

## SUMÁRIO

TÍTULO I .....	3
DA IDENTIFICAÇÃO .....	3
DOS FINS E OBJETIVOS .....	3
CAPÍTULO I .....	3
DOS PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E DIRETRIZES PARA A EDUCAÇÃO .....	3
CAPÍTULO II .....	4
DOS OBJETIVOS GERAIS .....	4
DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA .....	4
CAPÍTULO III .....	4
DA COMPOSIÇÃO .....	4
TÍTULO III .....	4
DA GESTÃO .....	5
CAPÍTULO I .....	5
DA DIREÇÃO .....	5
CAPÍTULO II .....	6
DO CONSELHO ESCOLAR .....	6
CAPÍTULO III .....	7
DA EQUIPE PEDAGÓGICA .....	7
CAPÍTULO IV .....	8
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA .....	8
CAPÍTULO V .....	9
DA SUPERVISÃO ESCOLAR .....	9
CAPÍTULO VI .....	10
DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL – OE .....	10
TÍTULO IV .....	12
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....	12
CAPÍTULO I .....	13
DO CURRÍCULO .....	13
DO REGIMENTO ESCOLAR .....	13
DA AVALIAÇÃO .....	14
CAPÍTULO II .....	17
DO PROJETO PEDAGÓGICO .....	17
CAPÍTULO III .....	17
PLANO DE TRABALHO DO PROFESSOR .....	17
CAPÍTULO IV .....	17
METODOLOGIA DO ENSINO .....	17
CAPÍTULO V .....	17
CALENDÁRIO ESCOLAR .....	17

CAPÍTULO VI .....	18
DA SECRETARIA .....	18
CAPÍTULO VII .....	21
DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE .....	21
CAPÍTULO VIII .....	21
DA BIBLIOTECA .....	21
CAPÍTULO IX .....	21
DO CORPO DISCENTE .....	21
CAPÍTULO X .....	21
DAS FAMÍLIAS .....	25
DO CORPO DOCENTE .....	26
CAPÍTULO XI .....	27
DA COMPOSIÇÃO DAS TURMAS .....	27
CAPÍTULO XII .....	28
DA PASTORAL ESCOLAR .....	28
TÍTULO V .....	29
DAS INSTITUIÇÕES COMPLEMENTARES .....	29

## TÍTULO I

### DO COLÉGIO

**Art. 1º** No dia 09 de abril de 1946, foi assinado o Decreto nº 20 944 que autoriza o ginásio do Centenário a funcionar como COLÉGIO, com sede em Santa Maria, no Estado do Rio Grande do Sul pelo Departamento Nacional da Educação. O Colégio Metodista Centenário é vinculado ao COGEIME – Conselho Geral das Instituições Metodistas de Ensino, sociedade civil sem fins lucrativos, com prazo indeterminado, fundada em 22 de abril de 1967, constituída pelas Instituições Metodistas de Ensino (IME).

**Art. 2º** O COLÉGIO METODISTA CENTENÁRIO é regido:

- I – pelo Conselho Municipal de Educação;
- II – pelo Conselho Estadual de Educação;
- III - pelo presente Regimento;
- IV - pelo seu Projeto Político Pedagógico;
- V - pelo Plano Global;
- VI – pelo Estatuto e demais normas do Mantenedor.

## TÍTULO II

### DOS FINS E OBJETIVOS

#### CAPÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E DIRETRIZES PARA A EDUCAÇÃO

**Art. 3º** O Colégio Metodista Centenário embasa a educação que desenvolve, nos documentos PLANO, VIDA E MISSÃO e CREDO SOCIAL DA IGREJA METODISTA, sua instituidora.

**Art. 4º** A educação oferecida pelo Colégio Metodista Centenário visa essencialmente à redescoberta contínua do sentido pleno da vida, ao compromisso com a vontade de Deus na história, nas manifestações de amor, justiça, paz, respeito, liberdade e cidadania.

**Art. 5º** O Projeto Pedagógico, construído coletivamente, fundamenta-se na Lei de Diretrizes e Bases 9394/96 e nas

Diretrizes Educacionais da Igreja Metodista para Instituições de Ensino, que entende o sistema educacional como um processo que oferece uma formação qualificada, possibilitando o desenvolvimento de uma consciência crítica e comprometida com a transformação da sociedade.

## CAPÍTULO II

### DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Os objetivos da Educação Básica visam contemplar as Diretrizes Curriculares Nacionais e as Matrizes Referenciais conforme concepção e orientações da legislação vigente, assim como a adequação conforme a Nova Base Comum Curricular.

**Art. 6º** Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo formando estudantes qualificados e comprometidos na transformação e na formação ética Cristã, social, cidadã e política para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

**Art. 7º** Conduzir e projetar a educação para o futuro, nas dimensões de novas tecnologias e avanços da ciência, visando a qualificação acadêmica.

**Art. 8º** Preparar os estudantes para a área da pesquisa, assim como o ingresso no Ensino Superior.

## CAPÍTULO III

### DA COMPOSIÇÃO

**Art. 9º** A organização técnico-administrativa do COLÉGIO, conforme o Estatuto da MANTENEDORA mantém os seguintes níveis hierárquicos:

I - Direção Geral da REDE  
METODISTA DE EDUCAÇÃO; II  
- Direção do CENTENÁRIO:  
COLÉGIO.

**Art. 10º** Compõe ainda a estrutura funcional do COLÉGIO os seguintes núcleos de atividades:

I - Equipe Pedagógica;  
II - Equipe Técnico Administrativa;  
III - Corpo Docente;  
IV - Pastoral Escolar;

### TÍTULO III DA GESTÃO

#### CAPÍTULO I DA DIREÇÃO

**Art. 11º** A Direção do Colégio Metodista Centenário, indicada pelo Conselho Diretor da Rede de Educação Metodista, é composta por:

##### **I - Diretor(a) ou Diretor(a) de Unidade;**

**Art. 12º** São atribuições do(a) Diretor(a):

- I - integrar a Diretoria Geral da Educação Metodista participando das decisões em nível institucional e da Escola;
- II - representar a Direção Geral, sempre que solicitado;
- III - presidir às reuniões do Conselho Escolar;
- IV - convocar e presidir reuniões da Equipe Pedagógica, periodicamente;
- V - apresentar à Direção Geral, as alterações na nominata da sua equipe;
- VI - elaborar os critérios para a seleção da Coordenação, ouvindo a Equipe Pedagógica;
- VII - nomear a Coordenação Pedagógica, mediante aprovação da Direção Geral;
- VIII - orientar a elaboração do Plano Global da Escola, com assessoria da Equipe Pedagógica,
- IX - inteirar-se regularmente do desenvolvimento do planejamento, bem como da observância do calendário escolar;
- X - coordenar o processo de seleção de professores(as), e técnico administrativo ouvindo a equipe pedagógica.
- XI - sugerir à Direção Geral a demissão de professores;
- XII - despachar requerimentos de matrículas e transferências;
- XIII - assinar certidões, certificados e diplomas;
- XIV - zelar pela observância e cumprimento dos dispositivos legais;
- XV - supervisionar a organização e o funcionamento da Escola;
- XVI - supervisionar, controlar e orientar os procedimentos da Secretaria;
- XVII - zelar para que a filosofia da Escola seja observada no todo do processo educativo;
- XVIII - apresentar relatório de sua Unidade à Direção Geral, sempre que for solicitado;
- XIX - participar na administração do orçamento da Escola;
- XX - desencadear e orientar o processo de avaliação da Escola;
- XXI - aplicar medidas pedagógicas, na forma prescrita por este regimento, ao corpo docente e discente e referendar ou não as medidas tomadas pelos(as) coordenadores(as) de ensino

ou membros das equipes dos segmentos; XXII - articular as ações entre a Educação Básica e o Ensino Superior da Educação Metodista.

