

DECLARAÇÃO DE LEGALIDADE Nº 05/2022

Colégio Padre João Bagozzi – Ensino Fundamental, Médio e Normal

ASSUNTO: Declaração de Legalidade referente ao Regimento Escolar

O Colégio Padre João Bagozzi – Ensino Fundamental, Médio e Normal, apresenta o Regimento Escolar elaborado pela Comunidade Escolar e aprovado por sua Mantenedora que emite a presente Declaração, resultante da verificação da legalidade do Regimento Escolar da referida Instituição.

O presente Regimento Escolar atende os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9394/96, das Deliberações nº 02/2018-CP/CEE/PR, e 04/2021-CP/CEE/PR, bem como dos Pareceres Normativos nº 01/2019 e nº 13/2021 – CP/CEE/PR e demais legislações vigentes.

É a Declaração.

Curitiba, 13 de junho de 2022



Congregação dos Oblatos de São José

Mauro Negro
Diretor Presidente
CPF 807.225.049-34

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Congregação dos
Oblatos de São José



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CURITIBA

Rua: Salvador Ferrante, 1651 – Boqueirão.

CEP 81670-390 – Curitiba Pr.

PARECER Nº 811/2022 – NRE/SEED

ESTABELECIMENTO DE ENSINO: COLÉGIO PADRE JOÃO BAGOZZI – ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO.

MUNICÍPIO: CURITIBA

NRE: CURITIBA

ASSUNTO: Parecer de Legalidade do Regimento Escolar

O Colégio Padre João Bagozzi - Ensino Fundamental e Médio

apresenta o Regimento Escolar, elaborado pela Comunidade Escolar e aprovado pela sua Mantenedora.

O Núcleo Regional de Educação de Curitiba emite o presente Parecer que resulta da verificação da Declaração de Legalidade n.º 05/2022 emitida pela Mantenedora da referida Instituição, situada no município de Curitiba.

O presente Regimento Escolar atende os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB n.º 9394/96, da Deliberação n.º 02/2018-CP/CEE/PR, da Deliberação n.º 03/2018-CP/CEE/PR, que versam sobre o Referencial Curricular do Paraná para a Educação Infantil, Ensino Fundamental, bem como do Parecer Normativo n.º 01/2019 e Parecer Normativo n.º 13/2021 – CP/CEE/PR.

É o Parecer.

Curitiba, 30 de junho de 2022.

Assinatura Eletrônica

Guilherme Freceiro Bittar de Souza
CHEFE DO NÚCLEO REGIONAL DA EDUCAÇÃO DE CURITIBA
DECRETO Nº 10.237/2022 - DOE 09/02/2022

REGIMENTO ESCOLAR

Curitiba
2022

LISTA DE SIGLAS

Base Nacional Comum Curricular	BNCC
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	CIPA
Conselho de Educação Escolar	CEE
Coordenadoria de Documentação Escolar	CDE
Departamento de Legislação Escolar	DLE
Diretoria de Planejamento e Gestão Escolar	DPGE
Estatuto da Criança e do Adolescente	ECA
Formação Geral Básica	FGB
Itinerários Formativos	IF
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional	LDBEN
Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais	LGPD
Livro de Registro de Classe	LRC
Livro de Registro de Classe On-Line	LRCO
Núcleo Regional de Educação	NRE
Parte Flexível Obrigatória	PFO
Pastoral Educacional Bagozziana	PEB
Plano de Ensino Individualizado	PEI
Projeto Político-Pedagógico em Pastoral	PPPP
'Secretaria da Educação e do Esporte	SEED
Semana Comunitária Bagozziana	SECOBA

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



SUMÁRIO

HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	6
TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA.....	7
CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES E OBJETIVOS.....	7
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	8
CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO	8
Seção I – Da Equipe Gestora	9
Subseção I – Da Superintendência, Direção Geral de Rede e Direção de Unidade	10
Subseção II – Da Equipe Pedagógica	11
Seção II – Das Coordenações	15
Seção III – Do Conselho De Classe.....	18
Seção IV – Da Equipe Docente	20
Seção V – Da Equipe Pastoral.....	22
Seção VI – Do Agente Educacional I e II e Trabalhadores Contratados Terceirizados	23
Subseção I – Do Agente Educacional I e Trabalhadores Contratados Terceirizados	23
Subseção II – Do Agente Educacional II e Trabalhadores Contratados Terceirizados	29
CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	35
Seção I – Das Etapas e Modalidades de Ensino da Educação Básica	36
Seção II – Dos Fins e Objetivos da Educação Básica.....	36
Seção III – Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento	39
Seção IV – Da Matrícula	43
Subseção I – Educação Especial	46
Seção V – Da Matrícula por Transferência	48
Subseção I – Da Transferência de Matrícula.....	50
Seção VI – Da Matrícula em Regime de Progressão Parcial	51
Seção VII – Do Aproveitamento de Estudos	51
Subseção I – Da Classificação.....	51
Subseção II – Da Reclassificação	52
Subseção III – Da Adaptação.....	53
Subseção IV – Da Revalidação e Equivalência de Estudos no Exterior	54
Subseção V – Da Regularização da Vida Escolar	54
Seção VIII – Da Frequência	55
Seção IX – Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção	56

Subseção I – Do Sistema de Avaliação da Aprendizagem	56
Subseção II – Da Recuperação de Estudos	57
Subseção III – Da Média Trimestral	58
Subseção IV – Da Média Anual.....	59
Subseção V – Da Média Final	59
Subseção VI – Da Promoção	60
Seção X – Do Estágio.....	60
Seção XI – Do Calendário Escolar.....	61
Seção XII – Dos Registros e Arquivos Escolares	62
Subseção I – Da Eliminação de Documentos Escolares	65
Seção XIII – Da Avaliação Institucional.....	65
Seção XIV – Dos Espaços Pedagógicos	66
Subseção I – Da Biblioteca	66
Subseção II – Do Setor de Primeiros Socorros	66
Subseção III – Do Ambiente Tecnológico.....	67
Subseção IV – Do Laboratório de Ciências	67
Subseção V – Das Aulas de Assistência	67
Subseção VI – Das Salas de Recursos Multifuncionais.....	68
Subseção VII – Do Departamento de Educação Física e Desporto.....	68
Subseção VIII – Do Salão Nobre Padre Ciríaco Bandinu	69
Subseção IX – Do Parque Infantil	69
Subseção X – Do Bagozzi School.....	69
Subseção XI – Da Cantina	69
Subseção XII – Das Parcerias.....	69
TÍTULO III – DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR	70
CAPÍTULO I – DA EQUIPE GESTORA E DOCENTE	70
Seção I – Dos Direitos	70
Seção II – Dos Deveres	71
Seção III – Das Proibições.....	74
Seção IV – Das Medidas Disciplinares	77
CAPÍTULO II – DO AGENTE EDUCACIONAL I E II.....	78
Seção I – Dos Direitos	78
Seção II – Dos Deveres	78
Seção III – Das Proibições.....	79
Seção IV – Das Medidas Disciplinares	80
CAPÍTULO III – DOS ESTUDANTES	80
Seção I – Dos Direitos	81

Seção II – Dos Deveres	82
Seção III – Das Proibições.....	83
Seção IV – Das Ações Pedagógicas, Educativas e Disciplinares	86
CAPÍTULO IV – DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	89
Seção I – Dos Direitos	89
Seção II – Dos Deveres	90
Seção III – Das Proibições.....	92
Seção IV – Das Medidas Disciplinares	93
TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	93
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	93

HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Em 1955, um jovem sacerdote italiano, o Padre João Bagozzi, concretizou seu sonho e fundou a Escola Imaculada Conceição, nas dependências da Paróquia Senhor Bom Jesus do Portão em Curitiba-PR. O nome da escola era uma homenagem ao centenário de Nossa Senhora, proclamado pelo Papa Pio IX no dia 8 de dezembro de 1954.

Eram duas humildes salas, além de outra que ficava na casa paroquial e eram ocupadas por um total de 196 alunos distribuídos em dois turnos. O espaço não demorou a se tornar pequeno para um sonho tão grande e logo aconteceram as ampliações, graças ao esforço e a determinação do Pe. Bagozzi.

Em 1960, o Pe. Bagozzi faleceu, vítima de um acidente, porém, o seu sonho continuava vivo pelas mãos de outras pessoas que abraçaram a iniciativa. Em 1973, com a fusão dessa escola com outra, o Ginásio Padre João Bagozzi, nasceu então o Colégio Padre João Bagozzi.

Baseado no desejo do fundador, de que “ao aperfeiçoamento moral do homem, não basta a educação da mente sem a educação do coração”, o Colégio busca vivenciar essa mensagem por meio de suas práticas pedagógicas e a Pastoral Educacional Bagozziana – PEB, tem a responsabilidade de realizar atividades formativas com membros da comunidade educativa – pais, alunos e educadores.

Atualmente, o Colégio Padre João Bagozzi continua situado no bairro Portão. É um bairro da zona oeste da cidade de Curitiba, onde abriga dois centros comerciais nas proximidades da instituição.

A oferta de comércio e serviços é uma característica da região, onde podem ser encontrados diversos bancos e grandes redes de supermercados. Quanto à oferta de escolas o bairro dispõe de uma boa quantidade de instituições públicas e privadas.

A Igreja do Portão, símbolo histórico do bairro, foi construída entre 1916 e 1928 para substituir a antiga capela, dedicada ao Senhor Bom Jesus, e sua administração está a cargo dos Oblatos de São José. O templo foi tombado recentemente como patrimônio histórico da cidade de Curitiba.

Muitas famílias de alunos residem no mesmo bairro do Colégio ou adjacências.

Os profissionais que atuam no Colégio são qualificados, desempenhando funções administrativas, pedagógicas e pastorais.

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

Art. 1º - O Colégio Padre João Bagozzi – Ensino Fundamental e Médio, localizado na cidade de Curitiba, Estado do Paraná e situado à Rua João Bettega, nº. 15, bairro Portão – CEP 81070-000.

Art. 2º - O Colégio Padre João Bagozzi - Ensino Fundamental e Médio pertence a Rede OSJ de Educação, cuja Entidade Mantenedora é a Congregação dos Oblatos de São José, situada na Rua João Bettega, nº. 796, Bairro Portão, Curitiba, Estado do Paraná – CEP 81070-00.

Art. 3º - A estrutura organizacional da Entidade Mantenedora é composta pelo Superior Provincial da Congregação dos Oblatos de São José, seguido de um outro oblato com a função de Superintendente/CEO da Rede OSJ de Educação, seguido da Direção Geral de Rede que, em consonância com estes oblatos, indica o representante do Colégio, cuja função é a Direção de Unidade.

CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 4º - O Colégio tem a finalidade de promover aos educandos a apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais (Federal e Estadual), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº. 9.394/1996, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA Lei nº. 8.069/1990, as Diretrizes da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, o Referencial Curricular do Paraná e as normas emanadas do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

§ 1º - A finalidade do Colégio Padre João Bagozzi está baseada no domínio da informação como conhecimento, na capacidade de solucionar problemas, na ética, na capacidade de aprender a aprender. Este modo de pensar está associado aos quatro pilares da educação para o século XXI: aprender a aprender; aprender a fazer; aprender a ser; aprender a conviver.

§ 2º - No Colégio, o trabalho educativo está alicerçado num vasto conjunto de princípios que encontram suas fontes no evangelho, são eles: abertura a Deus como fonte de humanização, cultivo do sentido de pertença e presença, valorização da

dignidade humana, atenção às famílias e sensibilidade social.

§ 3º - A Instituição tem como identidade e finalidade se pautar numa proposta pedagógica em pastoral, elaborada coletivamente e aliada aos seguintes princípios:

- I. favorecer o crescimento integral em todas as dimensões necessárias e possíveis para construir o homem em sua totalidade, satisfazer às necessidades básicas de aprendizagem buscando um sentido ao conhecimento, inspirar projetos de vida, despertar o desejo em viver em fraternidade e igualdade, formando cidadãos.
- II. promover uma prática pedagógica mais humana, baseada na proposta Josefina-Marelliana de Educação, que rege a Congregação dos Oblatos de São José.
- III. educar para o desenvolvimento integral do ser humano, de forma sustentável e comprometida com a vida e a sociedade, levando os educandos a conhecerem a realidade na qual estão inseridos a partir de projetos sociais junto a comunidade local, preocupados não somente com o conhecimento, mas também com atitudes e valores.
- IV. acompanhar as transformações da sociedade, baseadas nas novas teorias e tecnologias;
- V. proporcionar práticas educativas reflexivas, sociais e efetivas aliadas à LDB e BNCC, atendendo às novas exigências da sociedade;
- VI. efetivar e acompanhar o desenvolvimento do projeto político-pedagógico em pastoral e homologado pela Entidade Mantenedora.

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

Art. 5º - O trabalho pedagógico compreende as atividades teóricas e práticas desenvolvidas pelos profissionais para realização e avaliação do projeto educativo de forma presencial, remota ou híbrida, atendendo a deliberação dos órgãos competentes, de forma a atender catástrofes climáticas, pandemias, e outras adversidades que comprometam a segurança dos educandos, educadores e demais envolvidos no processo educacional.

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Art. 6º - A organização do trabalho pedagógico, fundamenta-se no processo de participação de todos, para a construção, implementação e acompanhamento da proposta pedagógica da instituição.

Art. 7º - O Colégio Padre João Bagozzi, em todos os segmentos que oferta, contempla a utilização de plataformas digitais educacionais.

Art. 8º - A jornada de trabalho de cada educador celetista será cumprida de acordo com o seu contrato de trabalho e com a consolidação das leis trabalhistas.

Seção I - Da Equipe Gestora

Art. 9º - A Equipe Diretiva do Colégio Bagozzi é composta pelo Superintendente/CEO de Rede, Direção Geral de Rede e Direção de Unidade.

Art. 10 - A Equipe Gestora do Colégio Bagozzi reporta-se à Equipe Diretiva e é composta pela Direção de Unidade, Equipe de Coordenação Pedagógica, Supervisão Administrativa e Coordenação de Pastoral.

Art. 11 - A estrutura organizacional do Colégio é constituída por 3 (três) dimensões ligadas a Direção de Unidade:

- I. Pedagógica: composta pelas equipes de Orientação Educacional, Assessoria Pedagógica, Docente, Assistentes e Auxiliares Pedagógicos, Estagiários e Inspetores de Alunos, cuja liderança está com cada Coordenação Pedagógica de segmento de ensino e esportes;
- II. Administrativa: composta pelas áreas de Finanças, Secretaria, Atendimento/Relacionamento, Tecnologia da Informação, Manutenção, Conservação e Limpeza, Operações, Comunicação e Marketing e Serviço Social, entre outros, cuja liderança está com a Supervisão Administrativa;
- III. Pastoral: composta por Agentes e Auxiliares, cuja liderança está com a Coordenação de Pastoral.

Art. 12 - A Equipe Pedagógica do Colégio Bagozzi é composta pelas Equipes de Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional e Assessoria Pedagógica.

Subseção I – Da Superintendência, Direção Geral de Rede e Direção de Unidade

Art. 13 - O Superintendente/CEO de Rede é o representante legal da Entidade Mantenedora, nomeado pelo Superior Provincial da Congregação dos Oblatos de São José, cabendo a ele manter o carisma oblato bem como acompanhar e validar as unidades de ensino sob as dimensões administrativa, pedagógica e pastoral.

Art. 14 - A Direção Geral de Rede é indicada pelo Superintendente e nomeada pelo Superior Provincial da Congregação dos Oblatos de São José, cabendo a ela gerir, orientar, desenvolver, acompanhar e garantir que os processos estabelecidos pela Entidade Mantenedora sejam efetivados em todas as unidades de ensino, respeitando-se as especificidades locais no âmbito legal, conforme a legislação onde a unidade está inserida.

Art. 15 - Cabe a Direção Geral de Rede, propor e desenvolver formação continuada às equipes gestoras que compõem a Rede OSJ de Educação, visando maior eficácia nos processos que resultarão em inovações e melhores resultados em todas as esferas que envolvem o processo de ensino e aprendizagem nas unidades, de acordo com o carisma e identidade josefino-marelliana.

Art. 16 - A Direção de Unidade reporta-se diretamente à Direção Geral de Rede, cabendo a ela planejar, monitorar e operacionalizar todos os aspectos da gestão educacional na unidade, de modo a gerir os processos de ensino-aprendizagem, pastorais e de sustentabilidade administrativa/financeira da unidade.

Art. 17 - A Direção de Unidade é a representante legal do Colégio perante os órgãos normativos que regulamentam as unidades de ensino, bem como o representante educacional perante os pais, alunos, comunidade, equipe pedagógica e educadores, sendo uma referência de confiabilidade para toda a comunidade educativa.

Subseção II – Da Equipe Pedagógica

Art. 18 - A Equipe Pedagógica do Colégio é composta por: Coordenação Pedagógica, (incluindo a área de Educação Física e Esportes), Orientação Educacional, além da Assessoria Pedagógica e busca direcionar, organizar, interferir, propor melhorias e acompanhar todo o trabalho pedagógico no Colégio, implementando as diretrizes definidas na Base Nacional Comum Curricular – BNCC, no Projeto Político-Pedagógico em Pastoral – PPPP e no Referencial Curricular do Estado do Paraná.

Art. 19 - No Colégio Bagozzi, Professores, Assistentes e Auxiliares Pedagógicos, Estagiários, Inspetores, Jovens Aprendizizes entre outros, reportam-se à Equipe Pedagógica de cada segmento, que tem a função de favorecer a construção de uma equipe coesa, engajada e, sobretudo, convicta da viabilidade operacional das prioridades consensualmente assumidas e formalizadas na proposta de trabalho.

Art. 20 - Em cada uma das Equipes Pedagógicas (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental; 6º ao 8º ano do Ensino Fundamental; 9º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio), a Orientação Educacional e Assessoria Pedagógica, reportam-se diretamente à Coordenação Pedagógica.

Art. 21 - A Orientação Educacional trabalha em consonância com toda a Equipe e Direção de Unidade, representa o elo entre o Colégio e as famílias e está a frente do trabalho mediado entre docentes e educandos. Compete à Orientação Educacional:

- I. elaborar o plano anual de atividades do Serviço de Orientação Educacional;
- II. apoiar a implementação dos projetos temáticos, contidos no planejamento anual do Colégio;
- III. realizar atendimento aos alunos e familiares para acompanhamento de notas, frequência, comportamentos, entre outros;
- IV. orientar e acompanhar os educandos na formação de bons hábitos, no relacionamento grupal e na formação do caráter, dentro dos princípios éticos e cristãos.
- V. decidir o encaminhamento de casos da competência de especialistas e solicitá-los à família;

- VI. promover a participação da família na Escola, estabelecendo um elo entre Escola - Família - Comunidade;
- VII. organizar palestras e encontros de reflexão para pais, oferecendo subsídios para esclarecer, compreender e melhor educar os filhos;
- VIII. promover reuniões sistemáticas com inspetores de educandos, bem como orientá-los e acompanhá-los no exercício das suas funções;
- IX. orientar e participar com a Coordenação Pedagógica, das decisões do Conselho de Classe;
- X. resolver junto às famílias, casos recorrentes de indisciplina, atrasos, questões comportamentais que estejam comprometendo a vida escolar do educando;
- XI. participar da definição de critérios para organização das turmas orientando e acompanhando os professores o mapeamento das turmas;
- XII. sugerir e realizar o remanejamento de educandos, de acordo com as necessidades;
- XIII. manter contatos sistemáticos, com os educandos, atendendo-os individual e coletivamente, orientando-os quanto a regras sociais de convivência; hábitos de estudo, visando à formação humana, de maneira preventiva e ações socioeducativas;
- XIV. despertar nos educandos a compreensão dos mais altos valores da vida sociocultural, procurando desenvolver bons hábitos e atitudes sadias;
- XV. buscar a integração do Serviço de Orientação Educacional com os demais serviços do Colégio e de outras unidades da Rede OSJ;
- XVI. manter atualizado os arquivos de documentos do Serviço de Orientação Educacional, registrando os atendimentos com educandos, pais, educadores, profissionais especializados, ocorrências, encaminhamentos e relatórios na ficha individual dos educandos;
- XVII. quando definido pela Direção, realizar a eleição, as reuniões e o acompanhamento dos representantes de turma, no Ensino Fundamental Anos Finais e Médio;
- XVIII. promover com as turmas, a conscientização sobre as regras contidas no Regimento Escolar, desmistificando expressões, ideias não compatíveis com aquelas previstas na Lei maior da instituição;

- XIX. organizar, orientando inspetores e monitores escolares para a operacionalização do pátio: entradas, intervalos e ou saídas, entre outros eventos.
- XX. conscientizar sobre o uso obrigatório da carteirinha escolar;
- XXI. alertar e manter o uso obrigatório do uniforme escolar, no padrão combinado:
 - a. sob a camiseta, blusa básica branca ou azul-marinho;
 - b. para Ensino Médio há a possibilidade para usar calça jeans tradicional, sem partes rasgadas ou marcadas;
 - c. o calçado permitido é o tênis, para possibilitar conforto, adequação e segurança;
 - d. não serão liberados chinelos, sapatilhas, sandálias, etc.
- XXII. conscientizar os educandos sobre a postura adequada nos ambientes escolares;
- XXIII. acompanhar a organização de educandos que participem do contraturno;
- XXIV. elaborar o Projeto Antibullying, junto à Pastoral, sendo encarregado da conscientização e prevenção no combate à violência e intimidação sistemática (*bullying* e/ou *cyberbullying*);
- XXV. participar, sempre que convocado, de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudo e outros eventos;
- XXVI. reportar ao Conselho Tutelar todos os casos que se fizerem necessários, como maus tratos, baixa frequência, entre outros;
- XXVII. cumprir e fazer cumprir as demais atribuições da Proposta Pedagógica da Rede OSJ.

