêmico;
- XIV. Organizar e coordenar o empréstimo de armários aos estudantes do Núcleo da Juventude;
- XV. Acompanhar atendimento em saúde emergencial (estudantes e profissionais), quando necessário;
- XVI. Participar das reuniões junto ao SOP/SCP, quando solicitado;
- XVII. Organizar, junto com a Equipe Técnica, a tabela de uso dos espaços esportivos do Colégio;
- XVIII. Auxiliar na tabulação de instrumentos de pesquisa e/ou coleta de dados solicitados pelo SOP/SCP como, por exemplo, índices de vestibulares, ENEM e avaliações externas;
- XIX. Acompanhar e anotar os estudantes aprovados em vestibular para entregar informar sua aprovação à SCP, ao SOP e à Direção Pedagógica;
- XX. Comunicar qualquer irregularidade na jornada escolar, envolvendo estudantes, famílias e professores, à Equipe Técnica e à Direção Pedagógica;
- XXI. Acompanhar famílias novas nas visitas às dependências da Escola quando solicitado;

XXII. Auxiliar na organização e na montagem da estrutura de eventos da Escola.

Art. 79. São atribuições do(a) auxiliar de arte:

- I. Zelar pelo sigilo de informações de estudantes, professores e famílias;
- II. Apoiar professore(as) de Arte no trabalho desenvolvido em sala de aula;
- III. Auxiliar na confecção e na organização dos materiais utilizados nas aulas de Arte;
- IV. Mediar e interagir junto aos estudantes no contexto de sala de aula;
- V. Acompanhar atividades de campo relacionados ao componente de Arte;
- VI. Apoiar a confecção da lista de materiais realizadas pelos(as) professores(as);
- VII. Inteirar-se dos acontecimentos das turmas: projetos, foco de cada ano/série, alterações de horários de aulas, deslocamento de professores em diferentes espaços da Escola, atentando ao calendário, à rotina e aos acontecimentos diários;
- VIII. Manter o espaço da sala de Arte organizado, cuidando da limpeza básica na troca de horário, de turmas, solicitando, se necessário, auxílio do setor de Serviços Gerais;
- IX. Auxiliar os diferentes segmentos da área pedagógica em atividades diversificadas no período de recesso e férias dos estudantes;
- X. Auxiliar na organização e na montagem da estrutura de eventos da Escola.

Art. 80. São atribuições do(a) auxiliar de ensino:

- I. Zelar pelo sigilo de informações de estudantes, professores e famílias;
- II. Substituir docentes, em caso de faltas, ou quando se fizer necessário;
- III. Apoiar o docente em situações eventuais;
- IV. Verificar os materiais para substituição de cada professor(a);
- V. Acompanhar crianças e jovens no ambiente escolar;
- VI. Acompanhar as atividades de campo;
- VII. Apropriar-se do Sistema Software de Gestão Educacional e das plataformas educacionais utilizadas pela Escola;
- VIII. Realizar observações e registros sobre as situações que ocorrem no processo de substituição;
- IX. Prestar suporte à secretaria do Núcleo sempre que necessário;
- X. Auxiliar na organização e na montagem da estrutura de eventos da Escola.

Art. 81. São atribuições do(a) monitor(a):

- I. Zelar pela segurança dos estudantes no horário de entrada, saída e recreio;
- II. Realizar intervenções cuidadoras junto aos estudantes;
- III. Acompanhar turmas em saídas de campo;
- IV. Acompanhar estudantes em primeiros socorros, encaminhando-os à Coordenação de Turno;
- V. Monitorar o recreio em espaços e quadras esportivas;
- VI. Apoiar a Secretaria do Núcleo sempre que necessário;
- VII. Mediar e interagir junto aos estudantes no contexto de sala de aula;

- VIII. Auxiliar os diferentes segmentos da área pedagógica em atividades diversificadas no período de recesso e de férias dos estudantes;
- IX. Observar e registrar situações especiais ocorridas com estudantes nos diferentes espaços da Escola;
- X. Auxiliar na organização e na montagem da estrutura de eventos da Escola.

SEÇÃO VII - DO GINÁSIO E DA SECRETARIA ESPORTIVA

Art. 82. A Equipe de Educação Física e as atividades esportivas desenvolvidas no Colégio contam com apoio de uma secretaria formada por auxiliar de ginásio, responsável por cuidar dos materiais, bem como por acompanhar e auxiliar o trabalho nos eventos esportivos.

Art. 83. São atribuições do(a) auxiliar de ginásio e de atividades esportivas e recreativas:

- I. Auxiliar, no Ginásio, espaços lúdicos e quadras esportivas, professores de Educação Física e técnicos das equipes esportivas, oferecendo material necessário no horário de suas aulas;
- II. Acompanhar o fluxo de organização e limpeza do Ginásio, vestiários e salas dos professores. Caso haja necessidade, buscar meios para que o espaço permaneça limpo e organizado, comunicando o fato ao responsável pelo setor de Serviços Gerais;
- III. Verificar necessidades e atualizar a listagem do material de Educação Física, assim como o das equipes esportivas;
- IV. Manter o material de Educação Física identificado com o nome da Escola;
- V. Comunicar extravios de material à Coordenação Administrativo-Pedagógica. Os(as) estudantes responsáveis deverão ressarcir a Escola do prejuízo;
- VI. Providenciar os materiais necessários às aulas de Educação Física de acordo com a demanda dos professores;
- VII. Encaminhar para a Secretaria do Núcleo o pedido de materiais para compras solicitados pelos professores (materiais esportivos e de expediente);
- VIII. Organizar, junto com a Coordenação de Turno, a tabela de uso dos espaços esportivos da Escola;
- IX. Disponibilizar empréstimo de materiais para os estudantes na hora do recreio mediante apresentação da carteira da Biblioteca;
- X. Verificar a necessidade de manutenção dos espaços e dos materiais, bem como de situações de risco aos praticantes do esporte e sinalizar para a Coordenação Administrativo-Pedagógica;
- XI. Monitorar o recreio dentro do Ginásio e em outros espaços esportivos sempre que solicitado;
- XII. Identificar a necessidade dos primeiros socorros aos estudantes e encaminhá-los à Coordenação de Turno;
- XIII. Participar como acompanhante das equipes esportivas nos jogos realizados na Escola e fora dela;
- XIV. Auxiliar nos treinamentos das equipes esportivas;
- XV. Organizar e manter atualizado o calendário de atividades: uso de quadras e do Ginásio, entre outros.

