

CADERNO DO 20 ESTUDANTE 22



CV SANTA CECÍLIA

Colégio Vicentino Santa Cecília

Desde o Berçário ao Ensino Médio um Projeto de Vida

O Colégio foi fundado no dia 21 de maio de 1946, sendo que as Irmãs **Filhas da Caridade** chegaram no dia 1º de fevereiro de 1956.

O Bairro Santa Cecília apresentava, na época de 1946, bom número de pessoas carentes, entre as quais, muitas trabalhadoras domésticas. Era também conhecido pelo alto índice de mortalidade infantil.

Estes motivos levaram algumas senhoras a pensar na criação de uma creche para atender crianças de 0 a 6 anos de idade e com o apoio de Pe. Luiz de Nadal, pároco da Igreja Santa Cecília, deram início aos trabalhos em 26 de maio de 1946.

Com o passar do tempo outras necessidades foram surgindo, e para atender as mães gestantes e as crianças deficitárias em saúde, foi criado o Ambulatório Médico, mais tarde transformado numa Unidade de Saúde do Município.

No ano de 1948 teve início o Jardim da Infância, e, dois anos mais tarde, em 1950, o Curso Primário. Com a ampliação da obra sentiu-se a necessidade de confiá-la à uma Congregação Religiosa.

Assim, as **Filhas da Caridade de São Vicente de Paulo** da Província do Rio de Janeiro, que já trabalhavam em Porto Alegre, assumiram no dia 1º de fevereiro de 1952, a Casa da Criança, mais tarde Instituto Santa Cecília.

A pedido da Comunidade Paroquial e famílias católicas do bairro, o Instituto Santa Cecília passou a oferecer também o Curso Ginásial. Pe. Edgar Jotz, pároco da Igreja Santa Cecília, liderou a comunidade para a construção de um novo prédio no terreno adquirido na Rua Felipe de Oliveira. Assim, foi possível iniciar em 1958, o Curso Ginásial.

A filosofia Vicentina foi sempre o marco desta Instituição, característica que levou mais uma vez a comunidade educativa a sonhar com a ampliação dos níveis de ensino. Em novembro de 2001, o Conselho de Educação do Rio Grande do Sul aprovou a implantação do Ensino Médio, que teve as primeiras turmas matriculadas em 2002. Há 76 anos o **Colégio Vicentino Santa Cecília** vem oferecendo uma Educação de qualidade fundamentada em princípios e valores cristãos, desde o Berçário ao Ensino Médio.

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA



1. Atendimento dos Serviços e Agendamento

Os colaboradores responsáveis pelos serviços de apoio do Colégio Vicentino Santa Cecília encontram-se à disposição dos Pais e/ou Responsáveis para atendê-los sempre que houver necessidade, mediante agendamento antecipado.

2. Direção

É o órgão decisório, executivo e responsável, que supervisiona, coordena e participa de todas as atividades administrativas do Estabelecimento.

Instância Superior deliberativa e decisória a quem cabe a Coordenação dos trabalhos acadêmicos. Assegura a fidelidade dos princípios filosóficos-educacionais do Colégio em sua práxis educativa e na qualidade dos serviços educacionais. Tem a função de gerenciar, orientar, supervisionar as atividades educacionais e a utilização de recursos humanos, materiais e outros do Colégio, assegurando que se obedeçam aos princípios e especificidades das funções para assegurar a eficiência dos referidos serviços. Junto com a Equipe Técnica elabora o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, orienta e capacita os colaboradores com base em programas pré-estabelecidos. Ajuda a avaliar e reformular o processo ensino-aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas para impulsionar a educação integral dos estudantes. Responsável: Irmã Tereza Pereira.

3. Serviço de Coordenação Pedagógica

Responsável pelo planejamento, supervisão e orientação das atividades realizadas no nível de ensino, bem como o acompa-

nhamento de professores e estudantes e o atendimento de pais. Compete-lhe garantir a integralização do programa, a verificação das avaliações, a coordenação do Conselho de Classe, os encaminhamentos a outras instâncias, de acordo com as necessidades.

4. Serviço de Orientação Educacional

Tem função preventiva e sanadora com um olhar e escuta diferenciados, voltados ao processo de aprender/ensinar. Dá suporte aos docentes e acompanha o desenvolvimento afetivo, cognitivo e relacional dos estudantes. Promove, ainda, um trabalho que visa ao bom relacionamento entre a comunidade educativa. Promove a interação dos responsáveis pelo estudante com o Colégio. Acompanha os estudantes com necessidades especiais, em vista da inclusão. É responsável por verificar os encaminhamentos, conforme orientação dos profissionais especializados.

5. Pastoral Escolar Vicentina – PEV

Responsável pelo planejamento, articulação e dinamização da ação evangelizadora junto à comunidade educativa.