Art. 22 - A Assessoria Pedagógica trabalha em consonância com toda a Equipe e Direção de Unidade, organiza e conduz os planejamentos pedagógicos e avaliativos do corpo docente no segmento em que atua, desenvolve atividades de formação continuada da equipe de professores, além de produzir e organizar documentos da Instituição. Compete a Assessoria Pedagógica:

- I. estabelecer junto à Coordenação Pedagógica e Direção de Unidade o padrão de planejamento e avaliação desejado pela instituição;
- II. verificar prazos e analisar o planejamento pedagógico e avaliações de todo o corpo docente, imprimir os padrões estabelecidos;
- III. realizar formações com o corpo docente para orientá-lo a respeito dos

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Congregação dos
Oblatos de São José

- assuntos pedagógicos relevantes para cada ocasião;
- IV. assistir as aulas do corpo docente e, se necessário, fazer intervenções e propor melhorias;
- V. apoiar a equipe docente, propondo soluções aos problemas enfrentados e desenvolvendo estratégias e metodologias que estejam de acordo com a Proposta Pedagógica;
- VI. produzir e organizar com a elaboração de documentos da Instituição, realizando a edição conforme normas estabelecidas por cada órgão normativo;
- VII. participar, sempre que convocado, de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudo e outros eventos;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as demais atribuições da Proposta Pedagógica da Rede OSJ.

Art. 23 - Compete ao membro da equipe pedagógica indicado para compor grupo da Brigada Escolar deverá:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações;
- II. apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar a Direção de Unidade;
- III. garantir a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar;
- IV. promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, apontando as necessidades de mudanças, tanto na edificação como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do plano de abandono;
- V. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, em busca de situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando-as imediatamente a Direção de Unidade;
- VI. participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e presencial;
- VII. promover reuniões constantes entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa;
- VIII. observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Congregação dos
Oblatos de São José

Seção II – Da Coordenação Pedagógica

Art. 24 - A Coordenação Pedagógica (incluindo a Área de Ed. Física e Esportes) reporta-se diretamente a Direção de Unidade e, em cada segmento de ensino, está à frente do trabalho desenvolvido pela Orientação Educacional, Assessoria Pedagógica, Docentes, Assistentes e Auxiliares Pedagógicos, Estagiários, Inspetores de Alunos, Jovens Aprendizizes entre outros, elaborando planejamentos, monitorando atividades e horários, mediando o trabalho com toda a comunidade educativa. Compete aos profissionais de Coordenação:

- I. assegurar a identidade de escola católica, a propagação do carisma do Instituição, dos princípios filosóficos e educacionais, zelando prioritariamente, pela qualidade dos serviços prestados;
- II. representar o Colégio, em caráter oficial, perante as autoridades do poder público e junto às instituições culturais, profissionais, associativas, sindicais e outras, desde que autorizados pela Direção de Unidade ou Direção Geral de Rede;
- III. avaliar o desempenho profissional e coordenar toda a equipe de educadores (inclusive terceirizados) relacionada ao segmento de sua atuação, indicando à Direção qualquer inconformidade;
 - a. No caso da Coordenação Pedagógica – Área de Ed. Física e Esportes, coordenar também todas as atividades esportivas extracurriculares e sua equipe de treinadores.
- IV. coordenar eventos e gerir recursos discutidos em planejamento e aprovados pela Direção de Unidade;
- V. cumprir e fazer cumprir as determinações da Congregação dos Oblatos de São José na área pedagógica e exercer as demais atribuições inerentes ao cargo, às leis de ensino e às determinações legais dos órgãos competentes;
- VI. reportar a Direção de Unidade quando houver necessidade de justificar ou abonar faltas de qualquer educador;
- VII. convocar e presidir as reuniões com os diferentes setores da sua competência, para avaliar, planejar, informar procedimentos e estratégias, propiciando maior eficácia ao processo educativo;
- VIII. elaborar o cronograma anual de sua competência;

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



- IX. manter-se atualizada em relação à política educacional e legislação vigente;
- X. aplicar sanções disciplinares ao corpo docente e discente em conformidade com o Regimento Escolar;
- XI. coordenar, elaborar e acompanhar ao que se refere ao cumprimento da proposta pedagógica da Instituição;
- XII. acompanhar os trabalhos desenvolvidos nos diferentes setores pedagógicos;
- XIII. humanizar relações entre educandos, professores, funcionários e pais;
- XIV. participar do conselho de classe;
- XV. propor, planejar e acompanhar a interdisciplinaridade no processo ensino-aprendizagem;
- XVI. propor o processo de avaliação definido pelo Regimento e projeto educativo;
- XVII. analisar os instrumentos de avaliação elaborados pelos professores, justificando as observações realizadas;
- XVIII. providenciar a substituição temporária de professores ausentes, levando ao conhecimento da Direção de Unidade e Recursos Humanos;
- XIX. orientar os professores quanto a utilização das plataformas digitais educacionais, como ferramenta de apoio à aprendizagem;
- XX. acompanhar, junto à sua equipe, o processo de aprendizagem dos estudantes;
- XXI. orientar e acompanhar para que as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnicas Raciais, Educação em Direitos Humanos e Educação Ambiental, Estatutos da Criança e do Adolescente, Idoso, Juventude e Pessoa com Deficiência, entre outros, estejam contemplados na Proposta Pedagógica Curricular ou Plano de Curso;
- XXII. acompanhar a efetivação da hora-atividade dos professores, garantindo que esse espaço/tempo seja utilizado em função do processo pedagógico desenvolvido em sala de aula, subsidiando o aprimoramento teórico-metodológico da docência;
- XXIII. acolher e avaliar críticas, sugestões e insatisfações da comunidade escolar, quanto às práticas pedagógicas, visando aprimorar a qualidade acadêmica e inovar as metodologias de ensino e aprendizagem;
- XXIV. orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Congregação dos
Oblatos de São José

transportado diariamente pelos estudantes, compatível com o peso e idade, de acordo com a legislação vigente;

- XXV. acompanhar e prevenir a ocorrência de *bullying* e/ou *ciberbullying* e/ou outras violências, bem como desenvolver ações de conscientização e prevenção, em consonância com a legislação vigente;
- XXVI. orientar os docentes no desenvolvimento de estratégias pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, acampados, circenses, artistas, de teatro mambembe, dentre outros;
- XXVII. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, de orientação sexual e identidade de gênero e étnico-raciais, de todos na Instituição, bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, de acordo com a legislação vigente;
- XXVIII. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, assegurar o sigilo do nome de registro civil, respeitando identidade de gênero do estudante, conforme legislação e mediante solicitação por escrito dos responsáveis legais;
- XXIX. supervisionar os diários de classe presenciais ou *on-line*, e fazer cumprir as exigências da Secretaria de Educação quanto ao seu preenchimento;
- XXX. prestar assistência didático-pedagógica aos docentes, levantando dados estatísticos e analisando os resultados obtidos;
- XXXI. coordenar/supervisionar estágios de alunos do Colégio;
- XXXII. sugerir materiais didáticos e demais materiais de uso individual do educando;
- XXXIII. atualizar-se para melhor atender às necessidades da Instituição;
- XXXIV. participar na elaboração dos critérios de organização das turmas e dos horários das aulas junto à Orientação Educacional;
- XXXV. orientar os professores no planejamento e desenvolvimento da assistência pedagógica e na elaboração de pareceres descritivos;
- XXXVI. apresentar planejamento e relatório das atividades do setor a Direção de Unidade;
- XXXVII. participar, sempre que convocado, de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudo e outros eventos;

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Congregação dos
Oblatos de São José

- XXXVIII. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e no que concerne à especificidade da função;
- XXXIX. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

Seção III – Do Conselho de Classe

Art. 25 - O Conselho de Classe é um órgão de gestão colegiada de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, com responsabilidade de analisar as ações educacionais, buscando a efetivação no processo ensino e aprendizagem.

§ 1º - As reuniões de Conselho de Classe são lavradas em ata, como forma de registro das decisões tomadas e a convocação dos membros deverá ser feita com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, por meio de comunicação interna.

§ 2º - O conselho é constituído pela Direção de Unidade (quando possível), Equipe Pedagógica e Equipe Docente.

Art. 26 - O Conselho de Classe deve ser organizado a partir de três etapas:

- I. Pré-Conselho: etapa de diagnóstico acerca do processo de ensino-aprendizagem e permite analisar tanto aspectos positivos, quanto identificar problemas e suas possíveis causas e posterior efetivação das alterações;
- II. Conselho de Classe: etapa realizada em reunião com todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem para, de forma colegiada, se posicionarem frente ao diagnóstico levantado pela Equipe Pedagógica e/ou à reunião de Pré-Conselho, discutindo os dados, avanços, problemas e proposições para a tomada de decisões, com vistas à superação de dificuldades, por meio de encaminhamentos relacionados às metodologias, ações e estratégias que visem à aprendizagem e efetivação do currículo;
- III. Pós-Conselho: etapa de implementação das decisões tomadas no Conselho de Classe com ações da Equipe Diretiva e Pedagógica e dos docentes, como orientação aos estudantes, aos pais ou responsáveis, subsídios aos docentes para a retomada dos planejamentos, entre outras.

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Art. 27 - O acompanhamento da aprendizagem dos educandos (e isso inclui as avaliações, recuperações, notas e médias trimestrais) faz parte das atribuições da Coordenação Pedagógica, junto à Equipe Pedagógica e Docente. Dessa forma a ação de analisar as informações e tem por finalidade intervir em tempo hábil no processo de ensino e aprendizagem, oportunizando ao educando formas de apropriar-se do conhecimento. Assim, quando necessária em reunião formal, o Pré-Conselho ocorrerá geralmente ao final do primeiro semestre, sendo permitidas convocações extraordinárias, se necessárias, com a finalidade de acompanhar e definir estratégias para aprimorar o processo de ensino e aprendizagem. A convocação dos membros deverá ser feita com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, através de comunicação interna.

Art. 28 - O Conselho de Classe, sempre que necessário, ocorre após as avaliações de recuperação anual, ao final do ano letivo, e os membros se reúnem para deferir sobre os educandos que não atingiram média anual satisfatória para:

- I. analisar o processo de avaliação de cada educando por turma;
- II. atuar na decisão sobre a responsabilidade de avanço do educando para o ano escolar seguinte, ou a retenção, levando em consideração o desenvolvimento integral do educando, podendo manter a média final ou elevá-la à pontuação mínima para aprovação por Conselho de Classe, 6,0.

Art. 29 - No Pós-Conselho, após a decisão sobre os resultados finais do aluno, a Equipe Pedagógica, com a maior brevidade possível, deverá informar a decisão a um dos responsáveis legais pelo educando que, se desejar, poderá apresentar uma solicitação para a revisão dos resultados finais:

§ 1º - Esta solicitação deverá ser protocolada em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da divulgação dos resultados ao responsável;

§ 2º - Após a análise do recurso, cabe a Direção Geral de Rede, a Direção de Rede e a Equipe Pedagógica, manter ou não a decisão do conselho, observando-se:

- I. as Equipes Docente poderá ser consultadas e, se necessário, convocadas à uma reunião de Pós-Conselho;
- II. o processo geralmente ficará suspenso no período de férias;
- III. o prazo máximo para a conclusão de todo o processo de revisão do aproveitamento escolar será comunicado a um dos responsáveis pelo

educando até o final da primeira semana do ano letivo subsequente, assegurando dessa forma que o estudante possa realizar sua matrícula (e prosseguir seu Itinerário Formativo, no caso do Novo Ensino Médio);

- IV. após a decisão do recurso não caberá mais solicitações desta natureza dentro da Instituição.

Seção IV – Da Equipe Docente

Art. 30 - A Equipe Docente reporta-se diretamente à Equipe Pedagógica e é constituída por educadores habilitados em sua área de atuação, excetuando-se nos casos de tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia-intérprete.

Paragrafo único: A função de tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa pode ser exercida por profissional de nível médio ou superior, com proficiência na tradução e interpretação da Libras/Língua Portuguesa. A função de guia-intérprete pode ser exercida por um profissional com licenciatura, especialização em Educação Especial ou por instrutor com formação específica.

Art. 31 - Compete à Equipe Docente:

- I. elaborar com a Equipe Pedagógica o currículo pleno do Colégio, em consonância com as leis vigentes e com a Proposta Pedagógica da Rede OSJ;
- II. elaborar e executar o planejamento das aulas de acordo com as orientações e determinações da Equipe Pedagógica;
- III. planejar e ministrar as aulas dentro da Proposta Pedagógica da Rede OSJ obedecendo à distribuição de aulas e horários estabelecidos pela Coordenação Pedagógica, bem como cumprir o conteúdo programático estabelecido para cada componente curricular de forma presencial, remota ou híbrida, atentando a deliberação dos órgãos competentes;
- IV. utilizar sistematicamente os livros didáticos, paradidáticos, equipamentos tecnológicos, bem como outros materiais didáticos relacionados à Proposta Pedagógica da Rede OSJ;
- V. participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



- VI. desenvolver as atividades pedagógicas, tendo em vista a construção e apropriação de novos conhecimentos, de acordo com as obrigações que exerce como profissional contratado para a função de professor;
- VII. produzir materiais para utilização com seus educandos, ciente de que essa atribuição não gera direitos autorais, quando desenvolvida por ocasião de suas atribuições como professor da Instituição;
- VIII. cooperar na organização geral do Colégio e zelar particularmente pelo ordenamento em sua sala de aula;
- IX. não praticar e coibir qualquer tratamento discriminativo de cor, etnia, sexo, religião e classe social, gênero, orientação sexual e identidade;
- X. proceder à avaliação de aprendizagem segundo o estabelecido neste Regimento;
- XI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, seja com os demais educadores, educandos, pais bem como demais integrantes da comunidade escolar, mantendo um clima de respeito e harmonia;
- XII. participar da elaboração de estratégias voltadas à aprendizagem de conteúdos e desenvolvimento de habilidades e competências, especialmente nos períodos que antecedem as avaliações, na busca de preparar os educandos para um melhor desempenho;
- XIII. manter os registro de classe e frequência atualizados e disponíveis, preenchendo-os de forma correta, sem erros, de modo a evitar dúvidas que possam prejudicar os registros da vida legal do educando;
- XIV. cumprir prazos de preenchimento do registro de classe e frequência a ser validado pela Equipe Pedagógica;
- XV. informar à Equipe Pedagógica quando for constatada a ausência do educando por 05 (cinco) dias consecutivos ou 07 (sete) alternados no período de 01 (um) mês, ou período inferior determinado pela Equipe Pedagógica;
- XVI. assinar o registro de frequência no espaço reservado;
- XVII. repassar à Orientação Educacional os casos de baixo rendimento escolar, para que haja tempo suficiente para intervenções durante o ano letivo;
- XVIII. atender às solicitações da Direção de Unidade, Equipe Pedagógica e demais setores visando à dinamização do processo de ensino e aprendizagem;

- XIX. envolver-se com todo o processo educacional do Colégio, utilizando os materiais tecnológicos, promovendo aulas mais criativas e interessantes;
- XX. utilizar os recursos virtuais da plataforma implantada para atividades e estratégias em sala de aula;
- XXI. sugerir medidas que visem à melhoria dos serviços prestados;
- XXII. estimular os educandos a desenvolverem atividades pedagógicas integradas e inseridas na proposta pedagógica do Colégio;
- XXIII. participar e incentivar as turmas a elaboração de projetos promovidos pela Equipe Pedagógica e/ou Pastoral, alicerçando as temáticas voltadas à comunidade escolar;
- XXIV. fazer uso do endereço eletrônico fornecido pela Rede OSJ de forma adequada, apenas para troca de informações de cunho pedagógico relacionada à função que exerce no Colégio e durante o horário de trabalho para o qual foi contratado;
- XXV. encaminhar à Orientação Educacional situações de indisciplina, questões acadêmicas ou comportamentais, que estejam comprometendo o andamento escolar;
- XXVI. tomar ciência e acompanhar junto à Orientação Educacional, os casos de inclusão, problemas clínicos ou de lacunas pedagógicas do educando, elaborando, se necessário, atividades específicas visando a aprendizagem dos mesmos;
- XXVII. elaborar atividades, provas, exames, currículos adaptados e Plano de Ensino Individualizado – PEI, bem como segundas chamadas, sempre que houver a necessidade do educando de acordo com as informações fornecidas pela Orientação Educacional/Assessoria Pedagógica.

Seção V – Da Equipe Pastoral

Art. 32 - A Pastoral Educacional Bagozziana – PEB, fundamentados pelo carisma de São José Marellino, inspirados por seus ensinamentos são continuadores da história dos Oblatos de São José dentro do ambiente educativo.

Art. 33 - Compete à Pastoral Educacional Bagozziana:

- I. fomentar a reflexão acerca da Educação segundo o carisma Josefino-Marelliano, manifestando na prática da realidade os seus valores;

- II. despertar na comunidade educativa – educandos, educadores, pais e responsáveis - comportamentos de cuidado: consigo, com o outro, com o mundo.

Seção VI – Do Agente Educacional I e II e Trabalhadores Contratados

Terceirizados

Subseção I – Do Agente Educacional I e Trabalhadores Contratados

Terceirizados

Art. 34 - Liderados pela Supervisão Administrativa, os Agentes Educacionais I são categorizados como os profissionais que desempenham suas funções na área de concentração: Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar, Interação com o Educando e Apoio Operacional, conforme indicação do Referencial para a Elaboração do Regimento Escolar da Educação Básica do Governo do Estado do Paraná / Secretaria de Estado da Educação e do Esporte / Diretoria de Planejamento e Gestão Escolar / Departamento de Legislação Escolar.