**Art. 13º** O(A) Diretor(a) do Colégio é membro nato de todas as reuniões da Escola.

## CAPÍTULO II

### DO CONSELHO ESCOLAR

**Art. 14º** O Conselho Escolar é órgão consultivo e deliberativo em assuntos pertinentes às finalidades da Escola.

**Art. 15º** O Conselho Escolar tem a seguinte constituição:

- I - Diretor(a);
- II - Coordenadores(as) Pedagógica;
- III - Representante(s) da equipe de Orientação Educacional;
- IV - um(a) representante do Grêmio Estudantil;
- V - Coordenador(a) da Pastoral Escolar ou seu(sua) representante;
- VI - Presidente da Associação de Pais e Mães ou seu (sua) representante;
- VII - Secretária (o);
- VIII - um(a) Representante do Corpo Docente.

**Art. 16º** Os representantes das Associações de pais e mães, professores(as) e estudantes têm seus espaços no Conselho Escolar, desde que permaneçam nessa condição e, ainda, vinculados e comprometidos em zelar pelo bom nome e conceito da Instituição.

**Art. 17º** Todos os membros do Conselho Escolar têm direito à voz e voto, sendo garantido ao(à) Diretor(a) o voto de qualidade.

**Art. 18º** São atribuições do Conselho Escolar:

- I - inteirar-se plenamente da filosofia e linha pedagógica da Escola, tomando-as como essenciais ao exercício das funções do próprio Conselho; II - discutir e aprovar o Plano Global;
- III - discutir e aprovar o Projeto Político Pedagógico;
- IV - discutir e aprovar o Calendário Escolar;
- V - discutir e aprovar o Estatuto de convivência;
- VI - emitir parecer sobre alterações no regimento e currículos;

VII - avaliar o desempenho da Escola durante o ano letivo, bem como levantar dados significativos aos planejamentos subsequentes.

VIII – Sugerir projetos e programas de caráter comunitário e social;

IX – Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades do Colégio, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo(a) Diretor(a);

**Art. 19º** O período de participação dos membros eleitos para o Conselho Escolar é de 12 (doze) meses, renovável por igual período.

**Art. 20º** O Conselho Escolar reúne-se, ordinariamente, a cada semestre, e, extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias, por convocação da Direção ou por solicitação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

**Art. 21º** As reuniões do Conselho Escolar são documentadas em atas, por secretário(a) eleito(a) a cada sessão.

### CAPÍTULO III

#### DA EQUIPE PEDAGÓGICA

**Art. 22º** A Equipe Pedagógica é instância consultiva e deliberativa em assuntos pertinentes à educação desenvolvida na Instituição.

**Art. 23º** A Equipe Pedagógica é constituída por:

- I - Diretor(a);
- II - Coordenadores(as) Pedagógico;
- III - Supervisores(as);
- IV – Orientadores(as) Educacionais;

**Parágrafo único** – Outros(as) profissionais podem compor a Equipe Pedagógica, conforme necessidades da Escola.

**Art. 24º** Cabe à Equipe Pedagógica:

- I - elaborar o Projeto Pedagógico, junto com a comunidade escolar;
- II - aprovar Planos de Estudos;
- III - elaborar o Calendário Escolar, sendo aprovado pelo Conselho Escolar;
- IV - assessorar a Direção.

**Art. 25º** A Equipe Pedagógica reúne-se periodicamente, presidida pelo(a) Diretor(a).

**Parágrafo único** - A Equipe Pedagógica pode reunir-se extraordinariamente se convocada pela Direção.

#### CAPÍTULO IV

#### COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

**Art. 26º** A Coordenação Pedagógica do Colégio organiza-se por segmentos conforme seus níveis na Educação Básica.

**Art. 27º** O(A) Coordenador(a) de cada segmento é nomeado(a) pelo(a) Diretor(a) da Escola, após ouvir a Direção Geral e diante das seguintes condições:

- I - havendo vacância no cargo de Coordenação do segmento, a Direção abre o processo seletivo, em nível interno e externo;
- II - os nomes dos(as) inscritos(as) são levados à Equipe Pedagógica que aprecia o *curriculum vitae* de cada um(a) e encaminha para Gestão de Pessoas, indicando os selecionados nessas etapas para banca de avaliação;
- III - a banca de avaliação é composta pela Direção e representantes da Equipe Pedagógica por ela convidados, além de membros da Gestão de Pessoas;
- IV - cabe à banca de avaliação realizar entrevista individual e analisar plano de trabalho apresentado pelos(as) candidatos(as).

**Art. 28º** São atribuições do(a) Coordenador(a) em relação ao seu segmento e em conjunto com a Equipe:

- I - integrar a Equipe Pedagógica;
- II - integrar o Conselho Escolar;
- III - representar a Direção, coordenando as atividades administrativo-pedagógicas;
- IV - assessorar a Direção no que for pertinente e mantê-la informado de tudo o que acontece no seu segmento;
- V - participar da elaboração do Plano Global da Escola;
- VI - elaborar os Planos de Estudos;
- VII - convocar e participar das entrevistas de seleção de professores(as) e de auxiliares administrativos;
- VIII - encaminhar à apreciação da Direção, o(s) nome(s) dos(as) professores(as) passíveis de demissão;



- IX - informar aos(às) professores(as) que ingressam a cada ano a dinâmica e o funcionamento da Escola, sua Filosofia, Visão e Missão;
- X - orientar o-(a) professor(a) que não estiver em sintonia com as questões de caráter profissional, disciplinar, de relacionamento e/ou outras;
- XI - convocar e presidir reuniões com o corpo docente, periodicamente, orientando na elaboração, execução e avaliação de seus planejamentos, compatibilizando-os com o projeto pedagógico do Colégio, assim como dos eventos Institucionais previsto no Calendário escolar;
- XII - convocar e exigir dos(as) profissionais o cumprimento de seus deveres;
- XII - participar da organização das reuniões dos conselhos de classes;
- XIII - assumir a responsabilidade da rotina escolar e do cumprimento do horário escolar;
- XIV - manter contato sistemático com familiares ou responsáveis dos estudantes, através de reuniões gerais ou de entrevistas individuais, que visem à integração da família na Escola e ao acompanhamento da vida acadêmica do(as) estudantes;
- XV - atender o estudante com problemas disciplinares, registrando os fatos e fazendo o devido encaminhamento;
- XVI - aplicar medidas pedagógicas aos estudantes conforme prescrito neste Regimento e no Estatuto de Convivência;
- XVII - atender às exigências burocráticas inerentes à função;
- XVIII - elaborar relatórios periódicos sobre o trabalho desenvolvido e apresentá-lo à Direção;