6. Serviço de Integração Social - SIS

É responsável pela integração do estudante ao convívio escolar, pelo cultivo da ordem e clima adequado ao processo ensino aprendizagem e pelo cumprimento das normas regulamentares e de convivência do estabelecimento.

7. Serviço de Atendimento Educacional Especializado - AEE

Conforme parecer no. 251/2010 do CEEEd, é o setor responsável por identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos



e de acessibilidade que desafiem os estudantes e possibilitem a plena participação nas classes comuns, consideradas suas necessidades específicas e de modo a assegurar a continuidade de estudos nos demais níveis de ensino.

8. Serviço de Biblioteca

A Biblioteca é responsável pela guarda, organização e atualização do acervo bibliográfico do Colégio. É o setor onde o estudante dispõe do suporte técnico no ensino-aprendizagem no ensino-aprendizagem e recebe incentivo à leitura.

9. Serviço de Informática

O Serviço de Informática organiza e disponibiliza para a comunidade escolar recursos tecnológicos referentes a assuntos técnicos e educacionais e, sob a supervisão da Direção Administrativa, é também responsável pelas informações virtuais do Colégio contidas no site e nas redes sociais.

10. Serviço de Secretaria

A Secretaria é responsável pelos registros, segurança, autenticidade, arquivo e emissão de documentos da vida escolar do estudante e da documentação oficial do Colégio.

11. Serviço de Nutrição Escolar

O Serviço de Nutrição Escolar é responsável pelo cardápio e refeições servidas no Colégio para estudantes do Contraturno e Educação Infantil. Além disso, a nutricionista está à disposição dos estudantes e pais, no que diz respeito à refeição dos estudantes.

12. Serviço de Recepção

Recebe e encaminha as pessoas de acordo com a natureza da demanda. Compete-lhe, ainda, o atendimento ao telefone/whatsapp e agendamentos.

13. Centro de Materiais Pedagógicos

Responsável por agilizar e providenciar xerox e materiais pedagógicos de uso exclusivo aos professores e estudantes. Zela e mantém em ordem todo o material pedagógico das Salas de Recursos.

14. Serviços Gerais, Manutenção e Alimentação

Responsável pela conservação, limpeza e produção de alimentos. Têm o cuidado de manter os ambientes organizados e limpos proporcionando o bem-estar de toda a comunidade educativa do Colégio.

HORÁRIOS ESCOLARES

Contraturno (Manhã) Educação Infantil ao 5º ano do Fundamental I

Início: 7h30min;
(com tolerância de chegada até às 9h)
Término: 13h20min

Educação Infantil – Período da Tarde

Início: 13h20min; Término 17h40min

Ensino Fundamental I – Período da Tarde (1º ao 5º ano)

Início: 13h20min; Término: 17h40min

Ensino Fundamental II (6º ano ao 9º ano)

Início: 7h30min; Término: 12h

Ensino Médio

Início: 7h30min; Término: 12h50min

O Colégio Vicentino Santa Cecília oferece Contraturno, desde o Berçário ao 5º ano. O objetivo do Contraturno é proporcionar aos estudantes um espaço diferenciado, com a vivência de experiências pedagógicas.

OBSERVAÇÃO: Caso ultrapasse os horários dos turnos e/ou da tolerância, será cobrada taxa adicional de acordo com a cláusula 9ª, parágrafo 3º do contrato de prestação de serviços de educação escolar.

ORIENTAÇÕES GERAIS



1. Organização de turmas

A distribuição dos estudantes nas turmas é de responsabilidade da equipe pedagógica atendendo aos critérios educacionais, psicopedagógicos, psicológicos e sociais e legais, sem interferência dos responsáveis pelo estudante.

2. Objetos esquecidos ou perdidos no ambiente escolar

O Colégio não se responsabiliza e não indeniza as possíveis perdas de objetos pessoais tais como: lancheiras e potes de alimentos, dinheiro, vestuário, próteses, binóculos, celulares, joias, livros, etc.

3. Medicamentos

A administração de medicamentos no Colégio só poderá ocorrer mediante apresentação de prescrição médica. O receituário descreverá o modo como deve ser utilizado o medicamento, nome e CRM do médico, data atualizada e assinatura do profissional responsável.

4. Aniversários na Escola Berçário ao Ensino Fundamental I

As famílias que desejarem fazer qualquer tipo de comemoração pela passagem de aniversário de estudantes devem realizar combinação prévia de agendamento de data, local e tipo de evento a ser realizado com a professora da turma e Serviço de Coordenação Pedagógica via agenda escolar. O colégio não se responsabiliza por festas e aniversários comemorados em outros espaços.

5. Uso do Celular

Não é permitido o uso de celular em sala de aula, a não ser por solicitação expressa do professor, para fins pedagógicos.

