

UNIVERSO SALVATORIANO



ESPAÇO
DE GRANDES
CONQUISTAS

MANUAL DO
ESTUDANTE 2024



Colégio Salvatoriano
Bom Conselho

SUMÁRIO

1. Apresentação	3
2. Hinos	4
3. O Colégio	4
4. Serviço de Pastoral Escolar - SPE	6
5. Orientações gerais para o Funcionamento do Colégio	8
6. Uniforme Escolar	14
7. Formaturas EF e EM	15
8. Viagens de Estudo ou Atividades Pedagógicas fora do Colégio	16
9. Momento Cívico	16
10. Material Escolar	16
11. Material Didático	16
12. Reprografia	17
13. Ética na Internet	18
14. Biblioteca Pe. José de Anchieta	19
15. Projeto Político Pedagógico Pastoral - PPPP	20
16. Teoria da Modificabilidade Cognitiva Estrutural - TMCE	21
17. Processo Avaliativo.....	22
18. Perda de Avaliações – 3º ano EFI ao EM	24
19. Educação Infantil	28
20. Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II e Ensino Médio..	29
21. Atividades Extracurriculares - AEs	31
22. Grêmio Estudantil - GE.....	32
23. Contraturno	32
24. Turno Complementar - TC	33
25. Sistema Gestão Educacional - SGE	34
26. Para os estudantes	34
27. Regimento Escolar	41
28. Calendário Escolar	41

1. APRESENTAÇÃO

O Manual do Estudante é um instrumento de informação e orientação, preparado para ajudar o estudante e sua família a **assumir e cumprir suas responsabilidades** no processo de ensino e aprendizagem.

O referido documento apresenta, de maneira simples e objetiva, os principais itens que compõem a estrutura e funcionamento do Colégio, tendo como base os documentos institucionais, especialmente o Regimento Escolar.

Leia com atenção o texto. Através dele e da nossa convivência diária ao longo do ano letivo, estaremos fortalecendo a integração “Colégio - Estudante - Família” e, juntos, faremos com que a Missão Salvatoriana se concretize, na formação integral do ser humano, com inovações e excelência.

Fabrcia Barcia – Diretora



2. HINOS

2.1 Hino Salvatoriano

Letra e Música: José Acácio Santana

Refrão: *Que todos possam ver e Cristo conhecer, saber de Cristo é conhecer o amor!*

1. Com alegria e muita gratidão, a Deus erguemos hinos de louvor. Com toda a Igreja e com cada irmão, nós proclamamos o Divino Salvador.
2. Tornar o Cristo amado e conhecido, nos foi deixado como testamento. O mundo inteiro será mais unido se o Evangelho for da vida o fundamento.
3. Filhos e filhas pelo mundo afora, do Padre Jordan seguem a missão. E não se cansam de esperar a hora de ver chegar a todo o povo a salvação.

2.2 Hino do Colégio Salvatoriano Bom Conselho

1. Partiremos felizes avante / em jornada gloriosa do azul;
Pra buscar em trabalho constante / um troféu ao Rio Grande do Sul.

Refrão: *Bom Conselho altaneiro e gigante / apontando a seara a florir; Teu destino é levar para frente / gerações para o eterno porvir.*

2. Somos todos da jovem falange / semeadores do amor e do saber; colheremos vitórias brilhantes/ se soubermos cumprir o dever.
3. Marcaremos a estrada dos homens / que virão na alvorada sorrir; com o lema da esperança perene / confiar, estudar, construir.

3. O COLÉGIO

3.1 Nossa História

Em Passo Fundo, o trabalho salvatoriano iniciou em 1950 com a chegada das Irmãs Salvatorianas, que iniciaram suas atividades educacionais atendendo às crianças das famílias do Círculo Operário e, também, com a fundação da “Escola Doméstica Santa Isabel”. Em 1954, foi criado o “Ginásio Bom Conselho” que, em 1960, foi transferido para a atual sede.

No ano de 1963, iniciou o Curso Normal Experimental de Grau Colegial, em período de férias; curso que trouxe ao Bom Conselho, uma marca muito especial, pois formou inúmeros professores que atuaram pelos diversos estados do Brasil.

Atualmente, o Colégio Salvatoriano Bom Conselho trabalha na Educação Básica, atendendo à Educação Infantil a partir dos 2 anos de idade, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio. Oferece o Serviço de Contraturno e um conjunto de Atividades Extracurriculares. Todas as ações institucionais estão direcionadas ao cumprimento da Missão da Rede Salvatoriana de Educação.

3.2 Missão

Promover o conhecimento e o cuidado humanizado integral da vida.

3.3 Visão

Ser referência em formação humana, cristã e integral.

3.4 Valores Salvatorianos

→ Identidade Salvatoriana

Vivência, testemunho, anúncio de Jesus Salvador.

→ Empatia, alegria e atenção solícita

Atendimento cordial e acolhedor; hospitalidade e alegria nas relações.

→ Cuidado Humanizado

Cuidado com as pessoas, sua dignidade e integridade; desenvolvimento das potencialidades da vida.

→ Gestão compartilhada

Confiança e autorresponsabilidade profissional, criatividade e aprendizagem contínua, compartilhamento de conhecimento e inovação.

→ Solidariedade

Geração de valor social e promoção da vida.

→ Sustentabilidade

Missão sustentável por ser pautada no cuidado com a vida, com o futuro do planeta e da instituição.

3.5 Carisma Salvatoriano

O Carisma Salvatoriano é um dom de Deus, concedido ao Fundador, Bem-aventurado Francisco Jordan, para dar continuidade à missão de Jesus Cristo, o Salvador, que “veio para dar testemunho da luz” e “anunciar a Boa Nova da Salvação”.

Deixou-nos como legado, as seguintes características que marcam nossa ação:

- **Testemunho de Vida** – O testemunho do cristão salvatoriano abrange as ações, atitudes e características humanas que revelam o amor de Deus Salvador, presente e atuante na História. A ação educativa deve vir acompanhada da motivação para a vivência de valores humanos e cristãos.
- **Anúncio do Salvador** – Nossa missão consiste em anunciar Jesus Cristo, como Salvador, mediando e vivenciando os valores fundamentais da vida.
- **Preparação de Lideranças** – A preparação de lideranças é a forma de estruturar e viabilizar a vida humana, capacitando a pessoa para que atue como mediadora do significado da vivência dos valores da fé cristã. Elas são preparadas e capacitadas para atuar na sociedade, como promotoras da vivência dos valores cristãos, em vista de um mundo solidário e de paz.
- **Universalidade** – A universalidade compreende o cuidado e promoção da vida sem discriminação de pessoas, lugares ou credos, utilizando-se dos referenciais evangélicos para a concretização da missão.

4. SERVIÇO DE PASTORAL ESCOLAR - SPE

Pastoral Escolar é um modo de evangelização assumido por todos os integrantes da comunidade educativa, partindo de valores cristãos. Ela anima e dinamiza a evangelização no espaço escolar, resgatando e divulgando o carisma e identidade dos Bem-aventurados Francisco Jordan e Maria dos Apóstolos, fundadores da Congregação das Irmãs do Divino Salvador - Irmãs Salvatorianas.



“O desafio consiste em promover ações que reflitam um jeito de ser cristão no Colégio Salvatoriano, de viver e testemunhar Jesus Salvador.”

A expressão “em pastoral” diz respeito à identidade, espiritualidade e missão do Colégio . Trata-se de atingir, pela ação transformadora do Evangelho, critérios, valores, atitudes, interesses, pensamentos e estilo de vida de educadores, estudantes, comunidade escolar e sociedade.

A Pastoral Escolar Salvatoriana centraliza sua espiritualidade e mística no evangelho de João 17,3

– “... a vida eterna é esta: que todos conheçam a Ti, o único Deus verdadeiro e a Jesus Cristo que enviaste”.

Neste sentido, faz-se necessário criar relações que auxiliem as pessoas a firmarem um projeto de vida fundamentado nas experiências de oração, de reflexão, de encontros e de práticas solidárias, que evidenciem os princípios da justiça, do amor e da unidade para uma cultura de paz.

4.1 Identidade da Pastoral Escolar

O Colégio Salvatoriano Bom Conselho é uma instituição confessional católica, fundada e administrada pelas Irmãs Salvatorianas, revelando-se como lugar e meio privilegiado para promover a evangelização e vivenciar os princípios e valores preconizados pelo Bem-aventurado Francisco Jordan e Bem-aventurada Maria dos Apóstolos.

A Pastoral Escolar busca uma identidade própria, constituindo uma espiritualidade e mística que perpassam o contexto educativo. Esta espiritualidade coloca-se como referencial necessário para a formação de gerações críticas, conscientes, libertas, autônomas e comprometidas com a dimensão profética da Palavra de Deus, possibilitando o anúncio e a inserção do fermento evangélico nas culturas do terceiro milênio.