SEÇÃO VIII - DA NUTRIÇÃO

Art. 84. O Colégio conta com o serviço de Nutrição, responsável por acompanhar a realização do cardápio e a qualidade nutricional de lanches e almoços fornecidos no Núcleo da Infância. Ao mesmo tempo, acompanha e orienta famílias, singularizando o fornecimento da alimentação para as crianças com demandas especiais. Elabora e desenvolve projetos de cunho pedagógico com a finalidade de promover uma cultura de alimentação saudável, coerente com o Código de Política Alimentar do Colégio.

Parágrafo único. O serviço de Nutrição também é responsável pela fiscalização do cumprimento da Lei Estadual 15.216, que regulamenta a venda de produtos em cantinas escolares e acompanha periodicamente a Cantina, verificando e acompanhando as boas práticas de manipulação de alimentos de acordo com a legislação sanitária vigente.

Art. 85. São atribuições do(a) nutricionista:

- I. Revisar e aprovar os cardápios de lanches da merenda e do almoço dos estudantes do Núcleo da Infância, elaborados pela nutricionista da Cantina, garantindo que estejam de acordo com o Código da Política Alimentar do Colégio;
- II. Supervisionar a qualidade dos alimentos que compõem os cardápios de lanches e almoços oferecidos aos estudantes e propor sugestões de melhoria para que a Gerência Administrativo-Financeira e/ou a Direção Pedagógica possam atuar com a Cantina;
- III. Participar de projetos de cunho pedagógico com a finalidade de promover uma cultura de alimentação saudável e coerente com o Código de Política Alimentar do Colégio;
- IV. Elaborar, planejar e executar projetos de educação alimentar e nutricional para estudantes e demais membros da comunidade escolar através de palestras, oficinas culinárias e eventos dos profissionais da Escola, visando à promoção de uma alimentação saudável e equilibrada;
- V. Acompanhar e orientar famílias que necessitem do fornecimento de alimentação para as crianças com demandas especiais;
- VI. Atender às famílias que busquem orientação, esclarecimentos ou apontamentos em relação à alimentação;
- VII. Fiscalizar o cumprimento da Lei Estadual 15.216, que regulamenta a venda de produtos em cantinas escolares;
- VIII. Realizar visitas à Cantina da Escola com o objetivo de verificar o cumprimento das boas práticas de fabricação e de manipulação de alimentos de acordo com a legislação sanitária vigente;
- IX. Auxiliar a Gerência Administrativa quanto ao cumprimento do contrato do prestador de serviços da Cantina nas questões relacionadas à alimentação, tais como gramagens e qualidade e padronização dos alimentos, bem como manter a documentação necessária nos seus prazos regulamentares;
- X. Desenvolver e adequar junto à nutricionista da Cantina receitas para os lanches da merenda;
- XI. Auxiliar, quando necessário, em eventos da Escola que envolvam alimentação.

SEÇÃO IX - DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

Art. 86. O Núcleo realiza o atendimento educacional especializado aos estudantes público alvo da educação especial, previsto na legislação vigente. Na sala de recursos, o apoio pedagógico para a efetivação dos processos inclusivos é articulado e mediado por profissionais que constroem os materiais e os recursos, bem como providenciam as adaptações para as necessidades educacionais específicas (NEES).

§ 1º A autorização para frequentar a sala de recursos fica à critério da família do estudante, que deve autorizar seu atendimento por meio do termo de consentimento.

§ 2º O AEE será desenvolvido por um professor habilitado em Pedagogia Educação Especial ou em nível de pós-graduação, em cursos vinculados com a inclusão e o Atendimento Educacional especializado.

Art. 87. São atribuições do(a) professor do AEE:

- I. Identificar, elaborar, produzir e organizar propostas e recursos pedagógicos que atendam os estudantes, considerando suas necessidades educacionais específicas;
- II. Informar, anualmente, à Secretaria Escolar os estudantes que deverão ser incluídos no Censo Escolar, conforme autorização da família;
- III. Manter as planilhas dos estudantes público alvo da educação especial atualizadas em caráter sigiloso e ético, possibilitando a consulta dos docente às informações que contribuirão no planejamento e intervenções pedagógicas;
- IV. Mapear, junto à Equipe Técnica de cada Núcleo, os estudantes que necessitam de recursos de apoio e de adaptações curriculares, desenhando estratégias para o trabalho pedagógico que promovam o acesso e a continuidade de seus estudos;
- V. Elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional Especializado descrito no Plano de Atendimento Individualizado (PDI) dos estudantes público alvo da educação especial, avaliando a necessidade, a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade arquitetônica;
- VI. Informar se o Plano de Atendimento do estudante é um plano complementar ou suplementar;
- VII. Estabelecer diálogo e parceria com a rede de apoio dos estudantes público alvo da educação especial para a elaboração de recursos e estratégias que promovam o seu desenvolvimento de forma a complementar o plano de atendimento individual (PDI);
- VIII. Aplicar, conforme legislação vigente, a terminalidade específica para os estudantes cuja deficiência avaliada necessita desta aplicação ou aceleração para casos de altas habilidades, através de parecer descritivo indicados no PDI ou aceleração através do registro do artigo 58 e 59 da LDBEN 9394/96 e suas atualizações;
- IX. Participar dos conselhos de classe e das devolutivas de avaliação, contribuindo com informações que auxiliem famílias e professores no processo de aprendizagem dos estudantes público alvo da educação especial;