6. Uso do Uniforme

O uniforme indicado pela Colégio é de uso obrigatório no ambiente escolar para todos os estudantes. Desse modo, o estudante deve apresentar-se para as aulas com a camiseta do Colégio e calça do uniforme. Não é permitido o uso de peças de roupa que não sejam do uniforme. As regras de uniforme também são válidas para a Educação Física, que estabelece a obrigatoriedade do uso do uniforme adequado para a aula, camiseta do colégio, bermuda, calção ou calça corsário (menos jeans). Não é permitido, portanto, o uso de calças de cós baixo, miniblusas e chinelos. O Colégio não se responsabiliza e nem indeniza uniformes perdidos.

Observação: O uniforme é de uso obrigatório mesmo no turno inverso e deve ser identificado. Encontra-se o uniforme na confecção:

TOP SUL

Rua Vicente da Fontoura, 2214
Bairro Santa Cecília | Telefone: 3019-2387

7. Boletos das parcelas escolares

O vencimento das parcelas ocorre no dia 10 de cada mês. Por motivo de segurança o pagamento será efetuado somente em agências bancárias ou casas lotéricas. Os boletos serão fornecidos semestralmente, sendo entregues de janeiro a junho no ato da matrícula e de julho a dezembro enviado aos estudantes pela agenda.

8. Agenda

Agenda Escolar Vicentina é o documento de identidade do estudante e de comunicação entre a família e o Colégio.

Portanto, ela é de **porte obrigatório e faz parte do material**. No primeiro dia de aula do ano letivo, a Instituição disponibiliza a agenda escolar impressa para todos os estudantes até o nono ano do Ensino Fundamental II.



9. Regimento Escolar

Documento normativo institucional sob o qual todos estão submetidos. Encontra-se à disposição para leitura e conhecimento na secretaria.

10. Frequência

A assiduidade às aulas é obrigatória e, para fins de aprovação do estudante será considerada a legislação vigente no que tange ao mínimo obrigatório de frequência escolar.

O controle de frequência fica a cargo da escola, conforme o disposto no seu regimento e nas normas do respectivo sistema de ensino, exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação.

11. Atrasos

O horário de entrada dos estudantes do turno da manhã é às 7h30min. Passado o horário da entrada, o estudante só poderá ingressar em sala de aula no segundo período. Os pais são informados pela agenda dos atrasos ocorridos. Em caso de persistência, a família é contatada via telefone e convidada a comparecer na escola. À tarde, os estudantes são recebidos por suas professoras às 13h20min, pontualmente. Havendo algum atraso, o estudante deverá encaminhar ao SIS sua agenda para controle de pontualidade.

12. Ausências

As faltas devem ser justificadas pela agenda escolar e apresentadas ao SIS até dois dias após as faltas. Em caso de perda de atividade avaliativa, o Colégio oferecerá nova possibilidade de realização e/ou entrega de trabalhos mediante apresentação de atestado médico enviado ao Sistema de Integração Social do Colégio.

13. Atividades no contraturno

Os estudantes poderão frequentar o Colégio no turno contrário ao de aula, uni-

formizados, sempre que tiverem necessidade de realizar alguma atividade específica, mediante agendamento junto ao SIS. Desse modo, espera-se a compreensão das famílias para que não enviem seus filhos à Escola sem algum propósito acadêmico, esportivo, religioso ou cultural.

14. Normas de conservação do patrimônio escolar

O patrimônio escolar é utilizado por toda a comunidade educativa. Assim, cada membro desta comunidade é responsável pela manutenção e preservação do que a Instituição dispõe. O estudante que, por ventura, danificar parcial ou totalmente o que é do patrimônio escolar ficará responsável pela reposição do mesmo ou pagamento do valor devido.

15. Fumo e bebidas alcoólicas

O consumo de fumo e bebidas alcoólicas é expressamente PROIBIDO nas dependências do Colégio e em seus arredores.

16. Animais de Estimação

É proibida a entrada de animais de estimação e permanência próximo aos acessos de entrada e saída dos estudantes.

17. Carteirinha escolar

Ao ingressar no Colégio é fornecida a carteirinha escolar ao estudante para sua identificação no ambiente escolar, biblioteca e saída de estudos. No caso de daniificação ou extravio do documento, deverá ser solicitada segunda via na Secretaria, mediante pagamento de taxa.

18. Seguro Escolar

O Colégio oferece, sem ônus para o estudante, Seguro Escolar. Sob duas modalidades, o seguro compreende: saúde e seguro educacional. Solicita-se aos estudantes portarem a carteirinha fornecida pelo Colégio.



19. Biblioteca

A Biblioteca oportuniza consulta no local, empréstimo domiciliar de obras literárias e reservas de livros via sistema informatizado. Da mesma forma, disponibiliza pesquisas na internet.