Art. 35 - Cabe aos Agentes Educacionais I, na função de manutenção de infraestrutura e conservação e limpeza:

- I. garantir a segurança e atuar nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações;
- II. zelar pelo ambiente físico da instituição de ensino e suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- III. utilizar o material de limpeza, sem desperdícios, e comunicar à sua respectiva Coordenação e estas, ao Supervisor Administrativo, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- IV. cuidar da conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade;
- V. ajudar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares;
- VI. coletar lixo de todos os ambientes da instituição de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- VII. garantir a preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



- materiais didático-pedagógicos;
- VIII. auxiliar a Equipe Pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- IX. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- X. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- XI. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XII. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
- XIII. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XIV. participar de ações que propiciem a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XV. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 36 - No Colégio Bagozzi, o espaço destinado à alimentação escolar é terceirizado, sendo a Nutritiba, a empresa responsável atualmente por fornecer o serviço alimentar personalizado, dentro dos padrões exigidos, desde a vigilância sanitária até os prescritos de Medicina e Nutrição balanceada para os educandos. Cabe a todos os profissionais envolvidos com essa área, considerados pelo referencial como Agentes Educacionais I:

- I. zelar pelo ambiente da cozinha, suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- II. selecionar e preparar os alimentos de forma balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
- III. servir os alimentos, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- IV. receber, armazenar e responsabilizar-se por todo material adquirido para a cozinha e os alimentos;
- V. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- VI. colaborar na mediação de conflitos quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Congregação dos
Oblatos de São José

- VII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- VIII. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- IX. participar de ações que propiciem a cultura de Educação em Direitos Humanos, avisando os colaboradores do Colégio;
- X. cumprir e o disposto no Regimento Escolar.

Art. 37 - Cabe aos Agentes Educacionais I, na função de interação com os estudantes, que atuem nas áreas de Operações, composta por profissionais de Seguranças e Monitoria Escolares:

- I. controlar o acesso, entrada e saída da recepção, na portaria 1, situada à Rua João Bettega, bem como na portaria 2, situada à Rua Calixto Razolini, tanto de pedestres como veículos de transporte;
- II. atender ligações telefônicas internas e externas direcionando ao setor devido, se for o caso;
- III. orientar educandos, pais e visitantes ao setor desejado;
- IV. monitorar o pátio, nos intervalos, corredores, banheiros, ginásios, cantina e áreas de uso comum, buscando organizar os ambientes para tranquilidade e ordem da instituição;
- V. circular pelos diversos espaços, observando e ajustando inconformidades;
- VI. cuidar da integridade física e moral dos educandos e demais funcionários em qualquer ambiente ou evento realizado pelo colégio;
- VII. prestar apoio e assistência aos coordenadores, orientadores e educadores no que tange à ordem e transporte de materiais didáticos e outros;
- VIII. encaminhar material de educandos, pais ou responsáveis à Equipe Pedagógica;
- IX. preencher o livro (ata) de ocorrências de pátio, no dia do fato ocorrido, encaminhando o registro à Orientação Educacional ou Coordenação do respectivo segmento;
- X. atender a Operação Escola e suas devidas atribuições e organizar acesso do público aos eventos relacionados à instituição;
- XI. atender adequadamente aos estudantes e professores com necessidades especiais, que demandam apoio de locomoção e de higiene e alimentação;

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Congregação dos
Oblatos de São José

- XII. coordenar e orientar a movimentação dos estudantes, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;
- XIII. zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os estudantes sobre as normas disciplinares, para manter a ordem e prevenir acidentes;
- XIV. comunicar imediatamente ao Coordenador responsável sobre situações que evidenciem riscos à segurança dos estudantes;
- XV. percorrer as diversas dependências da instituição de ensino, observando os estudantes quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;
- XVI. auxiliar no acompanhamento da movimentação dos estudantes em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes;
- XVII. repassar à Orientação Educacional as informações sobre o acesso, a frequência, assiduidade e pontualidade dos educandos, autorizando saídas da unidade de ensino, em casos e horários circunstanciais;
- XVIII. estabelecer contato direto com a Orientação Educacional sobre o educando, sempre que se tratar de indisciplina ou comportamento inadequado;
- XIX. pesquisar e aprofundar as causas geradoras de indisciplina e apresentá-las à Orientação Educacional ou à Coordenação Pedagógica para um trabalho conjunto;
- XX. transmitir recados e avisos, autorizados pela Direção de Unidade ou Equipe Pedagógica, aos educadores e educandos;
- XXI. participar da Equipe Multidisciplinar e exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XXII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- XXIII. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
- XXIV. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XXV. participar de ações que propiciem a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXVI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Congregação dos
Oblatos de São José

Art. 38 - Cabe aos Agentes Educacionais I, na função de interação com os estudantes, que atuem nas áreas de Inspeção de Alunos, Assistentes, Auxiliares e Estagiários Pedagógicos:

- I. coordenar e orientar a movimentação dos estudantes, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;
- II. zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os estudantes sobre as normas disciplinares, para manter a ordem e prevenir acidentes na Instituição de Ensino;
- III. comunicar imediatamente ao Coordenador responsável sobre situações que evidenciem riscos à segurança dos estudantes;
- IV. percorrer as diversas dependências da instituição de ensino, observando os estudantes quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;
- V. auxiliar no acompanhamento da movimentação dos estudantes em horários de recreio, de início e de término dos períodos, em aulas de campo ou especiais, entre outros, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes;
- VI. atender adequadamente aos estudantes com necessidades especiais, que demandam apoio de locomoção, de higiene, alimentação e/ou pedagógico;
- VII. atender adequadamente aos educadores com necessidades especiais, que necessitem de apoio, em tarefas inerentes ao desempenho da função de Agente Educacional I;
- VIII. encaminhar à Equipe Pedagógica os estudantes que necessitarem de orientação ou atendimento;
- IX. auxiliar a Equipe Pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- X. repassar à Orientação Educacional as informações sobre o acesso, a frequência, assiduidade e pontualidade dos educandos, autorizando saídas da unidade de ensino, em casos e horários circunstanciais;
- XI. estabelecer contato direto com a Orientação Educacional sobre o educando, sempre que se tratar de indisciplina ou comportamento inadequado;
- XII. pesquisar e aprofundar as causas geradoras de indisciplina e apresentá-las à Orientação Educacional ou à Coordenação Pedagógica para um trabalho conjunto;

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



- XIII. prestar apoio e assistência aos educadores no que tange aos recursos e disciplina;
- XIV. manter atualizado o livro de registro de ocorrências da Orientação Educacional;
- XV. transmitir recados e avisos, autorizados pela Direção de Unidade ou Equipe Pedagógica, aos educadores e educandos;
- XVI. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XVII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- XVIII. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XIX. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
- XX. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XXI. participar de ações que propiciem a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 39 - Cabe aos Agentes Educacionais I indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. garantir a efetivação do Plano de Abandono Escolar, que consiste na retirada, de forma segura, dos estudantes, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da realização de, no mínimo, um exercício simulado por semestre, a ser registrado em Calendário Escolar;
- III. mencionar mudanças necessárias, tanto na edificação, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono;
- IV. participar das reuniões entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa;
- V. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Congregação dos
Oblatos de São José

- escolar, comunicando, imediatamente, ao Coordenador responsável ou Presidente da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- VI. observar, em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;
- VII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial.

Subseção II – Do Agente Educacional II e Trabalhadores Contratados Terceirizados

Art. 40 - Os Agentes Educacionais II desempenham suas funções na área de concentração, administração e operação de multimeios escolares e, no Colégio Bagozzi, dependendo da atuação, o trabalho desses profissionais são coordenados pela Supervisão Administrativa ou Coordenação Pedagógica.

Art. 41 - Os Agentes Educacionais II que desempenham sua função como Secretário Escolar são designados por ato oficial, conforme normas da Secretaria da Educação e do Esporte – SEED. Compete aos Agentes Educacionais II na função de Secretário Escolar:

- I. cumprir a legislação vigente referente ao registro escolar dos estudantes, mantendo atualizados todos os dados no sistema específico e nas pastas individuais;
- II. cumprir os prazos de rotinas administrativas anuais, matrículas, abertura e fechamento de período letivo, Livro de Registro de Classe – LRC, Livro de Registro de Classe On-Line – LRCO, censo escolar, cadastro de estudante, prestação de contas, etc.;
- III. colaborar na organização dos documentos referentes à estrutura e funcionamento da instituição de ensino, mantendo atualizada a Vida Legal;
- IV. manter atualizados os dados funcionais de todos os servidores da instituição de ensino em sistema específico da SEED;
- V. manter atualizados os registros escolares no sistema específico e nas pastas individuais dos estudantes;
- VI. cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da Secretaria, quanto ao registro escolar do estudante, referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos,

progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;

- VII. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo, inclusive dos estudantes matriculados no ensino extracurricular e plurilinguístico de LEM, atividades complementares no contraturno, e conservar o inativo, de forma a permitir em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar dos estudantes e da autenticidade dos documentos escolares;
- VIII. responsabilizar-se pela guarda, expedição e descarte da documentação escolar dos estudantes, conforme legislação vigente, respondendo por qualquer irregularidade;
- IX. realizar serviços auxiliares relativos às áreas financeira, contábil e patrimonial da instituição de ensino, sempre que solicitado;
- X. receber, redigir e expedir documentos que lhe forem confiados;
- XI. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, deliberações, resoluções, instruções normativas e demais documentos administrativos;
- XII. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso de todos os estudantes matriculados na instituição de ensino;
- XIII. participar da elaboração do PPPP e Regimento Escolar da instituição de ensino;
- XIV. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados aos órgãos competentes;
- XV. encaminhar a Direção de Unidade, em tempo hábil, todos os documentos para serem assinados;
- XVI. organizar e disponibilizar o Registro de Ponto a todos os servidores da Instituição;
- XVII. redigir as atas dos Conselhos de Classe;
- XVIII. comunicar imediatamente a Direção de Unidade, toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da Instituição de ensino;
- XIX. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da Secretaria Escolar, quando solicitado;
- XX. conferir, registrar e patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
- XXI. organizar a documentação escolar do estudante afastado da instituição de ensino por problema de saúde ou por licença maternidade, comprovados

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Congregação dos
Oblatos de São José

- por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;
- XXII. alterar o nome civil nos documentos escolares, quando solicitado e mediante comprovação de mudança de Registro Civil/Certidão de Nascimento por meio de RG, ou CPF ou Certidão de Inteiro Teor;
- XXIII. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;
- XXIV. cumprir os prazos para inserção dos dados sobre a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme instrução operacional do Ministério de Desenvolvimento Social;
- XXV. auxiliar no combate ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino;
- XXVI. organizar e disponibilizar o Livro Ponto a todos os servidores da instituição de ensino;
- XXVII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XXVIII. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XXIX. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XXX. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXXI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- XXXII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 42 - Cabe aos Agentes Educacionais II que desempenham suas funções na Secretaria:

- I. organizar e colaborar com as atividades administrativas da Secretaria;
- II. prestar informações e orientações à comunidade escolar;
- III. cumprir a escala de trabalho previamente estabelecida;
- IV. controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos;
- V. efetivar os registros em documentos oficiais como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins, Certificados, Diplomas e outros, garantindo sua idoneidade;

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Congregação dos
Oblatos de São José

- VI. organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o inativo da instituição de ensino;
- VII. classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
- VIII. realizar serviços auxiliares relativos às áreas financeira, contábil e patrimonial da instituição de ensino, sempre que solicitado;
- IX. coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, atualizando o sistema;
- X. executar trabalho, por meio de mecanografia, reprografia e equipamentos de multimeios;
- XI. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XII. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XIII. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XIV. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XV. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- XVI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 43 - Compete aos Agentes Educacionais II que desempenham funções na Biblioteca Escolar:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso da biblioteca, assegurando sua organização e funcionamento;
- II. atender os leitores e orientá-los no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;
- III. efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo;
- IV. controlar a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos;
- V. enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja próxima do vencimento ou vencida, preenchendo formulários apropriados para possibilitar a recuperação dos volumes;
- VI. repor, nas estantes, os livros utilizados pelos leitores, de acordo com o

- sistema de classificação adotados na biblioteca, para possibilitar novas consultas e registros;
- VII. manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos e fichários da biblioteca, completando ordenadamente suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
 - VIII. digitar as fichas e etiquetas;
 - IX. higienizar ou supervisionar a higienização dos livros e demais acervos;
 - X. carimbar e conferir documentos referentes à biblioteca;
 - XI. digitar lista de material bibliográfico para aquisição;
 - XII. zelar pela preservação, conservação e restauração do acervo;
 - XIII. organizar o espaço físico da biblioteca;
 - XIV. auxiliar na efetivação dos projetos de leitura previstos na Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino;
 - XV. organizar o acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
 - XVI. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
 - XVII. distribuir e recolher os livros didáticos;
 - XVIII. participar da Equipe Multidisciplinar;
 - XIX. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
 - XX. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
 - XXI. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
 - XXII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
 - XXIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 44 - No Colégio Bagozzi, o Laboratório de Informática é itinerante, sendo os equipamentos tecnológicos levados à sala de aula, conforme agendamento. Compete à Equipe de Tecnologia/Agentes Educacionais II:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso dos equipamentos, assessorando na sua organização e funcionamento;

- II. auxiliar o corpo docente e discente nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos de Informática;
- III. preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino;
- IV. dar assistência aos professores e estudantes durante a aula;
- V. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;
- VI. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos;
- VII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar
- VIII. participar da Equipe Multidisciplinar;
- IX. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- X. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- XII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 45 - Compete aos Agentes Educacionais II que desempenham suas funções no Laboratório de Ciências, Biologia, Física e Química:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso dos laboratórios;
- II. aplicar, em regime de cooperação e de corresponsabilidade com o corpo docente e discente, normas de segurança para o manuseio de materiais e equipamentos;
- III. preparar e disponibilizar materiais de consumo e equipamentos para a realização de atividades práticas de ensino;
- IV. receber, controlar e armazenar materiais e equipamentos do laboratório;
- V. dar assistência aos professores e estudantes, durante as aulas práticas do laboratório;
- VI. sempre que possível, contribuir com sugestões de atividades aos alunos em seu campo de atuação;
- VII. comunicar imediatamente à Coordenação Pedagógica qualquer irregularidade, incidente ou acidente ocorridos no laboratório;
- VIII. manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos, solventes, reagentes e demais materiais de consumo;

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Congregação dos
Oblatos de São José

- IX. participar da Equipe Multidisciplinar e exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- X. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XI. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- XIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

CAPITULO II – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 46 - A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas necessárias à realização das atividades escolares, que viabilizam o processo de ensino-aprendizagem. Ela é constituída pelos seguintes componentes:

- I. etapas e modalidades de ensino da Educação Básica;
- II. fins e objetivos da Educação Básica em cada etapa e modalidade;
- III. organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. matrícula;
- V. matrícula por transferência;
- VI. matrícula em regime de progressão parcial;
- VII. aproveitamento de estudos;
- VIII. classificação;
- IX. reclassificação;
- X. adaptação;
- XI. revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior;
- XII. regularização da vida escolar;
- XIII. frequência;
- XIV. avaliação, recuperação de estudos e promoção;
- XV. calendário escolar;
- XVI. registros e arquivos escolares;
- XVII. eliminação de documentos escolares;
- XVIII. avaliação institucional;
- XIX. espaços pedagógicos.

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Seção I – Das Etapas e Modalidades de Ensino da Educação Básica

Art. 47 - O Colégio Bagozzi oferta as seguintes etapas e modalidades devidamente autorizadas:

- I. Ensino Fundamental:
 - a. Regime regular – Anos iniciais e finais;
 - b. Período adicional ou semiadicional: Anos iniciais e finais¹.
- II. Ensino Médio:
 - a. Regime regular – 1ª a 3ª série;
 - b. Matriz extracurricular (não-obrigatória).

Seção II – Dos Fins e Objetivos da Educação Básica

Art. 48 - O Ensino Fundamental e Médio são ofertados de acordo com as leis que regem a educação brasileira como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Parâmetros Curriculares Nacionais, Diretrizes Curriculares Nacionais e BNCC, tendo a finalidade da formação básica do cidadão.

Art. 49 - A etapa de Ensino Fundamental e Médio são determinantes na vida do educando pois amplia a sua capacidade de aprender, tendo como meios básicos a leitura, a escrita e o cálculo, assim como compreender o ambiente natural, social, político, tecnológico e artístico em que vive, estabelecendo valores para a vida.

Parágrafo único: Os projetos e atividades extracurriculares visam o desenvolvimento da capacidade de aprender, à aquisição de competências e habilidades, à formação integral de atitudes e valores e oportunizam o fortalecimento dos vínculos, laços de solidariedade e tolerância mútua que fazem parte da vida social dos educandos.

Art. 50 - A oferta do Colégio por meio destes segmentos de ensino estão alicerçados nos princípios que regem a Congregação dos Oblatos de São José:

- I. estimular o jovem ao amadurecimento humano, cristão, vocacional e social;
- II. fundamentar a formação humana, a educação para a saúde física e social, por meio de projetos desenvolvidos.

¹ Exceto para o 9º Ano dos Anos Finais.

Art. 51 - O Ensino Fundamental amplia a visão de mundo através da convivência, da diversidade, da dignidade, da consciência, pesquisando soluções que promovam reflexões articuladas com o mundo e projetadas para o futuro, preparar para além da cidadania consciente da missão humana no mundo, formando pessoas ágeis capazes de lidar com as rápidas mudanças da sociedade para uma vida digna e comprometida com o bem estar pleno e dos que o rodeiam.

Art. 52 - O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. domínio progressivo da leitura, da escrita e do cálculo, como instrumentos para a compreensão e solução dos problemas humanos e o acesso sistemático aos conhecimentos;
- II. desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades, bem como a formação de atitudes e valores;
- III. respeito as condições socioculturais e educacionais com vista à melhoria da qualidade da formação;
- IV. articulação com as últimas etapas da Educação Infantil, tendo em vista a continuidade do atendimento da criança, respeitada a especificidade de seu desenvolvimento.

Art. 53 - Os períodos adicional e semiadicional tem como proposta atividades diversificadas como aulas de campo, projetos, arte, culinária, entre outros.

Paragrafo único: A adaptabilidade do educando no período adicional ou semi adicional, será avaliada mediante acompanhamento da equipe pedagógica e da família para que a permanencia do educando nesta modalidade seja sempre baseada em sua segurança e bem estar.

Art. 54 - O Ensino Médio destina-se ao desenvolvimento integral do adolescente, baseado na valorização do ser humano contemplando conhecimentos, competências e habilidades, favorecendo condições para a inserção no mercado de trabalho, bem como qualificação para exercer a cidadania.

Art. 55 - O Ensino Médio tem por finalidade:

- I. aprofundar os conhecimentos já adquiridos no Ensino Fundamental,

preparando o educando para o ingresso no ensino superior e mercado de trabalho, formando cidadãos capazes de contribuir efetivamente na transformação do meio;

- II. trabalhar habilidades que desenvolvam a capacidade de aprender e ressignificar conteúdos já aprendidos que favoreçam à construção de conceitos;
- III. identificar e compreender os princípios e fundamentos científico-tecnológicos que presidem a produção moderna de bens, serviços e conhecimentos;
- IV. constituir significados sociais e reconhecidos como verdadeiros sobre o mundo físico e natural e sobre a realidade social e política;
- V. compreender o significado das ciências, das letras e das artes e o processo de transformação da sociedade e da cultura, de modo a possuir as competências e habilidades necessárias ao exercício da cidadania e do trabalho;
- VI. adquirir competência no uso da língua portuguesa, das línguas estrangeiras adotadas e de outras linguagens contemporâneas para que sirvam de instrumentos de comunicação, de constituição de conhecimento e de exercício da cidadania.

Art. 56 - A partir de 2022, o Colégio Bagozzi implantou de forma gradativa e anual o Novo Ensino Médio. A Organização do Novo Ensino Médio pode ser realizada de diferentes formas, a critério da legislação, por áreas de conhecimento, disciplinas, blocos de disciplinas, módulos, núcleos de competências e habilidades, eixo integrador, tema gerador, ciclos, atividades complementares, projetos ou outras.