4.2 Pastoral Juvenil Salvatoriana – PJS

A Pastoral Juvenil Salvatoriana (PJS) é uma organização de estudantes dos Colégios Salvatorianos, que tem como alicerce a articulação de grupos de adolescentes e jovens nos colégios, dando assim continuidade aos anseios dos fundadores Bem-aventurado Francisco Jordan e Bem-aventurada Maria dos Apóstolos.

Os grupos da PJS seguem a metodologia dialogal, participativa e de construção coletiva, priorizando **o cultivo das relações humanas, da reflexão e vivência dos valores, cultivando o respeito e a valorização das diferenças**, dedicando-se também, a prestar serviço de assistência, em forma de projetos, fora do ambiente escolar em favor dos mais necessitados.

Tem como objetivo **desenvolver lideranças cristãs** por meio da socialização, consciência crítica, cultivo de valores, envolvimento em projetos, solidariedade, amizade, formação integral, desenvolvimento de ações sociais transformadoras, vivência da espiritualidade cristã e carisma salvatoriano.

Os grupos se reúnem uma vez por semana e são compostos por estudantes do 6º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, onde são convidados a refletir e optar por um projeto para trabalhar durante o ano.

DIA	GRUPOS	HORÁRIOS	LOCAL
Quinta-Feira	Grupo 1 6º e 7ºano	13h20 às 15h	sala 1302
Sexta-Feira	Grupo 2 8º ano ao Ensino Médio	13h20 às 15h	sala 1302

5. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO

5.1 Atendimento ao Público

Os setores disponibilizam horários para atendimento mediante agendamento prévio com a Recepção do Colégio.

5.2 Horários de Aulas

Os setores disponibilizam horários para atendimento mediante agendamento prévio com a Recepção do Colégio.

EDUCAÇÃO INFANTIL	ENSINO FUNDAMENTAL I 1º AO 5º ANO	ENSINO FUNDAMENTAL II 6º AO 9º ANO
13h20 às 17h50	13h20 às 17h50 Terça, quinta e sexta-feira 13h20 às 18h40 - Segunda e quarta-feira	7h30 às 12h
ENSINO MÉDIO		
	1ª SÉRIE	2ª E 3ª SÉRIE
MANHÃ	7h30 às 12h	7h30 às 12h
TARDE	Segunda-feira 13h20 às 17h	Terça-feira 13h20 às 17h
	Quarta-feira 13h20 às 17h	Quinta-feira 13h20 às 17h

Observações: Sábados letivos - horário especial. Os horários de aulas aos sábados estarão disponíveis no site e/ou serão informados através do APP Rede Salvatoriana.

5.3 Dia do Brinquedo

O “Dia do Brinquedo” acontece semanalmente para os estudantes da Educação Infantil e para o Ensino Fundamental I.

Porém, para que seja um momento prazeroso, orientamos:

- **O brinquedo deverá vir devidamente identificado.**
- **Não são permitidos brinquedos que fomentem a violência, mesmo que sejam de plástico (revólveres, espadas, canivetes, facas, granadas, etc.).**
- **O colégio não se responsabiliza por perdas ou danos aos brinquedos trazidos.**
- **O Dia do Brinquedo será informado pelos professores.**

5.4 Aniversários

Os convites para festas de aniversários fora do colégio, só poderão ser entregues em sala de aula **se todos os colegas da turma** forem convidados.

5.5 Educação Infantil

Para melhor organização interna, desenvolvimento da aprendizagem e aproveitamento dos momentos escolares dos estudantes, os aniversários serão incluídos/comemorados de forma a construir com as crianças a percepção das singularidades e da individualidade de maneira afetiva e especial.

Em relação ao cardápio, como o Colégio visa proteger e respeitar os estudantes que têm intolerância ou restrição alimentar, não será permitido lanche compartilhado.

Não será permitida a entrega de convites nem troca de presentes.


5.6 APP Rede Salvatoriana

O APP da Rede Salvatoriana tem o objetivo de fortalecer a comunicação entre a família e a escola. É através dele que são enviados recados específicos da vida escolar do estudante além de de informações institucionais, agenda escolar e outros comunicados diversos.

Para que o APP funcione corretamente o número do celular dos pais e/ou responsáveis precisa estar atualizado no cadastro do estudante.

A atualização de dados como endereço e telefone deve ser feita pelos responsáveis junto à Secretaria do colégio.

5.6.1 Educação Infantil e Ensino Fundamental I

 CANAL DE CONTATOS	ASSUNTOS
PROFESSORES	*Bilhetes de recados sobre o estudante; *Pequenos avisos; *Dúvidas pontuais sobre o componente curricular. Importante referir para qual professor no caso do 5º ano.
AUXILIAR DE COORDENAÇÃO	*Bilhetes de recados sobre o estudante; *Pequenos avisos; *Dúvidas pedagógicas pontuais; *Senhas Positivo on; *Funcionamento EAD Rede Salvatoriana; *Material didático; *Provas atrasadas; *Calendários.
ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	*Atendimento a pais de estudantes; *Recebimento de laudos; *Atendimento a profissionais que acompanham os estudantes; *Questões emocionais, comportamentais e de socialização; *Adaptação escolar; *Rotina e hábitos de estudos.
SECRETARIA	Solicitações: *Atestado de frequência; *Alteração de dados cadastrais (telefone, endereço...); *Uso do Aplicativo Rede Salvatoriana; *Acesso ao Gestão Educacional (boletins, pareceres...); *Pense+; *Redefinição de senhas para Acesso a Plataforma EAD. Informações: *Cancelamentos e transferências; *Matrículas; *Solicitações de crachás; *Históricos escolares; *Troca de responsabilidade financeira. Atestados médicos: *Enviar foto do atestado médico.
INSPETORIA DE ESTUDANTES	*Falta de estudante; *Saídas adiantadas; *Chegadas atrasadas; *Questões de indisciplina.
CONTRATURNO E TURNO COMPLEMENTAR	Comunicados e avisos para a professora do Contraturno e equipe do Complementar.
FINANCEIRO	Questões financeiras.
ATIVIDADES EXTRACURRICULARES	Todo e qualquer comunicado sobre as Atividades Extras, faltas, atrasos, desistências,
BIBLIOTECA	Questões relacionadas à Biblioteca.
AGENDAMENTOS	Agendamento com a recepção para reuniões com: Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Inspeção de Estudantes, Pastoral Escolar e Professores.

5.6.2 Ensino Fundamental II e Ensino Médio

 CANAL DE CONTATOS	ASSUNTOS
AUXILIAR DE COORDENAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> *Bilhetes de recados sobre o estudante; *Pequenos avisos; *Dúvidas pedagógicas pontuais; *Senhas Positivo on; *Senhas Plataforma Redigir, *Funcionamento EAD Rede Salvadoriana; *Material didático; *Provas atrasadas; *Calendários.
ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> *Atendimento a pais de estudantes; *Recebimento de laudos; *Atendimento a profissionais que acompanham os estudantes; *Questões emocionais, comportamentais e de socialização; *Adaptação escolar; *Rotina e hábitos de estudos.
SECRETARIA	<p>Solicitações:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Atestado de frequência; *Alteração de dados cadastrais (telefone, endereço...); *Uso do Aplicativo Rede Salvadoriana; *Acesso ao Gestão Educacional (boletins, pareceres...); *Pense-; *Redefinição de senhas para Acesso a Plataforma EAD. <p>Informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Cancelamentos e transferências; *Matrículas; *Solicitações de crachás; *Históricos escolares; *Troca de responsabilidade financeira. <p>Atestados médicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Enviar foto do atestado médico.
INSPETORIA DE ESTUDANTES	<ul style="list-style-type: none"> *Falta de estudante; *Saídas adiantadas; *Chegadas atrasadas; *Questões de indisciplina.
CONTRATURNO E TURNO COMPLEMENTAR	Comunicados e avisos para a professora do Contraturno e equipe do Complementar.
FINANCEIRO	Questões financeiras.
ATIVIDADES EXTRACURRICULARES	Todo e qualquer comunicado sobre as Atividades Extras, faltas, atrasos, desistências,
BIBLIOTECA	Questões relacionadas à Biblioteca.
AGENDAMENTOS	Agendamento com a recepção para reuniões com : Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Inspeção de Estudantes, Pastoral Escolar e Professores.



5.7 Administração de Medicamentos

O colégio não realiza administração de medicamentos.

5.8 Sistema de Catracas e Monitoramento

O sistema de catracas e monitoramento por câmeras objetiva qualificar a segurança através do controle de entrada, permanência e saída das pessoas no Colégio.