- O empréstimo é realizado mediante a apresentação da carteira de identificação da escola sem rasuras, colagens ou cortes. O prazo de empréstimo para livro é de sete dias podendo ser renovado por duas vezes, se não houver reserva de outro usuário.
- Caso ocorra algum atraso, a partir do 4º ano do Ensino Fundamental I será cobrada multa por dia, descontando-se sábados, domingos e feriados. Para os anos anteriores e Educação Infantil serão solicitadas as devoluções dos livros via agenda.
- Os livros perdidos e/ou estragados, devem ser substituídos pela mesma obra e se esgotada, por obra similar, de acordo com as novas regras ortográficas da Língua Portuguesa.
- O uso dos computadores é exclusivamente para pesquisa escolar, sendo expressamente proibida a consulta de sites não autorizados como chats, blogs e jogos em horários de aula.
- A postura do usuário nas dependências da biblioteca deverá ser de silêncio e respeito aos demais, permanecendo no local somente quem estiver lendo, estudando e/ou realizando trabalhos escolares. Com o objetivo de localizar o estudante dentro do espaço físico do Colégio, o mesmo deverá apresentar autorização do serviço disciplinar para o responsável da biblioteca.

20. Utilização dos Computadores da Escola

Para o melhor funcionamento do Laboratório de Informática e Biblioteca é necessário:

- Respeitar os horários estabelecidos.

- Comunicar aos responsáveis pela Biblioteca, caso perceba algum “user” (senha para entrar na rede) aberta.
- Ser responsável pelo sigilo da sua senha para a sua própria segurança. A senha para entrar na rede é INDIVIDUAL (a partir do 5º ano do Ens. Fundamental I ao Ensino Médio).
- Participar de atividades virtuais com moderação, com bom senso de não ridicularizar as opiniões e a imagem dos demais colegas.
- Se algum material pertencente ao Laboratório de Informática for danificado, o estudante responsável deverá substituí-lo.
- É EXPRESSAMENTE PROIBIDO O ACESSO A SITES COM CONTEÚDO INADEQUADO À NATUREZA DESTA INSTITUIÇÃO.

O não cumprimento das combinações acima descritas acarretará a suspensão da utilização dos computadores na escola por uma prazo determinado pelo SIS.

21. AULAS REMOTAS E GVDASA

Os estudantes deverão seguir as orientações sobre os procedimentos durante as aulas remotas, conforme resolução emitida pela Direção do Colégio.

AVALIAÇÃO

A avaliação do estudante no Colégio Vincentino Santa Cecília é globalizada, sendo considerados todos os aspectos do processo ensino-aprendizagem.

Do Berçário ao 2º ano do Ensino Fundamental a expressão dos resultados da avaliação ocorre em PARECERES DESCRITIVOS trimestrais.

A partir do 3º ano do Ensino Fundamental I ao Ensino Médio os resultados serão registrados com nota de 0 a 100.

Como instrumento de avaliação, a escola utiliza-se de testes, provas, trabalhos escritos e observações dos professores.

A avaliação é processual e visa verificar o desenvolvimento da aprendizagem do es-



tudante e o trabalho pedagógico desenvolvido pelo professor.

É **VEDADA A INGERÊNCIA DE PROFISSIONAIS** de outras áreas que porventura atendam os estudantes no que diz respeito à autonomia do professor tanto pedagogicamente quanto em âmbito de avaliação.

A avaliação é trimestral e serão considerados os seguintes pesos para cada trimestre.

1º Trimestre – Peso 1

2º Trimestre – Peso 1

3º Trimestre – Peso 2

A Média Anual será obtida do seguinte modo:

$$MA = \frac{1^\circ \text{ Trimestre} + 2^\circ \text{ Trimestre} + (2 \times 3^\circ \text{ Trimestre})}{4}$$

Será considerado aprovado o estudante que alcançar média anual igual ou superior a 60 pontos.

A partir do ano letivo 2022, a Escola não realiza Provas Finais, sendo a recuperação realizada dentro do período de cada trimestre e refletindo na aprendizagem do estudante e no seu desempenho nos instrumentos de avaliação aplicados sequencialmente no período trimestral..

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

Cada estudante deve organizar um calendário próprio de avaliações, com as datas agendadas de cada atividade avaliativa em conjunto com os professores de cada componente curricular e área de conhecimento. A escola não elabora Calendário de Provas, uma vez que haverá aplicação de instrumentos e processos avaliativos diferenciados.