## CAPÍTULO V

### DA SUPERVISÃO ESCOLAR

**Art. 29º** A Supervisão Escolar tem como objetivo enriquecer qualitativamente o processo educativo da Escola.

**Art. 30º** A Supervisão Escolar tem tantos(as) supervisores(as) quantos necessários, a critério da Direção.

**Art. 31º** A Direção e demais profissionais da equipe pedagógica participam do processo de seleção dos(as) supervisores(as), cabendo ao(à) Diretor(a) o ato de nomeação, após processo de seleção.

**Art. 32º** São atribuições dos(as) Supervisores(as) Escolares:

- I - - integrar a Equipe Pedagógica;
- II - integrar o Conselho Escolar através de representação;

- III - assessorar a Direção nos aspectos legais inerentes à função;
- IV - participar na elaboração do Plano Global, assessorando a Direção da Escola;
- V - elaborar os Planos de Estudos;
- VI- elaborar, junto com o Serviço de Orientação e Coordenação as linhas pedagógicas fundamentais para o desenvolvimento e enriquecimento do processo educativo; VII - participar de estudos que visem a alterações curriculares;
- VIII - orientar, assessorar e acompanhar os(as) professores(as) orientadores(as) da área, bem como os(as) demais professores(as), na elaboração, execução e avaliação de seus planejamentos, compatibilizando-os com o projeto pedagógico da Escola;
- IX - promover e coordenar reuniões, seminários, sessões de estudo, encontros com professores(a) e outros(as) de seu segmento, que visem ao aperfeiçoamento profissional, bem como, à compreensão, a aceitação e ao comprometimento com a filosofia e projeto pedagógico da Escola, assim como dos eventos Institucionais previsto no Calendário escolar;
- X- orientar os(as) professores(as) quanto ao processo de avaliação e de recuperação oferecido pela Escola; XI - examinar, a cada ano, os currículos dos estudantes ingressantes, emitindo parecer e dando o devido encaminhamento;
- XII - orientar e acompanhar o desenrolar do processo educativo, visando à integração do currículo em linhas vertical e horizontal e a adequação deste à Filosofia da Escola;
- XIII - participar da organização e coordenação das reuniões dos Conselhos de Classe;
- XIV - propor ao Conselho Escolar projetos de natureza pedagógico-educacional, que visem à mudança de conteúdo e/ou de metodologias;
- XV - acompanhar e realimentar o processo educativo, por meio de avaliação e ação permanente;
- XVI - trabalhar integradamente com os demais serviços da Escola;
- XVII - assumir a responsabilidade pelo cumprimento das determinações emitidas por órgãos oficiais, atinentes ao Serviço de Supervisão Escolar;
- XVIII- manter a Direção sempre informada sobre o andamento pedagógico, apresentando relatórios regularmente e sempre que for solicitado;

## CAPÍTULO VI

### DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL – SOE

**Art. 33º** O Serviço de Orientação Educacional é constituído por tantos orientadores(as) educacionais quantos(as) necessários(as), a critério da Direção do Colégio, conforme regulamenta a Lei nº 5.564, de 21 de dezembro de 1968, que provê sobre o exercício da profissão de orientador educacional.

Parágrafo Único - Psicólogos (as) podem compor a equipe do SOE.

**Art. 34º** É função do SOE atuar em nível de planejamento, assessoramento, aconselhamento, integração e consultoria, contribuindo para um ambiente organizacional favorável a todo processo educativo.

**Art. 35º** A Direção do Colégio e demais profissionais da Equipe Pedagógica participam do processo de entrevistas para seleção dos(as) Orientadores(as) Educacionais e Psicólogos(as), cabendo ao(à) Diretor(a) o ato de nomeação.

**Art. 36º** Ao Serviço de Orientação Educacional compete:

- I - elaborar e desenvolver seu planejamento em sintonia permanente com os demais serviços estabelecidos;
- II - atuar em consonância com os princípios filosóficos-pedagógicos da Escola;
- III - colaborar para um clima favorável ao entrosamento dos estudantes, professores(as) e demais integrantes da comunidade escolar.

**Art. 37º** São atribuições do(a) Orientador(a) Educacional:

- I – integrar a Equipe Pedagógica
- II – integrar o Conselho Escolar através de representação;
- III – assessorar a Direção no que for pertinente ao desenvolvimento escolar dos estudantes e atendimentos as famílias;
- IV - participar na elaboração do Plano Global da Escola;
- V - participar, junto com a Coordenação Pedagógica, da elaboração do projeto e das linhas pedagógicas fundamentais para o desenvolvimento e enriquecimento do processo educativo;
- VI - participar da avaliação global da Escola;
- VII - participar do processo de recrutamento e seleção de professores(as) e de auxiliares administrativos(as) ligados(as) aos setores.
- VIII - assessorar o(a) professor(a) em sua tarefa docente, oferecendo-lhe dados que o(a) auxiliem no manejo com o estudante;
- IX - coordenar, acompanhar e avaliar as relações interpessoais entre professor(a) e os estudantes, entre os pares de estudantes, através de observações e reuniões periódicas;
- X - participar da organização e coordenação da dinâmica dos conselhos de classe juntamente com o Serviço de Supervisão Escolar e Coordenação Pedagógica;

- XI - participar com toda a Equipe Pedagógica do processo de avaliação e recuperação dos estudantes;
- XII - planejar e coordenar reuniões de estudo que sejam de interesse e pertinentes ao processo educativo;
- XIII - planejar e acompanhar a execução de projetos e atividades especiais desenvolvidas na Escola;
- XIV - elaborar no início do ano letivo o planejamento da eleição de líderes, vice-líderes e professores conselheiros junto às turmas, orientando-os sobre as suas ações.
- XV - elaborar e desenvolver projetos, tendo em vista a dinâmica socioemocional do estudante;
- XVI - atuar junto às turmas, de forma preventiva e terapêutica, orientando-as no que se fizer necessário;
- XVII - atender o estudante com problemas disciplinares, que lhe for encaminhado(a);
- XVIII - assistir àqueles estudantes que necessitam de atendimento individualizado, encaminhando-os(as), para um diagnóstico, se for o caso;
- XIX - estabelecer e coordenar um processo de contato permanente com as famílias dos estudantes;
- XX - orientar familiares dos estudantes, que necessitem de atendimento especializado;
- XXI - estabelecer contato permanente com outros profissionais que atendem os estudantes da Escola;
- XXII - organizar a composição das turmas, ouvindo os conselhos de classes, quando necessário;
- XXIII - manter atualizada e em ordem a documentação do Serviço;

**Art. 38º** O SOE conta com o auxílio de professores(as) conselheiros, que são indicados(as) pela Equipe Pedagógica dentre o corpo docente da Escola.