Art. 57 - Ao final do Novo Ensino Médio, os estudantes devem ter:

- I. compreensão do saber enquanto valor sócio-histórico;
- II. formular e resolver problemas com base nos conhecimentos das diferentes áreas;
- III. utilizar as linguagens – verbal, corporal, visual, sonora e digital para aprofundamento dos saberes;
- IV. desenvolver uma postura crítica em relação à estratégia e sobrevivência;
- V. acompanhar as dinâmicas das mudanças na sociedade contemporânea;
- VI. ter um projeto de vida;

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



- VII. capacidade para mobilizar conhecimentos, habilidades atitudes e valores de forma integrada.

Seção III – Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art. 58 - O Colégio está organizado com uma carga horária mínima anual de 800 horas para as turmas regulares do Ensino Fundamental e Médio. Para as turmas inseridas no Novo Ensino Médio a carga horária anual é de 1000 horas. A distribuição mínima é de 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver, organizados em:

- I. Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais, para atender aos educandos dos 05 (cinco) aos 14 (quatorze) anos de idade, podendo se estender, em meio período, dividido em duas etapas:
 - a. 1º ao 5º ano: geralmente para educandos de 05 (cinco) aos 10 (dez) anos;
 - b. 6º ao 9º ano: geralmente para educandos de 11 (onze) aos 14 (quatorze) anos.
- II. Ensino Médio:
 - a. 1ª a 3ª série: geralmente para educandos a partir dos 15 (quinze) anos de idade até os 17 (dezessete) anos.

Art. 59 - A organização curricular no Ensino Fundamental – Anos Iniciais no Colégio Bagozzi se ampara na BNCC e ocorre no seguinte formato:

- I. Língua Portuguesa, Arte, Educação Física e Língua Inglesa como componentes curriculares da Área de Linguagens;
- II. Matemática como componente curricular da Área de Matemática;
- III. Ciências como componente curricular da Área de Ciências da Natureza;
- IV. Geografia, História e Filosofia como componentes curriculares da Área de Ciências Humanas;
- V. Ensino Religioso como componente curricular da Área de Ensino Religioso.

Art. 60 - As aulas no Ensino Fundamental – Anos Iniciais ocorrem de segunda à sexta-feira das 7h20 às 11h50 no período matutino e das 13h20 às 17h50 no período vespertino, ambos com 20 minutos de intervalo.

Art. 61 - A organização curricular no Ensino Fundamental – Anos Finais no Colégio Bagozzi se ampara na BNCC ocorre no seguinte formato:

- I. Língua Portuguesa sendo também organizado paralelamente com Produção de Textos, Arte, Educação Física e Língua Inglesa como componentes curriculares da Área de Linguagens;
- II. Matemática como componente curricular da Área de Matemática;
- III. Ciências como componente curricular da Área de Ciências da Natureza;
- IV. Geografia, História e Filosofia como componentes curriculares da Área de Ciências Humanas;
- V. Ensino Religioso como componente curricular da Área de Ensino Religioso.

Art. 62 - As aulas no Ensino Fundamental – Anos Finais ocorrem de segunda à sexta-feira das 7h20 às 12h10 no período matutino e das 13h20 às 18h10 no período vespertino, ambos com 20 minutos de intervalo. Para o ano de 2022, às terças-feiras, as turmas de 9º ano possuem uma aula a mais, com saídas às 12h55 e 18h55. Aos alunos de todas as turmas deste segmento também são ofertadas aulas de assistência de alguns componentes curriculares no turno contrário às aulas regulares.

Art. 63 - A organização curricular no Ensino Médio no Colégio Bagozzi se ampara na BNCC e ocorre no seguinte formato:

- I. Língua Portuguesa sendo também organizado paralelamente com Literatura (somente na 2ª série em 2022), Arte, Educação Física, Língua Inglesa como componentes curriculares da Área de Linguagens e Suas Tecnologias;
- II. Matemática é o componente curricular da Área de Matemática e Suas Tecnologias;
- III. Física, Química e Biologia como componentes curriculares da Área de Ciências da Natureza e Suas Tecnologias;
- IV. Geografia, História, Filosofia e Sociologia como componentes curriculares da Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas

Art. 64 - As aulas nas turmas da 2ª e 3ª série do Ensino Médio ocorrem de segunda à sexta-feira das 7h20 às 12h55 no período matutino, com 20 minutos de intervalo. As turmas da 2ª série também possuem aulas às terças e quintas-feiras das 14h05 às

18h10. As turmas da 3ª série, praticam as aulas de Educação Física e extracurriculares, no período contrário ao das aulas ou no sábado pela manhã. Aos estudantes de todas essas turmas também são ofertadas aulas de assistência de alguns componentes curriculares no período vespertino.

Art. 65 - A implantação gradativa o Novo Ensino Médio ocorreu da seguinte forma: 2022 na 1ª série; 2023 na 1ª e 2ª séries; 2024 na 1ª, 2ª e 3ª séries. Essa etapa é concebida como o conjunto orgânico, sequencial e articulado, deve assegurar sua função formativa para todos os estudantes, mediante diferentes modalidades e formas de oferta. Sua organização curricular será composta por três partes indissociáveis: Formação Geral Básica – FGB, Parte Flexível Obrigatória – PFO e os Itinerários Formativos – IF.

§ 1º - A Formação Geral Básica articulado com um todo indissociável deve contemplar as 1800 h para atender as competências e habilidades previstas na BNCC, considerando cada uma das áreas do conhecimento e seus componentes curriculares.

§ 2º - A Parte Flexível com no mínimo 1200 h obrigatória, compõem de forma integrada com os Itinerários Formativos a parte flexível da estrutura curricular do Novo Ensino médio e é constituída por alguns componentes curriculares obrigatório.

§ 3º - Os Itinerários formativos compreendem o conjunto de unidades curriculares escolar, ofertadas pelas instituições possibilitando o aprofundamento dos conhecimentos devem ser organizados como aprimoramento das áreas do conhecimento ou da formação técnica e profissional.

Art. 66 - A modalidade escolhida pelo Colégio Bagozzi para o Novo Ensino Médio foi a Segunda Opção, conforme a Orientação nº. 08/2021 – SEED/DPGE/DLE, disposta no seguinte formato:

- I. 1ª Série: FGB: 800 h e IF 200 h, totalizando 1000 horas anuais;
- II. 2ª Série: FGB: 700 h e IF 300 h, totalizando 1000 horas anuais;
- III. 3ª Série: FGB: 300 h e IF 700 h, totalizando 1000 horas anuais;
- IV. Logo, ao longo das três séries, serão aplicadas as seguintes cargas: FGB: 1800 horas; IF: 1200 horas, totalizando 3000 horas, cumprindo-se assim a legislação vigente.

Art. 67 - Os itinerários formativos devem garantir a apropriação dos procedimentos cognitivos com metodologias que favoreçam o protagonismo juvenil, em torno dos

eixos estruturantes:

- I. 4 (quatro) eixos estruturantes:
 - a. investigação científica;
 - b. processos criativos;
 - c. mediação e intervenção sociocultural;
 - d. empreendedorismo.
- II. Todas as instituições do Sistema Estadual de Ensino do Paraná podem ofertar IFs de forma integrada ou exclusivamente de aprofundamento nas quatro diferentes áreas a seguir:
 - a. Linguagens e suas Tecnologias;
 - b. Matemática e suas Tecnologias;
 - c. Ciências da Natureza e suas Tecnologias;
 - d. Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.

Art. 68 - A Equipe Gestora do Colégio Bagozzi optou, a princípio, por IFs de aprofundamento na Matriz Curricular A e por IF integrados na Matriz B, que já estão devidamente aprovadas com Parecer de Legalidade. Paralelamente no turno vespertino (contrário às aulas) há oferta de diversos workshops opcionais por meio de uma Matriz Extracurricular para alunos do Novo Ensino Médio, integrando áreas e promovendo também os eixos estruturantes.

Art. 69 - O sistema pode incorporar aos seus currículos competências curriculares eletivas complementares, vinculadas ou não ao itinerário escolhido, desde que atenda o projeto de vida do estudante.

Art. 70 - A organização curricular no Novo Ensino Médio no Colégio Bagozzi se ampara na BNCC e na Orientação nº. 8/2021 – SEED/DPGE/DLE do Governo do Estado do Paraná e ocorre no seguinte formato:

- I. Formação Geral Básica:
 - a. Língua Portuguesa², Arte, Educação Física e Língua Inglesa como componentes curriculares da Área de Linguagens e Suas Tecnologias;
 - b. Matemática² é o componente curricular da Área de Matemática e Suas Tecnologias;
 - c. Física, Química e Biologia como componentes curriculares da Área de

² Componentes Curriculares obrigatórios em todas as séries do Novo Ensino Médio.

Ciências da Natureza e Suas Tecnologias;

- d. Geografia, História, Filosofia e Sociologia como componentes curriculares da Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas;
- e. Projeto de Vida², Oficina de Textos e Literatura, Estrutura de Língua Inglesa, Arte e Cultura, História II, Geometria, Física II, Química II e Biologia II como componentes curriculares da Parte Flexível Obrigatória;
- f. Aprofundamento em Filosofia, Aprofundamento em Sociologia e Aprofundamento em Geografia como componentes curriculares dos IF da Matriz A; Vida e Saúde, Esporte e Saúde como componentes curriculares integrados dos IF na Matriz B.

Art. 71 - As aulas nas turmas da 1ª série do Novo Ensino Médio ocorrem de segunda à sexta-feira das 7h20 às 12h40 no período matutino, com 20 minutos de intervalo. As aulas da Matriz Extracurricular ocorrem, a depender dos componentes curriculares, entre 14h05 e 18h10 e são eletivas.

Seção IV – Da Matrícula

Art. 72 - O processo de matrícula possui instruções específicas, devidamente aprovadas pela Direção Geral de Rede, atendendo às exigências legais.

§ 1º - As datas de início e término de matrículas, total de vagas ofertadas por turma e turno, são colocadas em edital no Setor de Atendimento/Secretaria.

§ 2º - Para efeito legal, o pedido de matrícula deve ser feito por meio do requerimento de matrícula, deferido pela Direção de Unidade, acompanhado dos documentos exigidos e contrato de prestação de serviços educacionais, firmados por si, quando maior de idade ou por meio de pais/responsáveis, quando menor.

Art. 73 - Para as matrículas de educandos no Ensino Fundamental, deverão ser seguidas as normas de acordo com a Lei Estadual nº. 16.049, de 19 de fevereiro de 2009, que dispõe que, para matrícula de ingresso no 1º ano, do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, o educando deve completar seis anos até o dia 31 de março do ano em curso³.

³ Conforme Parecer 02/2018 do Conselho Nacional de Educação (CNE).

Art. 74 - O ingresso no Ensino Médio é permitido aos educandos concluintes do Ensino Fundamental – Anos Finais.

Art. 75 - O pedido de matrícula deve ser acompanhado da seguinte documentação:

- I. certidão de nascimento, RG (Registro Geral) e CPF do educando;
- II. no ato da matrícula, o estudante maior de 18 anos ou seu responsável legal se menor, em ambos os casos, deve-se declarar pertencimento étnico-racial;
- III. contrato de prestação de serviços educacionais devidamente preenchido e assinado;
- IV. no ato da matrícula, o estudante maior de 18 anos ou seu responsável legal, se menor de 18 anos, deverá preencher a ficha de saúde, na qual informará possíveis restrições ou necessidades especiais, ficha essa que permanecerá na pasta individual do aluno;
- V. comprovante de residência, RG e CPF (pai/mãe/responsável)⁴;
- VI. histórico escolar original onde constem os estudos feitos, a frequência, a carga horária e resultados finais obtidos em cada componente curricular;
- VII. declaração de cumprimento de toda a campanha de vacinação para educandos menores de 18 (dezoito) anos, conforme Lei Estadual 19.534/2018;
- VIII. declaração de quitação de débito (escolas particulares);
- IX. ficha individual, quando a matrícula se fizer em razão de transferência no decorrer do ano letivo, em que conste rendimento, frequência, horas de atividades em cada componente curricular, área de estudo ou conteúdo específico da matéria, do ano em curso;
- X. quando o candidato tiver direito à dispensa da prática da Educação Física e pretendê-la nos termos da legislação em vigor, deve apresentar ainda para transcrição e anotação de dados, documento hábil que autorize a dispensa;
- XI. para educandos com estudos realizados no exterior e por meio de intercâmbio, a matrícula só será aceita, mediante uma entrevista pré-agendada com a Equipe Pedagógica e Direção de Unidade, entrega de toda documentação necessária e declaração de escolaridade/transferência

⁴ No ato da matrícula apresentar documento judicial que comprove a guarda do menor, conforme solicitação em contrato quando os pais forem divorciados ou similar.

e rendimento escolar atualizado;

- XII. na impossibilidade de apresentação dos documentos citados neste artigo, o estudante ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências, sem prejuízo ao direito à vaga, devendo o estudante ou responsável legal apresentar a documentação no prazo máximo do deferimento da matrícula;
- XIII. caso a documentação não seja apresentada no prazo máximo do deferimento da matrícula perde-se o direito a vaga;
- XIV. para o estudante em situação de itinerância, (ciganos, indígenas, povos nômades, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros) que, no ato da matrícula não possuir certidão de nascimento ou certidão de casamento ou registro geral – RG, CPF, a instituição de ensino deverá realizar a matrícula, registrando as informações fornecidas pelo interessado, comunicando ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis;
- XV. o estudante em situação de itinerância, que no ato da matrícula não possuir histórico escolar ou declaração de escolaridade da instituição de origem deverá ser submetido a um processo de classificação em que define o grau de desenvolvimento e experiência e permita sua inscrição na série, ciclo, período, fase ou etapa adequada mediante a aprovação do processo junto ao Núcleo Regional de Educação – NRE.

Art. 76 - Sobre a renovação da matrícula:

- I. terão direito à renovação de matrícula os educandos já matriculados, salvo quando inadimplentes (artigo 5º da Lei 9870/99);
- II. para garantir seus direitos de educando da unidade de ensino, deverá processar sua matrícula anualmente, mediante requerimento de matrícula e contrato de prestação de serviços educacionais realizados *on-line* e impresso, assinados e entregues na secretaria, firmados por si, quando maior de idade, e por meio de pais ou responsáveis, quando menor, sendo a matrícula, efetivada após o pagamento da primeira mensalidade;
- III. as datas de início e término de matrículas e total de vagas ofertadas por turma e turno são publicadas em editais e/ou em carta circular enviada aos pais ou responsáveis;
- IV. a rematrícula será feita de acordo com o aproveitamento de estudos e

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Congregação dos
Oblatos de São José

- assiduidade durante o período letivo anterior (aprovado ou reprovado);
- V. para efeito legal, o pedido de matrícula deve ser deferida pela Direção de Unidade;
- VI. na renovação da matrícula são exigidos somente documentos cujos dados devem ser atualizados constantemente (comprovante de residência, alteração do responsável financeiro (RG/CPF) ou algum outro documento não solicitado anteriormente;
- VII. declaração de cumprimento de toda a campanha de vacinação para educandos menores de 18 (dezoito) anos, conforme Lei Estadual 19.534/2018;
- VIII. ao assinar o requerimento de matrícula, o educando, por si quando maior e, pelos pais ou responsável, quando menor aceita, se sujeita às disposições do Regimento da unidade de ensino;
- IX. o contrato de prestação de serviços educacionais é celebrado entre o educando, maior de idade e com capacidade financeira comprovada ou representante legal do educando e a unidade de ensino, e será regido pela legislação aplicável.

Subseção I – Da Educação Especial

Art. 77 - A educação especial, na perspectiva da educação inclusiva, é uma modalidade educacional que tem como objetivo o acesso, a participação e a aprendizagem dos educandos com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

Art. 78 - De acordo com a Deliberação nº. 02/2016 do CEE/PR, Art. 13, V⁵, e em consonância com a Política de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, em todas as modalidades que são oferecidas no Colégio Padre João Bagozzi e de acordo com a Proposta Pedagógica, será matriculado no máximo dois educandos por turma, com necessidades educacionais especiais em que forem classificados, dependendo da complexidade dos casos apresentados, de modo que a classe comum e os educandos inclusos do ano escolar se beneficiem com as

⁵Art. 13 - Para o atendimento Educacional Especializado, a Entidade Mantenedora deverá providenciar, de acordo com a demanda:

V - adequação de número de educandos por turma, com critérios definidos pela Entidade Mantenedora e expresso em seu Projeto Político-Pedagógico.

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



diferenças e ampliem positivamente as experiências de todo o grupo, dentro do princípio de educar para a diversidade.

Art. 79 - Se o educando apresentar necessidades educacionais especiais, os responsáveis deverão informar tal condição no ato da matrícula ou posteriormente, no momento em que for diagnosticada, a ser comprovado com laudo médico atualizado (com até seis meses de validade), emitido por profissionais especializados.

Art. 80 - Atendendo a legislação nº. 13.146 de julho de 2015 e, especificamente, o art. 27, 28 incisos I, III, IV, V, VIII, X, XV, XVII e Art. 30, III, a Equipe Pedagógica do Colégio Padre João Bagozzi somente poderá elaborar o Plano de Ensino Individualizado – PEI, após o recebimento do laudo atualizado (até seis meses de validade, emitido por médico especialista).

Parágrafo único: Se necessário, serão solicitados outros relatórios da equipe de profissionais externos que atendam o aluno.

Art. 81 - Após sua elaboração, o PEI é disponibilizado para ciência da família e será reavaliado de forma contínua, podendo ocorrer adaptações trimestrais no processo pedagógico por parte do Colégio, conforme as necessidades apresentadas pelos educandos.

Art. 82 - As salas de recursos multifuncionais são espaços para que os professores de educação especial realizem a complementação ou suplementação curricular para educandos, público-alvo da educação especial.

Parágrafo único: A complementação ou suplementação curricular, de que trata o caput deste artigo, realizar-se-á por meio de atividades individuais ou em pequenos grupos, podendo-se utilizar equipamentos, materiais específicos ou de tecnologia assistida.

Art. 83 - É de obrigatoriedade dos pais e/ou responsáveis, atender a todas as necessidades pessoais e especiais do educando, bem como o oferecimento de acompanhamentos terapêuticos, terapias ocupacionais, atendimentos por equipe multiprofissional e multidisciplinar no contraturno escolar e acesso da equipe pedagógica aos profissionais que acompanham o educando.

Art. 84 - O educando matriculado em período regular poderá cursar o período adicional ou semiadicional apenas se:

- I. Os responsáveis apresentarem a comprovação periódica de laudos expedidos pelos profissionais;
- II. Os responsáveis apresentarem a comprovação periódica de atendimento especializado por meio de parecer ou relatório expedidos pelos profissionais;
- III. O educando apresentar segurança e bem estar durante os períodos;
- IV. A Equipe Pedagógica do Colégio Bagozzi concluir que, o período adicional ou semiadicional, está contribuindo com o educando, para o seu desenvolvimento social, emocional ou cognitivo, entre outros.

Art. 85 - Quanto à promoção e avaliação do desempenho escolar do educando com necessidades educativas especiais, esta respeitará a flexibilização e adaptação do currículo referente a cada caso, sendo que o processo avaliativo seguirá os mesmos critérios adotados para todos os demais educandos, dispostos no Título IV, Capítulo I, sobrepondo-se os aspectos qualitativos.

Art. 86 - Professor-intérprete é o profissional especializado para apoiar a comunicação dos educandos surdos e não oralizados, usuários da Língua Brasileira de Sinais – Libras.

Art. 87 - O profissional de apoio é aquele que atua na educação especial, auxiliando os alunos que necessitam de apoio pedagógico constante.

Seção V – Da Matrícula por Transferência

Art. 88 - A transferência dos educandos recebidos de outras Instituições de Ensino pode ser processada ordinariamente no período de matrículas, entre o final e o início do ano letivo e, extraordinariamente, em outra época, de acordo com a necessidade.

Art. 89 - Para aceitação de transferências para o Colégio Padre João Bagozzi adota os seguintes critérios:

- I. disponibilidade de vaga;
- II. entrevista com os pais e/ou educando.

Parágrafo único: no caso de transferência de educandos, o Colégio Padre João Bagozzi seguirá os critérios de adequação idade/ano.