- X. Orientar os docentes, auxiliando-os nas adaptações e nos materiais pedagógicos;
- XI. Promover e efetivar o atendimento individualizado com estudantes em prol da organização e do apoio nas atividades, bem como da utilização de novos recursos necessários para a promoção de aprendizagens;
- XII. Acompanhar o percurso de aprendizagem dos estudantes observando as adaptações planejadas pelos(as) professores(as);
- XIII. Apoiar os estudantes na utilização da tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais, promovendo autonomia e participação nas propostas;
- XIV. Organizar o planejamento para atendimento da necessidade do estudante quanto ao ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para estudantes com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para estudantes com surdez, ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA, ensino do sistema de Braille, do uso de soroban e das técnicas para orientação e mobilidade para estudantes cegos, ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA e ensino de atividades de vida autônoma e social.

Art. 88. São atribuições do(a) auxiliar do AEE:

- I. Acompanhar, junto aos educadores, o processo de inclusão de estudantes do público alvo da educação especial, comprometendo-se com seu desenvolvimento integral, bem como incluindo atendimento de cuidados básicos de higiene, alimentação, descanso e segurança;
- II. Manter atualizada a documentação dos estudantes em AEE;
- III. Apoiar crianças e jovens nas diferentes experiências do cotidiano escolar, favorecendo aprendizagens de cunho emocional, social, psicomotor e cognitivo;
- IV. Compartilhar com a professora do AEE assuntos relacionados aos estudantes público alvo da educação especial tendo em vista a promoção de estratégias qualificadas de intervenção pedagógica;
- V. Colaborar na construção dos recursos pedagógicos demandados pelos professores dos diferentes componentes curriculares;
- VI. Participar de reuniões e de momentos de assessoramento com o responsável do AEE e também com as equipes de atendimento as crianças e jovens;
- VII. Construir e sugerir estratégias, recursos, rotinas e espaços favoráveis à aprendizagem e desenvolvimento de crianças e jovens;
- VIII. Observar e registrar os aspectos significativos do desenvolvimento e das experiências vivenciadas por crianças e jovens no contexto escolar;
- IX. Apropriar-se do Sistema Software de Gestão Educacional e das plataformas educacionais utilizadas pela Escola;
- X. Comunicar os registros e dados observados à equipe de trabalho;

- XI. Participar de atividades e eventos da Escola no intuito de acompanhar os estudantes do público alvo da educação especial.

SEÇÃO X - DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 89. A Mantenedora conta com o Núcleo Administrativo e Financeiro, que dá suporte e infraestrutura às atividades do Colégio, nos termos do Regimento Interno da Fundação.

Parágrafo único. Os serviços de Audiovisual, Compras, Comunicação, Tecnologia da Informação, Recursos Humanos, Financeiro, Manutenção, Limpeza, Portaria e Patrimônio, Recepção e Secretaria da Fundação, respondem pelos meios de trabalho – processos e produtos – que asseguram o atendimento dos objetivos das funções do Colégio. Estão sob a supervisão da Gerência Administrativo-Financeira.

CAPÍTULO VII - DO PLANEJAMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I - DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO, DO PLANO DE ESTUDOS E DE TRABALHO

Art. 90. O Colégio elabora seu Projeto Político-Pedagógico explicitando concepções, fundamentação teórica, princípios, finalidades e objetivos educacionais, que constituem sua identidade pedagógica, levando em consideração:

- I. a legislação educacional vigente;
- II. a articulação comunitária;
- III. a política da Mantenedora;
- IV. a vinculação entre o projeto de escola e o projeto de sociedade.

§ 1º A homologação/aprovação do Projeto Político-Pedagógico está sob responsabilidade da Mantenedora.

§ 2º O Colégio organiza o Plano de Estudos e os Planos de Trabalho dos professores(as) em consonância com o Projeto Político Pedagógico e a legislação educacional vigente, explicitando a experiência curricular desenvolvida nos diferentes níveis de ensino.

§ 3º O currículo e a metodologia, expressos no Plano de Estudos e nos Planos de Trabalho dos professores, nos diferentes níveis de ensino, buscam ser essencialmente dialógicos e socioconstrutivos, promovendo uma pedagogia ativa e interativa, comprometida com a aprendizagem e com o desenvolvimento integral de crianças e jovens.

§ 4º Os Planos de Estudos são analisados, avaliados e elaborados pela Equipe Técnica e por professores(as).

§ 5º A aprovação do Plano de Estudos está sob a responsabilidade da Direção Pedagógica.

SEÇÃO II - DO PLANO GLOBAL

Art. 91. Constitui-se de documentação pedagógica referente aos projetos, eventos, guias, códigos e atividades significativas desenvolvidas ao longo do ano junto à comunidade escolar. É organizado pela

Equipe Técnica e Diretiva do Colégio, complementando o que não estava previsto em outros documentos, como o próprio Regimento Escolar.

SEÇÃO III - DA AVALIAÇÃO

Art. 92. A concepção de avaliação situa-se na busca de compreensão, acompanhamento e promoção dos processos de aprendizagem e ensino. Numa perspectiva interacionista, contextualizada e formativa, as diversas formas de acompanhamento e documentação dos processos de aprendizagem e ensino buscam compreender o percurso singular de cada criança/jovem. Assume-se, assim, uma postura avaliativa que busca legitimar o encontro ético entre professores e estudantes e o seu co-protagonismo no processo educativo. A dimensão dialógica e democrática promove uma tomada de consciência compartilhada sobre as intenções, os processos e os resultados vivenciados, promovendo o desenvolvimento de todos os sujeitos envolvidos.