**Art. 39º** São atribuições dos(as) professores(as) Conselheiros(as):

- I - Acompanhar com dinamismo a turma;
- II - Desenvolver a capacidade de perceber as dificuldades existentes na turma e/ou de algum estudante, acolhendo e fortalecendo as relações interpessoais;
- III - Promover a integração entre os estudantes;
- IV - Informar a Equipe Pedagógica toda e qualquer dificuldade percebida na turma realizando um acompanhamento de forma afetiva, trabalhando em ações preventivas.
- V – Trabalhar com a turma regras de convivência e postura adequada para o bom andamento e crescimento pessoal e intelectual;
- VI - Acolhe e fortalecer o estreitamento das relações pessoais entre estudantes e professores;
- VII – Participação efetiva nos Conselhos de Classe.

## TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

### CAPÍTULO I

#### DO CURRÍCULO

**Art. 40º** O currículo abrange toda a ação educativa, envolvendo o conjunto de decisões e ações, consoantes com a Filosofia e o Projeto Pedagógico da Escola.

**Art. 41º** O currículo contempla:

- I - planos e propostas pedagógicas, desenvolvendo currículo funcional no caso de estudantes com necessidades educacionais especiais;
- II - ação pedagógica que se efetua em sala de aula e atividades, pesquisas, projetos extraclasses;
- III - No processo educacional respeitar-se-ão os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social da criança e do adolescente, garantindo-se a estes a liberdade de criação e o acesso às fontes de cultura.

**Art. 42º** A Educação Básica estrutura-se em:

- I - Educação Infantil - para crianças com as idades abaixo, completas até 31 de março.
  - Maternal I (2 anos de idade).
  - Maternal II (3 anos de idade).
  - Pré A (4 anos de idade).
  - Pré B (5 anos de idade).
- II - Ensino Fundamental: do 1º ao 9º ano – ingresso no 1º ano, com 6 anos de idade até 31 de março.
- III - Ensino Médio: do 1º ao 3º ano.

Parágrafo Único - A matrícula de estudantes na Educação Básica deve respeitar a correspondência idade/ano escolar, conforme legislação vigente.

**Art. 43º** Do Regime Escolar

O regime adotado para qualquer dos segmentos da Educação Básica é anual.

**Art. 44º Da Avaliação**

- I - A avaliação, como processo contínuo, constitui-se em instrumento sistemático para planejamento e replanejamento das estratégias de ensino;
- II - Os resultados obtidos pelos(as) estudantes, de forma processual, servem como elementos balizadores da prática docente;
- III - Da mesma forma, como processo sistemático, visa a acompanhar, a assistir e a orientar o estudante em todas as etapas de seu desenvolvimento e à construção do saber, considerando-se a individualidade de cada um(a);
- IV - Na Educação Infantil, o registro da avaliação do estudante é feito através de relatório semestral, sem a finalidade de promoção
- V - Do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, a avaliação se dá a partir da análise das competências e habilidades atingidas ou não pelo(a) estudante, acompanhada de parecer, com registros trimestrais;
- VI - Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, a avaliação é traduzida na forma de nota na escala de 0 (zero) a 10 (dez), trimestralmente;
- VII - No desenvolvimento de currículo funcional, estudantes com necessidades educacionais especiais podem ter avaliação diferenciada, embasada em análise de laudos de especialistas e também por observações no ambiente escolar;
- VIII - A avaliação diferenciada implica um olhar individualizado sobre o processo de aprendizagem dos(as) estudantes, considerando as necessidades educacionais especiais verificadas, envolvendo procedimentos, critérios e instrumentos avaliativos diferenciados, conforme cada caso.

**Art. 45º Da Promoção**

- I - No 1º e 2º ano do Ensino Fundamental é automática.
- II - Do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental I, o(a) estudante recebe ao final do ano letivo a menção promovido(a) ou não promovido(a) para a ano seguinte.
- III - Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental II e no Ensino Médio, o(a) estudante(a) é aprovado(a) ao final do ano letivo, considerando:
- Frequência mínima exigida é de 75%, do total de horas letivas.
  - Aproveitamento final igual ou superior a 7; (ver normativa item I e II)
  - No caso de transferência, a Equipe Pedagógica avalia a possibilidade do aproveitamento dos resultados obtidos, expressos por nota ou pareceres, na escola de origem.

**Parágrafo Único** – Aos(às) estudantes cujas necessidades educacionais especiais não lhes possibilitem alcançar o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental e ou médio, será emitida certificação de conclusão de escolaridade mediante Terminalidade Específica, respeitada a legislação pertinente.

**Art. 46º** Dos Estudos de Recuperação no Ensino Fundamental e no Ensino Médio

I - Visando a melhoria da aprendizagem são desenvolvidos, ao longo do ano letivo, estudos de recuperação, conforme legislação vigente.

II - Os estudos de recuperação são oferecidos por meio de estratégias definidas pela Instituição, especialmente aos(às) estudantes que demonstram baixo aproveitamento ao longo do ano letivo.

**Art. 47º** Da Progressão Parcial

A Escola admite, do 6º ano do Ensino Fundamental II até o 2º ano do Ensino Médio, que o(a) estudante possa matricular-se no ano escolar seguinte em regime de Progressão Parcial, em até duas disciplinas, desde que preservada a sequência do currículo.

No regime de Progressão Parcial, conforme regulamentação própria:

I - cada disciplina tem a duração de um semestre;

II - a frequência às aulas pelo(a) estudante é obrigatória, em conformidade com a legislação vigente;

III - participam somente os(as) estudantes matriculados na Escola;

IV - É considerado aprovado o estudante que atingir nota 7 ao final das avaliações do Regime de Progressão Parcial;

V - O estudante reprovado deverá repetir a Progressão Parcial no segundo semestre letivo;

**Art. 48º** Da Adaptação Curricular

A Adaptação é o processo de atendimento especial oferecido ao(a) estudante, matriculado(a) por transferência, a fim de adequá-lo(a) ao currículo da Escola, conforme legislação em vigor.

I - O processo de Adaptação, após estudo do Histórico Escolar e com base nos Planos de Estudos do Colégio, é realizado ao longo do ano, sob a orientação do Serviço de Supervisão Escolar e Coordenação Pedagógica;

II - Caso o(a) estudante não seja aprovado(a) na(s) adaptação(ões) feita(s), cabe ao Serviço de Supervisão Escolar

determinar que ele(a) seja submetido(a) a novos estudos.

