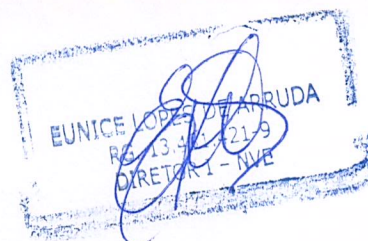
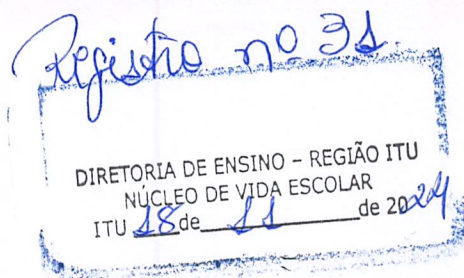


REGIMENTO ESCOLAR



Regimento Escolar

SUMÁRIO

TÍTULO I – Das Disposições Preliminares	02
Capítulo I - Da Identificação do Estabelecimento e da Mantenedora.....	02
Capítulo II - Dos Instrumentos Normativos.....	02
Capítulo II - Dos Objetivos Gerais e Específicos.....	03
TÍTULO II – Da Organização Técnico-Administrativa e Pedagógica	04
Capítulo I - Da Estrutura Funcional.....	04
Capítulo II - Das Atribuições e Competências.....	05
Seção I - Da Direção Geral.....	05
Seção II - Da Direção Administrativa e Financeira.....	06
Seção III - Da Coordenação Pedagógica.....	06
Seção IV - Do Conselho de Classe.....	07
Capítulo III – Da Equipe Técnico-Administrativa e Pedagógica.....	08
Capítulo IV - Da Orientação Educacional e Psicológica.....	09
Capítulo V - Do Apoio Administrativo.....	09
Seção I - Da Secretaria.....	10
Seção II - Da Tesouraria e Recursos Humanos.....	11
Seção III - Das Atividades Complementares.....	13
Capítulo VI - Dos Serviços Especiais.....	14
TÍTULO III – Da Organização da Vida Escolar	14
Capítulo I - Da Organização Didática.....	14
Seção I – Das Etapas de Ensino.....	14
Capítulo II – Do Planejamento Curricular.....	15
Capítulo III - Do Calendário Escolar.....	16
Capítulo IV – Do Plano de Gestão Escolar.....	16
Capítulo V – Dos Planos de Ensino.....	17
TÍTULO IV – Da Organização e Desenvolvimento do Ensino	17
Capítulo I - Do Sistema de Admissão: Matrícula, Adaptação, Aproveitamento de Estudos, Transferência e Inclusão Educacional.....	17
Seção I – Matrícula.....	17
Seção II – Adaptação, Aproveitamento de Estudos e Transferências.....	18
Seção III – Inclusão Educacional.....	19
Capítulo II – Da Formação de Classes, Classificação e Reclassificação.....	21
Capítulo III – Da Frequência: Sua Apuração e Compensação de Ausências.....	22
Capítulo IV – Sistema de Verificação do Rendimento Escolar.....	23
Seção I – Avaliação.....	23
Seção II – Promoção.....	24
Seção III – Retenção.....	25
Seção IV – Recuperação.....	25
Seção V – Recursos.....	27
• Da Reconsideração e dos Recursos Contra as Avaliações.....	27
• Do Pedido de Reconsideração Contra Avaliação Durante o Período Letivo.....	27
• Da Reconsideração e dos Recursos Contra o Resultado Final da Avaliação.....	28
Capítulo V – Dos Estágios Profissionais, Históricos e Certificados.....	28
TÍTULO V – Dos Direitos e Deveres dos Participantes do Processo	29
Capítulo I - Do Pessoal.....	29
Capítulo II - Do corpo Docente.....	30
Capítulo III - Do Corpo Discente.....	31
Capítulo IV - Dos Pais ou Responsáveis pelo Aluno.....	34
Capítulo V – Disposições Gerais e Transitórias.....	36