Art. 90 - Para a matrícula de educando transferido é necessário, a apresentação dos seguintes documentos:

- I. certidão de nascimento do educando, RG e CPF do educando;
- II. comprovante de endereço dos pais ou responsável, quando educando menor de idade;
- III. boletim escolar ou parecer descritivo do educando;
- IV. matriz curricular para 2ª e 3ª série do Ensino Médio;
- V. assinatura dos contratos de prestação de serviços educacionais;
- VI. declaração de frequência;
- VII. no ato da matrícula, o estudante maior de 18 anos ou seu responsável legal se menor, em ambos os casos deve-se declarar pertencimento étnico-racial;
- VIII. no ato da matrícula, o estudante maior de 18 anos ou seu responsável legal se menor de 18 anos, deverá preencher a ficha de saúde, na qual informará possíveis restrições ou necessidades especiais, ficha essa que permanecerá na pasta individual do aluno;
- IX. para o estudante em situação de itinerância, (ciganos, indígenas, povos nômades, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros) que, no ato da matrícula não possuir certidão de nascimento ou certidão de casamento ou registro geral – RG, CPF, a instituição de ensino deverá realizar a matrícula, registrando as informações fornecidas pelo interessado, comunicando ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis;
- X. o estudante em situação de itinerância, que no ato da matrícula não possuir histórico escolar ou declaração de escolaridade da instituição de origem deverá ser submetido a um processo de classificação em que define o grau de desenvolvimento e experiência e permita sua inscrição na série, ciclo, período, fase ou etapa adequada mediante a aprovação do processo junto ao NRE;
- XI. certidão de regularidade financeira/carta de quitação da instituição de ensino anterior.

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Subseção I – Da Transferência de Matrícula

Art. 91 - A transferência de educando do Colégio Padre João Bagozzi, para outro Estabelecimento de Ensino, como de outro para este, poderá ser processada ordinariamente no período de matrículas, entre o final e o início do ano letivo e, extraordinariamente, em outra época, de acordo com a necessidade.

Art. 92 - Quando ocorrer uma solicitação de matrícula ou transferência para outro estabelecimento de ensino, após a assinatura e entrega das documentações pertinentes ao trato pedagógico, o Colégio Padre João Bagozzi, fica isento de qualquer responsabilidade ou atividade pedagógica para com o educando transferido.

Art. 93 - A transferência para outro estabelecimento é concedida mediante requerimento do educando, ou se for menor de 18 (dezoito) anos, mediante requerimento assinado pelo pai ou responsável.

Art. 94 - O registro referente ao aproveitamento e a assiduidade do educando até a época da transferência, serão transpostos para a documentação escolar do educando.

Art. 95 - No caso de transferência em curso, o educando recebe o histórico escolar e ficha individual de transferência, com a síntese do sistema de avaliação.

Art. 96 - A instituição tem o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de recebimento do requerimento para fornecer a transferência.

Art. 97 - Na impossibilidade de cumprimento do prazo acima, será fornecido declaração com a série para a qual o educando pode matricular-se, com prazo prorrogado por mais 30 (trinta) dias para a entrega do documento definitivo.

§ 1º - Na impossibilidade de cumprimento do prazo acima referido, será fornecida declaração com o ano escolar para a qual o educando poderá ser matriculado, com prazo prorrogado por mais 30 (trinta) dias para a entrega do documento definitivo.

§ 2º - Em casos de transferência para outros municípios os documentos da transferência são encaminhados via correio para a nova instituição de ensino.

Seção VI – Da Matrícula em Regime de Progressão Parcial

Art. 98 - Não será ofertado a modalidade de Progressão Parcial para estudantes já matriculados no Colégio Padre João Bagozzi.

Art. 99 - As matrículas por transferência dos estudantes com Progressão Parcial serão aceitas, atendendo o direito do estudante de acesso e permanência na Instituição de Ensino, sendo as dependências realizadas conforme o previsto na legislação.

Art. 100 - As disciplinas em dependência serão cursadas, pelo estudante, em turno contrário ao do ano/série em que foi matriculado.

§ 1º - O regime de Progressão Parcial exige, para aprovação na dependência, a frequência determinada em lei e o aproveitamento escolar estabelecido no Regimento Escolar.

§ 2º - Havendo incompatibilidade de horário, será estabelecido plano especial de estudos para a disciplina em dependência, registrando-se em ata, o qual integrará a Pasta Individual do estudante.

§ 3º - Concluído o curso e restando disciplinas em dependência, o estudante será matriculado para cursá-las, sendo que o Certificado ou Diploma será expedido após a sua conclusão.

Seção VII – Do Aproveitamento de Estudos

Subseção I – Da Classificação

Art. 101 - A classificação no Ensino Fundamental e Médio é o procedimento que a instituição de ensino adota para posicionar o estudante na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento, adquiridos por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

- I. por promoção, para educandos que cursaram com aproveitamento a fase anterior no próprio Colégio Padre João Bagozzi;
- II. por transferência, para candidatos procedentes de outras instituições de ensino, considerando a classificação da instituição de ensino de origem.

Art. 102 - A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e segue as medidas para resguardar os direitos dos educandos do Colégio Padre João Bagozzi e dos profissionais que nele atuam, realizada da seguinte forma:

- I. organizar comissão formada pela Direção de Unidade, Equipe Pedagógica e integrantes da Equipe Docente para efetivar o processo;
- II. proceder avaliação diagnóstica, documentada pelo professor ou Equipe Pedagógica;
- III. comunicar o estudante ou responsável a respeito do processo a ser iniciado, para obter o respectivo consentimento;
- IV. arquivar atas e avaliações que deverão ser elaboradas de acordo com Instrução Normativa da SEED/PR;
- V. registrar os resultados no histórico escolar do estudante.

Art. 103 - O educando no processo de classificação é avaliado tendo por base os pré-requisitos indispensáveis à continuidade dos estudos no ano escolar pretendido. O educando deve realizar exames relativos aos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, constantes da Matriz Curricular.

Subseção II – Da Reclassificação

Art. 104 - A reclassificação é o conjunto de procedimentos administrativos e pedagógicos, que pode ocorrer durante os estudos, a ser adotado pela instituição de ensino para redefinir os componentes curriculares, séries anuais, períodos semestrais, alternância regular de períodos de estudos, entre outros, para reencaminhar o estudante para a série ou etapa de estudos compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do registrado no seu histórico escolar.

Art. 105 - A reclassificação, se aprovada, poderá ser realizada, como verificação da possibilidade de avanço em qualquer ano/série/bloco/carga horária das disciplinas da Educação Básica, quando devidamente demonstrado o desempenho escolar do estudante, sendo vedada a reclassificação para a conclusão do Ensino Médio.

Art. 106 - A classificação e reclassificação são vedadas para a etapa inferior à anteriormente cursada.

Art. 107 - A Equipe Pedagógica e docente da instituição de ensino, quando constatar a possibilidade de avanço de aprendizagem apresentado pelo estudante, deverão comunicar a Direção de Unidade, e esta, deverá comunicar ao NRE para que este proceda orientação e acompanhamento do processo de reclassificação, quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

Parágrafo único: Para que o processo de reclassificação seja aberto no Colégio Bagozzi, torna-se obrigatório que o estudante possua comprovação de altas habilidades / superdotação por meio de um laudo médico atualizado (com até seis meses de validade), emitido por profissionais especializados.

Art. 108 - Cabe à Comissão, constituída pela Equipe Pedagógica e docente da instituição de ensino, elaborar ata referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do estudante.

Parágrafo único: Junto a ata, a comissão deverá indicar formas de acompanhamento do estudante (no âmbito familiar, pedagógico e terapêutico, entre outros), no caso de efetivação da reclassificação.

Art. 109 - Após aprovação interna do processo de reclassificação pela Direção de Unidade, a Secretária Escolar deverá protocolar o relatório final do processo junto a SEED, para que esta proceda a orientação e acompanhamento da reclassificação, quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

Art. 110 - O estudante reclassificado deve ser acompanhado pela Equipe Pedagógica, no prazo de 2 (dois) anos quanto aos seus resultados de aprendizagem.

Subseção III - Da Adaptação

Art. 111 - O Colégio Padre João Bagozzi proporcionará adaptação de estudos aos educandos transferidos de outro Colégio com plano curricular diferente. A adaptação de estudos será pela Base Nacional Comum Curricular.

Art. 112 - As formas de adaptação a serem escolhidas pela Equipe Pedagógica, conforme a situação específica do educando a ela sujeito poderão ser:

- I. tarefas orientadas para serem executadas em casa;
- II. pesquisas que resultarão em relatórios;
- III. frequência às aulas de assistência de componentes curriculares específicos;
- IV. leituras e textos com orientação de roteiros;
- V. aplicação de instrumentos adequados de avaliação, com valores de 0,0 a 10,0, dentre outros que a equipe julgar adequado de acordo com a ocasião.

Art. 113 - Quando as atividades de adaptação exigirem a presença do educador, elas serão realizadas no turno contrário às aulas.

Art. 114 - Os planos e os instrumentos de avaliação utilizados, devem permanecer arquivados na Secretaria, após o registro do resultado, na Ficha Individual do educando.

Subseção IV – Da Revalidação e Equivalência de Estudos no Exterior

Art. 115 - O processo de revalidação de estudos completos ou equivalência de estudos incompletos do Ensino Fundamental e Médio realizados no exterior, seguirão as orientações da SEED/PR e compreende:

- I. exame da documentação pessoal e escolar, apresentada pelo educando;
- II. estudo comparativo do currículo escolar estrangeiro e o brasileiro;
- III. a comissão de educadores designada pela Direção Geral de Rede ou Direção de Unidade do Colégio Padre João Bagozzi, analisa a documentação, declara a equivalência, determina as adaptações necessárias e elabora declaração a qual deverá ser arquivada na pasta individual do educando;
- IV. acompanhamento do progresso escolar do educando pela mesma comissão de educadores ou pela Equipe Pedagógica do Colégio.

Subseção V – Da Regularização da Vida Escolar

Art. 116 - No caso de denúncia ou suspeita de irregularidade na vida escolar do educando, a unidade de ensino procederá de acordo com a Deliberação 09/01 Conselho Estadual de Educação.

Parágrafo único: cabe ao Conselho Estadual de Educação, determinar a forma de regularização da vida escolar, salvo nos casos expressamente delegados.

Art. 117 - O encaminhamento dos processos de regularização da vida escolar é responsabilidade da instituição de ensino que detiver a matrícula do educando mesmo nos casos de transferência com irregularidade.

Art. 118 - O processo de regularização da vida escolar será de responsabilidade da Secretária Escolar em consonância com a Direção, sob a supervisão do NRE competente.

§ 1º - A Direção e Secretária Escolar, após tomarem ciência da irregularidade, darão imediatamente ciência ao Núcleo Regional de Educação.

§ 2º - O Núcleo Regional de Educação acompanhará o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

§ 3º - Ao Núcleo Regional de Educação cabe a emissão do ato de regularização.

§ 4º - Quando se tratar de transferência com irregularidade cabe à secretária escolar registrar os resultados do processo na documentação do educando.

Seção VIII – Da Frequência

Art. 119 - É obrigatória a frequência às aulas curriculares e demais atividades previstas e programadas em calendário, sendo exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas anuais para fins de promoção.

§ 1º - As faltas não são objeto de recuperação.

§ 2º - A presença dos educandos no Colégio Padre João Bagozzi é controlada por anotação no diário *on-line* – conforme autorizado pelo Parecer nº. 14/2015-CDE/SEED, sob controle e responsabilidade do educador em sala de aula e após, encaminhado à Secretaria Escolar.

§ 3º - Para os educandos matriculados após o início do período letivo, o controle de frequência acontecerá a partir da data efetiva da matrícula.

Art. 120 - É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos estudantes que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

- I. portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras comorbidades;
- II. gestantes.

Art. 121 - É dispensado das aulas práticas de Educação Física o educando que apresentar impedimento físico que o incompatibilize ou moléstia impeditiva, devidamente atestada por médico, bem como nos casos previstos na legislação específica aplicável.

§ 1º - A dispensa será de caráter definitivo ou temporário, conforme a natureza do problema ou da moléstia de que o educando for portador.

§ 2º - Aos educandos dispensados da prática de Educação Física, nos termos da lei, o educador deve possibilitar atividades alternativas de modo a garantir a integralização da carga horária, devendo ser registrada, na documentação, o resultado das avaliações efetuadas nas referidas atividades.

Seção IX – Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção

Subseção I – Do Sistema de Avaliação da Aprendizagem

Art. 122 - Entende-se por avaliação um conjunto de reflexões sobre planejar e desenvolver as ações pedagógicas destinada a intervir no processo de ensino e aprendizagem para melhorar as possibilidades de construção do conhecimento. Trata-se de uma análise sobre a aprendizagem do educando, bem como do trabalho de todos os envolvidos e formas de organização do ensino, com a finalidade de criar ações para novas tomadas de decisões.

Art. 123 - No Colégio Padre João Bagozzi, o processo de avaliação é diagnóstico, contínuo, permanente, cumulativo e processual. Para avaliar diretamente o educando, o educador utilizará de atividades diversificadas e exames. A parte diversificada pode ser composta por diversos instrumentos avaliativos tais como mapa conceituais, linhas do tempo, podcasts, fóruns, seminários, releituras, autoavaliações, relatórios, entrevistas, enquetes, gráficos, vídeos, além de outros recursos necessários que permitam acompanhar o processo de aprendizagem do educando.

Art. 124 - Nos casos de educandos com deficiências, a avaliação será realizada conforme adaptações curriculares, flexibilizações temporais na organização da aprendizagem e apoio necessário.

Art. 125 - O Colégio organiza o ano letivo curricular em 3 trimestres, cada um composto de uma média parcial (MP) e, após a nota de recuperação (RT), será calculada a média trimestral (MT). A partir disso, calcula-se de forma aritmética, a média anual (MA) e, caso esse resultado tenha pontuação inferior a 7,0, o aluno poderá recorrer à recuperação anual e/ou ao conselho de classe.

Parágrafo único: Todos os componentes extracurriculares serão eletivos e poderão ter periodicidade e sistema de avaliação diversificado.

Art. 126 - Ao final de cada trimestre o resultado da avaliação da aprendizagem será apresentado da seguinte forma:

- I. para educandos do 1º ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais será expressa por meio de pareceres descritivos sobre os diferentes aspectos do processo de desenvolvimento e de aprendizagem do educando;
- II. para educando do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Anos Finais e da 1ª a 3ª série do Ensino Médio será expressa por meio de notas, numa escala de 0,0 a 10,0 considerada como média trimestral satisfatória aquela a partir de 7,0 e transcritos pela Secretaria na documentação escolar do educando e comunicado a ele e/ou responsável por meio de boletim trimestral.

Subseção II – Da Recuperação de Estudos

Art. 127 - No Colégio Bagozzi haverá possibilidade de recuperação de estudos trimestrais e anual.

Art. 128 - A recuperação de estudos é direito de todos os estudantes da educação básica, independente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Parágrafo único - Para os estudantes de baixo rendimento escolar, a recuperação de estudos deve oportunizar apropriação dos conhecimentos básicos, possibilitando superação do seu rendimento escolar.

Art. 129 - A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo de ensino-aprendizagem.

Subseção III – Da Média Trimestral

Art. 130 - Em cada trimestre, a média parcial (MP) para alunos do 2º ano do Ensino Fundamental a 3ª série do Ensino Médio será composta pela parte diversificada (50%) e exames (50%), além na nota de simulados, no seguinte formato:

- I. nota 1 (N_1): atividade diversificada com escala de 0,0 a 4,0 pontos;
- II. nota 2 (N_2): atividade diversificada com escala de 0,0 de 6,0 pontos;
- III. nota 3 (N_3): exame com escala de 0,0 a 10,0 pontos;
- IV. se necessário, nota de simulados (SIM) ou notas extras, a ser definida pela Coordenação pedagógica: 0,0 a 2,0 pontos;
- V. a média parcial trimestral será calculada por $MP = \frac{N_1 + N_2 + N_3}{2} + SIM$;
- VI. será considerada como satisfatória, $MP \geq 7,0$.

Parágrafo único: Para os componentes curriculares de Arte, Ensino Religioso, Língua Inglesa ou Espanhola, Educação Física, Sociologia e Filosofia em qualquer segmento de ensino, bem como componentes da Parte Flexível Obrigatória e Itinerários Formativos do Novo Ensino Médio, a inclusão ou não da Nota 3 (exame) na composição da nota trimestral será decidida em cada trimestre pela Coordenação Pedagógica do segmento (em consonância com a Direção de Unidade).

Art. 131 - A média trimestral (MT) representa a pontuação final obtida pelo educando no trimestre. Após a definição da média parcial (MP), todos os educandos poderão recorrer a recuperação trimestral (RT) com objetivo de aumentar a pontuação de sua média trimestral (MT). Os instrumentos da recuperação trimestral serão definidos pelo corpo docente em consonância com a Coordenação Pedagógica. A média trimestral será composta pela nota de recuperação e média parcial, onde:

- I. nota de recuperação (RT): atividades diversificadas e/ou exame com escala de 0,0 a 10,0 pontos;
- II. se: $RT > MP$, a RT será considerada e a média trimestral será calculada por $MT = \frac{MP + RT}{2}$;
- III. se: $RT \leq MP$, a RT não será considerada e a média trimestral (MT) do educando terá a pontuação já obtida na MP, ou seja, $MT = MP$;
- IV. Caso o educando não realize a RT, a média trimestral (MT) também será

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



a pontuação já obtida na MP, implicando em $MT = MP$.

Subseção III – Da Média Anual

Art. 132 - A média anual (MA) representa a pontuação obtida pelo educando no ano letivo e é composta pelas médias de cada trimestre, onde:

- I. MT_1 : representa a média do 1º trimestre;
- II. MT_2 : representa a média do 2º trimestre;
- III. MT_3 : representa a média do 3º trimestre;
- IV. A média anual será calculada por: $MA = \frac{MT_1 + MT_2 + MT_3}{3}$;
- V. se: $MA \geq 7,0$ o educando atingiu a pontuação necessária para aprovação (restando a análise da porcentagem de frequência);
- VI. se: $MA < 7,0$ o educando poderá recorrer à recuperação anual.

Subseção IV – Da Média Final

Art. 133 - Ao final do ano letivo, o educando, do 2º ano do Ensino Fundamental até o Ensino Médio, que não atingir a pontuação de média anual mínima de 7,0, mas atingir a frequência mínima exigida pela legislação vigente (75%), terá direito à recuperação anual/final (RA), podendo ser abordados conteúdos trabalhados durante todo o ano letivo, ficando a critério do corpo docente, em consonância com a Coordenação Pedagógica do segmento em questão, definir quais conteúdos e instrumentos avaliativos serão privilegiados, sendo a média final (MF), a representação da pontuação obtida pelo aluno após o período de recuperação anual, onde:

- I. nota de recuperação anual (RA): atividade diversificada e/ou exame com escala de 0,0 a 10,0 pontos;
- II. se: $RA > MA$, a RA será considerada e a média final será calculada por $MF = \frac{MA + RA}{2}$;
- III. se: $RA \leq MA$, a RA não será considerada e a média final (MF) do educando terá a pontuação já obtida na MA, ou seja, $MF = MA$;
- IV. Caso o educando não realize a RA, a média final (MF) também será a pontuação já obtida na MA, implicando em $MF = MA$;
- V. se: $MF \geq 6,0$, o educando estará aprovado;
- VI. se: $MF < 6,0$, o educando ainda poderá recorrer ao conselho de classe.

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Congregação dos
Oblatos de São José

Subseção V – Da Promoção

Art. 134 - É considerado promovido (ou aprovado) o educando que, ao final do ano letivo obtiver:

- I. frequência mínima de 75% do total de dias letivos;
- II. uma das seguintes pontuações em todos os componentes curriculares cursados:
 - a. média anual $\geq 7,0$;
 - b. média final $\geq 6,0$, após os estudos de recuperação anual;
 - c. média final = 6,0, por meio de aprovação no conselho de classe ao final do ano letivo.