III - O registro das avaliações e a emissão da nota final correspondente ao processo de Adaptação seguem as mesmas orientações referentes à Promoção, contidas neste Regimento.

**Art. 49º** Dos Avanços nos cursos e nos anos:

O Avanço escolar é a possibilidade de o(a) estudante progredir de acordo com o seu nível de desempenho, mediante a verificação do seu aprendizado por meio de laudo de especialistas, cabendo à Equipe Pedagógica coordenar esse processo.

**Art. 50º** Do Conselho de Classe:

- I - O Conselho de Classe é constituído pelos(as) docentes, pela Equipe Pedagógica.
- II – É da responsabilidade de todos(as) os(as) professores(as) comparecerem e participarem dos Conselhos de Classe.
- III - Em caso de ausência, o(a) professor(a) deve delegar a participação a um(a) colega que o(a) represente, enviando todo o material informativo necessário.
- IV - O Conselho de Classe reúne-se, no mínimo, três vezes ao ano, uma por trimestre, com objetivos específicos.
- V - As reuniões do Conselho de Classe são coordenadas por profissionais da Equipe Pedagógica.
- VI - Qualquer componente da Equipe Pedagógica pode solicitar reunião extraordinária do Conselho de Classe.
- VII - Todas as reuniões do Conselho de Classe são registradas em instrumento próprio.

**Art. 51º** Compete ao Conselho de Classe:

- I - considerar todos os dados que facilitem a análise do processo de avaliação do(a) estudante;
- II - discutir o processo de avaliação do(a) estudante, respeitadas as diferentes etapas do seu desenvolvimento;
- III - analisar a turma nos aspectos interpessoais e sociais que envolvem atitudes, comportamentos e respostas às propostas de trabalho e ao(a) estudante individualmente;
- IV - elaborar relatórios ou emitir pareceres sobre o desempenho do(a) estudante;
- V - emitir parecer sobre a composição das turmas;
- VI - encaminhar à Equipe Pedagógica casos pertinentes ao processo de avaliação do(a) estudante, não previstos neste Regimento.

**Art. 52º** Pedidos de revisão de provas

- I - Até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados, a partir do 6º ano, são aceitos pedidos de revisão de prova, referentes ao último instrumento de avaliação.
- II - A banca examinadora que se constitui para a revisão é composta por outros(as) professores(as) da Área de Estudo e por um(a) representante da Equipe Pedagógica;



III - A banca emite parecer, por escrito, ratificando ou modificando a nota divulgada.

**Art. 53°** Da frequência

I - É obrigatória a frequência às aulas e às atividades programadas pela Escola, sendo que, para aprovação, a frequência mínima exigida é de 75%, do total de horas letivas.

II - Ao(a) estudante que não atingir 75% de frequência poderão ser oferecidas atividades compensatórias, no respectivo ano letivo, de acordo com as normas vigentes;

III - Para a realização de atividades compensatórias é obrigatória a frequência concomitante às aulas no turno regular.

## CAPÍTULO II

### DO PROJETO PEDAGÓGICO

**Art. 54°** O Projeto Pedagógico do Colégio Metodista Centenário é um instrumento embasado na Filosofia e Diretrizes para a Educação da Igreja Metodista e que norteia as práticas educativas desenvolvidas na Escola, expressando valores significativos à identidade institucional.

**Art. 55°** O Projeto Pedagógico é elaborado pela Equipe Pedagógica, com a participação da comunidade escolar composta por pais, mães, estudantes, professores(as) e funcionários(as).

## CAPÍTULO III

### PLANO DE TRABALHO DO(A) PROFESSOR(A)

**Art. 56°** O Planejamento do professor é o momento em que ele propõe todas as suas intenções educativas. Ele tem como principal função, garantir a coerência entre as atividades que o professor faz com seus estudantes e as aprendizagens que pretende proporcionar a eles. Com base no Projeto Pedagógico, o(a) professor(a) elabora seu Plano de Estudos e de Trabalho, assessorado(a) pelo Serviço de Coordenação e Supervisão Escolar.

## CAPÍTULO IV

### METODOLOGIA DO ENSINO

**Art. 57°** A metodologia do ensino, expressa nos Planos de Estudos e nos Planos de Trabalho docente, pretende valorizar a cooperação, a pesquisa, a participação, a interação para a construção do conhecimento.

## CAPÍTULO V

### CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art. 58º** O Calendário Escolar atende aos preceitos legais quanto aos dias letivos e carga horária.

**Art. 59º** O Calendário Escolar é elaborado pela Equipe Pedagógica, e aprovado pelo Conselho Escolar.

## CAPÍTULO VI

### DA SECRETARIA

**Art. 60º** A Secretaria Escolar, sob a gestão de um (a) secretário (a) diretamente ligado (a) à Direção do Colégio, é o órgão administrativo encarregado da execução do serviço de registro dos dados pessoais e da vida escolar de cada estudante, assim como sua guarda e conservação dentro das normas legais vigentes.

**Art. 61º** O(A) Secretário(a) é indicado pela Direção.

**Art. 62º** Os(As) auxiliares são contratados pela Gestão de Pessoas, ouvido o(a) Secretário(a) e a Direção da Escola.

**Art. 63º** Compete à (as) Secretário (a):

- I – realizar as atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento, tendo tantos auxiliares quanto forem necessários;
- II - cumprir e fazer cumprir os despachos da Direção;
- III - assinar, juntamente com o(a) Diretor(a), os documentos da vida escolar dos estudantes.

**Art. 64º** São atribuições do(a) Secretário(a) e seus auxiliares:

- I - organizar e manter em dia todo o serviço de escrituração escolar, arquivos, banco de dados do Colégio;
- II - organizar os arquivos, de modo a assegurar a preservação dos documentos e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da Direção do Colégio;
- III - organizar e manter em dia a compilação de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias, comunicados e despachos que digam respeito às atividades da Secretaria;
- IV - lavrar atas e termos referentes a resultados finais, de recuperação e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário;

- V - manter uma cópia do Plano Global para permitir a verificação de seu cumprimento pela autoridade competente;
- VI - atender estudantes, pais, mães ou responsáveis, professores(as) e demais setores do Colégio para informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;
- VII - organizar os processos de matrícula, conferindo a documentação que deve instruí-los, e encaminhá-los para despacho, depois de satisfeitas as exigências regulamentares;
- VIII - encaminhar ao Serviço de Supervisão a documentação de estudantes que necessitem de adaptação curricular por transferência;
- IX - providenciar, à vista dos resultados obtidos pelos(as) estudantes o preparo de históricos escolares, transferências, atestados escolares e certificados;
- X - manter atualizado o banco de dados, adotando medidas que visem a preservar todos os registros efetivados no sistema de informática;
- XI - responsabilizar-se pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos, da escrituração escolar e do sistema de informática, pertinentes ao Colégio;
- XII - manter atualizado o banco de dados, adotando medidas que visem a preservar todos os registros efetivados no sistema de informática;

**Art. 65º** Aos(às) auxiliares, subordinados(as) ao(à) Secretário(a), compete executar todos os serviços pertinentes à Secretaria, e a eles(as) atribuídos.