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO E DA MANTENEDORA

Artigo 1º - O CENTRO EDUCACIONAL E ASSISTENCIAL DIVINO SALVADOR (CEADIS) é uma instituição de caráter religioso, beneficente, educativo e de assistência social, sediada na Cidade e Comarca de Itu, Estado de São Paulo, na Praça Divino Salvador, nº 51, Sala 1, bairro Jardim Paraíso I, sendo inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda, sob o nº 03.360.015/0001-59. Seu estatuto social original está registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, Comarca de Jundiaí – SP, Microfilme 78264 – Registro nº 77732, em 02 de fevereiro de 2000, Inscrição Estadual Isenta, telefone 4013-6570, e-mail: colégio@divinoitu.com.br.

Artigo 2º - O Colégio Divino Salvador - Itu está localizado à Praça Divino Salvador nº 51 - Jardim Paraíso I - Itu - SP - CEP. 13.302-100, CNPJ nº 03.360.015/0002-30, telefone 4013-6570, e é destinado a ministrar ensino para crianças e jovens nas três etapas da Educação Básica: Educação Infantil, Ensino Fundamental de 09 anos – Ciclos I e II e Ensino Médio, através dos seguintes atos administrativos que autorizaram o seu funcionamento: Portaria de autorização de funcionamento da Escola e dos Cursos de, Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II e Ensino Médio, de 24/11/99, publicada no DOE de 25/11/99 – Processo nº 705/0053/99;

CAPÍTULO II - DOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS

Artigo 3º - A estrutura normativa do Estabelecimento compõe-se dos seguintes instrumentos:

- I. Proposta Pedagógica
- II. Regimento Escolar;
- III. Plano de Gestão Escolar *CC*

Artigo 4º - O Plano de Gestão Escolar enuncia os princípios e objetivos educacionais do Estabelecimento, ao passo que o Regimento a normatiza e a planifica.

Artigo 5º - Compete à Entidade Mantenedora a elaboração e as adequações do Plano de Gestão Escolar e do Regimento Escolar, podendo fazê-lo por si ou por uma comissão por ela designada e presidida pelo Diretor. O Regimento Escolar deverá ser devidamente homologado pela Diretoria Regional de Ensino.

Artigo 6º - O Plano de Gestão Escolar é elaborado quadrienalmente pela equipe escolar estabelecida neste Regimento Escolar e homologado pela Diretoria Regional de Ensino.

CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Artigo 7º - O Colégio Divino Salvador - Itu tem por finalidade ministrar a Educação Básica regular, desse nível de Educação, dentro dos planos e normas estabelecidos, e dar ao aluno uma formação integral, consubstanciada nos princípios consignados nas leis em vigor e de acordo com a filosofia educativa da Instituição Mantenedora.

Parágrafo Único - Entende-se por formação integral do educando, a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, qualificação para o trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania, variando em conteúdo e método, de acordo com as fases de desenvolvimento dos alunos.

Artigo 8º - O objetivo específico da Educação Infantil é promover o desenvolvimento integral da criança sob os aspectos físico, psicológico, intelectual e social, a fim de ajustá-la harmonicamente quanto a formação pessoal e social, a expressão, comunicação e ao conhecimento do mundo.

Artigo 9º - São objetivos específicos do Ensino Fundamental:

- I. Desenvolver a capacidade de aprender, particularmente através do domínio da leitura, da escrita e do cálculo; *he*

- II. Possibilitar a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes, e dos valores que fundamentam a sociedade;
- III. Criar condições para a aquisição de conhecimentos e habilidades e para a formação de atitudes e valores;
- IV. Fortalecer os vínculos familiares, os laços de solidariedade humana e a tolerância recíproca.