Parágrafo único: Para as turmas de 1º ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, o sistema de avaliação é específico, com registro por meio de parecer descritivo, conforme deliberação nº. 007/99-CEE.

Seção X – Do Estágio

Art. 135 - O processo de contextualização curricular deve associar teoria e prática, com ênfase em atividades práticas e experimentais, formação cultural do educando, e promover a integração com o mundo do trabalho, tendo em vista o preparo para o exercício da sua cidadania e sua preparação para a vida profissional.

Art. 136 - A organização curricular, considerando todos os seus componentes curriculares, desenvolverá, como prevê a Constituição Federal de 1988 no caput do art. 205, que “a Educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”.

Art. 137 - Conforme disposto no Art. 1º da Lei nº. 11.788/2008, estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de [...] Ensino Médio e dos anos finais do Ensino Fundamental.

§ 1º - O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o

itinerário formativo do educando.

§ 2º - O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 138 - Em nenhuma das modalidades de ensino regular do Colégio Padre João Bagozzi está previsto o estágio obrigatório.

Art. 139 - O estágio não-obrigatório configura-se como atividade profissional opcional ao estudante, com idade mínima de 16 anos, realizada em empresas privadas, órgãos da administração pública direta, autárquica, fundacional de qualquer dos poderes da União, Estadual e Municipal e outras organizações públicas, atendendo à legislação específica vigente, respeitando-se o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

§ 1º - Um Termo de Compromisso para a realização de estágio deve ser firmado entre a instituição de ensino, o estudante ou seu representante ou assistente legal e parte concedente, observado o Termo de Convênio, previamente firmado entre a instituição de ensino e a parte concedente e indicando atividades de estágio adequadas à Proposta Pedagógica Curricular.

§ 2º - A jornada de estágio não ultrapassará 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes com necessidades especiais, e 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do Ensino Médio.

§ 3º - O estágio não obrigatório não interfere na aprovação ou na reprovação do estudante e não é computado como componente curricular.

§ 4º - A duração do estágio não obrigatório, contratado com a mesma instituição concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

Seção XI – Do Calendário Escolar

Art. 140 - O Calendário Escolar é elaborado atendendo à legislação vigente e às normas emanadas da SEED. O calendário escolar é elaborado anualmente pela equipe do Colégio Padre João Bagozzi e enviado ao órgão competente para homologação, ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência.

Art. 141 - O calendário escolar, aprovado pelo Conselho Escolar, deverá ser submetido pela instituição de ensino ao NRE, para apreciação no ano anterior à sua efetivação, seguindo instrução específica da SEED.

Art. 142 - No calendário escolar, todas as exceções devem estar descritas, assim como a reposição caso necessário, sendo que esta somente entrará em vigor após a aprovação pelo Conselho Escolar e pela mantenedora.

Art. 143 - O calendário garante o mínimo de horas e dias letivos previstos de acordo com a legislação vigente para cada etapa e modalidade e, nele, constarão os dias letivos, feriados civis e religiosos, recessos, datas de reuniões pedagógicas e demais atividades educativas.

Art. 144 - O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

Parágrafo único: O Calendário Escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, assim como as climáticas epidêmicas, pandêmicas, econômicas, sem com isso reduzir o número de horas aula que foram suspensas e assegurar que as atividades possam ser realizadas de forma a garantir o padrão de qualidade previsto no inciso IX do artigo 3º da LDBEN e inciso VII do Art. 206 da Constituição Federal.

Seção XII – Dos Registros e Arquivos Escolares

Art. 145 - A escrituração e arquivamento de documentos tem como finalidade assegurar a:

- I. identificação de cada educando;
- II. regularidade de seus estudos;
- III. autenticidade de sua vida escolar.

Art. 146 - Os atos escolares são registrados em livros e fichas padronizados, bem como por processos eletrônicos, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições aplicáveis.

Parágrafo único: em qualquer época o Colégio Padre João Bagozzi poderá substituir os livros e fichas por outros mais adequados aos fins específicos, bem como alterar os processos de registro mais simplificados resguardadas as características e a

autenticidade, desde que autorizados pelo Conselho Estadual de Educação.

Art. 147 - Os livros de escrituração escolar contém termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticuem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 148 - São adotados os seguintes livros de registro e escrituração escolar por meio manual e/ou eletrônico:

- I. livro de registro de matrícula ou fichas em que são anotados, em cada ano letivo, os dados pessoais dos educandos referentes à sua matrícula na unidade de ensino;
- II. o livro de registro de classe on-line, é o documento no qual se digitam todas as atividades do educador, e serve em qualquer tempo como prova das atividades realizadas junto aos educandos;
- III. livro de registro de adaptações em que serão lavradas as atas dos resultados de estudos para adaptação realizadas;
- IV. livro de atas do conselho de classe;
- V. livro de atas de incineração de documentos em que são lavradas as atas dos procedimentos de incineração de documentos, com a respectiva relação dos mesmos;
- VI. livro de termo de visita de autoridades educacionais em que serão registrados os conteúdos das visitas feitas pelas autoridades da Secretaria de Estado da Educação do Paraná;
- VII. livro de expedição de certificados em que serão anotados os certificados expedidos pela unidade de ensino.

§ 1º - O preenchimento de todos os livros mencionados neste artigo deve ser feito de maneira ilibada e sem rasuras, devendo permanecer no interior da unidade de ensino, sendo vedada para qualquer educador retirá-los da mesma, sob qualquer pretexto.

§ 2º - No que se refere ao livro registro de classe *on-line*, por se tratar de um instrumento escolar diário e digital, deve ser elaborado com a finalidade de documentar frequência, conteúdos e aproveitamento escolar, o seu preenchimento correto é de extrema importância para garantir os direitos do corpo docente e discente.

Art. 149 - A Secretária do Colégio Padre João Bagozzi cabe a responsabilidade por toda a escrituração, digitação, expedição e encaminhamento e informação dos documentos escolares, bem como a autenticação dos mesmos pela posição de suas assinaturas.

Parágrafo único: todos os profissionais, no âmbito de sua competência, são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolar.

Art. 150 - São adotados os seguintes documentos:

- I. ficha individual destinada ao registro da vida escolar do educando no decorrer do ano letivo;
- II. histórico escolar destinado ao registro, depois de terminado o ano letivo, dos resultados finais extraídos da ficha individual;
- III. relatório final destinado a informar à Secretaria de Estado da Educação do Paraná, os resultados finais por turma;
- IV. certificado de conclusão de curso destinado a registrar e informar os estudos concluídos pelo educando, na unidade de ensino;
- V. livro registro de classe destinado ao registro, pelos educadores, dos conteúdos, bem como os resultados da avaliação por etapa;
- VI. boletim escolar destinado a informar ao educando e aos seus responsáveis, os resultados da avaliação e frequência por etapa;
- VII. agenda *on-line* destinada ao acompanhamento diário do educando e sua família com o Colégio Padre João Bagozzi e vice-versa.

Art. 151 - De cada educando tem-se no arquivo, uma pasta contendo:

- I. ficha de transcrição de documento de identificação;
- II. requerimento de matrícula em que constem os dados de documentos de identificação e endereço;
- III. guia de transferência de outra instituição de ensino em caso de educandos transferidos, juntamente com a ficha individual;
- IV. ficha de ocorrências disciplinares ou infracionais;
- V. documento comprobatório de exame médico;
- VI. documentos oriundos da Equipe Pedagógica;
- VII. histórico escolar com a transcrição dos resultados finais, ano escolar por ano escolar;

- VIII. cópia dos contratos de prestação de serviços educacionais;
- IX. documento comprobatório de classificação, quando for o caso.

Subseção I – Da Eliminação de Documentos Escolares

Art. 152 - Toda e qualquer eliminação de documentos segue os critérios determinados pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos do NRE, conforme legislação vigente e consiste no ato de incineração ou destruição por fragmentação de documentos escolares, que não necessitam permanecer no arquivo do Colégio Padre João Bagozzi.

Art. 153 - O descarte adequado dos documentos escolares deve ser feito por meio da reciclagem e deve obedecer aos princípios e normas dispostos na legislação federal e estadual.

Art. 154 - Podem ser eliminados os seguintes documentos:

- I. livro de registro de classe, após 5 (cinco) anos;
- II. ficha individual, após 2 (dois) anos;
- III. planejamentos didático-pedagógicos, após 2 (dois) anos;
- IV. calendários escolares, após 2 (dois) anos;
- V. instrumentos utilizados para avaliação, após 2 (dois) anos.

Seção XIII – Da Avaliação Institucional

Art. 155 - A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de ensino de forma global, contemplando os vários elementos que a constituem, em função de seu PPPP, a partir da participação e reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional.

Art. 156 - A Avaliação Institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição de ensino e pela SEED, prevendo-se a análise crítica de resultados e do processo de gestão em todas as etapas hierárquicas da instituição.

Parágrafo único: A Avaliação Institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no final do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação da instituição de ensino no ano subsequente.

Seção XIV – Dos Espaços Pedagógicos

Art. 157 - Os espaços pedagógicos na instituição de ensino, tem como princípio contribuir para o aprimoramento das práticas pedagógicas, experiências de aprendizagens que, em sua materialidade, contemplam símbolos e marcas que comunicam e educam através da disponibilização de conteúdos e recursos didáticos aos estudantes.

Subseção I – Da Biblioteca

Art. 158 - A Biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico, com regulamentação específica, sendo um espaço destinado à leitura, estudos, realização de tarefas de casa, bem como para aulas onde os educadores necessitam trabalhar com a leitura de material pertinente à sua proposta.

Art. 159 - Os empréstimos podem ser realizados pelos educando e familiares, o funcionamento acontece nos dois turnos e as obras são adquiridas pela Entidade Mantenedora de acordo com a necessidade do Colégio.

Art. 160 - A Biblioteca do Colégio está aberta para visitas durante o horário de aulas, consultas ao acervo, atividades de pesquisa, leitura, interatividade, entre outros. O espaço possui ampla sala interativa no andar superior.

Subseção II – Do Setor de Primeiros Socorros

Art. 161 - Setor de Primeiros Socorros é um espaço reservado dentro da unidade de ensino para a realização dos primeiros atendimentos dos educandos e/ou educadores da unidade. O serviço é realizado por uma profissional da área de enfermagem, que geralmente atende nos seguintes horários: 7h45 (sete horas e quarenta e cinco minutos) às 12h00 (doze horas) e 13h12 (treze horas e doze minutos) às 17h45 (dezessete horas e quarenta e cinco minutos).

Parágrafo único: Havendo a possibilidade de uma ocorrência de maior gravidade, será acionado o o serviço de saúde pública ou uma empresa de atendimentos médicos hospitalares (terceirizada).

Subseção III – Do Ambiente Tecnológico

Art. 162 - As salas de aula são equipadas com aparelhos tecnológicos, promovendo um ambiente digital para a aprendizagem, contando com recursos multimídias e espelhamento, bem como *tablets* para uso dos educandos.

Subseção IV – Do Laboratório de Ciências

Art. 163 - O laboratório de Ciências (Física, Química e Biologia) é um espaço pedagógico para uso de educadores e educandos, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas disciplinas, sendo duas salas, equipadas com microscópios, televisores, livros de apoio, computadores, coleções de rochas, insetos, jardim botânico, animais taxidermizados, pranchas anatômicas, etc., possibilitando aos educandos realizar as mais diversas experiências, a fim de aprofundar e desenvolver seus conhecimentos.

Art. 164 - Para uso dos laboratórios será necessário um agendamento por parte dos educadores e, geralmente, os educandos devem trajar equipamentos de proteção de segurança como: avental longos, de mangas compridas e com fios de algodão na composição do tecido, sapato fechado, óculos de segurança e luvas.

Subseção V – Das Aulas de Assistência

Art. 165 - Buscando auxiliar os educando durante o processo de aprendizagem no ano letivo, o Colégio Padre João Bagozzi dispõe de aulas de assistência organizados desta forma:

- I. 1º, 2º, 3º e 4º anos do Ensino Fundamental – Anos Iniciais: as aulas de assistência ocorrem de forma paralela ao turno a qual o educando está matriculado;
- II. 5º anos do Ensino Fundamental – Anos Iniciais: as aulas de assistência ocorrem no turno contrário às aulas para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática;
- III. 6º, 7º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental – Anos Finais: as aulas de assistência ocorrem em turno contrário às aulas para os componentes curriculares de Língua Portuguesa, Língua Inglesa e Matemática;

- IV. 1ª, 2ª e 3ª séries do Ensino Médio: as aulas de assistência ocorrem no turno contrário às aulas para os componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Física, Química e Biologia.

Subseção VI – Das Salas de Recursos Multifuncionais

Art. 166 - As salas de recursos multifuncionais são espaços onde se realizam atendimentos para alunos com necessidades educacionais especiais, por meio do desenvolvimento estratégico de aprendizagem, favorecendo a construção de conhecimentos.

Subseção VII – Do Departamento de Educação Física e Esportes

Art. 167 - O Departamento de Educação Física e Esportes atua na coordenação das aulas de Educação Física, do Ensino Fundamental ao Ensino Médio e nos treinamentos desportivos, além da organização de eventos internos e externos.

Art. 168 - As aulas de Educação Física estão voltadas para a conscientização da importância e do valor das práticas corporais, de forma consciente, participativa e harmoniosa, visando saúde, qualidade de vida e as relações sociais, fazendo com que o educando reflita sobre a vida, valores e atitudes.

Art. 169 - As turmas de treinamentos desportivos são vistos como parte fundamental para o crescimento e a formação da criança e do adolescente, possibilitando ao educando vivenciar e agregar os princípios e valores do desporto em sua vida, respeitando a faixa etária e nível de desenvolvimento motor do educando, buscando, de forma gradativa, desafiá-lo a cada momento nos mais diversos aspectos, contribuindo para o desenvolvimento técnico e tático do aluno.

Art. 170 - Alguns eventos importantes acontecem mediados pelo Departamento de Esportes, como a Gincana Marelliana, dinâmica advinda da filosofia adotada pela instituição, como a vida, exemplo, dogmas de São José Marelllo, onde as turmas participam de competições, apresentações, provas e ações concretas voltadas ao bem comum e a Semana Comunitária Bagozziana – SECOBA, que se dá num período onde as turmas participam de passeios e competições por meio dos jogos internos.

Subseção VIII – Do Salão Nobre Padre Ciríaco Bandinu

Art. 171 - Espaço destinado a reuniões, apresentações artísticas, conferências e palestras. Possui um palco, banheiros e capacidade para 300 pessoas.

Subseção IX – Do Parque Infantil

Art. 172 - Local apropriado para proporcionar aos educandos um ambiente seguro, condizente com a faixa etária e ao ar livre, com pátio coberto que possui brinquedos e espaço para o lazer de nossos educandos e pode ser utilizado para atender as necessidades em dias de chuva ou para a prática de outras atividades pedagógicas que contemplem este espaço.

Subseção X – Do Bagozzi School

Art. 173 - Espaço equipado para oferecer a excelência no aprendizado da Língua Inglesa e, por meio da aplicação e prática de atividades culturais enriquecedoras, pretende não somente ensinar o idioma, mas também, inserir os educandos na cultura dos países falantes da língua em questão.

Subseção XI – Da Cantina

Art. 174 - Espaço terceirizado para fornecer a demanda de toda a necessidade alimentar do público atendido pelo Colégio, sendo a Nutritiba, atualmente a empresa responsável por fornecer o serviço alimentar personalizado, dentro dos padrões exigidos, desde a vigilância sanitária até os prescritos de Medicina e Nutrição balanceada para os educandos.

Subseção XII – Das Parcerias

Art. 175 - O Colégio Padre João Bagozzi possui parcerias com várias empresas e prestadores de serviço para atender toda a comunidade escolar. São parceiros do Colégio atualmente:

- I. Centro Universitário Bagozzi;
- II. Positivo Soluções Didáticas;

- III. Conexia Educação;
- IV. Instituto iStart;
- V. Lis papelaria;
- VI. Mallorca uniformes;
- VII. Editora FTD;
- VIII. Editora Melhoramentos;
- IX. Nutritiba;
- X. Programa Escola Segura;
- XI. Assessoria Jurídica Pedagógica Fava & Seifert.

TÍTULO III – DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I – DA EQUIPE GESTORA E DOCENTE

Seção I – Dos Direitos

Art. 176 - Além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, os membros da Equipe Gestora e Docente tem ainda, o direito de:

- I. opinar sobre a Proposta Pedagógica, os programas, os projetos, os diferentes planos, as metodologias, os livros didáticos e outros recursos materiais e pedagógicos do Colégio Padre João Bagozzi, para resultar na melhoria da qualidade de ensino;
- II. receber tratamento respeitoso e compatível com a dignidade de sua missão;
- III. participar dos diversos cursos, reuniões, congressos e treinamentos de formação permanente, realizados pelo Colégio Padre João Bagozzi, Rede OSJ e por outros órgãos, permitindo a capacitação e atualização profissional;
- IV. utilizar-se do ambiente de trabalho em equipe, possibilitando o diálogo e a cooperação efetiva;
- V. comunicar-se com os pais de educandos e tomar conhecimento de fatos relevantes para o seu trabalho, por meio da agenda e outros meios, com o acompanhamento da respectiva Equipe Pedagógica;

- VI. sugerir aos diversos órgãos e serviços do Colégio Padre João Bagozzi, medidas que objetivem um melhor andamento de suas atividades;
- VII. receber, ao ser admitido(a), o Regimento Escolar, na parte que lhe interessa, e outras orientações de funcionamento do Colégio Padre João Bagozzi.

Seção II – Dos Deveres

Art. 177 - Além dos deveres estabelecidos na legislação vigente e boa convivência humana, compete a aos membros da Equipe Gestora:

- I. acompanhar a todas as atividades de capacitação, reuniões administrativas e de aperfeiçoamento pessoal e profissional, conforme consta no calendário escolar e nos horários previamente publicados;
- II. acompanhar e participar das atividades programadas no calendário escolar dos dias letivos;
- III. preservar e conservar o patrimônio do Colégio Padre João Bagozzi;
- IV. seguir e promover as regras de higiene e segurança do trabalho;
- V. ter um comportamento ético no relacionamento com os educandos, pais de educandos e profissionais da educação, não prejudicando a sua imagem e a do Colégio Padre João Bagozzi;
- VI. ouvir e dialogar com educandos e profissionais da educação, visando o melhor encaminhamento nas diferentes situações;
- VII. ocupar-se, durante seu horário de trabalho, com suas tarefas, permanecendo no seu setor e na realização de suas funções;
- VIII. elaborar um plano anual de seu setor;
- IX. guardar absoluto sigilo de todos os documentos, assuntos e fatos pertinentes ao Colégio Padre João Bagozzi e aos que nele trabalham, bem como os procedimentos a serem adotados com relação a questões de trato administrativo, trabalhista, financeiro, comportamental e pedagógico, de que tenha ciência, seja de funcionários subordinados ou não, bem como as atitudes ou ações a serem praticadas com relação aos responsáveis por educandos e aos próprios educandos;
- X. manter postura ética e profissional relacionada à função que exerce;
- XI. possuir comprometimento com a imagem do Colégio Padre João Bagozzi na função em que exerce para que esta não venha a sofrer danos futuros,

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Congregação dos
Oblatos de São José

de performance, imagem ou riscos financeiros;

- XII. ter ciência de que todos os documentos e textos produzidos para o cumprimento da função para o qual foi contratado, seja por meios eletrônicos ou manuais, de cunho intelectual, pertencem ao Colégio Padre João Bagozzi e deverão ser disponibilizados a qualquer momento em que for solicitado ou por ocasião de sua rescisão contratual, não lhe cabendo direitos autorais;
- XIII. representar o Colégio Padre João Bagozzi perante órgãos públicos e/ou privados, somente com a autorização por escrito;
- XIV. utilizar tom de voz adequado;
- XV. manter-se atualizado profissionalmente;
- XVI. guardar absoluto sigilo sobre os instrumentos de avaliação;
- XVII. fazer uso do endereço eletrônico fornecido pela Rede OSJ, de forma adequada e apenas para troca de informações de cunho pedagógico relacionada à função que exerce no Colégio Padre João Bagozzi e durante o horário de trabalho para o qual foi contratado.