5.8.1 Cartão de Identificação dos Estudantes

- Todos os estudantes estão cadastrados e possuem o cartão de identificação.
- O ingresso do estudante nas dependências do Colégio **somente será efetuado mediante apresentação do cartão de identificação**, que é de porte obrigatório.
- Cada estudante é responsável pelo cuidado e guarda de seu cartão de identificação.
- O cartão de identificação não tem vencimento e deverá ser utilizado nos anos letivos subsequentes, desde que o estudante mantenha matrícula no Colégio.
- A perda do cartão de identificação deve ser imediatamente comunicada à Secretaria do Colégio para que estranhos não acessem as dependências da instituição. No momento da comunicação, o estudante ou seu responsável preencherá o protocolo de solicitação, onde justificará a necessidade de 2ª via.
- O 1º cartão de identificação é fornecido pelo Colégio, sem custo ao estudante.
- A 2ª via tem custo e este é responsabilidade da família, devendo ser pago no momento da solicitação.
- O estudante que descumprir as orientações para ingresso no Colégio sofrerá as sanções previstas no Regimento Escolar 2022-2024.
- O cartão de identificação desmagnetiza se ficar próximo a celulares ou microondas.

***** O cartão de identificação não pode ser descaracterizado com adesivo, pinturas ou outros adereços que não permitam a visualização das informações, inclusive da foto do estudante.**

5.8.2 Acesso dos Estudantes ao Pátio do Colégio

- O estudante só acessará o pátio com o cartão de identificação e devidamente uniformizado.
- Os horários de aula regular estão cadastrados com 10 minutos de tolerância para entrada e saída.
- Os horários de AEs estão cadastrados com 10 minutos de tolerância para ingresso no Colégio e também para saída.
- Fora dos horários de suas aulas regulares e/ou AEs, o estudante permanecerá na Recepção Geral até que um profissional do SIE autorize sua entrada ou saída do Colégio, mediante contato com os pais.
- Os estudantes regularmente matriculados no Contraturno e/ou Turno Complementar estão cadastrados nos horários contratados para esse serviço, com período de tolerância de 10 minutos para entrada e saída.
- Para Educação Infantil e Ensino Fundamental I, não será permitida a saída do estudante das dependências do Colégio no término das aulas ou AEs sem a presença de um responsável.

5.8.3 Cartão de Identificação de Pais e/ou Responsáveis - EI e EFI

- Para ingresso e saída do Colégio, os pais e/ou responsáveis pelos estudantes da EI e EFI receberão um crachá de identificação.
- Cada estudante tem direito a um cartão de responsável que será fornecido pelo Colégio.
- Cartões adicionais ou 2ª via serão pagos pelos pais e/ou responsáveis.
- Pais e/ou responsáveis por estudantes do EFII e EM poderão acessar o Colégio mediante identificação na Recepção Geral.

5.8.4 Acesso dos Pais e/ou Responsáveis ao Pátio do Colégio - EI e EFI

- Solicitamos que os pais estejam no Colégio no horário do final das atividades de seu filho para que o mesmo não permaneça no pátio.
- Solicitamos que os pais não permaneçam no pátio durante ou ao final das aulas, evitando aglomerações.
- O pátio é usado para atividades pedagógicas.

- Ao final das aulas, solicitamos que os pais estejam disponíveis para buscar os filhos para que não fiquem ociosos no pátio. A ociosidade de crianças no pátio ocasiona correrias, podendo gerar desentendimentos ou acidentes.
- Na segunda e quarta-feira, os pais que têm um filho na EI e outro no EFI devem buscar o estudante na EI às 17h50 e aguardar na recepção geral até as 18h40 quando poderão acessar o pátio para buscar o estudante do EFI.
- Na terça, quinta e sexta-feira os pais devem buscar seus filhos às 17h50;

5.8.5 Relatório Diário das Catracas

- O sistema de catracas possui relatórios diários de movimentação de ingresso, permanência e saída de pessoas do Colégio e estão disponíveis para a direção e setores responsáveis realizar consultas em caso de necessidades.

5.8.6 Relatório Diário das Catracas

As filmagens realizadas pelo sistema de monitoramento do Colégio, com o objetivo exclusivo de segurança, são restritas ao uso interno, vedado o acesso de quaisquer outras pessoas, salvo sob ordem judicial.

Ao longo do dia, as equipes de apoio do Colégio acompanham a movimentação interna e do entorno através das câmeras de monitoramento.

6. UNIFORME ESCOLAR

O uso do uniforme escolar é **obrigatório DESDE O PRIMEIRO DIA DE AULA.**

Além de unificar o jeito de vestir, o uniforme garante segurança no acesso aos espaços do Colégio e facilita a identificação em passeios e atividades externas.

O estudante sem uniforme não poderá acessar as dependências do colégio, permanecendo na Recepção Geral para que os pais sejam comunicados e possam buscá-lo.

Lembramos ainda:

- O uso do uniforme é **obrigatório para entrada e permanência no Colégio**, tanto nos horários de *aula regular quanto para outras atividades escolares*.
- Para as aulas de Educação Física é obrigatório o uso do uniforme adequado, conforme estabelecido pelo professor da área.
- Por questões de segurança, o descarte ou doação dos uniformes deve ser realizado no SIE.

7. FORMATURAS EF E EM

De acordo com protocolo de intenções firmado com o Ministério Público, o Colégio organizará os atos solenes de conclusão e a celebração religiosa do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

Reitera-se ainda:

- a)** Não serão organizadas festividades de formatura em nenhuma etapa de conclusão da Educação Básica - Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.
- b)** O Colégio não se responsabilizará por eventos festivos que façam alusão às formaturas organizados pelas famílias.
- c)** Nos atos solenes não serão permitidas músicas ou discursos com conteúdo inadequados ao perfil institucional.
- d)** A solenidade e a celebração religiosa serão realizadas nas dependências do Colégio.
- e)** Não serão permitidos uso de artefatos explosivos, mesmo que contendo papel picado ou efeito sonoro durante o ato solene.
- f)** A celebração religiosa será realizada em momento único - Ensino Fundamental e Ensino Médio.
- g)** Questões não previstas neste manual, serão dirimidas pela Direção do Colégio.

8. VIAGENS DE ESTUDO OU ATIVIDADES PEDAGÓGICAS FORA DO COLÉGIO

- Toda atividade realizada fora do ambiente escolar **será comunicada formalmente aos pais e/ou responsáveis**. Somente com **autorização formal** dos pais e/ou responsáveis os estudantes poderão participar.
- O estudante que não apresentar autorização não participará da atividade.
- Em todas as atividades do Colégio, os estudantes devem estar devidamente uniformizados.
- Os custos das viagens de estudos ficarão a cargo dos pais e/ou responsáveis.
- Por se tratarem de atividades pedagógicas, nas datas dessas atividades, os estudantes que não participarem, deverão permanecer em casa, visto que os educadores acompanham as atividades pedagógicas.

9. MOMENTO CÍVICO

O Colégio organiza as turmas para um momento cívico semanal. Para isso, o SIE elabora um cronograma e divulga para os professores.

10. MATERIAL ESCOLAR

O estudante deve trazer para a aula **apenas o material que estiver de acordo com as solicitações dos professores** (em cada dia), evitando assim o peso excessivo na mochila.

A apresentação do **material escolar é obrigatória e compõe a avaliação do estudante**, responsável pelo seu porte e conservação, não sendo permitida a guarda ou a permanência de objetos e mochilas nos locais de circulação do Colégio.

11. MATERIAL DIDÁTICO

O Colégio adota o material do Sistema Positivo de Ensino (SPE) para o Ensino Fundamental e Ensino Médio.

O material didático é de uso **obrigatório, individual** e sua aquisição é de responsabilidade dos estudantes, **sendo vetada a reprodução total ou parcial do mesmo**.

O estudante deve trazer o material nos prazos estipulados no calendário escolar para que possa acompanhar as atividades pedagógicas de modo qualificado.


O material didático é composto pelas apostilas físicas, mas também pela plataforma PositivoON e pelo material digital. O acesso às ferramentas digitais e PositivoON acontece a partir da senha disponibilizada ao estudante no início do ano letivo, após a aquisição do material.

O material didático é apenas **um recurso de apoio** para o desenvolvimento do trabalho pedagógico. O Colégio não tem a responsabilidade de promover preenchimento de apostilas e tão pouco tal metodologia é atrativa para o desenvolvimento das habilidades dos estudantes.

Para o Colégio Salvatoriano Bom Conselho, o material do SPE é comercializado pela Livraria Salvatoriana através do Sistema da Gestão Educacional. O Colégio não tem gestão sobre as formas de pagamento ou negociações.

12. REPROGRAFIA

O Serviço de Reprografia objetiva disponibilizar os recursos aos professores e estudantes para o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.