Artigo 10º - São objetivos específicos do Ensino Médio:

- I. Dar continuidade ao ensino fundamental pela consolidação e aprofundamento dos conhecimentos adquiridos, possibilitando assim o prosseguimento dos estudos;
- II. Oferecer uma preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando;
- III. Aprimorar o educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. Favorecer a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos no ensino de cada disciplina.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Artigo 11 - A estrutura funcional, Técnico-Administrativa e Pedagógica do Colégio Divino Salvador de Itu, compreende os seguintes núcleos de atividades:

- I. Direção Geral;
- II. Direção Administrativa e Financeira;
- III. Coordenação Pedagógica;
- IV. Conselho de Classe;
- V. Equipe Técnico-Administrativa Pedagógica;
- VI. Orientação Educacional e Psicológica;
- VII. Apoio Administrativo e *LC*

VIII. Serviços Especiais.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I - DA DIREÇÃO GERAL

Artigo 12 - A Direção da Escola é o núcleo executivo que organiza, superintende, coordena e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Artigo 13 - Integram a Direção da Escola:

- I. O Diretor;
- II. O Vice-diretor;

Parágrafo Único - A Direção tem como órgão consultivo e de assessoria a Equipe Técnico – Administrativa e Pedagógica.

Artigo 14 - O Diretor, legalmente habilitado e nomeado pela Mantenedora, tem as seguintes atribuições:

- I. Organizar as atividades de planejamento no âmbito da Escola:
 - a) Coordenando a elaboração do Plano de Gestão Escolar;
 - b) Superintendendo o acompanhamento, a avaliação e o controle da execução do Plano de Gestão Escolar;
- II. Subsidiar o planejamento educacional:
 - a) Responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários ao planejamento do sistema escolar;
 - b) Provendo e aperfeiçoando os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da Escola a curto, médio e longo prazo;
- III. Coordenar a elaboração do relatório anual da Escola;
- IV. Assegurar o cumprimento da legislação em vigor;
- V. Zelar pela manutenção e conservação do prédio e equipamentos da Escola;
- VI. Garantir a disciplina de funcionamento da organização; LC

- VII. Promover a integração escola-família-comunidade através de: reuniões de pais e mestres, círculos de palestras e debates, comemorações e campanhas sociais;
- VIII. Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- IX. Convocar e presidir as reuniões da Equipe Técnico-Administrativa e Pedagógica e do Conselho de Classe;
- X. Admitir ou dispensar o pessoal por delegação da Mantenedora;
- XI. Criar cargos ou novas funções ou extingui-las e definir as atribuições do pessoal;
- XII. Delegar funções para melhor desempenho das atividades escolares.
- XIII. Expedir documentação com assinatura e carimbo.

Artigo 15 – O Vice-diretor, legalmente habilitado e nomeado pela Mantenedora, tem as seguintes atribuições:

- I. Substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos;
- II. Auxiliar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- III. Participar da elaboração do Plano de Gestão Escolar.

SEÇÃO II - DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Artigo 16 – O cargo de Diretor Financeiro é exercido por pessoa indicada pela Mantenedora e pela Direção Geral.

Artigo 17 – As atividades de Diretor Financeiro têm por objetivo administrar e controlar as entradas e saídas dos recursos financeiros e a contratação de serviços, obras e produtos, sempre visando ao crescimento, desenvolvimento, estabilização, manutenção e viabilidade da Escola.

SEÇÃO III - DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 18 - O cargo de Coordenador Pedagógico é exercido por pessoa legalmente habilitada e indicada pela Direção. *lc*

Artigo 19 - As atividades de Coordenação Pedagógica têm por objetivo garantir a unidade do planejamento pedagógico e a eficácia de sua execução, proporcionando condições para a participação efetiva de todo o corpo docente, unificando-o em torno dos objetivos e metas da Escola e diversificando-o em função das características de suas respectivas áreas de trabalho.

Parágrafo Único - Para racionalizar suas tarefas, a Coordenação Pedagógica poderá nomear um responsável de classe, cuja atividade será inerente à função docente, ao supervisionar e orientar o desempenho dos alunos na turma designada.