**Art. 66º** Os documentos existentes na Secretaria salvo os previstos em lei, podem ser descartados por determinação da Direção do Colégio:

- I - conforme prazo estabelecido em tabela de temporalidade institucional;
- II - deve ser lavrado Termo de Eliminação, do qual conste o tipo documental, o ano letivo e outros dados significativos que permitam uma segura identificação.

**Art. 67º** Da Matrícula

- I - A matrícula se processa no período determinado no Calendário Escolar.
- II - A critério da Equipe Pedagógica, podem ser aceitas matrículas fora do prazo regulamentado, arcando o(a) aluno(a) com o ônus financeiro e pedagógico, que porventura possa lhe advir.
- III - Do(a) candidato(a) novo(a) à matrícula exige-se:
  - a) Histórico Escolar da Escola de procedência, a partir do 2º ano do Ensino Fundamental;
  - b) outros documentos, por determinação legal ou em razão de conveniência administrativa ou pedagógica;

- d) entrevista, acompanhado(a) de seus pais ou responsáveis;
- e) assinatura pelo pai ou responsável ou pelo(a) aluno(a), se maior de idade, do termo de concordância do Estatuto de Convivência;
- f) no ato da matrícula, assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, pelo pai ou responsável ou pelo(a) aluno(a), se maior de idade.

#### **Art. 68º** Da Matrícula por transferência

O Colégio aceita matrícula por transferência, respeitadas as seguintes disposições e as demais contidas neste Regimento:

- I - mediante apresentação, no ato da matrícula, da documentação comprobatória de vida escolar do(a) candidato(a);
- II - no caso de aluno(a) para a Educação Infantil, de acordo com a idade designada na legislação vigente;
- IV - mediante possibilidade de Adaptação curricular, após parecer favorável da Equipe Pedagógica, quando o(a) aluno(a) é encaminhado(a) ao ano escolar a que se destina, realizando a complementação curricular;
- V - ouvida a Equipe Pedagógica sobre aceitação ou não de pedidos de ingresso por transferência, fora do período normal.

#### **Art. 69º** Da Transferência

- I - A transferência é concedida em qualquer época do ano, atendendo requerimento firmado pelo responsável, após contato com integrante da Equipe Pedagógica.
- II - Ao expedir a transferência, a Escola fornece ao requerente todos os documentos, de acordo com a legislação em vigor.

#### **Art. 70º** Da Renovação de matrícula

- I - A renovação de matrícula é feita nos prazos fixados pela Escola em seu Calendário considerando-se que não há renovação automática de matrícula.
- II - A Escola reserva-se o direito de não aceitar nova matrícula de alunos(as) que não estiverem em consonância com o disposto no Estatuto de Convivência, ouvidos(as) os(as) professores(as) e a Equipe Pedagógica.

#### **Art. 71º** Do Cancelamento de matrícula

- I - O cancelamento de matrícula pode ser solicitado pelos pais, mães ou responsáveis ou pelo(a) estudante quando maior de idade.
- II - O Colégio fornece aos(às) alunos(as) documentos de sua vida escolar, quando solicitados.
- III - O(a) aluno(a) que pedir cancelamento de matrícula poderá retornar à Escola, após parecer favorável da Equipe Pedagógica.

IV - A Escola reserva-se o direito de cancelar matrícula de estudantes que não estiverem em consonância com o disposto no Estatuto de Convivência, ouvidos(as) os(as) professores(as) e a Equipe Pedagógica.

Parágrafo Único: A depender do(s) motivo(s) do cancelamento e em comum acordo com as famílias, a Escola pode auxiliar no encaminhamento do(a) estudante à outra instituição.

## CAPÍTULO VII

### DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE

**Art. 72º** O Serviço de Atendimento ao(à) estudante é constituído por funcionários(as) que são auxiliares da Equipe Pedagógica.

**Art. 73º** Os(as) funcionários(as) são selecionados(as) por edital e referendados pela Direção.

**Art. 74º** São atribuições dos(as) responsáveis pelo Serviço:

I - tomar providências quanto a problemas surgidos com estudante, encaminhá-los(as) aos Serviços competentes, quando necessário;

II - prestar assistência aos(às) estudantes em caso de emergência e notificar os familiares, quando necessário; III – atender estudantes retardatários(as) ou que solicitem licença para afastamento antes do término do horário escolar;

IV - auxiliar a equipe pedagógica, no que for solicitado, mantendo-o(a) informado(a) sobre as ocorrências diárias.

## CAPÍTULO VIII

### DA BIBLIOTECA

**Art.75º** A Biblioteca do Colégio constitui-se um recurso e serviço de informação e documentação com a finalidade de estimular o processo de ensino e da aprendizagem, desde o início do processo de alfabetização até as demais atividades relacionadas com o desenvolvimento curricular, oportunizando aos(às) estudantes a capacidade de adquirir ferramentas e conteúdo de aprendizagem.

**Art.76º** O serviço de informação bibliográfica é constituído por uma equipe por profissionais habilitados(as) e por tantos(as) auxiliares quantos(as) se fizerem necessário.

## CAPÍTULO IX

### DO CORPO DISCENTE

#### **Art. 77º** Das Regras de Convivência

O Colégio entende que as regras da boa convivência são importantes no processo da construção das relações interpessoais e se fundamentam no profundo respeito de um para com o outro.

I - No início do ano letivo, os(as) estudantes são informados sobre seus direitos e deveres, conforme normas previamente estabelecidas neste Regimento e no Estatuto de Convivência, respeitados os princípios éticos, morais e religiosos da Escola;

II - As medidas pedagógicas visam ao exercício do respeito, da responsabilidade, da participação democrática, da liberdade.

#### **Art. 78º** São direitos do(a) estudante:

A criança e o adolescente possuem direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação em sua formação, conforme disposto no ECA – Capítulo IV Art. 53.

I - usufruir todas as oportunidades que o processo educativo lhe oferece, favoráveis ao seu desenvolvimento e a sua formação integral;

II - direito de ser respeitado por seus educadores; Lei n 35 o 8.069/1990;

III – direito de contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores;

IV - participar das atividades da Escola que lhes forem proporcionadas, inclusive as de caráter extracurricular;

V – utilizar as instalações do Colégio nos horários estabelecidos para fins pedagógicos como biblioteca, laboratórios, serviços especializados: Serviço de Orientação Educacional, Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) e outros, colocados à sua disposição respeitando as normas de cada espaço/serviço;

VI – encaminhar aos colegiados competentes ou à Direção do Colégio sugestões que visem à melhoria do processo educativo;

VII - fazer parte do Grêmio Estudantil, de acordo com o respectivo Estatuto;

VIII - tomar conhecimento da Filosofia e do Projeto Pedagógico da Escola, deste Regimento e do Estatuto de Convivência.