- Para solicitação de cópias ou impressões no Serviço de Reprografia, o estudante precisa fazê-lo com antecedência mínima de 24 horas, através do e-mail reprografia.bc@redesalvatoriana.org.br 
- Os referidos serviços têm seus preços divulgados em local visível no setor. Horário de funcionamento do Serviço de Reprografia para os estudantes: **10h às 10h20min e 15h às 16h**
- Não é permitido sair em horário de aula para encaminhar ou retirar impressões nem cópias.
- Os demais horários são para acesso aos professores.
- Não serão abertos dispositivos móveis (pen drive ou HD externo) para evitar a proliferação de vírus.

13. ÉTICA NA INTERNET

a) A tecnologia da informação não deve ser usada para prejudicar ou ofender pessoas ou instituições, mediante uso de linguagem ofensiva ou imprópria, em mensagens públicas ou particulares, bem como a visualização de material considerado inadequado ao ambiente escolar.

b) As redes sociais merecem uma atenção especial, pois, muitas vezes, publicações feitas fora do Colégio propagam-se para o cotidiano escolar, causando transtornos e perturbações.

c) As consequências penais dos delitos praticados com equipamentos eletrônicos como celulares, câmeras digitais, entre outros, e internet são de responsabilidade dos pais e/ou responsáveis, por se tratar de “Transgressão Infracional” prevista no Decreto-Lei nº 2.848, comumente denominado Código Penal (Art.140 do Código Penal), situação esta que vai além da Transgressão Disciplinar”.

d) O Colégio não se responsabiliza por **ofensas e desentendimentos** através de redes sociais que envolvam os estudantes ou seus familiares.

e) Fica vedado o uso dos equipamentos do Colégio para outros fins além do pedagógico.

f) A infraestrutura de internet do Colégio deve ser utilizada apenas para atividades escolares, e portanto **é vedado o uso da internet para acesso a conteúdos impróprios ou alheios aos objetivos institucionais.**

g) As atividades que envolvam o acesso a jogos e outras plataformas digitais na internet deverão sempre ser acompanhadas pelo professor que solicitou.

h) Durante os momentos de intervalo o estudante deve usar sua própria conexão de dados móveis para atividades de lazer, mas elas não devem infringir as normas institucionais.

Lembramos ainda:

→ **É proibido fotografar e gravar imagens e/ou áudio de colegas, professores e/ou funcionários nas dependências do Colégio, bem como expô-las em sites ou outros veículos de comunicação.**

→ **O uso indevido desses materiais pode acarretar as medidas judiciais cabíveis.**

14. BIBLIOTECA PE. JOSÉ DE ANCHIETA

A Biblioteca Pe. José de Anchieta dispõe de espaços próprios para realização de estudos, leituras, trabalhos, aulas, atividades pedagógicas diversas e conta com um acervo atualizado.

Ao retirar materiais da Biblioteca, o estudante assume a responsabilidade por sua guarda e devolução no prazo indicado.

As renovações de empréstimos podem ser feitas através do site do Colégio.

Vencido o prazo de devolução, o estudante paga multa diária pela não observância dos prazos de empréstimo.

14.1 Normas de Funcionamento da Biblioteca

Para o bom funcionamento da Biblioteca, algumas normas precisam ser observadas:

- a)** É expressamente proibido o consumo de lanches ou bebidas na Biblioteca.
- b)** O celular deve ser desligado ou permanecer no modo silencioso.
- c)** Todo material de consulta local deverá permanecer nas mesas após o uso.
- d)** A devolução de obras emprestadas deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido. O não cumprimento implicará a cobrança de multa por dia e por obra.
- e)** Cada estudante poderá retirar uma obra por vez.
- f)** As obras devem ser devolvidas no prazo de sete dias.
- g)** O estudante pode renovar o empréstimo no site do Colégio, no item Biblioteca.
- h)** Não serão aceitos livros devolvidos por debaixo da porta da Biblioteca ou deixados em outros setores do Colégio.

Cada estudante deve:

- Zelar por seus pertences pessoais bem como pelo acervo.
- Demonstrar comportamento adequado durante a permanência na Biblioteca.
- Utilizar o espaço da Biblioteca para consulta ao acervo ou estudos, acessar a literatura e manter um contato agradável com outros estudantes.

- Ajudar a manter a organização e a limpeza da Biblioteca.
- Repor o material extraviado ou danificado no prazo máximo de 30 dias. Caso a edição da obra esteja esgotada, caberá à Bibliotecária escolher outro material a ser reposto.
- As solicitações impressões de trabalhos serão atendidas antes do início das aulas ou no horário do intervalo, exclusivamente.
- A realização de trabalhos na Biblioteca no turno inverso ao horário de aula será permitida mediante agendamento prévio, com a responsável pela Biblioteca.

15. PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO PASTORAL - PPPP

Os Colégios Salvatorianos têm como base de suas atividades três princípios: **aprendizagem, vida e evangelização**. Enquanto Instituição de Ensino, mantém-se atento às discussões educacionais presentes no contexto mundial, nacional e local.

Desse modo, procura inserir-se em processos de **reflexão mais amplos que busquem qualificar o seu cotidiano** por meio de ações que promovam processos de aprendizagem voltados para a **construção de saberes intelectuais, emocionais e sociais**.

15.1 Organização Curricular

A organização curricular atende à Base Nacional Comum Curricular - BNCC, por nível de ensino e tem como principais objetivos:

- A formação integral do estudante;
- O desenvolvimento de competências e habilidades;
- A intencionalidade na mediação das ações educativas;
- O desenvolvimento de um processo de aprender, tendo como fundamento potencializar as Funções Cognitivas e Operações Mentais;
- A flexibilidade, abertura ao novo, ao imprevisto, com visão sistêmica e diálogo permanente;
- A sistematização de ações que viabilizem o equilíbrio entre a excelência acadêmica, a formação humana integral e cristã;
- O desenvolvimento da consciência ecológica, ética e planetária;

- A reflexão sobre as implicações da globalização na cultura, na comunicação e na economia;
- A formação interdisciplinar, transversalizada pelo desenvolvimento de competências socioemocionais, educação financeira, empreendedorismo e sustentabilidade.

16. TEORIA DA MODIFICABILIDADE COGNITIVA ESTRUTURAL - TMCE

A concepção de aprendizagem que orienta os processos educativos da Rede Salvatoriana de Educação está fundamentada na Teoria da Modificabilidade Cognitiva Estrutural (TMCE) e na Metodologia da Experiência de Aprendizagem Mediada (EAM).

A TMCE, assim como a Rede Salvatoriana, acredita que todos os indivíduos são capazes de aprender desde que expostos a um processo de mediação voltado para esse fim. Para que isso aconteça de modo satisfatório no cotidiano escolar, os estudantes são confrontados com os saberes sistematizados por meio da intervenção direta e intencional do professor, o qual busca inserir o estudante em contextos de aprendizagem que objetivam a construção do conhecimento através da significação dos conteúdos, **desenvolvimento de habilidades cognitivas e socioemocionais, ferramentas indispensáveis para a intervenção na realidade social e o protagonismo como cidadão.**



17. PROCESSO AVALIATIVO

A avaliação é um processo contínuo, sistemático e cumulativo que identifica, acompanha e analisa o desenvolvimento integral da aprendizagem, permitindo retomar e redimensionar o processo educativo.

A avaliação, de função diagnóstica e investigativa, é um processo individual e cooperativo que visa:

- Constatar o nível de desenvolvimento alcançado pelo estudante diante dos objetivos propostos no Plano de Estudo/Ensino;
- Auxiliar o estudante e o professor na reflexão conjunta sobre a realidade e na seleção das formas apropriadas para dar continuidade ao processo de ensino e de aprendizagem;
- Proporcionar situações para que o estudante desenvolva as suas potencialidades e a autonomia como sujeito da própria educação;
- Desenvolver um nível progressivo de consciência sobre seu modo de ser, pensar e agir, através do processo de autoavaliação.

17.1 Formas de Expressão e Comunicação dos Resultados

O resultado final da avaliação do estudante é registrado no Sistema de Gestão Educacional - SGE e fica guardado no banco de dados do Colégio.

a) Educação Infantil:

O acompanhamento e o desenvolvimento do estudante é registrado e expresso por Relatório de Aprendizagem, entregue aos pais e/ou responsáveis ao final de cada semestre. O estudante da EI precisa ter, no mínimo, 60% de frequência durante o ano letivo.

b) 1º e 2º ano do Ensino Fundamental:

O acompanhamento e o desenvolvimento do educando é registrado e expresso por Relatório de Aprendizagem, entregue aos pais e/ou responsáveis ao final de cada trimestre. O estudante do EF I - 1º ao 5º ano precisa ter, no mínimo, 75% de frequência durante o ano letivo.

c) Ensino Fundamental (3º ao 9º ano) e Ensino Médio:

Os resultados são expressos por meio de notas por componente curricular, com valores de 1 a 10 e comunicados aos pais e/ou responsáveis no final de cada trimestre através de Boletim Escolar, disponível no Sistema Gestão Educacional - SGE. Ao longo de cada trimestre, estudante e família podem acessar o SGE, onde constarão os resultados parciais e trimestrais. **O estudante do EF II - 6º ao 9º e EM ano precisa ter, no mínimo, 75% de frequência em CADA COMPONENTE CURRICULAR durante o ano letivo**

17.1 Formas de Expressão e Comunicação dos Resultados

Nas classes da Educação Infantil e do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental, a avaliação é realizada mediante acompanhamento e registro do aproveitamento, feito em Relatório de Aprendizagem, sem o objetivo de promoção.