Artigo 20 - O Coordenador Pedagógico tem as seguintes atribuições:

- I. Participar da elaboração e da execução do Plano de Gestão Escolar:
 - a) Coordenando todas as atividades pedagógicas;
 - b) Assegurando o desenvolvimento do plano das atividades;
 - c) Transmitindo informações;
 - d) Fornecendo os meios para sua execução.
- II. Elaborar a programação pedagógica anual;
- III. Acompanhar, avaliar e controlar a programação;
- IV. Prestar assistência técnico-pedagógica aos professores;
- V. Organizar reuniões, cursos ou outras formas de estudo para o aperfeiçoamento do corpo docente;
- VI. Coordenar a programação e execução das atividades de recuperação de alunos;
- VII. Coordenar as atividades relativas a estágios;
- VIII. Facilitar o acesso aos cursos de atualização para os professores;
- IX. Supervisionar a programação e o processo de adaptação dos alunos;
- X. Participar do Conselho de Classe e da Equipe Técnico-Administrativa e Pedagógica.

SEÇÃO IV - DO CONSELHO DE CLASSE

Artigo 21 - O Conselho de Classe compõe a estrutura escolar, participa de sua dinâmica e tem normas próprias de atuação. *CC*

Artigo 22 - O Conselho de Classe é presidido pelo Diretor e integrado pelo Vice-Diretor, pelo Coordenador Pedagógico, pelo Psicólogo Escolar e pelos Professores do curso ou do ano.

Artigo 23 - O Diretor pode delegar à presidência do Conselho ao Vice-Diretor.

Artigo 24 - São atribuições do Conselho de Classe:

- I. Auxiliar na solução de problemas escolares decorrentes da ação educativa;
- II. Desempenhar funções de natureza consultiva no tocante ao processo de avaliação trimestral e dos resultados finais do aluno, de acordo com resultados obtidos no conjunto dos diferentes componentes curriculares;
- III. Desempenhar funções de natureza consultiva e deliberativa quando for convocado para deliberar sobre solicitações de reconsideração de resultados finais, bem como matrículas sem comprovação anterior de escolaridade, classificação e reclassificação de alunos.

Artigo 25 - O Conselho deve reunir-se, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado.

Parágrafo Único - Serão lavradas atas das reuniões realizadas.

CAPÍTULO III - DA EQUIPE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Artigo 26 - A Equipe Técnica - Administrativa e Pedagógica, de natureza consultiva, é presidida pelo Diretor e integrada, além dele, pelos seguintes membros:

- I. Diretor Financeiro;
- II. Coordenador Pedagógico;
- III. Orientador Educacional e Psicológico;
- IV. Secretário Escolar. *CC*

Parágrafo Único – O Diretor poderá convocar outros elementos do Corpo Administrativo ou Docente para participar de reuniões.

Artigo 27 - A Equipe Técnico - Administrativa e Pedagógica tem as seguintes atribuições:

- I. Analisar os problemas e as necessidades educacionais;
- II. Cuidar do bem-estar e colaborar com o aproveitamento dos alunos;
- III. Ajudar a planejar e desenvolver as atividades educacionais.

Artigo 28 - A Equipe Técnico - Administrativa e Pedagógica reúne-se, ordinariamente, a cada mês letivo e, extraordinariamente, sempre que for convocada.

CAPÍTULO IV - DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL E PSICOLÓGICA

Artigo 29 - As atividades de Orientação Educacional são exercidas pelo Orientador Educacional ou pelo Psicólogo, legalmente habilitado, indicado pela Direção, e têm por objetivo a assistência ao educando, individualmente ou em grupo, buscando desenvolver e integrar os elementos que exercem influência em sua formação.