§ 1º Considerando a concepção de avaliação no Colégio João XXIII, o acompanhamento das aprendizagens e as intervenções pedagógicas devem acontecer de forma contínua, não dissociando os processos desenvolvidos dos resultados atingidos. Nessa perspectiva, ao longo do semestre são realizadas devolutivas parciais e, ao final de cada semestre letivo, expressos os resultados.

§ 2º O registro dos processos e os resultados que compõem a dinâmica avaliativa são expressos e socializados através de:

- I. Educação Infantil – Entrega dos Arquivos Biográficos (Portfólios) e entrevista com a participação das crianças, dos educadores e das famílias. Trata-se de momento de socialização dos percursos de cada criança, evidenciando aspectos importantes de seu desenvolvimento e de suas aprendizagens ao longo de cada semestre e ano letivo;
- II. 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental – Devolutivas parciais e finais de avaliação por meio de entrevistas de acompanhamento individual com a participação das crianças, dos educadores e das famílias. O relatório avaliativo é expresso por menções e por parecer descritivo, enquanto formas diferenciadas de registro do acompanhamento da aprendizagem nas dimensões conceituais, procedimentais e atitudinais. As menções são referências objetivas e indicativas do processo de aprendizagem, enquanto o parecer descritivo são textos que explicitam esse processo;
- III. 6º ano do EF ao Ensino Médio – Devolutivas parciais de avaliação semestral por meio de entrevistas de acompanhamento individual com a participação de jovens, educadores e famílias. O relatório avaliativo, cuja divulgação contempla o percurso da aprendizagem, é expresso por menções, notas e parecer descritivo em situações específicas;
- IV. Estudantes público alvo da Educação Especial – O registro das notas não difere do processo avaliativo regimental da Escola. No entanto, os estudantes poderão receber um parecer complementar para a certificação diferenciada quando necessário: Terminalidade Específica.

§ 3º O registro, que dá visibilidade e comprova os instrumentos de avaliação desenvolvidos na Educação Básica, estão presentes no Plano Global.

§ 4º No Núcleo da Infância - Educação Infantil, a avaliação é realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança sem finalidade de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

§ 5º O arquivo biográfico ou portfólio é uma das formas de documentação e acompanhamento do desenvolvimento e das aprendizagens das crianças na Educação Infantil.

§ 6º No arquivo biográfico são destacados aspectos importantes que foram observados, documentados e interpretados durante os percursos de desenvolvimento e aprendizagem das crianças.

§ 7º No Núcleo da Infância – 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, o processo de avaliação dos percursos de aprendizagem é realizado a partir do acompanhamento das crianças e de suas diferentes formas de interação nas experiências educativas, com estratégias que favorecem a continuidade do processo de aprendizagem e a formação integral de forma singularizada.

§ 8º No Núcleo da Juventude – 6º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, a avaliação formativa informa os dois principais atores do processo - os estudantes e os(as) professores(as). Os estudantes, ao tomarem consciência do seu percurso de aprendizagem, têm a possibilidade de reconhecer suas potencialidades e dificuldades, bem como de refletir sobre suas atitudes, traçando metas e caminhos a percorrer. A avaliação, no contexto de uma aprendizagem significativa, ocorre no próprio processo vivido, no cotidiano de experiências significativas em que se revela e promove a aprendizagem de conceitos, competências, habilidades, procedimentos e atitudes, numa dimensão integrada do desenvolvimento.

§ 9º Para as habilidades atitudinais e procedimentais bem como para as competências socioemocionais serão utilizadas menções a cada descritor avaliado.

§ 10. Para as habilidades conceituais e procedimentais serão utilizadas notas de 0 a 10, com um (1) decimal, com arredondamento.

§ 11. Para a composição da avaliação serão utilizados instrumentos avaliativos diversificados nos eixos: individual e integrador.

§ 12. Cada um dos instrumentos avaliativos vale 10,0, e a média é feita a partir da soma dos resultados, dividida pelo número de instrumentos realizados (média aritmética).

§ 13. O resultado da avaliação é semestral, com o mesmo peso nos dois semestres.

§ 14. A média para a aprovação semestral ou anual é $\geq 6,0$.

SEÇÃO IV - DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 93. O Colégio concebe os estudos de recuperação como parte do processo de aprendizagem. Os estudos de recuperação contemplam a avaliação diagnóstica acerca dos processos de aprendizagem dos estudantes através de instrumentos variados a fim de identificar, nos diferentes componentes curriculares, o que será necessário apoiar e retomar em termos de habilidades essenciais. A partir dessa avaliação, são projetadas novas organizações em termos de estratégias didáticas ao longo do processo educativo.

§ 1º As atividades realizadas com vistas à recuperação do estudante são planejadas pelo professor,

contemplando revisões de estudos e novas experiências de aprendizagens, assessoradas pelo Serviço de Coordenação Pedagógica.

§ 2º Ao Serviço de Orientação Educacional cabe promover a compreensão do processo e acompanhar o estudante e a família.

§ 3º A época e as modalidades de recuperação são previstas e divulgadas anualmente no Calendário Escolar e documentadas no Plano Global da Escola.

§ 4º No Núcleo da Infância – 1º ao 5º ano, os estudos de recuperação acontecerão:

- I. No 1º e no 2º ano do Ensino Fundamental, de forma processual no cotidiano da sala de aula.
- II. No 3º ano ao 5º ano do Ensino Fundamental, além do acompanhamento sistemático do professor, aulas no contraturno poderão ser ofertadas às crianças que necessitam não só resgatar aprendizagens, mas também desenvolver competências e habilidades essenciais a essa fase da escolaridade.