São aprovados, ao final do ano letivo, os estudantes do Ensino Fundamental (3º ao 9º ano) e Ensino Médio com frequência mínima (conforme descrito abaixo) e que atingem, no mínimo, a média anual (MA) 7,0 (sete vírgula zero), cujo cálculo é obtido através da soma do resultado de cada trimestre, dividindo-se por três, conforme fórmula:

$$MA \geq 7,0 = \frac{(1^\circ \text{ TRI}) + (2^\circ \text{ TRI}) + (3^\circ \text{ TRI})}{3}$$

A frequência mínima exigida em lei é condição independente de notas para aprovação / promoção.

60% na EI

75% no EFI - 1º ao 5º ano

75% no EFII e EM - em cada componente curricular

17.3 Estudos de Recuperação Paralela - RP

Os estudos de recuperação são realizados a partir das dificuldades apresentadas pelo estudante, de forma **imediate e paralela**, mediante procedimentos e estratégias definidos pelo professor ao longo do ano letivo, sendo o processo devidamente registrado no Diário de Classe, disponível no SGE.

A RP não tem objetivo de recuperar infrequência do estudante, a menos que o mesmo tenha atestado médico que justifique suas faltas.

17.4 Exame final - oportunidade adicional

- Ao final do ano letivo, ao estudante que não obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) será oferecida uma Oportunidade Adicional com a realização de Exame Final - EF (Avaliação individual, sem consulta, relativa aos objetos do conhecimento trabalhados ano longo do ano letivo).
- O Colégio organiza horários em que os estudantes recebem orientação dos professores para realizarem os seus estudos com vistas ao Exame Final (EF).
- A média para aprovação, após a realização do Exame Final (EF) deve ser igual ou superior a 5,0 (cinco) em cada componente curricular.
- A média final (MF) é resultante da média aritmética simples referente ao resultado da Média Anual (MA) mais a nota obtida no Exame Final (EF), dividido por 2 (dois) conforme a fórmula:

$$MF = \frac{MA + EF \geq 5,0}{2}$$

18. PERDA DE AVALIAÇÕES – 3º ANO EFI AO EM

19.1 Trabalhos realizados em sala de aula (não agendados)

O estudante que não realizar o trabalho em sala de aula, por não haver comparecido ao Colégio na data agendada pelo professor, somente terá direito de fazê-lo mediante apresentação de Atestado Médico para a Coordenação Pedagógica.

Deve para tanto, buscar junto ao(a) professor(a) as orientações para a realização do trabalho bem como a data a ser entregue.

18.2 Trabalhos extraclasse com data agendada para entrega

O trabalho extraclasse não entregue na data agendada, somente será recebido, mediante apresentação de Atestado Médico para a Coordenação Pedagógica.

18.3 Provas parciais e trimestrais

- O estudante que não realizar a prova (parcial ou trimestral) por não haver comparecido à aula na data agendada, somente terá direito de realizá-la sem custos, mediante a apresentação de Atestado Médico para a Coordenação Pedagógica.
- O estudante que não realizar a avaliação por não haver comparecido à aula na data agendada e não apresentar Atestado Médico, somente terá direito de fazê-la, mediante o pagamento de uma taxa para o custeio de despesas.
- Em 2024, a taxa é de R\$ 70,00 (setenta e reais).
- O Atestado Médico deve ser apresentado em até 48 horas após o retorno do estudante às aulas, para a Secretaria, em formato físico ou pelo App Rede Salvatoriana.
- O Atestado Médico não será aceito após o prazo de 48 horas do retorno do estudante às aulas.
- O estudante que não apresentar o Atestado Médico ou comprovante de pagamento de provas atrasadas, **não poderá realizar a referida avaliação**, ficando sem nota.
- As provas atrasadas são aplicadas no final do trimestre, conforme datas previstas no Calendário Escolar e poderão ser realizadas apenas nessa data, sem reagendamentos.
- O pagamento das provas atrasadas para as quais o estudante não possui Atestado Médico deve ser feito na semana que antecede à data das provas atrasadas, conforme aviso em sala de aula e pelo APP, no Serviço Administrativo-Financeiro.
- A Coordenação Pedagógica tem a responsabilidade de lembrar nas salas de aula a data, o horário e o local da realização das provas atrasada, na semana da sua realização.
- É de responsabilidade dos estudantes e seus responsáveis a organização para o comparecimento na data das provas atrasadas, visto que consta em Calendário Escolar.
- O material a ser usado pelos estudantes durante a realização da prova é indicado pelo professor, no cabeçalho da avaliação.
- O estudante que não estiver presente na data das provas atrasadas para a realização das avaliações que perdeu **ficará sem nota naquela avaliação**.

18.4 Organização e apresentação dos trabalhos escritos - EFII e EM

Todos os trabalhos escritos realizados pelos estudantes do EFII (6º ano 9º ano) e EM do Colégio Salvatoriano Bom Conselho deverão seguir as normas de Associação Brasileira de Normas e Técnicas – ABNT, abaixo relacionadas:

a) Capa, Introdução, Desenvolvimento e Considerações Finais

- Quando o trabalho é de pesquisa (mais de 2 páginas de texto) deve ser feito com capa, onde deve constar: nome do Colégio, do(s) estudante(s), ano, título do trabalho e data. Neste tipo de trabalho, a Introdução e a Conclusão devem ser feitas em folhas separadas.
- Quando o trabalho for uma produção textual, a capa é dispensável. Deverá ser inserido, logo após o título, o nome do(s) estudante(es) e, em nota de rodapé, deverão constar o ano, nome do
- Colégio, Componente Curricular, Professor(a) e data. Neste tipo de trabalho, portanto, não precisa a capa. A introdução e a conclusão farão parte do próprio texto.

b) Papel, margens e parágrafo

- Papel A4 (21x29,7cm)

c) Margens

- Superior e esquerda: 3 cm da borda da folha
- Inferior e direita: 2 cm da borda da folha
- Parágrafo: 1,5 cm da margem esquerda

d) Fonte, texto, títulos, subtítulos e espaçamento entre linhas

- Fonte: Times New Roman ou Arial, tamanho 12 para todo o texto
- Texto: justificado
- Títulos: centralizados, com letra maiúscula e em negrito
- Subtítulos: alinhados à margem esquerda, com primeira letra maiúscula e em negrito • Espaçamento entre linhas: 1,5

e) Citações:

Ao serem usados textos de autores é necessário que sejam feitas as citações que podem ser curtas e longas.

Na **citação curta** o texto estará entre aspas, com até 3 linhas, seguindo a letra e espaçamento normal, finalizando com o sobrenome do autor em maiúsculo, ano da obra e página, conforme o exemplo:

“A moça que usava óculos escuros afirmou que dentro de nós há uma coisa que não tem nome, essa coisa é que somos”. (SARAMAGO, 1995, p.262).

A citação longa, contém mais que três linhas, recuo da margem de 4 cm, letra tamanho 10, espaçamento simples, finalizando com o sobrenome do autor em maiúsculo, ano da obra e página, conforme exemplo:

É que vocês não sabem, não o podem saber, o que é ter olhos num mundo de cegos, não sou rainha, não, sou simplesmente a que nasceu para ver o horror, vocês sentem-no, eu sinto-o e vejo-o. A moça que usava óculos escuros afirmou que dentro de nós há uma coisa que não tem nome, essa coisa é que somos. (SARAMAGO, 1995, p. 262).

f) Referências

→ O que são?

São os materiais que foram usados para desenvolver o trabalho. São listadas ao final do trabalho, em página à parte.

→ Como fazer?

Devem ser organizadas por ordem alfabética, pelo sobrenome do(a) autor(es).

Livros: sobrenome do autor em letra maiúscula. O nome do autor somente com a inicial maiúscula, o título do livro, a cidade de publicação, o nome da editora e o ano de publicação.

Ex.: SARAMAGO, José. Ensaio sobre a cegueira. São Paulo: Companhia da Letras, 1995.

Texto extraído da internet: sobrenome do autor com letra maiúscula, o nome do autor com a letra inicial maiúscula, disponível em <endereço eletrônico entre brackets>, data de acesso em: data do acesso.