Artigo 30 - São atribuições do Orientador Educacional ou do Psicólogo;

- I. Planejar e coordenar o Serviço de Orientação Educacional em nível da Escola e da Comunidade;
- II. Participar da Equipe Técnico - Administrativa e Pedagógica e do Conselho de Classe;
- III. Coordenar o processo de sondagem de interesses e aptidões do educando;
- IV. Acompanhar o desenvolvimento escolar do educando;
- V. Emitir parecer sobre a orientação educacional e profissional do educando;
- VI. Desenvolver estudos e pesquisas na área de Orientação Educacional;
- VII. Participar de atividades que visam à integração escola-família-comunidade. *hc*

CAPÍTULO V - DO APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 31 - O núcleo de Apoio Administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte às atividades educacionais, incluindo as atribuições relacionadas com a administração de pessoal, material, patrimônio, finanças e atividades complementares.

Artigo 32- Integram o núcleo de Apoio Administrativo:

- I. Secretaria;
- II. Tesouraria;
- III. Atividades Complementares.

SEÇÃO I - DA SECRETARIA

Artigo 33 - O cargo de Secretário Escolar é exercido por pessoa legalmente habilitada e indicada pela Direção.

Parágrafo Único - O Secretário Escolar pode ter auxiliares.

Artigo 34 - São atribuições do Secretário Escolar:

- I. Participar da elaboração do Plano de Gestão Escolar;
- II. Participar da Equipe Técnico - Administrativa e Pedagógica;
- III. Organizar a programação das atividades da Secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;
- IV. Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração;
- V. Providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
- VI. Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;
- VII. Redigir correspondência oficial;
- VIII. Instruir expedientes; *LC*

Regimento Escolar

- IX. Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais da Escola;
- X. Elaborar e assinar, juntamente com o Diretor, os certificados e os Históricos expedidos pela Escola, bem como todos os documentos escolares.

Artigo 35 - São incumbências da Secretaria:

- I. Quanto a documentação e escrituração escolar;
 - a) Organizar a escrituração e o arquivo escolar de modo a permitir a verificação da identidade de cada aluno, a autenticidade e regularidade de sua vida escolar, bem como a qualificação do pessoal docente, técnico e administrativo;
 - b) Arquivar e guardar o Plano de Gestão Escolar para permitir a verificação de seu desenvolvimento pelas autoridades do ensino;
 - c) Escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram à vida escolar dos alunos.
- II. Quanto à administração geral:
 - a) Organizar o serviço de secretaria, de modo a concentrar toda a escrituração da Escola;
 - b) Organizar o arquivo, de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares, podendo atender prontamente a qualquer pedido de informação ou de esclarecimento por parte dos interessados ou do Diretor;
 - c) Cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações do Diretor;
 - d) Receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitam na Escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar.

SEÇÃO II - DA TESOUREARIA E RECURSOS HUMANOS

Artigo 36 - O tesoureiro, indicado pela Direção, tem a seu cargo o movimento econômico e financeiro do Estabelecimento, bem como sua escrituração.

Artigo 37 – O Assistente de Recursos Humanos exerce as funções próprias de controle do pessoal do Colégio, bem como sua escrituração e registros. *ll*

Artigo 38 - São atribuições do Tesoureiro:

- I. Organizar os serviços da tesouraria;
- II. Emitir carnês de cobranças e distribuí-los;
- III. Receber os pagamentos da anuidade dos alunos, ou de qualquer receita ocorrida, por si ou por bancos, emitir recibos ou notas fiscais e controlá-los;
- IV. Fazer os pagamentos de despesas, ordenados pela Direção ou da rotina das contas, arquivando os comprovantes;
- V. Lançar diariamente em livros adequados recebimentos e pagamentos com a devida documentação;
- VI. Recolher impostos, taxas e outras obrigações legais;
- VII. Apresentar no fim do ano financeiro os balanços mensais e anuais, escriturando os livros contábeis;
- VIII. Manter o arquivo da documentação e do material de tesouraria;
- IX. Manter-se sempre atualizado quanto à legislação, aos acordos coletivos e às outras exigências da função.