#### **Art.79º** São deveres do(a) estudante:

I – Ser cordial, respeitoso e solidário para com professores(as), colegas, equipe pedagógica, técnicos administrativo, como com toda a comunidade escolar;

- II - cumprir as normas estabelecidas, conforme informativo do estudante e Estatuto de Convivência;
- III - participar das aulas e demais atividades escolares, cumprindo com as exigências pertinentes a cada uma delas;
- IV - ser pontual e frequente às aulas e demais atividades escolares, conforme normativa específica;
- V - abster-se de qualquer ato que crie perturbações de ordem, ofensa aos costumes e desrespeito aos(às) professores(as), autoridades escolares, funcionários(as), colegas e famílias;
- VI - zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais, móveis, utensílios e maquinários, ressarcindo o estabelecimento de prejuízos que vier a causar;
- VII - representar o Colégio de maneira responsável, zelando por seu bom nome e conceito;
- VIII - usar obrigatoriamente o uniforme, conforme especificado no informativo do(a) estudante;
- IX - realizar os temas de casa diariamente, e trazer para o Colégio no dia combinado para a correção e acompanhamento do professor;
- X- responsabilizar-se pela guarda e cuidado de seus objetos pessoais;
- XI- manter desligado os seus aparelhos eletrônicos no horário de aula, exceto, quando solicitado pelo professor para fins pedagógicos;
- XII - cumprir todas as determinações previstas por este Regimento e outros documentos internos.

**Art. 80º** Ao estudante é vedado:

- I- entrar ou sair da sala sem autorização do professor;
- II- ausentar-se antes do término das aulas ou nelas entrar, após o seu início, sem a autorização da equipe pedagógica;
- III- ocupar-se, durante as aulas, com trabalhos não pertinentes ao proposto pelo professor;
- IV- promover dentro do COLÉGIO, sem autorização da Direção, coletas, rifas, sorteios, vendas, competições de qualquer tipo;
- V- representar o COLÉGIO em qualquer atividade externa, sem a devida indicação da Direção;
- VI- queimar qualquer tipo de fogos de artifício, em qualquer época do ano e, sob qualquer pretexto, dentro do COLÉGIO ou em suas imediações;
- VII- portar armas, objetos perigosos ou qualquer outro objeto não relacionado aos trabalhos escolares;
- VIII- portar, dentro da escola, jornais, revistas, livros ou realizar pesquisas online como outras publicações não relacionadas a trabalhos escolares ou impróprios para o seu uso;
- IX - fazer uso, portar, transportar ou comercializar drogas ou entorpecentes;
- X - impedir a entrada de outros estudantes às aulas ou incitá-los a ausências coletivas;

XI - frequentar o COLÉGIO sem o uniforme completo, conforme estipulado, inclusive para práticas desportivas ou para atividades extraclasse, assim como para a frequência de atividades, oficinas e outros fora de seu horário regular de atividade escolar;

XII - apresentar manifestações ostensivas de namoro, não cabíveis com o ambiente escolar.

#### **Art. 81º Das Medidas Pedagógicas**

As normas relativas ao corpo discente são meios de assegurar-lhe uma boa convivência na comunidade escolar, enfatizando-se a solidariedade, a cooperação, a responsabilidade, o respeito mútuo e a autonomia como o desenvolvimento da sua cidadania.

Diante do não cumprimento das normas estabelecidas neste Regimento serão adotadas as normas previstas no Estatuto de Convivência:

I – o(a) estudante que transgredir as normas estabelecidas é advertido(a) em particular pelo(a) professor(a), que procura analisar os fatos e, por meio do diálogo, fazer destes momentos, oportunidades educativas e de crescimento pessoal;

II - não surtindo efeito, o(a) professor(a) encaminha o(a) estudante para a Equipe Pedagógica que o(a) advertirá oralmente na primeira vez, e por escrito, quando houver reincidência;

III - de acordo com o caso, os pais são notificados e/ou chamados à Escola, podendo, na oportunidade, assinarem termo de compromisso;

IV – o(a) estudante poderá ser suspenso(a), por um período de um a dez dias, e, até mesmo, ser encaminhado(a) a buscar novas alternativas de atendimento, conforme decisão da Equipe Pedagógica;

V - de igual modo, o(a) estudante, em qualquer outro espaço escolar ou fora da escola, quando a representando, pode, ao quebrar qualquer norma estabelecida, passar pelas prescrições acima.

VI - conforme o Art. 56. Do Estatuto da Criança e do Adolescente a equipe pedagógica comunicará ao Conselho Tutelar os casos de: I – maus-tratos envolvendo seus estudantes; II – reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares; III – elevados níveis de repetência.

**Parágrafo Único** - A Direção do Colégio pode, conforme a gravidade do caso, aplicar quaisquer das medidas anteriores, independentemente da ordem sequencial prevista neste artigo.



## CAPÍTULO X

### DAS FAMÍLIAS

**Art. 82º** - São deveres das famílias, enquanto integrantes e co-responsáveis pelo processo educacional desenvolvido pelo Colégio:

- I- Reconhecer que a principal esfera de educação nos aspectos afetivos, morais e de hábitos e atitudes é da família;
- II- Contribuir, em sua esfera de atuação, para valorização da proposta Pedagógica do Colégio;
- III- Tomar conhecimento das normas deste Regimento Escolar e atendê-las;
- IV- Acompanhar o seu filho no seu desenvolvimento escolar e procurar a equipe pedagógica quando achar necessário;
- V -Participar efetivamente das reuniões e chamamento realizados pela equipe pedagógica;
- VI -Submeter à aprovação da Direção a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, nas dependências do colégio;
- VII- Reconhecer a autoridade da direção da equipe técnica pedagógica, dos professores e de todo o pessoal envolvido no trabalho escolar.
- VIII- Informar por meio da agenda escolar, a autorização de terceiros na retirada do filho do ambiente escolar e solicitar que apresente documento de identidade ao funcionário da escola.

**Art. 83º** - É vedado às famílias:

- I - Representar o colégio em qualquer atividade externa sem devida autorização ou indicação da Direção;
- II - Difamar o nome da mantenedora e do colégio;
- III - Circular no ambiente escolar sem a devida autorização, assim como entrar nas salas de aula;
- IV - Abordar outra criança ou adolescentes para resolver ou mediar conflitos.
- V- Realizar contato telefônico com o estudante durante horário de aula, auxiliando o estudante no cumprimento das regras de convivência.

## CAPÍTULO X

### DO CORPO DOCENTE

**Art.84º** O corpo docente do Colégio compõe-se de profissionais devidamente habilitados(as), contratados(as) nos termos da legislação trabalhista e das orientações deste Regimento e do Estatuto do Mantenedor.