Ex.: VERÍSSIMO, Suzana. Mundo do jeans: a história do surgimento e disseminação de jeans. Disponível em: <<http://super.abril.com.br/cotidiano/mundo-jeans-438496.shtml>> Acesso em: jan.2011.

Não serão aceitos trabalhos com cópia sem citação de referência, pois são consideradas plágio.

A constatação de plágio será comunicada aos responsáveis e a nota será zerada, sem oportunidade de recuperação.

ORIENTAÇÕES GERAIS POR NÍVEL DE ENSINO

19. EDUCAÇÃO INFANTIL

- A Educação Infantil conta com monitoria em sala de aula das 13h às 18h. Pede-se a compreensão das famílias quanto à **observância deste horário**, tanto na entrada quanto na saída dos estudantes.
- Caso os pais e/ou responsáveis tragam materiais para a aula que o estudante esqueceu, a entrega será feita pelo SIE.
- **O Colégio não entregará aos estudantes quaisquer materiais que não serão utilizados em sala de aula (presentes, flores, pacotes...).**
- Os professores da Educação Infantil dispõe de um horário semanal para atendimento aos pais e/ou responsáveis. **Este atendimento deve ser agendado previamente** na Recepção do Colégio.
- A entrada atrasada ou saída antecipada do estudante somente será feita mediante autorização formal dos pais e/ou responsáveis junto ao SIE.
- Não é permitida a entrada de bicicletas, bolas, skate e animais no pátio do Colégio.
- O estudante não deve frequentar as aulas quando estiver doente. As justificativas de faltas por motivo de doenças devem ser feitas mediante Atestado Médico entregue à Coordenação Pedagógica, **no prazo de até 48h após referida ausência.**
- Os estudantes são responsáveis por seus pertences.
- O Colégio **não se responsabiliza por objetos perdidos ou esquecidos tampouco os indeniza.**
- Todo material escolar deve ser identificado de forma visível.
- Os materiais esquecidos, quando recolhidos por funcionários, ficarão no SIE. Os objetos perdidos não procurados no prazo de 15 dias **serão doados.**
- Todos são responsáveis pela preservação do Colégio. **Os danos causados, em qualquer ambiente, ao patrimônio escolar deverão ser ressarcidos por quem os causou.**
- **Os professores e estudantes são responsáveis pela organização e manutenção da limpeza da sala de aula e espaços de uso comum (banheiros, corredores, pátio).**

→ Os horários de aula e estão disponíveis no site do Colégio




<https://www.redesalvatoriana.org.br/bomconselho/estudante/>

- O ambiente escolar é destinado às atividades educacionais promovidas exclusivamente pelo Colégio.
- É vedada a utilização dos espaços escolares para aulas particulares e/ou outros atendimentos seja por professores, pais ou quaisquer outras pessoas.
- As ocorrências serão registradas no SGE e no APP Rede Salvatoriana (Registro de Comunicação).
- O Colégio mantém **autonomia para alterar a composição das turmas** em qualquer momento do período letivo, salvaguardadas as questões de qualidade pedagógica e cumprimento do Regimento Escolar.
- É responsabilidade exclusiva dos pais a formalização de **situações de guarda do estudante** ou outras questões de ordem familiar ao Colégio. Esta formalização deve ser através de instrumento judicial público, apresentado à Secretaria Escolar para que a instituição possa garantir seu cumprimento. Ex.: guarda compartilhada.
- O Colégio reserva-se o direito de não autorizar a saída dos estudantes durante o período de aula quando:
 - a) Não houver autorização por escrito dos pais e/ou responsável legal.
 - b) A pessoa que buscar o estudante não estiver autorizada na ficha cadastral do mesmo.
 - c) A pessoa que buscar o estudante não estiver portando seu documento de identificação com foto.

20. ENSINO FUNDAMENTAL I, ENSINO FUNDAMENTAL II E ENSINO MÉDIO

- Contamos com a colaboração das famílias e dos estudantes para **evitar atrasos no início das aulas**.
- O estudante que chegar atrasado, **perde o 1º período e permanece no SIE aguardando autorização para ingresso na sala de aula a partir do 2º período**.
- Caso os pais e/ou responsáveis tragam materiais para a aula que o estudante esqueceu, a entrega será feita pelo SIE.
- O Colégio não entregará aos estudantes quaisquer materiais que não serão utilizados em sala de aula (presentes, flores, pacotes...)

- A entrada atrasada ou saída antecipada do estudante somente será feita mediante autorização formal dos pais e/ou responsáveis ao SIE pelo APP.
 - Durante as trocas de período, os estudantes não devem sair da sala de aula.
 - Durante o horário de intervalo/recreio os estudantes devem permanecer no pátio. Neste período, as salas permanecem fechadas, sob responsabilidade do professor.
 - Não é permitida a entrada de bicicletas, bolas, skate e animais no pátio do Colégio.
 - O estudante não deve frequentar as aulas quando estiver doente. A justificativa de faltas por motivo de doença deve ser feita mediante Atestado Médico, entregue para a Coordenação Pedagógica, **no prazo de até 48h após referida ausência.**
 - Os estudantes são responsáveis por seus pertences.
 - O Colégio **não se responsabiliza por objetos perdidos ou esquecidos em seus ambientes tampouco os indeniza.**
 - Todo material escolar deve ser identificado, de forma visível, para evitar transtornos.
 - Os materiais esquecidos, quando recolhidos por funcionários, ficarão no SIE. Os objetos perdidos não procurados no prazo de 15 dias **serão doados.**
 - Todos são responsáveis pela preservação do Colégio. **Os danos causados, em qualquer ambiente, ao patrimônio escolar deverão ser ressarcidos por quem os causou.**
 - Os professores e estudantes são responsáveis pela organização e manutenção da limpeza da sala de aula e espaços de uso comum (banheiros, corredores, pátio).
 - Os horários de aula estão disponíveis no site do Colégio
-  <https://www.redesalvatoriana.org.br/bomconselho/estudante/>
- O ambiente escolar é destinado às atividades educacionais promovidas pelo Colégio.
 - É vedada a utilização dos espaços escolares para aulas particulares e/ou outros atendimentos seja por professores, pais ou quaisquer outras pessoas.
 - Brincadeiras inadequadas, que venham a causar constrangimento ou danos materiais são proibidas dentro e nas proximidades do Colégio.
 - As ocorrências serão registradas no SGE e APP Rede Salvatoriana (Registro de Comunicação).

- O Colégio mantém autonomia para alterar a composição das turmas em qualquer momento do período letivo, salvaguardadas as questões de qualidade pedagógica e cumprimento do Regimento Escolar;
- É responsabilidade exclusiva dos pais a formalização de situações de guarda do estudante ou outras questões de ordem familiar ao Colégio. Esta formalização deve ser através de instrumento judicial público, apresentado à Secretaria Escolar para que a instituição possa garantir seu cumprimento. Ex.: guarda compartilhada.
- O Colégio reserva-se o direito de não autorizar a saída dos estudantes durante o período de aula quando:
 - a) Não houver autorização por escrito dos pais e/ou responsável legal.
 - b) A pessoa que buscar o estudante não estiver autorizada na ficha cadastral do mesmo.
 - c) A pessoa que buscar o estudante não estiver portando seu documento de identificação com foto.

21. ATIVIDADES EXTRACURRICULARES - AES

O Colégio Salvadoriano Bom Conselho oferece diversas opções de AEs. Os horários estão disponíveis no site do Colégio:

 <https://www.redesalvatoriana.org.br/bomconselho/estudante/>

21.1 Observações

Para garantir a qualidade das AEs e, também, em função da infraestrutura disponível, as vagas são limitadas.

- Os pais podem inscrever os estudantes em **até duas atividades esportivas**.
- O Colégio Salvadoriano Bom Conselho reserva-se o direito de não oferecer a atividade se a turma não tiver o número mínimo de inscritos.
- **Para a participação em qualquer AE, é imprescindível o uso do uniforme do Colégio.**
- Não é permitida a permanência dos pais no ginásio de esportes durante as AEs.
- Para as aulas de violão, o estudante deve adquirir um instrumento de acordo com orientações do professor no primeiro dia da atividade.

- Os estudantes inscritos nas AEs participam de eventos, apresentações e/ou campeonatos durante o ano. Cabe ao mesmo cumprir o compromisso com o grupo em que está participando, comparecendo sempre que convocado.
- O estudante que não comparecer na AE por **três aulas** sem justificativa perderá automaticamente a vaga para o 1º estudantes que estiver na lista de espera.
- Não é permitida a entrada ou permanência de estudantes fora do seu horário de AE em sala de aula ou ginásio.