Direitos e Deveres dos Alunos

DIREITOS

Ao educando é assegurado:

- I. Ser tratado com respeito e compreensão;
- II. Receber educação integral, por meio de processos atualizados e de boa qualidade;
- III. Participar das atividades da turma da qual faz parte;
- IV. Apresentar sugestões que visam ao melhoramento do processo ensino aprendizagem;
- V. Expor aos setores pedagógicos e administrativos, as dificuldades encontradas no processo ensino aprendizagem e relacional;
- VI. Tomar conhecimento das notas decorrentes de avaliações escolares que lhe forem atribuídas;
- VII. Ser orientado nas suas dificuldades por profissionais especializados, quando for o caso, desde que tais dificuldades estejam relacionadas à Proposta Pedagógica do Colégio;
- VIII. Ter asseguradas condições de aprendizagem devendo ser-lhe propiciada assistência do Educador, acesso aos recursos e materiais didáticos do Colégio;
- IX. Ter direito à defesa e recorrer caso sintasse prejudicado;
- X. Receber a avaliação de suas atividades escolares devidamente corrigidas e esclarecidas suas dúvidas.

Anexo II

REQUERIMENTO DE SEGUNDA CHAMADA: As provas de segunda chamada destinam-se aos estudantes que por motivos razoáveis ficaram impossibilitados de comparecer no dia e hora agendados antecipadamente pelo professor. Estando o estudante em sala da aula **DEVERÁ** submeter-se ao procedimento avaliativo. Não terá portanto direito à prova, o estudante que se negar a realizar a avaliação. Para o estudante que não apresentar documento comprobatório de justa causa para sua ausência, será cobrado o valor de R\$ 90,00, a fim de que possa realizar a prova, em data estabelecida pelo colégio.

DEVERES

Ao educando compete:

- XI. Integrar-se no processo da dinâmica educacional;
- XII. Ser assíduo e pontual às aulas, festividades, comemorações e atividades escolares;
- XIII. Estudar, efetuar e apresentar trabalhos escolares e demais tarefas nos prazos determinados;
- XIV. Usar o uniforme completo durante os horários de aula e nos contraturnos;
- XV. Acolher os colegas respeitando suas diferenças, favorecendo clima de bem-estar, dentro das normas de boa convivência;
- XVI. Informar aos professores e Orientação Educacional se estiver sendo vítima de assédio escolar (*bullying*) ou tiver conhecimento de colegas que estão sofrendo este tipo de prática;
- XVII. Zelar pela conservação das instalações, móveis, materiais e equipamentos coletivos e individuais;
- XVIII. Possuir e portar consigo todo material escolar exigido e conservá-lo em perfeita ordem;
- XIX. Permanecer na Instituição durante o período de atividades e participar com o máximo proveito;
- XX. Entregar a correspondência e documentação que lhe for confiada, tanto aos representantes ou assistentes quanto à Instituição;

- XXI. Cooperar com a manutenção da limpeza, da ordem e da disciplina na Instituição, desde que suas potencialidades sejam condizentes com a solicitação;
- XXII. Zelar por todos os seus pertences e objetos pessoais. A escola não faz ressarcimento de valores financeiros e nem objetos danificados e perdidos;
- XXIII. Participar com dedicação, de todos os trabalhos escolares, frequentando pontualmente as aulas e dela não saindo antes de seu término;
- XXIV. Acatar a autoridade dos Diretores, dos Educadores e dos demais responsáveis pela Instituição;
- XXV. Tratar os colegas, educadores e colaboradores com respeito;
- XXVI. Ter adequado comportamento social para facilitar a ordem e disciplina no Colégio;
- XXVII. Portar sempre o material escolar necessário para as atividades escolares.

Ao educando é vedado:

- I. Envolver-se dentro e nas proximidades do Colégio, em atos inconvenientes ou ofensivos aos bons costumes ou que de qualquer forma venham, a prejudicar o conceito moral das pessoas envolvidas;
- II. Realizar atitudes que causem constrangimento físico ou psicológico, de forma repetida, em grupo de forma individual, é considerado *bullying*:
 - a. Ameaça e agressão verbal e/ou física;
 - b. Submissão do outro, pela força, à condição humilhante e/ou constrangedora na presença de outros;
 - c. Vandalismo e destruição proposital de bens alheios;
 - d. Extorsão e obtenção forçada de favores sexuais;
 - e. Insultos ou atribuições de apelidos constrangedores e/ou humilhantes;
 - f. Comentários racistas, homofóbicos ou intolerantes quanto às diferenças econômico-sociais, físicas, culturais, políticas, morais e religiosas;