§ 5º No Núcleo da Juventude, ao final do semestre a recuperação acontecerá

- I. para estudantes com médias abaixo de 6,0, será obrigatória a participação nos Estudos de Recuperação e a realização da atividade avaliativa (trabalho e prova que totalizam 10,0).
- II. para estudantes que optarem pela melhoria de nota, será obrigatória a realização da atividade avaliativa (trabalho e prova que totalizam 10,0).
- III. para estudantes com justificativa de ausência, as normas que regulam o aceite das justificativas estão estabelecidas no Código de Convivência.
- IV. para estudantes com necessidades educativas específicas, serão oferecidas as modalidades de recuperação previstas no regimento escolar, embora a ênfase da recuperação se encontre no processo de retomada constante das aprendizagens ao longo do semestre, observando as adaptações da avaliação, de tempo e das estratégias diferenciadas elencadas em cada componente curricular.

§ 6º Os Estudos de Recuperação previstos neste regimento são obrigatórios aos estudantes que não atingirem a média (6,0), ao final de cada semestre. A realização do processo acontecerá independente da média de aprovação anual.

§ 7º Os instrumentos de avaliação utilizados nos estudos de recuperação serão compostos por um trabalho (valendo 3,0 pontos) e uma prova (valendo 7,0 pontos).

§ 8º A nota do semestre é reconstruída, após a recuperação, da seguinte forma:

§ 9º A média do semestre será calculada pela seguinte fórmula:

$$\text{Média do semestre} = \frac{(\text{Nota do semestre} * 2) + (\text{Nota da recuperação} * 3)}{5}$$

§ 10. Se este resultado for menor que a nota obtida no semestre, permanece o resultado já alcançado pelo estudante, anterior à Recuperação.

SEÇÃO V - DA COMPOSIÇÃO DA AVALIAÇÃO ANUAL

Art. 94. A média final é a soma das médias do 1º e 2º semestres divididos por 2.

$$\frac{(\text{Média do 1º semestre} + \text{Média do 2º semestre})}{2} \geq 6,0 = \text{APROVADO}$$

§ 1º A média final deve ser igual ou superior a 6,0.

§ 2º O estudante que obtiver resultado inferior a 6,0 na Média é submetido à PGR (Prova Geral de Recuperação).

§ 3º A média final é o resultado da soma da média anual mais a nota da Prova Geral de Recuperação (PGR) dividido por dois (2).

$$\frac{\text{Média} + \text{Nota PGR}}{2} \geq 5 = \text{APROVADO}$$

§ 4º Neste caso, o estudante é considerado aprovado se o resultado for igual ou superior a cinco (5,0), conforme legislação vigente.

SEÇÃO VI - DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 95. O Conselho de Classe reúne-se, semestralmente, com a finalidade não apenas de avaliar o processo de aprendizagem e de ensino, mas também de traçar estratégias pedagógicas em prol da continuidade dos estudos e das intervenções individuais e coletivas.

§ 1º No 1º ao 4º ano do Ensino Fundamental, o Conselho é formado pelo(a) professor(a) regente, por professores especializados, pelo(a) orientador(a) educacional e coordenador(a) pedagógico.

§ 2º Do 5º ano ao Ensino Médio, o Conselho de Classe é formado pelos(as) professores(as) da turma, orientador(a) educacional, coordenador(a) pedagógico(a), professor(a) tutor(a) e por estudantes representantes de cada turma, que participam em momentos específicos.

§ 3º O Conselho de Classe é o coletivo responsável pela deliberação de casos especiais, sendo uma esfera de tomada de decisão sobre a continuidade dos estudos a partir da análise conjunta do processo de aprendizagem e dos resultados alcançados pelos estudantes.

§ 4º A organização do Conselho de Classe é regulamentada no Plano Global da Escola.

SEÇÃO VII - DOS NÍVEIS DE PROMOÇÃO

Art. 96. Considera-se aprovado, ao final do período letivo, o estudante que obtém:

- I. 60% dos objetivos trabalhados no ano (3º ao 5º ano do Ensino Fundamental) e frequência de 75% do ano letivo;
- II. média final 6,0, resultante da média dos semestres, e frequência de 75% do ano letivo (6º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio).

§ 1º No ciclo de alfabetização (1º e 2º anos), conforme legislação vigente, não haverá retenção do estudante.

§ 2º Considera-se reprovado, ao final do período letivo, o estudante que obtém:

- I. resultado inferior a 50% dos objetivos trabalhados (3º ao 5º ano do Ensino Fundamental);

- II. resultado inferior a 5,0 na média final (6º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio)
- III. frequência inferior a 75% no ano letivo, com exceção dos casos previstos em lei.

SEÇÃO VIII - DA REVISÃO DE PROVAS NO FINAL DO ANO

Art. 97. Em caso de reprovação, o responsável pelo estudante terá um prazo de até 12h, a partir da divulgação dos resultados dos Exames Finais, para requerer na Secretaria Escolar a revisão de provas. Nesse caso, a equipe responsável pela análise da demanda trazida pela família será composta pelo(a) coordenador(a) pedagógico, pelo(a) orientador(a) educacional do Núcleo, por professor(a) do componente curricular e por professor(a) da mesma área de conhecimento, preferencialmente o mentor.

CAPÍTULO VIII - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

SEÇÃO I - DO REGIME ESCOLAR

Art. 98. O Colégio oferece regime de matrícula anual para o Ensino Fundamental e para o Ensino Médio. Na Educação Infantil, as matrículas são realizadas de acordo com a faixa etária na abordagem multidade.

SEÇÃO II - DA MATRÍCULA

Art. 99. A matrícula é o ato legal no qual é formalizado o vínculo do estudante com a escola, firmado através da assinatura de INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE ENSINO INFANTIL, FUNDAMENTAL OU MÉDIO E ANUIDADE(S) ESCOLAR(ES) entre o responsável pelo estudante e a mantenedora e expressa a concordância e a adesão dos responsáveis à proposta pedagógica e a este Regimento.