22. GRÊMIO ESTUDANTIL - GE

O Grêmio Estudantil é uma organização sem fins lucrativos que representa os interesses dos estudantes e atua em atividades culturais, educacionais, desportivas e sociais.

O Grêmio Estudantil é regido por estatuto próprio, elaborado nos termos da legislação vigente, referendado pela Direção do Colégio, disponível no link



<https://www.redesalvatoriana.org.br/bomconselho/blog/categoria/gremio-estudantil/>

23. CONTRATURNO

O Serviço de Contraturno é de caráter opcional, disponível para os estudantes da Educação Infantil até o 5º ano do Ensino Fundamental I.

Os estudantes desenvolvem atividades variadas, entre elas:

- **Realização das tarefas escolares;**
- **Atividades artísticas;**
- **Atividades esportivas e de expressão corporal;**
- **Atividades de musicalização;**
- **Recreação;**
- **Momentos de culinária;**
- **Projetos literários;**
- **Passeios de estudos.**

Horário de funcionamento:

→ **7h30 às 13h**

→ **O almoço dos estudantes do Contraturno é pago à parte pelos pais e/ou responsáveis junto à Cantina BC.**

→ **Atenção: ao contratar o Serviço de Contraturno há opção de atendimento de 3 a 5 dias da semana, conforme a necessidade da família.**

→ **O Contraturno não inclui o período de aula regular.**

24. TURNO COMPLEMENTAR - TC

O TC é um serviço opcional de atendimento à criança das 17h50 às 18h50min de segunda à sexta feira, caso os pais tenham necessidade de que seu filho permaneça até este horário no Colégio.

O TC deve ser contratado junto ao Serviço Administrativo-Financeiro.



25. SISTEMA GESTÃO EDUCACIONAL - SGE

O Sistema Gestão Educacional – SGE é um programa desenvolvido para gestão escolar e possibilita acesso restrito a pais e/ou responsáveis para verificação do boletim com notas, finanças, impressão do boleto de mensalidade, informações sobre atendimentos do estudante, calendário de provas, agenda de atividades e aquisição do material didático.

Todo o sistema funciona via Internet e os dados ficam armazenados em servidores protegidos, na Mantenedora.



26. PARA OS ESTUDANTES

No Regimento Escolar, há um título específico para descrever direitos, deveres, normas de convivência e medidas pedagógicas para os estudantes. Essa parte está estratificada abaixo no intuito de reforçar a importância de que sejam CONHECIDAS e CUMPRIDAS pelos estudantes bem como por seus responsáveis legais.

'TÍTULO' V - DOS DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I – Do Corpo Discente – Estudantes

O Corpo Discente é constituído pelos estudantes regularmente matriculados na Unidade Operativa Educacional.

Seção I - Dos Direitos do Corpo Discente

Aos membros do corpo discente, individual ou coletivamente, são assegurados os seguintes direitos:

Art. 659º - Usufruir dos benefícios que a Unidade Operativa Educacional proporciona aos estudantes;

Art. 660º - Receber ensino qualificado, visando o seu desenvolvimento individual e coletivo, preparando-o para o exercício da cidadania;

Art. 661º - Utilizar-se dos Serviços oferecidos pela Unidade Operativa Educacional;

Art. 662º - Expor, a quem de direito, as dificuldades encontradas na realização das atividades e ou relacionamentos na Unidade Operativa Educacional;

Art. 663º - Receber orientação e auxílio necessários para realizar as atividades escolares e qualificar os seus relacionamentos interpessoais;

Art. 664º - Conhecer o presente Regimento Escolar e solicitar esclarecimentos sobre o mesmo;

Art. 665º - Comunicar, a quem de direito, as dificuldades encontradas nas relações interpessoais;

Art. 666º - Ser respeitado em sua individualidade;

Art. 667º - Ter suas informações pessoais e escolares resguardadas em sigilo, garantindo o acesso apenas aos pais e/ou responsáveis, quando for o caso;

Art. 668º - Organizar-se em associações de cunho religioso, científico, artístico, cívico, esportivo, social e educacional, respeitando as disposições deste Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico Pastoral - PPPP da Unidade Operativa Educacional e de outras normas exaradas pela Instituição Mantenedora;

Art. 669º - Participar das atividades da Unidade Operativa Educacional, destinadas à sua formação, como pessoa consciente e atuante da comunidade;

Art. 670º - Apresentar, a quem de direito, sugestões e solicitações relativas à melhoria da vida escolar;

Art. 671º - Justificar as suas faltas no prazo determinado pela Unidade Operativa Educacional;

Art. 672º - Solicitar esclarecimentos e ou revisão de sua avaliação no prazo de até 48 horas a contar da divulgação do resultado;

Art. 673º - Conhecer o Carisma, a Espiritualidade e a Missão da Unidade Operativa Educacional.

Seção II - Dos Deveres do Corpo Discente

O Corpo Discente, juntamente com seus pais e/ou responsáveis, assume o compromisso de cumprir os seguintes deveres:

Art. 674º - Permanecer na Unidade Operativa Educacional durante todo o período das aulas, participando ativamente de todas as atividades escolares, esforçando-se para delas obter o melhor aproveitamento;

Art. 675º - Acessar a Unidade Operativa Educacional através das catracas eletrônicas, portando o cartão de identificação e devidamente uniformizado;

Art. 676º - Adquirir o material didático anual adotado pela Unidade Operativa Educacional, antes do prazo previsto para seu uso, conforme Calendário Escolar;

Art. 677º - Realizar e apresentar os trabalhos e tarefas solicitadas pelos (as) professores (as) no prazo determinado;

Art. 678º - Aproveitar as oportunidades que a Unidade Operativa Educacional oferece para desenvolver hábitos de sociabilidade e convivência em grupo;

Art. 679º - Portar somente o material necessário e solicitado pelos (as) professores (as), para o desenvolvimento das atividades escolares, responsabilizando-se integralmente pelos objetos de uso individual,

Parágrafo Único - A Unidade Operativa Educacional não realizará ressarcimentos em caso de perda e/ou extravio de objetos pessoais;

Art. 680º - Zelar pela conservação do prédio, mobiliário e material didático, bem como por tudo o que é de uso coletivo, responsabilizando-se pelos danos causados;

Art. 681º - Respeitar as autoridades da Unidade Operativa Educacional e as demais pessoas com quem convive, tratando-as com urbanidade;

Art. 682º - Participar das comemorações, celebrações e outras atividades complementares para as quais for solicitado, tendo atitudes de respeito;

Art. 683º - Ter postura adequada em todas as dependências, imediações da Unidade Operativa Educacional e nas diversas situações em que a representa;

Art. 684º - Ser assíduo e pontual às atividades e responsabilidades escolares;

Art. 685º - Justificar, na Secretaria Escolar, suas faltas dentro do prazo determinado pela Unidade Operativa Educacional;

Art. 686º - Conhecer e cumprir o presente Regimento Escolar;

Art. 687º - Assumir o perfil do/a Estudante Salvatoriano, agindo em consonância com o Carisma, a Espiritualidade e a Missão da Instituição Salvatoriana;

Subseção I - Normas de Convivência

Para proteção e garantia de uma educação integral, é vedado aos estudantes:

Art. 688º - Ausentar-se da Unidade Operativa Educacional sem a devida licença da equipe técnica, bem como sem autorização de seus pais e/ou responsáveis;

Art. 689º - Ocupar-se, durante as aulas, com qualquer atividade estranha às mesmas;

Art. 690º - Utilizar, na sala de aula, objetos ou equipamentos que prejudiquem o bom desenvolvimento das aulas;

Art. 691º - Praticar atos que atinjam a integridade física e moral das pessoas na Unidade Operativa Educacional e nas suas imediações;

Art. 692º - Promover, sem autorização da Direção, vendas, campanhas, coletas, eventos e subscrições na e em nome da Unidade Operativa Educacional;

Art. 693º - Promover política partidária nas dependências ou nas imediações da Unidade Operativa Educacional;

Art. 694º - Usar indevidamente o nome, emblemas ou símbolos da Unidade Operativa Educacional;

Art. 695º - Desrespeitar as normas disciplinares ou deixar de cumprir suas obrigações escolares;

Art. 696º - Rasurar documentos referentes à vida escolar;

Art. 697º - Entrar em sala de aula após o início das atividades escolares do período sem a devida justificativa;

Art. 698º - Portar e/ou utilizar, nas dependências da Unidade Operativa Educacional, armas de qualquer espécie, explosivos, inflamáveis, entorpecentes, cigarros ou semelhantes, bebidas alcoólicas ou jogos proibidos por lei;

Art. 799º - Fazer apologias que contrariam os valores da Educação Salvatoriana;

Art. 700º - Causar danos ao prédio, ao mobiliário e aos outros materiais da Unidade Operativa Educacional;

Art. 701º - Instigar os colegas a ausências coletivas ou impedir-lhes a entrada na Unidade Operativa Educacional ou na sala de aula;

Art. 702º - Usar de meios ilícitos nas avaliação da aprendizagem, tais como cola, plágio ou outros;

Parágrafo Primeiro - Quando deflagrada situação em que o estudante esteja utilizando meios ilícitos, a avaliação será imediatamente retirada pelo (a) professor (a) e a nota obtida será igual a 0,0 (zero).