**Art.85º** Os(As) docentes são selecionados(as) diante das seguintes condições:

- I - havendo vacância no cargo do segmento, a Direção abre o processo seletivo, em nível interno e externo, através da publicação de Edital de Seleção;
- II - os nomes dos(as) inscritos(as) são levados à Equipe Pedagógica que aprecia o *curriculum vitae* de cada um(a), indicando os (as) selecionados (as) para banca de avaliação didática pela equipe pedagógica e posterior avaliação pela gestão de pessoas.
- III- a banca de avaliação é composta pela Direção e representantes da Equipe Pedagógica por ela convidados, além de membros da Gestão de Pessoas;
- IV – cabe à banca de avaliação;
  - a) realizar entrevista individual com os(as) candidatos(as);
  - b) avaliar a situação didática demonstrada pelo(a) candidato(a) a partir da análise de plano de trabalho por ele(a) apresentado.

**Art. 86º** O (a) professor (a), após processo de seleção, é encaminhado(a) pela Direção do Colégio para sua efetivação pela Instituição.

**Art. 87º** São direitos dos(as) professores(as):

- I - participar do Conselho Escolar, por meio de representações;
- II - manifestar-se de maneira crítica, ética, compromissada e responsável em relação a questões administrativopedagógicas, na forma de colaboração construtiva para a Instituição;
- III - ter oportunidade(s) de aperfeiçoamento e de atualização profissional, conforme normas e critérios da entidade mantenedora;
- IV - receber apoio dos especializados, no exercício da sua tarefa docente;
- V - ter à disposição recursos técnico-pedagógicos, necessários à execução do planejamento e cumprimento de sua ação docente;
- VI - ser respeitado como educador(a).

**Art. 88º** São deveres dos (as) professores (as):

- I - inteirar-se da Filosofia e do Projeto Pedagógico da Escola e comprometer-se com eles;
- II - acatar as decisões da Direção e membros hierárquicos, dentro de uma vivência democrática, em que se façam necessárias;
- III – elaborar os planejamentos respectivos solicitados pela Supervisão, através da co-participação das disciplinas afins e anos escolares;

- IV - participar das reuniões pedagógicas regulares, envolvendo-se e contribuindo para o enriquecimento do processo educativo;
- V - estar disponível a encontros, reuniões de estudo, seminários e outros sempre que convidado;
- VI - comprometer-se com as propostas de trabalho das disciplinas afins e anos escolares, tendo como parâmetro a Escola e seu Projeto Pedagógico e, como desafio, o processo educativo em que professores(as), estudante, pais e mães estejam envolvidos(as);
- VII - desenvolver os conteúdos em sala de aula, bem como planejar conjuntamente com o estudante projetos e atividades que favoreçam a reflexão crítica e a formação de uma consciência social;
- VIII - agir com responsabilidade e compromisso em todos os aspectos inerentes à função docente, respeitando as normas e determinações burocráticas da Escola, bem como manter, em todas as situações, um diálogo amigável e um bom relacionamento com o(a) estudante, colegas, Equipe Pedagógica e Direção e famílias;
- IX - colaborar para um clima organizacional saudável e propício ao bom desenvolvimento da tarefa docente; X – solicitar dispensa à Coordenação, com devida antecedência, as previsões de ausência estritamente imperiosas, bem como providenciar o atendimento às turmas, em forma de tarefas no deferimento da solicitação;
- XI – comunicar à coordenação a ausência em caso de doença;
- XII - manter em ordem o Diário de Classe, atendendo às exigências legais e à solicitação da Supervisão Escolar ou Coordenação;
- XIII - entregar à Secretaria, no tempo previamente estipulado no calendário escolar, os resultados da avaliação dos estudantes;
- XIV - cumprir a carga horária prevista no Plano Curricular e no Calendário Escolar estabelecido pela Instituição;
- XV - cumprir as disposições do presente Regimento e outras inerentes à função docente; XVI - ser pontual, cumprindo integralmente com os horários de início e término das aulas.
- XVII – acolher a escolha dos estudantes como Professor Conselheiro de turma.
- XVIII – representar o Colégio de maneira responsável, zelando por seu bom nome e conceito;
- XIX - comunicar à Coordenação Pedagógica ou à Direção todos os fatos que transgridam as disposições do Regimento Escolar;

**Art. 89º** As medidas disciplinares passíveis de serem aplicadas ao corpo docente são da competência da Direção.

**Art. 90º** O(A) professor(a) fica sujeito às seguintes medidas disciplinares:

- I - advertência oral;

- II - advertência por escrito;
- III - suspensão de contrato;
- IV - desligamento por justa causa.

**Parágrafo único** - A Direção se reserva o direito de realizar o desligamento do(a) professor(a) por juízo de oportunidade e conveniência da Instituição, bem como, conforme a gravidade do caso, aplicar qualquer das medidas anteriores, independentemente da ordem sequencial nos itens I, II, III, IV.

## CAPÍTULO XI

### DA PASTORAL ESCOLAR

**Art. 91º** A Pastoral Escolar é constituída por:

- I - um (a) Pastor(a) da Igreja Metodista, por nomeação Episcopal;
- II - professores(as) de Ensino Religioso;
- III - outras pessoas convidadas pelo (a) Coordenador(a), desde que ouvido o Diretor.

**Parágrafo único** – Havendo mais de um(a) Pastor(a) nomeado(a), um(a) deles(as) atua como Coordenador (a) da Pastoral;

**Art. 92º** A Pastoral Escolar é um serviço subordinado diretamente ao Colégio Episcopal da Igreja Metodista e tem como finalidades:

- I - zelar que as Diretrizes para a Educação na Igreja Metodista estejam sendo consideradas ao longo do processo educativo;
- II - coordenar o Ensino Religioso na Escola, como disciplina oferecida ao estudantes, independentemente de sua convicção religiosa que, seja qual for, é respeitada;
- III - envolver-se com a comunidade escolar, proporcionando-lhe expressões de fé e de solidariedade.

**Art. 93º** Compete à Pastoral Escolar:

- I - elaborar planejamento do Ensino Religioso, interagindo aos planejamentos dos segmentos da Escola;
- II - participar do processo de seleção para admissão e demissão de professores(as) de Ensino Religioso;
- III - participar de todas as etapas das atividades desenvolvidas na Escola;
- IV - assistir, pastoralmente, estudantes, funcionários(as), professores(as) e famílias.

## TÍTULO V

### DAS INSTITUIÇÕES COMPLEMENTARES

**Art. 94º** O Colégio pode contar com outras instituições complementares para assessoramento e apoio pedagógico à ação docente e ao processo educativo que desenvolve.

**Parágrafo Único** – As instituições complementares regem-se por regulamento próprio.

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 95º** Os casos omissos neste Regimento Escolar serão resolvidos pela Direção do Colégio, à luz da legislação vigente.

**Art. 96º** Este Regimento Escolar entrará em vigor a partir da data da aprovação pelo Conselho Escolar.

Santa Maria, 13 de novembro de 2019.

---

**Walter Chalegre dos Santos**  
Diretor do Colégio Metodista Centenário