§ 1º Os critérios de admissão dos estudantes são os seguintes:

- I. Para ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental o estudante deverá ter 6 anos completos até 31 de março do ano letivo, seguindo orientações da legislação vigente do CEED/RS (Conselho Estadual de Educação do RS).
- II. Entrevista do estudante e de seus responsáveis pela Equipe Técnica de cada Núcleo.

§ 2º As turmas são organizadas considerando faixa etária e níveis de desenvolvimento, observando os critérios abaixo:

- I. Classe-Bebê (4 meses a 2 anos) – até 10 crianças por turma (1 professor referência e 2 auxiliares);
- II. Maternal (2 a 4 anos) – até 15 crianças por turma (1 professor referência e 1 auxiliar);
- III. Nível (4 a 6 anos) – até 20 crianças por turma (1 professor referência e 1 auxiliar);
- IV. 1º ano – até 24 crianças por turma (1 professor referência e 1 auxiliar);
- V. 2º ao 5º ano – até 24 estudantes por turma;
- VI. 6º ano ao Ensino Médio – até 32 estudantes por turma.

§ 3º O número máximo de estudantes por turma poderá sofrer alterações de acordo com a legislação vigente e/ou acordo sindical.

SEÇÃO III - DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 100. A principal finalidade da composição do calendário escolar é a garantia ao atendimento dos direitos e dos objetivos de aprendizagem de crianças e jovens em cada etapa educacional. O calendário escolar é o meio de organizar a distribuição da carga horária mínima prevista na legislação e o correspondente número de dias letivos anual.

§ 1º A elaboração do Calendário Escolar, coordenada pelo CTAP, acontece a partir de um processo compartilhado com representantes da equipe docente de cada Núcleo, de representante da equipe do apoio pedagógico, de representante da APJ23, de representante do Grêmio Estudantil e de representante do Conselho de Alunos (CA).

§ 2º O Calendário Escolar é divulgado para o Conselho Deliberante e, posteriormente, para a comunidade escolar antes do término do ano letivo anterior.

SEÇÃO IV - DO HORÁRIO ESCOLAR

Art. 101. O horário escolar é definido pela Equipe Técnica e Diretiva do Colégio conforme organização curricular prevista para os turnos da manhã e/ou da tarde.

Parágrafo único. O horário escolar anual dos respectivos turnos (manhã/tarde) será divulgado à comunidade e registrado no Plano Global.

SEÇÃO V - DA CONSTITUIÇÃO E REORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

Art. 102. As turmas são constituídas pela equipe pedagógica juntamente com o corpo docente.

§ 1º O agrupamento de crianças na Educação Infantil tem como referência a faixa etária e a proposta pedagógica da multi-idade, que privilegia a interação entre crianças de mesma idade e de idades diferentes como fator de promoção da aprendizagem, do desenvolvimento e da capacidade de relacionar-se, observada a relação de quantidade entre crianças/educadores.

§ 2º O Núcleo da Infância – 1º ao 5º ano – é composto por quatro (4) turmas, com no máximo vinte quatro (24) vagas – totalizando, por ano/série, noventa e seis (96) vagas. No Núcleo da Juventude, do 6º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, mantém-se o mesmo número de vagas, porém os grupos são reorganizados em três (3) turmas, com no máximo trinta e duas (32) vagas em cada uma. As exceções em relação ao número de vagas por turma deverão ser remetidas para análise e aprovação das Diretorias Pedagógica e Executiva da Fundação.

§ 3º Ao longo da escolaridade, a partir de uma avaliação pedagógica e/ou administrativa, é possível que novas reorganizações de grupos possam ser propostas pelas diretorias e pela equipe técnica.

SEÇÃO VI - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, DA TRANSFERÊNCIA E DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Art. 103. Em qualquer época do ano, a transferência é concedida quando solicitada pelo(a) próprio(a)

estudante, se maior de idade, ou por seus responsáveis, se menor de idade.

§ 1º O estudante transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação na escola de origem.

§ 2º Para estudante transferido durante o ano letivo com histórico escolar que registrar resultados de forma diferente da adotada pelo Colégio, a fórmula de cálculo de média será adequada considerando apenas os resultados que vierem a ser obtidos no Colégio.

§ 3º Para estudante originário de escolas com modelos de organização diferentes da nossa será utilizada a reclassificação para situá-lo no ano/série, visando a integrá-lo no espaço-tempo adequado ao seu desenvolvimento e às suas possibilidades de crescimento e aprendizagem.

§ 4º Cabe à coordenação pedagógica de cada Núcleo a análise das especificações contidas na estrutura curricular do Colégio, no histórico escolar do estudante e nos demais documentos por ele apresentados.

§ 5º A adaptação curricular é desenvolvida com base em Planos Estudos, e os procedimentos utilizados devem possibilitar o melhor aproveitamento do estudante.

§ 6º Os estudos de adaptação curricular são realizados por meio de atividades paralelas, tarefas e/ou aulas individuais ou em grupos. Os estudos de adaptação curricular são detalhados no Plano Global.

§ 7º Os estudantes do público alvo da educação especial serão atendidos a partir de um currículo adaptado a suas singularidades.

SEÇÃO VII - DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 104. Classificação significa localizar o estudante no ano compatível com a sua idade, com suas experiências e com seu nível de competência segundo o processo de avaliação definido neste Regimento Escolar.

§ 1º O Colégio João XXIII adota o processo de classificação em qualquer ano, nas seguintes condições:

- I. por promoção, para os estudantes que cursaram o ano anterior com aproveitamento na própria Escola;
- II. mediante avaliação feita pela Instituição que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição no ano adequado, independentemente de sua escolarização anterior;
- III. a classificação deve acontecer até a primeira quinzena do mês de abril de cada ano letivo.