- g. Exclusão ou isolamento proposital do outro, pela intriga e disseminação de boatos ou de informações que atentem contra a honra e a boa imagem das pessoas;
- h. Prática de *cyberbullying*, através de envio de mensagens, fotos ou vídeos por meio de computador ou assemelhado, bem como uma postagem em “blogs” ou “sites”, cujo conteúdo resulte em exposição física e/ou psicológica a outrem.
- III. Ausentar-se da Instituição durante o turno letivo sem a devida autorização;
- IV. Promover campanhas, rifas, sorteios, festas, vendas ou coletas dentro da escola e dependência ou distribuir panfletos de qualquer natureza. ou finalidade sem autorização da Direção;
- V. Utilizar-se de meios fraudulentos em qualquer circunstância seja em benefício próprio ou de terceiros;
- VI. Promover, incitar ou participar de algazarras e tumultos no Colégio ou nas proximidades;
- VII. Fumar ou usar drogas e assemelhados.
- VIII. Trazer para o Colégio bebidas alcoólicas, materiais explosivos e objetos cortantes, substâncias entorpecentes, alucinógenas ou congêneres;
- IX. Trazer para a Instituição objetos estranhos ao estudo ou que representem quaisquer riscos para a integridade física e moral das pessoas;
- X. Sair da sala de aula sem autorização do educador;
- XI. Ocupar-se durante as aulas, com outras atividades das quais não estão sendo propostas pelo professor;
- XII. Desperdiçar produtos alimentícios de forma que danifique o ambiente escolar, que cause prejuízo a saúde própria ou de terceiros;
- XIII. Dirigir-se de modo agressivo ou de forma desrespeitosa às pessoas do ambiente escolar;
- XIV. Uso de aparelhos celulares em sala de aula bem como demais instrumentos que perturbem o bom andamento das atividades;
- XV. A entrada de educandos em sala de aula que não estejam devidamente uniformizados;
- XVI. Gravar em paredes, pisos, carteiras escolares ou em qualquer parte do edifício palavras ou desenhos;
- XVII. Organizar festas, passeios ou similares usando o nome da Instituição sem autorização da Direção;
- XVIII. Falsificar assinatura de seus responsáveis legais em documentos destinados à Instituição.
- XIX. Constitui FALTA GRAVE a agressão verbal ou física a colegas, professores, colaboradores e Direção do Colégio passível de suspensão e de outras providências conforme a natureza do ato. Denegrir a imagem de colegas, colaboradores, professores e membros da direção escolar quer seja presencialmente ou em meios digitais. Tal atitude ensejará em punições severas, de acordo com o regimento e, em casos gravíssimos a instituição reserva-se o direito de acionar o responsável jurídico.

INCORRENDO EM ALGUM DOS ITENS ACIMA SERÃO APLICADAS AS PUNIÇÕES PREVISTAS NO REGIMENTO ESCOLAR. CASOS OMISSOS SERÃO DELIBERADOS PELA DIREÇÃO.

NORMAS DE CONVIVÊNCIA

Art. 93 - O estudante que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar quanto aos seus deveres, ficará sujeito às seguintes Ações Educativas e Pedagógicas:

I - advertência verbal - Estabelecimento de combinações com estudante e família para prevenir a reincidência é de responsabilidade do NAED;

II - registro da ocorrência - Comunicação formal aos responsáveis pelo estudante é de responsabilidade dos disciplinares e/ou Equipe Técnica Pedagógica, cientificando a família;

III - registro de afastamento de sala de aula (suspensão assistida) - Ciência formal aos responsáveis, referente ao afastamento temporário da sala de aula e os dias estipulados pela escola. É de responsabilidade da Equipe Técnica Pedagógica notificar e registrar o ocorrido, junto aos responsáveis e levar ao conhecimento dos mesmos, as modificações da rotina escolar com alteração dos horários de aulas e recreios. Neste período ocorrerão reflexões com o estudante, sobre o sucedido. As atividades pedagógicas referentes aos conteúdos e avaliações serão oferecidas pelo professor e monitoradas por um dos componentes da Equipe Técnica Pedagógica e/ou disciplinar;

IV - adoção de medida para troca de turma - quando há necessidade do estudante e do Colégio, cientificando a família. É de responsabilidade da Equipe Técnica Pedagógica;

V - registro de termo de compromisso - na reincidência de motivos que implicam em afastamento, a família assume o termo de compromisso estabelecido pela escola, que consiste na comunicação formal aos responsáveis que a próxima medida será a emissão de guia de transferência. É de responsabilidade da Direção e Equipe Técnica Pedagógica;

VI - registro emissão de guia de transferência - Levar ao conhecimento dos responsáveis a emissão da guia de transferência. É de responsabilidade da Direção e Equipe Técnica Pedagógica;

VII - comunicação ao Conselho Tutelar ou Ministério Público - De acordo com a legislação vigente, incidirá o encaminhamento do caso, para apreciação e providências legais, ao Conselho Tutelar ou Ministério Público. É de responsabilidade da Direção e Equipe Técnica Pedagógica;

Parágrafo único - As normas de convivência acima mencionadas podem não ser aplicadas na sequência apresentada, considerando-se a gravidade da falta e serão determinadas pela Direção e Equipe Técnica Pedagógica.



Art. 94 - Independente das normas de convivência, o estudante poderá ser afastado de ambientes de convívio e salas de aula para não prejudicar o seu rendimento e aprendizagem e dos demais colegas.