§ 1º - A Direção de Unidade deve representar o Colégio Padre João Bagozzi quando convocado em qualquer instância, perante órgãos públicos e/ou privado, jurídico ou administrativo, no que diz respeito a cargo/função exercida.

§ 2º - A Coordenação e demais membros da Equipe Pedagógica deverão representar o Colégio Bagozzi perante órgãos públicos e/ou privados, somente com a autorização por escrito da Direção Geral de Rede ou da Direção de Unidade.

Art. 178 - Além dos deveres estabelecidos na legislação vigente e boa convivência humana, compete a aos membros da Equipe Docente:

- I. comparecer a todas as atividades de capacitação, reuniões administrativas e de aperfeiçoamento pessoal e profissional, conforme consta no calendário escolar e nos horários previamente publicados;
- II. comparecer e participar das atividades programadas no calendário escolar dos dias letivos;
- III. preservar e conservar o patrimônio do Colégio Padre João Bagozzi colocado à sua guarda ou utilização, responsabilizando-se pelo ressarcimento em caso de prejuízo;
- IV. seguir e as regras de higiene e segurança do trabalho;
- V. ter um comportamento ético no relacionamento com os educandos, pais

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



- de educandos e profissionais da educação, não prejudicando a sua imagem, e a do Colégio Padre João Bagozzi;
- VI. cumprir plenamente o plano curricular aprovado, a carga horária semanal e anual;
 - VII. cumprir os prazos combinados de apresentação e entrega de documentos, planos de aula, planos de ensino individualizados, avaliações, avaliações diferenciadas, em caso de educandos com currículo adaptado, os diários de classe devidamente preenchidos, manualmente ou por sistema eletrônico, sem rasuras ou erros de cálculo, bem como devolver, corrigidos, aos educandos os instrumentos de avaliação de acordo com a determinação da Direção de Rede, Direção de Unidade, Equipe Pedagógica e Secretaria Escolar;
 - VIII. construir coletivamente e manter a organização em sala de aula para o bom ambiente didático-pedagógico, elaborando um contrato didático com os educandos, evitando a retirada dos mesmos fora da sala de aula;
 - IX. ouvir e dialogar com educandos e profissionais da educação, visando ao melhor encaminhamento nas diferentes situações;
 - X. ocupar-se, durante seu horário de trabalho, com suas tarefas, permanecendo no seu setor e na realização de suas funções;
 - XI. elaborar um plano anual da sua área de atuação;
 - XII. guardar absoluto sigilo de todos os documentos, assuntos e fatos pertinentes ao Colégio Padre João Bagozzi e aos que nele trabalham, bem como os procedimentos a serem adotados com relação a questões de trato administrativo, trabalhista, financeiro, comportamental e pedagógico, de que tenha ciência, seja de funcionários subordinados ou não, bem como as atitudes ou ações a serem praticadas com relação aos responsáveis por educandos e a eles próprios;
 - XIII. manter postura ética e profissional relacionada à função que exerce;
 - XIV. possuir comprometimento com a imagem do Colégio Padre João Bagozzi na função em que exerce, para que esta não venha a sofrer danos futuros, de performance, imagem, ou riscos financeiros;
 - XV. ter ciência de que todos os documentos e textos produzidos para o cumprimento da função para o qual foi contratado, seja por meios eletrônicos ou manuais, de cunho intelectual, pertencem a instituição e deverão ser disponibilizados a qualquer momento em que for solicitado ou

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



- por ocasião de sua rescisão contratual, não lhe cabendo direitos autorais;
- XVI. representar o Colégio Padre João Bagozzi perante órgãos públicos e/ou privados, somente com a autorização por escrito;
- XVII. utilizar tom de voz adequado;
- XVIII. manter-se atualizado profissionalmente;
- XIX. portar todo material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula;
- XX. guardar absoluto sigilo sobre os instrumentos de avaliação;
- XXI. retirar o educando de sala de aula só em caso de extrema necessidade;
- XXII. zelar para que o educando não danifique o patrimônio do Colégio Padre João Bagozzi, nem os pertences dos educandos ou funcionários;
- XXIII. fazer uso do endereço eletrônico fornecido pela Rede OSJ, de forma adequada, apenas para troca de informações de cunho pedagógico relacionada à função que exerce no Colégio Padre João Bagozzi e durante o horário de trabalho para o qual foi contratado;
- XXIV. comparecer pontualmente às aulas e demais atividades nos horários programados de forma presencial, remota ou híbrida, conforme seja o caso (conforme deliberação dos órgãos competentes, de forma a atender catástrofes climáticas, pandemias, e outras adversidades que comprometam a segurança dos educandos, educadores e todos envolvidos no processo educacional).

Parágrafo único: O docente da sala de recursos multifuncionais deve também atuar nas atividades de complementação ou suplementação curricular específica que constituem o atendimento educacional especializado dos educandos com necessidades especiais, assim como colaborar com o educador da classe regular para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do educando ao currículo e a sua interação no grupo.

Seção III – Das Proibições

Art. 179 - É vetado à qualquer membro da Equipe Gestora:

- I. realizar atos desrespeitosos à moral e aos bons costumes no recinto do Colégio Padre João Bagozzi ou por meio do endereço eletrônico que lhe foi fornecido;
- II. fraudar ou contribuir para a fraude nos registros de frequência e notas dos educandos;

- III. negociar em caráter particular, pessoalmente ou por telefone, dentro das dependências do Colégio Padre João Bagozzi ou promover rifas, sorteios e coletas sem autorização da Superintendência;
- IV. utilizar os equipamentos e mídias eletrônicas disponibilizadas na internet, durante o horário de trabalho e que não tenha relação com a sua atividade profissional;
- V. praticar atos que causem danos físicos ou morais e espalhar boatos ou notícias alarmistas, capazes de causar intranquilidade interna;
- VI. usar material, equipamento, utensílios, veículos e documentos do Colégio Padre João Bagozzi para fins particulares, sem autorização da Superintendência;
- VII. realizar serviços particulares, não condizentes à função, nas dependências do Colégio Padre João Bagozzi ou em horário de expediente;
- VIII. transferir a outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX. receber, durante o expediente, pessoas estranhas;
- X. fazer propaganda política no interior do Colégio Padre João Bagozzi;
- XI. fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou qualquer tipo de substâncias ilícitas no ambiente de trabalho;
- XII. empregar meios fraudulentos na avaliação da aprendizagem bem como em documentos escolares;
- XIII. retirar das dependências do Colégio Padre João Bagozzi e utilizar, sem a devida autorização, qualquer material pertencente à mesma;
- XIV. usar o nome do Colégio Padre João Bagozzi para qualquer tipo de propaganda, campanha ou programação;
- XV. difamar ou denegrir funcionários, educandos e pais dentro ou fora do Colégio Padre João Bagozzi;
- XVI. utilizar indevidamente o site do Colégio Padre João Bagozzi;
- XVII. desrespeitar e deixar de cumprir as disposições deste Regimento.

Art. 180 - É vetado a qualquer membro da Equipe Docente:

- I. realizar atos desrespeitosos à moral e aos bons costumes no Colégio Padre João Bagozzi ou por meio do endereço eletrônico que lhe foi fornecido;
- II. fraudar ou contribuir para a fraude nos registros de frequência e notas dos educandos;

- III. negociar em caráter particular, pessoalmente ou por telefone, dentro das dependências do Colégio Padre João Bagozzi ou promover rifas, sorteios e coletas sem autorização da Superintendência;
- IV. utilizar os equipamentos e mídias eletrônicas disponibilizadas na internet, durante o horário de trabalho e que não tenha relação com a sua atividade profissional;
- V. praticar atos que causem danos físicos ou morais e espalhar boatos ou notícias alarmistas, capazes de causar intranquilidade interna;
- VI. usar material, equipamento, utensílios, veículos e documentos do Colégio Padre João Bagozzi para fins particulares, sem autorização da Direção de Unidade ou Coordenação Pedagógica;
- VII. realizar serviços particulares, não condizentes à função, nas dependências do Colégio Padre João Bagozzi ou em horário de expediente;
- VIII. retirar educandos para fora da sala, sem motivos plausíveis e sem o encaminhamento devido por escrito;
- IX. transferir a outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. receber durante o expediente, pessoas estranhas;
- XI. fazer propaganda política no interior do Colégio Padre João Bagozzi;
- XII. fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou qualquer tipo de substâncias ilícitas no ambiente de trabalho;
- XIII. ocupar-se, durante o período em que estiver ministrando/orientando aulas, com atividades que não sejam pertinentes ao trabalho pedagógico;
- XIV. empregar meios fraudulentos na avaliação da aprendizagem bem como em documentos escolares;
- XV. imprimir, distribuir ou afixar publicações de qualquer natureza nas dependências do Colégio Padre João Bagozzi, sem autorização da Direção de Unidade;
- XVI. retirar das dependências do Colégio Padre João Bagozzi e utilizar, sem a devida autorização, qualquer material pertencente à mesma;
- XVII. usar o nome do Colégio Padre João Bagozzi para qualquer tipo de propaganda, campanha ou programação;
- XVIII. entrar com atraso em sala de aula ou sair antes do término da mesma, liberando os educandos sem justificção legal;
- XIX. ausentar-se da sala de aula deixando os educandos sozinhos e/ou ocupar-

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Congregação dos
Oblatos de São José

se com conversas que retardem e/ou prejudiquem o início e o desenvolvimento da aula;

- XX. difamar ou denegrir o Colégio Padre João Bagozzi, funcionários, educandos e pais dentro ou fora da mesma;
- XXI. ministrar sob qualquer pretexto aulas particulares, para os educandos do Colégio Padre João Bagozzi;
- XXII. usar notas, faltas ou avaliações como fatores punitivos;
- XXIII. usar termos inadequados ou linguagem agressiva ao chamar a atenção dos educandos;
- XXIV. utilizar indevidamente o site do Colégio Padre João Bagozzi;
- XXV. criar *blogs* ou *websites* com o nome do Colégio Padre João Bagozzi ou Rede OSJ ou utilizar imagens de educandos na internet;
- XXVI. desrespeitar e deixar de cumprir as disposições deste Regimento Escolar.

Seção IV – Das Medidas Disciplinares

Art. 181 - O não cumprimento dos deveres ou inobservância das proibições por parte de qualquer membro da Equipe Gestora ou Docente, torna o autor passível das seguintes medidas disciplinares, no que couber e de acordo com a consolidação das Leis Trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão;
- IV. ressarcimento por danos causados;
- V. rescisão de contrato de trabalho, observada a legislação pertinente quanto a modalidade de dispensa.

§ 1º - Em relação à Direção Geral de rede, a aplicação das medidas é da competência da Superintendência, observadas as leis vigentes, a natureza, a gravidade e a reincidência da infração.

§ 2º - Em relação a Direção de Unidade, a aplicação das medidas é da competência da Direção Geral de Rede ou da Superintendência, observadas as leis vigentes, a natureza, a gravidade e a reincidência da infração.

§ 3º - Em relação à qualquer Coordenador Pedagógico, a aplicação das medidas é da competência da Direção de Unidade, da Direção Geral de Rede ou da Superintendência, observadas as leis vigentes, a natureza, a gravidade e a

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



reincidência da infração.

§ 4º - Em relação aos demais membros da Equipe Pedagógica (como Orientação Educacional ou Assessoria Pedagógica), a aplicação das medidas é da competência da Coordenação Pedagógica, da Direção de Unidade, da Direção Geral de Rede ou da Superintendência, observadas as leis vigentes, a natureza, a gravidade e a reincidência da infração.

§ 5º - Em relação aos demais membros da Equipe Docente, a aplicação das medidas é da competência da Equipe Pedagógica, da Direção de Unidade, da Direção Geral de Rede ou da Superintendência, observadas as leis vigentes, a natureza, a gravidade e a reincidência da infração.

CAPÍTULO II – DO AGENTE EDUCACIONAL I E II

Seção I – Dos Direitos

Art. 182 - Aos Agentes Educacionais I e II, além dos direitos que lhes são assegurados têm ainda, as seguintes prerrogativas:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar da elaboração e implementação da Proposta Pedagógica;
- III. requisitar o material necessário para o desenvolvimento de suas atividades;
- IV. sugerir aos diversos setores ações que viabilizem o melhor funcionamento;
- V. ter condições ideais para o desenvolvimento de suas atividades.

Seção II – Dos Deveres

Art. 183 - Aos Agentes Educacionais I e II compete:

- I. cumprir o calendário do Colégio Padre João Bagozzi;
- II. cumprir os deveres relacionados às atividades que lhe forem aplicáveis;
- III. ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado para outras atividades relacionadas à sua atuação;
- IV. comunicar com antecedência, os atrasos e faltas;
- V. manter e promover relações cooperativas no Colégio Padre João Bagozzi;

- VI. manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do trabalho;
- VII. comparecer as reuniões, quando convocados;
- VIII. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na instituição de ensino;
- IX. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;
- X. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XI. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
- XII. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XIII. zelar pela manutenção e instalações da Instituição;
- XIV. colaborar com as atividades desenvolvidas pelo Colégio;
- XV. tomar conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar.

Seção III – Das Proibições

Art. 184 - Aos Agentes Educacionais I e II é vetado:

- I. tomar decisões individuais sobre qualquer ação relacionada ao Departamento Pedagógico da Instituição;
- II. ausentar-se do Colégio Padre João Bagozzi ou receber pessoas estranhas, no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;
- III. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IV. ocupar-se durante o trabalho com atividades que não sejam da sua função;
- V. assumir atitudes que prejudiquem o ambiente de trabalho;
- VI. expor educandos, profissionais da educação ou qualquer outra pessoa à situações constrangedoras;
- VII. fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou qualquer tipo de substâncias ilícitas no ambiente de trabalho;
- VIII. retirar qualquer material ou documento sem a devida autorização do responsável;
- IX. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino,

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Congregação dos
Oblatos de São José

- quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar;
- X. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção de Unidade;
 - XI. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da instituição, sem a prévia autorização da Direção de Unidade;
 - XII. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
 - XIII. montar *blogs* ou websites com o nome do Colégio Padre João Bagozzi ou Rede OSJ ou utilizar imagens de educandos na internet;
 - XIV. fazer uso do endereço eletrônico fornecido pela Rede OSJ de forma inadequada.

Seção IV – Das Medidas Disciplinares

Art. 185 - O não cumprimento dos deveres ou inobservância das proibições tornará o autor passível das seguintes medidas disciplinares, no que couber e de acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão;
- IV. do ressarcimento dos danos causados;
- V. rescisão de contrato de trabalho, observada a legislação pertinente quanto a modalidade dedispensa.

Parágrafo único: a aplicação das medidas é da competência do Supervisor Administrativo/Financeiro ou da Coordenação Pedagógica, da Direção de Unidade, da Direção Geral de Rede ou da Superintendência, observadas as leis vigentes, a natureza, a gravidade e a reincidência da infração.

CAPÍTULO III – DOS ESTUDANTES

Art. 186 - O Corpo Discente é constituído pelos educandos regularmente matriculados no Colégio Padre João Bagozzi.

Seção I – Dos Direitos

Art. 187 - Além dos que lhes são previstos em toda legislação aplicável, constituirão direitos dos educandos do Colégio Padre João Bagozzi:

- I. ser tratado com respeito e dignidade em razão de sua condição humana e de pessoa em formação;
- II. opinar a respeito das práticas pedagógicas, em termos adequados, para contribuir com a melhoria da qualidade de ensino;
- III. solicitar orientações e ajuda dos educadores e demais responsáveis pelo ensino no Colégio Padre João Bagozzi;
- IV. utilizar os serviços, as dependências e os materiais para seu benefício formativo e de acordo com as normas de funcionamento do Colégio Padre João Bagozzi em seu horário de aula;
- V. receber a possível assistência social, respeitados os critérios da Entidade Mantenedora;
- VI. tomar conhecimento, através de boletins ou de outras formas de comunicação, das anotações do seu rendimento escolar e da frequência;
- VII. solicitar revisão de notas, por seus pais ou responsáveis quando menores de 18 anos, dentro do prazo de 48 horas a partir da divulgação das mesmas;
- VIII. justificar ausências, por escrito, dentro do prazo de 48 horas, para fins de novas oportunidades de avaliação;
- IX. requerer transferência de matrícula por si, quando maior de idade, ou através dos pais ou responsáveis, quando menor;
- X. tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições deste Regimento Escolar;
- XI. organizar-se em associações estudantis, em consonância com a legislação;
- XII. promover e manter relações cooperativas e solidárias, com educadores, profissionais da educação e comunidade;
- XIII. participar de todas as aulas e atividades pedagógicas, sociais, cívicas e recreativas;
- XIV. ser informado sobre o sistema de avaliação do Colégio;
- XV. realizar atividades avaliativas, em caso de faltas às aulas, mediante justificativa ou atestado médico.

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



- XVI. participar das orientações sobre conscientização e prevenção no combate a diversos tipos de violência, como ao *bullying*.

Parágrafo único: no exercício de seus direitos, os educandos são assistidos por seus pais ou responsáveis.

Seção II – Dos Deveres

Art. 188 - Além dos previstos na legislação e normas de ensino aplicáveis, constituem deveres dos educandos:

- I. atender as disposições deste Regimento Escolar e as determinações dos diversos setores do Colégio, nos respectivos âmbitos de competência;
- II. apresentar o cartão de identificação de educando na entrada e saída;
- III. participar com cooperação, solidariedade e responsabilidade das atividades programadas e desenvolvidas;
- IV. cooperar na manutenção e higiene de locais, equipamentos, materiais e móveis dados para seu uso;
- V. apresentar-se uniformizado às atividades, de acordo com as condições estabelecidas pelo Colégio, inclusive em atividades de contraturno e atividades desportivas;
- VI. providenciar e dispor de todo o material convencionado necessário ao desenvolvimento das atividades;
- VII. entregar aos pais, com pontualidade, correspondências, avisos, etc.
- VIII. tratar com respeito e cortesia com todos, dentro e fora da instituição;
- IX. ocupar-se, durante as aulas somente com aquelas atividades planejadas e assumidas por todos no início do ano letivo e explicitadas no contrato didático - pedagógico no início de cada etapa;
- X. ouvir com atenção e executar as orientações do educador;
- XI. apresentar com pontualidade e assiduidade suas tarefas, seja ao grupo de educandos, seja aos educadores, bem como devolver livros e materiais, tomados por empréstimo;
- XII. executar as atividades e as tarefas com honestidade;
- XIII. indenizar o prejuízo quando produzir danos materiais ao Colégio ou a objetos de propriedade dos educandos, educadores e funcionários;
- XIV. usar de seriedade nos seus questionamentos e relacionamentos com educandos e demais pessoas da Instituição;

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



- XV. fazer as tarefas/atividades solicitadas pelo educador e apresentá-las no prazo determinado;
- XVI. entregar, no prazo previsto, todo e qualquer material ou documento solicitado;
- XVII. trazer atestados para as atividades esportivas sempre que solicitados;
- XVIII. justificar as ausências às aulas, ou mesmo atrasos, à Equipe Pedagógica;
- XIX. tomar conhecimento, bem como participar das estratégias lançadas pela instituição, conforme a Lei 13.663/2018 e 13.185/2015 que contempla a promoção da paz e propõe medidas de conscientização, prevenção e combate a diversos tipos de violência, inclusive o *bullying*;
- XX. zelar pela higiene e conservação das instalações, dependências, materiais, móveis, aparelhos, utensílios e demais bens necessários ao trabalho;
- XXI. comparecer pontualmente às aulas e demais atividades nos horários programados de forma presencial, remota ou híbrida, conforme seja o caso (conforme deliberação dos órgãos competentes, de forma a atender catástrofes climáticas, pandemias e outras adversidades que comprometam a segurança dos educandos, educadores e todos envolvidos no processo educacional);
- XXII. tratar com respeito e urbanidade os demais alunos, os professores, os funcionários da escola e terceiros.