§ 2º O candidato sem vida escolar progressa é avaliado por uma equipe composta por técnicos e docentes por meio de instrumentos que permitam verificar o seu nível de conhecimento, bem como de um parecer da Coordenação Pedagógica e da Orientação Educacional que faz registro das informações detalhadas sobre os procedimentos utilizados em ata firmada pela equipe responsável pela avaliação.

§ 3º A Secretaria Escolar providencia o arquivamento da documentação pertinente à avaliação na pasta do estudante em cujo histórico escolar é registrado o procedimento adotado pelo Colégio. Nesse caso, o controle da frequência passa a ser feito a partir da data da matrícula do estudante.

SEÇÃO VIII - DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 105. O Colégio pode reclassificar o estudante, recebido por transferência (de estabelecimentos situados no país ou no exterior), visando a integrá-lo no ano adequado, de acordo com o seu estágio de desenvolvimento.

Parágrafo único A documentação pertinente à avaliação fica arquivada na pasta individual do estudante, na Secretaria Escolar. No histórico escolar do estudante, é registrado o procedimento adotado pelo Colégio.

SEÇÃO IX - DO AVANÇO ESCOLAR

Art. 106. Ao estudante que apresentar desempenhos superiores ao ano/série que está cursando, o Colégio pode oportunizar o avanço de ano/série, mediante verificação da aprendizagem de todos os componentes curriculares constantes no Plano de Estudos.

§ 1º A Coordenação Pedagógica, a Orientação Educacional e o(s) docente(s) da turma promovem a avaliação do estudante, utilizando instrumentos diversificados, de modo que seja possível a constatação do seu nível de aproveitamento global em todos os componentes curriculares do ano. Tendo atingido o nível de maturidade e o de conhecimentos para o ano seguinte, o estudante é promovido. Seus responsáveis declaram, por escrito, a concordância com a matrícula no ano seguinte, comprometendo-se a lhe prestar assessoramento especial, com vistas a assegurar condições para seu melhor desempenho escolar no ano para o qual foi promovido.

§ 2º São seguidos os seguintes procedimentos:

- I. elaboração da ata pela Coordenação Pedagógica, mencionando a avaliação realizada pelo estudante;
- II. parecer pedagógico elaborado pela Coordenação Pedagógica e pela Orientação Educacional, com base no parecer emitido pela equipe que aplicou a avaliação, considerando que o estudante está apto a cursar o ano seguinte;
- III. arquivamento das provas realizadas pelo estudante na sua pasta individual.
- IV. Avanço escolar deve acontecer até a primeira quinzena do mês de abril de cada ano letivo.
- V. Compete à Secretaria Escolar providenciar os devidos registros na documentação do estudante.

SEÇÃO X - DA PROGRESSÃO ESCOLAR

Art. 107. O Colégio não contempla e não aceita estudantes aprovados com Progressão Parcial em andamento.

SEÇÃO XI - DA FREQUÊNCIA

Art. 108. A frequência mínima às aulas é de 75% (setenta e cinco) do total de horas letivas anuais para o Ensino Fundamental e o Ensino Médio. Para a Educação Infantil, a partir dos 4 anos é exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas.

§ 1º O estudante enquadrado em legislação específica recebe atendimento especial.

§ 2º O estudante pode ser dispensado da prática de Educação Física com base na legislação vigente.

§ 3º A frequência do estudante é registrada pelo professor(a) no Diário de Classe.

SEÇÃO XII - DOS CERTIFICADOS

Art. 109. Os certificados de conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio serão expedidos pelo estabelecimento de ensino, em consonância com a legislação vigente. O Certificado de Conclusão de Curso é parte integrante do Histórico Escolar do estudante.

Parágrafo único O certificado de Conclusão do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio dos estudantes público alvo da Educação Especial seguirá as orientações legais do sistema de ensino, podendo ser aplicada a Terminalidade Específica por meio de parecer descritivo ou registro de aceleração no Histórico. A terminalidade específica é uma "certificação de conclusão de escolaridade", conforme Resolução CNE/CEB 02/2001, fundamentada em avaliação pedagógica para estudantes público alvo da educação especial, cuja deficiência avaliada necessita desta aplicação.

CAPÍTULO IX - DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I – DOS DIREITOS

Art. 110. São direitos do corpo discente, além de outros que decorram da lei ou de outras normas criadas pelas instâncias diretivas ou deliberativas do Colégio:

- I. Conhecer o presente Regimento Escolar, o Projeto Político-Pedagógico e o Código de Convivência e solicitar informações sobre eles;
- II. Receber educação inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, livres de preconceitos de origem, nacionalidade, etnia, raça, sexo, gênero, orientação sexual, deficiências, cor, idade, condição social, convicção religiosa ou filosófica, e quaisquer outras formas de discriminação, capaz de contribuir para a formação do estudante cidadão consciente e atuante na comunidade em que vive;
- III. Utilizar as dependências do Colégio respeitando as normas de utilização de cada ambiente, conforme regras de funcionamento da Instituição, para que todas as pessoas possam bem usufruir dos espaços;
- IV. Participar do Grêmios Estudantil e do Conselho de Alunos, garantido o direito de votar e ser votado, propiciando o exercício da participação democrática e o protagonismo de estudantes;
- V. Ser escutado em suas reivindicações e sugestões, garantida a livre manifestação de pensamentos e expressões, numa relação dialógica respeitosa, observados os princípios do Colégio;
- VI. Receber atendimento em todos serviços oferecidos pelo Colégio;
- VII. Ser acompanhado pelos profissionais do Colégio, com vista ao melhor aproveitamento e adequação aos processos de aprendizagem e ensino, bem como na sua formação humana;

- VIII. Receber apoio educacional especializado por meio de intervenções e de tecnologia assistiva que garantam ao estudantes público alvo da educação especial avanços em seu processo de aprendizagem e assegurem os direitos previstos na legislação inclusiva;
- IX. Conhecer previamente as concepções pedagógicas, os processos educacionais e os critérios avaliativos, bem como solicitar informações sobre eles;
- X. Receber as atividades escolares corrigidas e avaliadas no prazo estabelecido, de no máximo 15 dias consecutivos;
- XI. Justificar faltas no prazo de 72 horas úteis a partir de seu retorno à Escola, as quais deverão ser entregues ao Coordenador de Turno e analisadas pela Equipe Técnica, sendo que eventual impossibilidade de cumprimento do prazo previsto será analisada pela equipe técnica.