Art. 95 - Nos casos informados de *bullying*, as atitudes tomadas pelo Colégio serão:

- I - orientar as supostas vítimas de *bullying* e seus familiares;
- II - orientar os supostos agressores e seus familiares, de modo a conscientizá-los a respeito das consequências de seus atos e a garantir o compromisso dos supostos agressores com um convívio respeitoso e solidário com seus pares;
- III - envolver as famílias no processo de percepção, acompanhamento e formulação de soluções concretas;
- IV - registrar as ocorrências de *bullying* com data, hora, tipo de agressividade, indicação do nome do agressor e agredido e as providências tomadas;
- V - informar ao Conselho Tutelar, nas hipóteses de reincidência dos supostos agressores, através de solicitação formal aos pais das supostas vítimas;

Art. 96 - Compete à Equipe Técnica Pedagógica juntamente com os Disciplinares aplicar as normas de convivência educativas previstas, com anuência da Direção.

Art. 97 - Qualquer atitude ofensiva aos bons costumes deverá ser reparada pelo seu causador e/ ou seu responsável.

Art. 98 - Ao danificar instalações, móveis, máquinas, equipamentos da Instituição, ou de colegas e funcionários, seu causador deverá prover integralmente sua substituição ou recuperação, e se for criança ou adolescente por seus pais e/ou responsáveis legais.

Dos Pais e/ ou Responsáveis

Art. 99 - Compete às famílias:

- I. cumprir e respeitar as regras e normas pré-estabelecidas pela escola;
- II. agendar via recepção, quando necessário, os horários com a Direção, NAED, SIS e demais Serviços Escolares;
- III. comparecer na data e horários marcados das reuniões com Direção, NAED, Coordenação e Professores;
- IV. revisar diariamente a agenda escolar, assinando comunicados e autorizações;
- V. informar a Escola e justificar a ausência do estudante;
- VI. acompanhar o rendimento escolar do estudante, agendando horários com os professores;
- VII. responsabilizar-se pela busca da avaliação e/ou boletim escolar;
- VIII. manter a postura de respeito dentro do ambiente escolar ao dirigir-se aos profissionais da escola e outros pais;
- IX. não se reportar diretamente às outras crianças da escola que não sejam da sua responsabilidade;
- X. acompanhar diariamente os compromissos combinados com os professores e serviços referentes aos temas, trabalhos, provas, testes, leituras e pesquisas;
- XI. responsabilizar-se pelas orientações quanto ao uso das redes sociais;
- XII. observar as questões nutricionais dos lanches, enviando-os diariamente;
- XIII. ser pontual nos horários de entrada e saída de seus filhos no espaço escolar;
- XIV. respeitar o espaço da sala de aula, não adentrando no mesmo;
- XV. usar a agenda para informar e autorizar outra pessoa a buscar o estudante na escola, bem como quando a saída do estudante acontecer fora do horário previsto;

- XVI. dar ciência, por assinatura, dos bilhetes e demais correspondências enviadas via agenda;
- XVII. apresentar receita médica atualizada no caso de uso de medicação homeopática ou alopática, com nome, assinatura e CRM do médico, constando horários e dosagens a serem ministradas. Identificar a caixa e o vidro do remédio com o nome do estudante e a turma;
- XVIII. Aos responsáveis por estudantes com necessidades especiais cabe atender às combinações com o NAED, acolhendo as orientações, que serão comprovadas mediante instrumento fornecido pelas instâncias correspondentes. Deverão também acompanhar o processo de aprendizagem e socialização do estudante, não sendo opcional, após detectado a necessidade específica a rejeição ao atendimento pelo AEE;
- XIX. cumprir com o acordo financeiro institucional mantendo em dia as parcelas da anuidade escolar.

É vedado aos pais ou responsáveis a abordagem a colaboradores da instituição, bem como a outros alunos, com fins de averiguar ocorrências. Declara-se ciente de que cabe aos responsáveis jurídicos do Colégio a investigação e a resolução de problemas e que a eles deverá reportar-se em caso de insatisfação.

A Instituição não responde ocorrências por meios digitais. Denúncias, ocorrências e insatisfações deverão ser comunicadas presencialmente aos responsáveis.

É PROIBIDO PROMOVER CAMPANHAS, FESTAS, SORTEIOS E RIFAS, BEM COMO A COMERCIALIZAÇÃO DE QUAISQUER PRODUTOS NO ESPAÇO ESCOLAR OU A UTILIZAÇÃO DO NOME E DA MARCA DO COLÉGIO, SEM AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO, INCLUSIVE NAS REDES SOCIAIS.

O ESPAÇO PEDAGÓGICO DESTINA-SE EXCLUSIVAMENTE AOS ALUNOS, PROFESSORES E COLABORADORES. PARA SEGURANÇA DE TODOS, SOLICITA-SE A NÃO PERMANÊNCIA DURANTE OS TURNOS LETIVOS.