Parágrafo Segundo - Os pais e/ou responsáveis serão formalmente comunicados, através de documento específico.

Parágrafo Terceiro - A ocorrência será registrada no Sistema Gestão Educacional, disponível aos pais e/ou responsáveis para consulta.

Parágrafo Quarto - O estudante não terá direito a recuperar essa nota em Recuperação Paralela ou outra data.

Art. 703º - Expor colegas, professores ou qualquer membro da comunidade educativa a situações constrangedoras, inadequadas ou destoantes do perfil da Instituição Salvatoriana;

Art. 704º - Descumprir normas e orientações em relação ao namoro nas dependências da Unidade Operativa Educacional e nas suas imediações, bem como nas diversas situações em que a representa;

Art. 705º - Usar celular e aparelhos sonoros em sala de aula, salvo nos casos em que a atividade pedagógica demandar sua utilização

Art. 706º - Divulgar, em quaisquer meios de comunicação, assuntos que envolvam direta ou veladamente o nome do Colégio, de professores, colegas e demais colaboradores, sem autorização;

Art. 707º - Fotografar e/ou filmar colegas, professores, colaboradores e as dependências internas do Colégio e divulgá-las em quaisquer meios de comunicação sem autorização por escrito da Direção.

Parágrafo Primeiro - O uso indevido de imagem resultará em medida pedagógica, nos termos deste Regimento Escolar.

Art. 708º - Usar indevidamente as redes sociais para expor colegas e/ou colaboradores da Unidade Operativa Educacional.

Art. 709º - Praticar atos que possam ser interpretados ou caracterizar Bullying ou CyberBullying com colegas.

Subseção II – Das Medidas Pedagógicas

A Unidade Operativa Educacional busca a obtenção sistemática da disciplina, visando o desenvolvimento da autonomia individual, moral e intelectual para que ao agir, o estudante revele discernimento, autodisciplina e senso comunitário.

Em consonância com o Projeto Político Pedagógico Pastoral – PPPP da Unidade Operativa Educacional, são tomadas medidas pedagógicas nas situações em que o estudante não cumprir com os seus deveres e/ou desrespeitar as normas de convivência anteriormente descritas.

Tais medidas têm o objetivo de oferecer um ambiente de respeito à autoridade administrativa e pedagógica, aos colaboradores, aos estudantes e colegas para garantir o direito ao estudo e o desenvolvimento de uma educação de qualidade para todos, mantendo o elo permanente de solidariedade.

Art. 710º - As medidas pedagógicas, como meio de ação educativa, têm como objetivos prioritários:

- I)** Contribuir para a formação humana, para o enriquecimento da personalidade e do caráter dos estudantes como futuros cidadãos de uma sociedade justa, solidária e democrática;
- II)** Reforçar a integração dos estudantes com a comunidade escolar e com o projeto educativo da Unidade Operativa Educacional, como sujeitos autônomos, responsáveis e participativos;
- III)** Destacar o respeito, solidariedade, tolerância, compreensão e empatia no âmbito das relações como elementos essenciais de convivência;
- IV)** Evidenciar a importância da defesa do patrimônio escolar como um bem social a serviço de todos e indispensável à formação do estudante de acordo com o Projeto Político Pedagógico Pastoral – PPPP;

Parágrafo Primeiro - A Unidade Operativa Educacional possibilita o acompanhamento ao estudante que não se integrar ao processo educativo ou apresentar problemas de aprendizagem;

Art. 711º - As medidas pedagógicas visam advertir o estudante dos inconvenientes e perturbações resultantes do seu comportamento inadequado, sensibilizando-o e oportunizando-o a rever sua conduta e melhorá-la.

De acordo com a gravidade, a responsabilidade e a reiteração dos comportamentos do estudante, as seguintes medidas pedagógicas são aplicadas:

- A)** Aconselhamento, com registro de ocorrência no Sistema de Gestão Educacional;
- B)** Advertência verbal, com registro de ocorrência no Sistema de Gestão Educacional;
- C)** Advertência escrita, com registro assinado pelos pais e/ou responsáveis e ocorrência no Sistema de Gestão Educacional;
- D)** Afastamento temporário das atividades de sala de aula, permanecendo na Unidade Operativa Educacional e realizando as atividades pedagógicas;
- E)** Afastamento temporário da Unidade Operativa Educacional, pelo período máximo de 3 (três) dias letivos, sem direito a realizar as avaliações durante o período de seu afastamento, tampouco recuperá-las;
- F)** Matrícula condicional, mediante termo de compromisso firmado pelo estudante com seus pais e/ou responsáveis, onde assumem o comprometimento com a mudança de postura e atitudes;
- G)** Transferência assistida, no decorrer do ano letivo;
- H)** Cancelamento do direito à matrícula para o ano letivo subsequente.

Parágrafo Primeiro - As medidas descritas têm o propósito de auxiliar o estudante a se desenvolver, modificando sua conduta.

Parágrafo Segundo - As medidas d, e, f e g, descritas no Art.2º, adotadas pela Unidade Operativa Educacional serão registradas em Ata, assinada pelo estudante, seus pais e/ou responsáveis juntamente com a Direção e os Serviços responsáveis;

Parágrafo Terceiro - Dependendo do teor da situação, a Direção pode registrar Boletim de Ocorrência na Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescentes – DPCA e/ou orientar os envolvidos para que o façam.

Art. 712º - A suspensão e o cancelamento compulsório da matrícula são aplicados, somente pela Direção, que pode solicitar o parecer do Conselho de Classe e/ou do Conselho Técnico Pedagógico - CTP;

Art. 713º - As medidas pedagógicas podem, a critério da Direção, ser adotadas isoladas e independentemente, sem observância da sequência antes referida;

Art. 714º - Nos termos do Art. 927 do Código Civil Brasileiro e do Art. 116 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, em se tratando de ato infracional que produza dano com reflexo patrimonial, o estudante, por seu responsável, promoverá a restituição ou o ressarcimento do dano, compensando o prejuízo causado.

Art. 715º - O Conselho Tutelar poderá ser comunicado em qualquer tempo quando a Direção da Unidade Operativa Educacional entender que foram esgotados os recursos institucionais ou forem múltiplas reincidências da inadequação do estudante.

Parágrafo Primeiro – O Conselho Tutelar será comunicado quando evidenciadas atitudes de insuficiência, negligência ou falta de cooperação familiar nas intervenções educativas;

Parágrafo Segundo - Cabe ao Conselho Tutelar a aplicação de medidas de proteção e encaminhamentos necessários junto à família;

Art. 716º As situações Bullying ou CyberBullying praticados por estudantes da Unidade Operativa Educacional, cujas consequências tenham impacto na vida escolar, serão aconselhadas internamente e encaminhadas para Registro de Boletim de Ocorrência – BO na Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente – DPCA, comunicadas ao Conselho Tutelar bem como os pais e/ou responsáveis;

Parágrafo Primeiro – A Unidade Operativa Educacional está organizada conforme a legislação vigente no que diz respeito à Intimidação Sistemática (Lei Federal AntiBullying 13.185/2015; Lei Estadual 13.474/2010 – RS);

Parágrafo Segundo – As situações descritas acima podem ocorrer dentro da Unidade Operativa Educacional ou fora dela, desde que envolvam estudantes e cujas consequências tenham impacto na vida escolar. ‘

27. REGIMENTO ESCOLAR

O Regimento Escolar é o documento que contém todo o detalhamento das normas de funcionamento do colégio. Ele está disponível no link



[www.redesalvatoriana.org.br/bomconselho/
institucional/educacional/#regiment](http://www.redesalvatoriana.org.br/bomconselho/institucional/educacional/#regiment)

28. CALENDÁRIO ESCOLAR

O calendário, como parte do planejamento escolar, é elaborado anualmente pela Direção junto ao Comitê de Gestão, em consonância com as disposições legais em vigor e as orientações da Entidade Mantenedora. O Calendário Escolar está disponível para consulta no site do Colégio ou através do link:



www.redesalvatoriana.org.br/bomconselho/estudante/



EDUCAÇÃO INFANTIL

ENSINO FUNDAMENTAL

ENSINO MÉDIO

REVISTA

UNIVERSO SALVATORIANO



ESPAÇO
DE GRANDES
CONQUISTAS

// MATRÍCULAS ABERTAS
SERSALVATORIANO.COM



Rede Salvatoriana