SEÇÃO II – DOS DEVERES

Art. 111. São deveres do discente:

- I. Participar das atividades do Colégio, vivenciando as oportunidades oferecidas para desenvolver a responsabilidade e integrar-se à vida comunitária, com atitudes de solidariedade, reciprocidade, cooperação, respeito e valorização dos demais, de forma a promover o bem-estar do grupo;
- II. Ser assíduo e pontual;
- III. Comprometer-se com o processo de aprendizagem e ensino, informando-se sobre as atividades propostas, respeitando prazos e demais orientações dos professores. Em caso de ausência às atividades escolares é responsabilidade das famílias e do discente buscar informações e possíveis obrigações a cumprir, com o apoio escolar;
- IV. Trazer todo o material escolar necessário para as atividades diárias garantindo condições para um bom desenvolvimento das aulas;
- V. Utilizar de forma adequada o material escolar, cuidar e manter o asseio pessoal e da vestimenta com que comparece à escola e apresentar-se devidamente uniformizado conforme Regras Gerais de Funcionamento do Colégio;
- VI. Cuidar e desfrutar do ambiente escolar de modo sustentável, zelando pela sua conservação, organização e asseio;
- VII. Zelar pela conservação do patrimônio escolar, sendo sua a responsabilidade de indenizar pelo prejuízo os danos materiais causados ao Colégio ou a objetos de propriedade de colegas e profissionais;
- VIII. Colaborar com a conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo o material de uso coletivo, bem como com a manutenção da limpeza de todas as dependências do Colégio;
- IX. Permanecer no ambiente escolar durante os turnos de estudo, comprometendo-se com as atividades educativas propostas;
- X. Responsabilizar-se pela entrega de ficha informativa preenchida e atualizada;

- XI. Tratar com respeito os(as) professores(as), os demais profissionais do Colégio, os(as) colegas e toda comunidade escolar;
- XII. Colaborar com os(as) colegas representantes de turma na tarefa de promover a interação e a convivência harmônica nos ambientes de estudo;
- XIII. Respeitar a Instituição, zelando pela imagem do Colégio, dos(as) professores(as), dos demais profissionais, dos(das) colegas e de toda a comunidade escolar;
- XIV. Fazer uso responsável das ferramentas que a internet oferece, sendo respeitoso(a) nas mídias digitais, comprometendo-se com atitudes livres de preconceitos de origem, nacionalidade, etnia, raça, sexo, gênero, orientação sexual, deficiências, cor, idade, condição social, convicção religiosa ou filosófica, e quaisquer outras formas de discriminação;
- XV. Comprometer-se com o bem comum e tornar-se atuante em combater práticas de violência de todas as formas, promovendo uma realidade de paz no ambiente escolar;
- XVI. Comprometer-se com as práticas inclusivas explicitadas na Proposta Político-Pedagógica e previstas no Regimento Escolar.

CAPÍTULO X - DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Art. 112. As normas do Código de Convivência regem a convivência escolar no Colégio João XXIII.

Art. 113. O não cumprimento do Código de Convivência acarretará a aplicação de medidas socioeducativas nele descritas.

Art. 114. A medida pedagógica socioeducativa descrita no Código de Convivência levará em consideração a faixa etária, as circunstâncias e a gravidade do ato praticado.

Art. 115. O processo educativo contempla uma hierarquização de medidas pedagógicas socioeducativas, incluindo aconselhamento, advertência e suspensão.

Art. 116. O Código de Convivência elaborado por representantes de famílias, estudantes e profissionais da comunidade escolar, está incluído no Plano Global.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 117. A Legislação de Ensino que modifique disposições deste Regimento tem aplicação imediata e automática.

Art. 118. Os profissionais estão sujeitos às penalidades previstas na Legislação Trabalhista e às normas expressas neste Regimento.

Art. 119. Os casos omissos neste Regimento são deliberados pelo CTAP, à luz da legislação vigente e anexados ao Plano Global.

Art. 120. Este Regimento Escolar é dado a conhecer a todos os participantes da comunidade Escolar.

Art. 121. O presente Regimento Escolar entrará em vigor no ano letivo subsequente a sua aprovação.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 122. Os estudos sobre os processos de Avaliação Formativa para o Ensino Médio, previstos neste Regimento Escolar, terão continuidade ao longo do primeiro semestre do ano de 2022 e serão debatidos com o Conselho Deliberante na reunião de julho de 2022 e submetidos à deliberação na reunião de outubro de 2022.

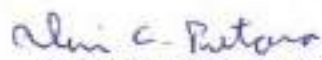
Art. 123. As Seções III e IV do Capítulo VII deste Regimento Escolar, serão rediscutidas com a comunidade escolar, através do Grupo de Trabalho já constituído, e serão debatidos com o Conselho Deliberante na reunião de julho de 2022 e submetidos à deliberação na reunião de outubro de 2022.

Porto Alegre, 14 de dezembro de 2021.

Regimento Escolar deliberado em assembleia na Reunião Ordinária n. 569/2021 do Conselho Deliberante da Fundação Educacional João XXIII e aprovado.



Marcia Elisa Valiati
Diretora Geral
Colégio João XXIII



Aline Carraro Portanova
Presidente
Fundação Educacional João XXIII