**HINO DO COLÉGIO VICENTINO
SANTA CECÍLIA**

Salve! Santa Cecília
Da música a padroeira
O mundo possa em sua trilha
Do espaço a linha vem sem fronteira

Vibrar as notas, lá no arrebol e vibram
num só diapasão seja em dó,
em fá ou sol
A clave vem do coração

Do Instituto Santa Cecília
Onde a criança aprende a lição
Que a luz que em seus olhos brilha
Vem da força da oração

De funcionários que se esmeram
em seus labores
Desta casa de evangelização
Da integração de pais,
estudantes e professores
Para forjar o futuro da nação

Da integração de pais,
estudantes e professores
Para forjar o futuro da nação.



CALENDÁRIO

JANEIRO

- 01 – Dia da Confraternização Universal
- 10 a 08/02 – Férias Coletivas dos Professores e Coordenadores

FEVEREIRO

- 02 – Feriado Nossa Sra. dos Navegantes
- 09 a 11 – Jornada Pedagógica
- 11 – Reunião de Pais (Ed. Inf. e Ens. Fund I)
- 14 – Início das aulas (Ed. Infantil ao Ens. Médio)
- 14 – Início das atividades do Contraturno
- 14 – Início do 1º Trimestre
- 14 a 18 – Adaptação dos estudantes – das 13h30min às 16h
- 28 – Feriado Ponte

MARÇO

- 01 – Carnaval – Feriado
- 02 – Feriado (Quarta-feira de Cinzas)
- 07 – Abertura da Campanha da Fraternidade 2022
- 08 – Dia Internacional da Mulher
- 26 – Dia ANEC

ABRIL

- 03 – Dia da Educação Vicentina
- 09 – Sábado Letivo – (Ens. Fund II e Ens. Médio)
- 14 – Feriado (Quinta-feira Santa)
- 15 – Paixão de Cristo
- 17 – Páscoa
- 21 – Tiradentes – Feriado

MAIO

- 01 – Dia do Trabalhador – Feriado
- 07 – Sábado Letivo (Ed. Inf. e Ens. Fund I)
- 09 – Dia da Santa Luisa de Marillac
- 21 – Aniversário de 76 anos do CVSC
- 25 – Conselho de Classe Maternal e Nível I (1º Trimestre)
- 26 – Conselho de Classe Nível II e Nível III (1º Trimestre)
- 30 – Conselho de Classe Nível IV (1º Trimestre)
- 31 – Término do 1º Trimestre



JUNHO

- 01** – Início do 2º Trimestre
- 06 a 10** – Conselho de Classe E.F.I (1º Trimestre)
- 11** – Festividades juninas
- 16** – Corpus Christi – Feriado
- 17** – Feriado Ponte

JULHO

- 25 a 29** – Recesso Escolar
- 26** – Dia dos Avós

AGOSTO

- 01** – Retorno das Aulas
- 01 a 05** – Semana da Família
- 11** – Dia do Estudante
- 13** – Sábado Letivo (Ed. Infantil e Ens. Fund. I)
- 22** – Conselho de Classe Maternal e Nível I (2º Trimestre)
- 24** – Conselho de Classe Nível II e Nível III (2º Trimestre)
- 25** – Conselho de Classe Nível IV (2º Trimestre)
- 31** – Término do 2º Trimestre

SETEMBRO

- 01** – Início do 3º Trimestre
- 01 a 09** – Conselho de Classe E.F.I (2º Trimestre)
- 07** – Independência do Brasil – Feriado
- 12 a 16** – Comemoração da Semana Farroupilha
- 20** – Revolução Farroupilha – Feriado
- 22 a 27** – Semana Vicentina
- 24** – Sábado Letivo (Ens. Fund II e Ens. Médio)
- 27** – Dia de São Vicente de Paulo

OUTUBRO

- 05 a 11** – Semana da Criança
- 08** – Escola Aberta
- 12** – Nossa Senhora Aparecida/Dia das Crianças – Feriado
- 15** – Dia do Professor



NOVEMBRO

02 – Finados – Feriado

15 – Proclamação da República – Feriado

20 – Dia Nacional da Consciência Negra

22 – Dia de Santa Cecília

23 – Conselho de Classe Maternal e Nível I (3º Trimestre)

24 – Conselho de Classe Nível II e Nível III (3º Trimestre)

24 – Celebração de Ação de Graças

28 – Conselho de Classe Nível IV (3º Trimestre)

DEZEMBRO

05 à 09 – Conselho de Classe E.F.I (3º Trimestre)

14 – Término do 3º Trimestre

15 – Término do Ano Letivo

25 – Natal



CV SANTA CECÍLIA

PORTO ALEGRE/RS

Aprender para conquistar



Fone: (51) 3316-1000



Rua Felipe de Oliveira, 448



secretaria@colegiosantacecilia.com.br



www.colegiosantacecilia.com.br



@santaceciliapoa



#somosOsantacecilia