Seção III – Das Proibições

Art. 189 - É vetado ao educando:

- I. entrar e sair da sala, durante a aula, sem a autorização do respectivo educador;
- II. desrespeitar qualquer pessoa dentro do ambiente escolar;
- III. emprestar ou danificar o cartão de identificação, rasurando-o ou adulterando-o;
- IV. ausentar-se do Colégio sem a devida autorização da Equipe Pedagógica ou da Direção de Unidade;
- V. ocupar-se durante as aulas com atividades ou trabalhos estranhos às mesmas bem como acessar websites que não estejam relacionados com a atividade proposta;

- VI. trazer para a aula, material de qualquer natureza estranho às atividades, que prejudique o estudo ou agrida as pessoas;
- VII. tomar bebidas alcoólicas, energéticos, fumar, portar ou usar outras substâncias tóxicas nas dependências do Colégio e imediações;
- VIII. introduzir qualquer tipo de arma, incluindo estilete, ou dela fazer uso no recinto do Colégio;
- IX. comer, mascar chicletes ou consumir balas durante as aulas;
- X. usar de meios fraudulentos quando da realização das avaliações ou de outros trabalhos;
- XI. promover festas para comemorar aniversários ou outros nas dependências do Colégio sem o planejamento devido e autorizado pela Direção de Unidade ou Coordenação Pedagógica;
- XII. promover jogos, excursões, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da Coordenação Pedagógica, da Direção de Unidade;
- XIII. praticar atos contrários aos bons costumes ou que excedam os limites de segurança e da boa educação;
- XIV. usar indevidamente o nome do Colégio Padre João Bagozzi, da Rede OSJ ou distribuir impressos ou inserir na internet, comentários ou opiniões que envolvam os educandos, educadores e funcionários;
- XV. praticar atos de bullying/cyberbullying ou expor a situações embaraçosas os educandos, educadores e funcionários;
- XVI. fazer-se acompanhar de pessoas estranhas nas dependências do Colégio sem a devida identificação e autorização pelo responsável da portaria;
- XVII. andar de bicicleta, skate, patins, tênis de rodinha ou similares nas dependências do Colégio;
- XVIII. amassar, rabiscar, adulterar ou deixar de entregar as correspondências encaminhadas aos pais como informativos, comunicados, circulares, cartas, convites e outros;
- XIX. faltar às aulas sem justificativa da família;
- XX. promover, incentivar ou participar de agressões ou brigas, ou tomar atitudes incompatíveis com o adequado comportamento social no interior, em frente ou nas imediações do Colégio ou quando se encontrar uniformizado;
- XXI. fazer uso ou portar jogos sem cunho pedagógico nas dependências da

- unidade de ensino;
- XXII. levantar calúnia contra educandos, educadores, funcionários, bem como praticar contra eles atos de violência;
 - XXIII. causar danos materiais ou morais ao Colégio ou a pessoas a ele ligadas;
 - XXIV. Criar *blogs* ou websites com o nome do Colégio Padre João Bagozzi ou Rede OSJ, bem como utilizar imagens de educadores e/ou educadores, em sala ou na internet sem autorização;
 - XXV. conversar em sala de maneira que, possa prejudicar o bom andamento da aula ou aprendizagem do grupo;
 - XXVI. deixar de se apresentar uniformizado, bem como utilizar o uniforme de forma inadequada ou incompleta;
 - XXVII. utilizar aparelhos eletrônicos, celulares e fones de ouvido na sala de aula, bem como caixas de som no pátio;
 - XXVIII. ausentar-se da sala de aula sem autorização;
 - XXIX. jogar lixo fora dos recipientes adequados em qualquer espaço do Colégio;
 - XXX. utilizar palavras inadequadas, em conversas, textos ou com finalidade de ofensa moral;
 - XXXI. desrespeitar ou discriminar de qualquer forma os educadores, educandos e funcionários da unidade de ensino;
 - XXXII. utilizar apelidos que ridicularizem a terceiros;
 - XXXIII. causar qualquer ato indisciplinar ou infracional, especialmente no turno contrário ao das aulas regulares previstas em contrato. O acesso do educando às dependências da Instituição deve ocorrer estritamente em casos de aulas extracurriculares, estudos guiados e programações devidamente planejadas para ele individual ou coletivamente;
 - XXXIV. utilizar de brincadeiras inadequadas que possam causar prejuízo físico ou moral a outros;
 - XXXV. falsificar documentos e/ou assinaturas;
 - XXXVI. danificar a construção física ou qualquer objeto que fizer parte do patrimônio do Colégio;
 - XXXVII. apossar-se de objetos ou pertences de pessoas sem autorização previa;
 - XXXVIII. utilizar ou comercializar qualquer tipo de entorpecente/tóxico no interior ou nas dependências da unidade de ensino.

Parágrafo único: mediante qualquer situação citada neste artigo que a Equipe Pedagógica juntamente com a Direção de Unidade ou a Direção Geral de Rede

analisem e tomem como infração grave, será encaminhado à rede de proteção para a adoção de medidas cabíveis.

Seção IV – Das Ações Pedagógicas, Educativas e Disciplinares

Art. 190 - Os responsáveis pela disciplina do Colégio Padre João Bagozzi, são em primeira instância:

- I. o educador em sala de aula e nos deslocamentos dos educandos;
- II. equipe pedagógica nas demais dependências do Colégio Padre João Bagozzi, nos portões e nas salas de aula, durante os intervalos e, eventualmente, na ausência momentânea do educador;
- III. inspetores de bloco;
- IV. seguranças no pátio.

Parágrafo único: pelo não cumprimento de seus deveres e pela transgressão das normas, os educandos estarão sujeitos às seguintes medidas que são aplicadas pela Equipe Pedagógica e gradualmente pela Direção de Unidade ou Direção Geral de Rede.

Art. 191 - Os atos de indisciplina serão analisados na esfera pedagógica e administrativa da escola, aplicando as ações pedagógicas, educativas e disciplinares, tais como:

- I. durante as avaliações, caso o educando seja flagrado com elemento que caracterize fraude, a avaliação será zerada, cabendo ao Orientador Educacional entrar em contato com a famílias, comunicando as medidas aplicadas pela Equipe Pedagógica;
- II. o educando afastado da sala de aula ou de outras atividades, por conduta inconveniente, será encaminhado ao responsável pela Inspeção de Educandos, mediante ficha de ocorrência própria do Colégio Padre João Bagozzi, sendo este atendido no conteúdo curricular, sem prejuízo pedagógico;
- III. a medida de afastamento durante as aulas ou atividades será aplicada pela Equipe Pedagógica ouvidos o educador e o educando, sendo comunicada a Direção de Unidade se necessário, considerando que o estudante não terá prejuízo pedagógico e será atendido no conteúdo curricular;
- IV. o estudante, do Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio, que

chegar atrasado à primeira aula receberá notificação e deverá aguardar o início da segunda aula para acessar à sala, sendo este, o horário máximo permitido para entrada de estudantes no Colégio e em caso de reincidências, os responsáveis serão notificados pela Orientação Educacional. Caso a situação não seja resolvida, poderão ser acionadas medidas previstas no Art. 194;

- V. o estudante que não apresentar seu cartão de identificação nas catracas receberá notificação. Em caso de reincidências, os responsáveis serão notificados pela Orientação Educacional e será gerado um protocolo para a confecção de um novo cartão, cujo valor deverá ser pago pelos responsáveis. Caso a situação não seja resolvida, poderão ser acionadas medidas previstas no Art. 194;
- VI. o uso do uniforme é obrigatório no Colégio Bagozzi. Passado o prazo de adaptações, o aluno que não estiver devidamente uniformizado receberá notificação, mesmo quando a instituição puder providenciar empréstimo para a utilização. Em caso de reincidências, os responsáveis serão notificados pela Orientação Educacional. Caso a situação não seja resolvida, poderão ser acionadas medidas previstas no Art. 194;
- VII. Diversas situações, tais como excessos de reincidências, brincadeiras inadequadas, uso de palavras torpes, ausência de respeito com o próximo, riscos ou pixações de qualquer natureza, uso inadequado de aparelhos eletrônicos, entre outras, serão analisadas e, de acordo com a gravidade da situação, acionadas medidas previstas no Art. 194.

Art. 192 - A família deve ser comunicada para que possa ter ciência da situação e como responsável pela criança ou adolescente acompanhar o caso; nas situações que extrapolam o âmbito da instituição de ensino, a criança ou adolescente deverá ser conduzido aos órgãos competentes para novos encaminhamentos.

Art. 193 - O ato infracional deverá ser apurado pelos órgãos competentes ou autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

Art. 194 - O estudante que deixar de cumprir ou transgredir, de alguma forma, as disposições contidas no Regimento Escolar, ou qualquer outra relacionada a boa

convivência, ficará sujeito à uma ou mais medidas, tais como:

- I. diálogo ou orientação verbal individual ou coletiva;
- II. advertência verbal e/ou por escrito;
- III. elaboração de pesquisa ou trabalho reflexivo sobre ato cometido;
- IV. afastamento da sala de aula (o educando pode ser inserido em sala de estudo, sob o acompanhamento de um educador para a realização de atividades);
- V. abertura de procedimento administrativo;
- VI. remanejamento de turma;
- VII. remanejamento de turno;
- VIII. comunicação ao Conselho Tutelar e/ou órgão competente, seja por atitudes indisciplinadas, infracionais ou por excesso de faltas, por meio de relatório contendo os procedimentos tomados pela unidade de ensino, com intuito de solucionar o problema.

§ 1º - Em todos os casos relacionados a estudantes, as medidas disciplinares aplicadas serão comunicadas aos pais ou responsáveis que deverão assinar as atas, procedimentos administrativos ou outros documentos, arquivando-se as cópias dos registros na pasta individual do educando;

§ 2º - Se a situação houver causado prejuízo financeiro ao Colégio Padre João Bagozzi ou a terceiros, poderá ser cobrado dos pais ou responsáveis legais o ressarcimento dos danos causados.

Art. 195 - Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata e assinadas pelos responsáveis e, caso necessário, aos demais órgãos competentes, para ciência das ações tomadas.

Art. 196 - Os pais ou responsáveis legais poderão se manifestar por escrito sobre qualquer ocorrência de ato indisciplinar e ato infracional e na hipótese de não manifestação ficará cumprido o disposto no artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal, tendo em vista a não manifestação.

Art. 197 - Conforme a complexidade da infração, uma comissão poderá ser formada pela Equipe Pedagógica e pela Direção de Unidade, podendo-se incluir a Direção Geral de Rede, Professores, Assessoria Jurídica, representantes da Entidade Mantenedora, representantes do Conselho Tutelar, Rede de Proteção ou Autoridade

Policial para tomar às medidas cabíveis.

CAPÍTULO IV – DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Seção I – Dos Direitos

Art. 198 - Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados pela legislação vigente, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. tomar conhecimento e representar seus filhos em todas as situações escolares;
- II. inteirar-se do conteúdo do contrato de prestação de serviços educacionais e receber uma cópia;
- III. inteirar-se do conteúdo relativo aos direitos e deveres constante no manual do educando;
- IV. serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido na instituição de ensino;
- V. tomar conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar.
- VI. sugerirem, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- VII. serem informados sobre o sistema de avaliação da aprendizagem da instituição de ensino;
- VIII. serem informados, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante;
- IX. terem acesso ao calendário escolar da instituição de ensino;
- X. solicitarem, no prazo máximo de 48 horas úteis, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do estudante;
- XI. contestar critérios avaliativos, encaminhamentos pedagógicos e demais disposições que julguem estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;
- XII. solicitar garantia do princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na instituição de ensino;
- XIII. participar das ações que promovam a cultura de educação em direitos humanos.

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Seção II – Dos Deveres

Art. 199 - Além do previsto na legislação, aos pais ou responsáveis dos educandos, compete:

- I. matricular o estudante na instituição de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante de forma presencial, remota ou híbrida, conforme seja o caso (conforme as deliberações dos órgãos competentes, de forma a atender catástrofes climáticas, pandemias, e outras adversidades que comprometam a segurança dos educandos, educadores e todos envolvidos no processo educacional).
- III. comunicar às autoridades do Colégio Padre João Bagozzi, fatos relevantes para o bom aproveitamento educacional de seus filhos;
- IV. comparecer ao Colégio no mínimo 01 (um) encontro em cada trimestre totalizando 03 encontros no ano e toda vez que for convidado para tratar de assuntos de interesse de seu filho e estar presente nas atividades programadas especialmente para ajudá-los na tarefa de educar;
- V. encaminhar, quando solicitado, seus filhos para consultas com médicos especialistas e/ou equipe multidisciplinar;
- VI. honrar com pontualidade os compromissos financeiros assumidos perante o Colégio Padre João Bagozzi;
- VII. providenciar os materiais necessários para a aprendizagem adequada de seu filho;
- VIII. assinar o contrato de prestação de serviços educacionais;
- IX. assinar os termos para uso de dados, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- X. respeitar e cumprir às normas internas do Colégio;
- XI. permanecer nas áreas reservadas aos pais ou responsáveis, aguardando o encaminhamento aos setores responsáveis, não sendo permitida a sua entrada nas salas de aula em momentos inoportunos;
- XII. consultar diariamente a agenda do educando a fim de tomar conhecimento de comunicações ou avisos de educadores, coordenadores, gestores ou da Direção de Unidade;
- XIII. orientar seus filhos para que cumpram as normas internas do Colégio, bem como o Regimento Escolar;

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



- XIV. manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- XV. assumir junto à instituição de ensino ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;
- XVI. acompanhar e assegurar a realização das tarefas intra e extraescolares solicitadas pela equipe docente;
- XVII. assegurar o comparecimento e a permanência do estudante na instituição;
- XVIII. respeitar os horários estabelecidos pela instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- XIX. requerer transferência quando responsável pelo estudante, criança ou adolescente;
- XX. identificar-se na secretaria da instituição de ensino, para que seja encaminhado para atendimentos;
- XXI. acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável;
- XXII. apresentar à Equipe Pedagógica, o atestado médico ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 horas;
- XXIII. respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer pessoa;
- XXIV. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos direitos humanos contra a criança e ou adolescente, conforme legislação vigente;
- XXV. prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;
- XXVI. não encaminhar o estudante para a escola com doenças que lhe impossibilitem, parcialmente ou totalmente, de participar das atividades escolares, especialmente em caso de doença infectocontagiosa;
- XXVII. tratar com urbanidade a equipe de trabalho da Instituição e os demais pais e alunos, podendo ser rescindo o contrato caso exista infração, conforme Cláusula presente no contrato de prestação de serviços educacionais;
- XXVIII. respeitar a autonomia da Instituição sobre toda e qualquer decisão administrativa em relação a seus funcionários.

Art. 200 - Cabe aos pais ou responsáveis pelos estudantes que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar tomar ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela equipe pedagógica, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.

Art. 201 - Quando houver e a depender, o ato infracional será apurado pela autoridade policial ou órgãos responsáveis, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

Seção III – Das Proibições

Art. 202 - Aos pais e/ou responsáveis é vetado:

- I. tomar decisões que venham prejudicar o desenvolvimento escolar do educando;
- II. interferir no trabalho dos educadores, entrando em sala de aula ou acompanhando o estudante durante a aula, sem permissão do setor competente;
- III. desrespeitar qualquer integrante da unidade de ensino, inclusive o educando pelo qual é responsável;
- IV. expor o educando pelo qual é responsável, educadores ou qualquer pessoa da unidade de ensino em situações constrangedoras;
- V. divulgar, por qualquer meio de publicidade ou rede social, fatos e/ou imagens que comprometam a instituição envolvendo direta ou indiretamente o Colégio, educadores e educandos;
- VI. fumar nas dependências do Colégio;
- VII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome da instituição, sem a prévia autorização da Direção de Unidade;
- VIII. comparecer às reuniões ou eventos da instituição de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas.

Art. 203 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo os envolvidos e registrando em ata, com as respectivas assinaturas.

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

Seção IV – Das Medidas Disciplinares

Art. 204 - Pelo não cumprimento de seus deveres, os pais ou responsáveis estão sujeitos às medidas aplicáveis pela autoridade escolar, policial ou judiciais de acordo com sua natureza:

- I. orientação ou advertência oral ou escrita;
- II. ressarcimento, quando houver prejuízos/danos ao Colégio Padre João Bagozzi ou a terceiros praticados por seus filhos;
- III. encaminhamento de relatório ao Conselho Tutelar e aos órgãos competentes para tomada de decisões.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 205 - O compromisso de acatar, respeitar e cumprir os dispositivos deste Regimento Escolar homologado pelo NRE, no que couber, é condição para ser firmado no contrato de educadores e educandos.

Art. 206 - Será disponibilizado para assinatura de todos da comunidade educacional o Termo de Consentimento para Uso e Armazenamento de Dados da LGPD:

- I. os dados são coletados a partir do seu preenchimento no contrato de matrícula, contratação de outros serviços ou de informações inseridas em ficha, formulário ou qualquer outro documento próprio no caso de dados pessoais sensíveis, além de dados coletados automaticamente no uso do website ou outras plataformas;
- II. o usuário poderá realizar a solicitação de atualização e/ou exclusão de suas informações pessoais por meio de requerimento a ser dirigido à Direção de Unidade;
- III. os dados coletados somente serão compartilhados com parceiros e fornecedores autorizados para o atendimento das finalidades educacionais.

Colégio Bagozzi

Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144

Colégio Bagozzi KIDS

Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Art. 207 - Havendo necessidade para apurar casos omissos deste Regimento Escolar, ou conforme a gravidade de fatos relacionados ao Colégio Padre João Bagozzi, poderá ser aberto um procedimento administrativo pela Direção de Unidade ou pela Direção Geral de Rede, apoiados pela Assessoria Jurídica Pedagógica, com intuito de verificação dos reais acontecimentos, sendo os documentos, fatos e provas devidamente arquivadas, ou enviadas para a Secretaria de Estado de Educação do Paraná, Conselho Tutelar, Autoridades Policiais ou outros órgãos competentes.

Art. 208 - O presente Regimento Escolar poderá sofrer modificações ou adendo de alteração ou de acréscimo, sempre que necessário, visando a melhoria e o aperfeiçoamento do processo educativo e quando da alteração da legislação vigente, sendo suas modificações orientadas pela SEED/PR e submetidas à aprovação e homologação do Núcleo Regional de Educação.

Parágrafo único: o Conselho Estadual de Educação é instância recursal para aprovação deste Regimento.

ATO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 25/2022

A **Congregação dos Oblatos de São José**, mantenedora do **Colégio Padre João Bagozzi – Ensino Fundamental. Médio e Normal**, no uso das atribuições legais conferidas pelas Deliberações nº 02/2018, nº03/2018 e nº 04/2021 CP/CEE/PR e pelo Parecer de Legalidade nº 811/2022 - Núcleo Regional da Educação de Curitiba.

HOMOLOGA

Art. 1º - O Regimento Escolar do **Colégio Padre João Bagozzi – Ensino Fundamental. Médio e Normal** do município de Curitiba, com a oferta de: Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais e Ensino Médio.

Art. 2º - O **Regimento Escolar** homologado por este Ato de Homologação entra em vigor a partir do início do ano/período letivo de 2022.

Curitiba – PR, 31 de outubro de 2022.



Congregação dos Oblatos de São José

Mauro Negro
Diretor Presidente
CPF 807.225.049-34

Colégio Bagozzi
Rua João Bettega, 15 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-000. Telefone: (41) 3026-2144
Colégio Bagozzi KIDS
Rua Luiz Parigot de Souza, 813 - Portão, Curitiba - PR, CEP: 81070-050. Telefone: (41) 3042-1131



Congregação dos
Oblatos de São José