Artigo 39 – São atribuições do Assistente de Recursos Humanos:

- I. Organizar os serviços dos Recursos Humanos;
- II. Emitir a folha de pagamento do pessoal, fazer os pagamentos de salários, recolhendo as contribuições ou taxas respectivas, de acordo com as leis sociais e trabalhistas;
- III. Registrar o pessoal contratado e requerer a documentação exigida por lei;
- IV. Registrar e controlar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo;
- V. Preparar a escala de férias dos funcionários da Escola, submetendo-a à aprovação do Diretor;
- VI. Em caso de demissões ou afastamentos, fazer as homologações e registros devidos;
- VII. Manter-se sempre atualizado quanto à legislação, aos acordos coletivos e às outras exigências da função. *LC*

Artigo 40 - O tesoureiro e o Assistente de Recursos Humanos podem ter auxiliares que trabalhem sob sua supervisão direta e cuja indicação é feita pela Direção.

SEÇÃO III - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Artigo 41 - As áreas das atividades complementares compreendem:

- I. Orientação Disciplinar;
- II. Zeladoria:
 - a) Portaria;
 - b) Manutenção e conservação do prédio e equipamentos.

Artigo 42 - São atribuições do Orientador Disciplinar:

- I. Controlar a disciplina geral dos alunos dentro da Escola;
- II. Prestar assistência aos alunos;
- III. Levar ao conhecimento do Diretor ou do Coordenador Pedagógico os casos de infração;
- IV. Atender aos professores em aula nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares e de assistência ao aluno, colaborando com a Orientação Educacional e Psicológica;
- V. Auxiliar na realização de solenidades e festas escolares, bem como de trabalhos escolares, conforme as determinações da Direção;
- VI. Cumprir outras determinações da Direção relacionadas com a sua função;
- VII. Participar das reuniões do Conselho de Classe, especialmente, para prestar informações e esclarecimentos.

Artigo 43 - As atividades de Orientação Disciplinar são desempenhadas por pessoa indicada pela Direção e são reguladas por normas específicas da função.

Parágrafo Único - O Orientador Disciplinar pode ter auxiliares.

Artigo 44 - São atribuições da Zeladoria: *LC*

- I. A vigilância e a guarda das dependências, instalações e equipamentos, inclusive da portaria;
- II. A execução dos serviços de higiene e limpeza.

Artigo 45 - As funções de Zeladoria são exercidas por pessoal indicado pela direção.

CAPÍTULO VI - DOS SERVIÇOS ESPECIAIS

Artigo 46 - Os Serviços Especiais abrangem todas aquelas atividades e ambientes auxiliares do ensino como Biblioteca, Laboratórios, Oficinas, Enfermaria, Fotocopiadoras, Sala de Material Didático, Cantina e outros que prestam algum tipo de serviço à comunidade escolar.

Artigo 47 - Os Serviços Especiais são regidos por normas particulares aprovadas pela Direção e obedecem aos horários específicos de atendimento que lhe são estabelecidos.

Artigo 48 - Para cada local destes serviços é designado o pessoal adequado pela Direção, com a indicação do responsável principal.

TÍTULO III

ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I - ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

SEÇÃO I - DAS ETAPAS DE ENSINO

Artigo 49 - O Colégio Divino Salvador de Cabreúva para a consecução de seus objetivos educacionais, mantém as seguintes etapas da Educação Básica:

- I. Educação Infantil - Infantil I – crianças que completam 1 ano após dia 31 de março.
Infantil II - crianças que completam 2 anos até o dia 31 de março.
Infantil III – crianças que completam 3 anos até o dia 31 de março.

bc

- II. Educação Infantil – Infantil IV – crianças que completam 4 anos até o dia 31 de março;
Infantil V – crianças que completam 5 anos até o dia 31 de março.

- III. Ensino Fundamental - regular, para educandos com 06 anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano da matrícula, sendo os anos iniciais do 1º ao 5º ano, destinados a faixa etária de 06 a 10 anos e as séries terminais do 6º ao 9º ano para a faixa etária de 11 a 14 anos.

- IV. Ensino Médio – regular, para educandos de 15 a 17 anos.

Parágrafo único- Todos os níveis citados nos Artigo 49 serão presenciais.

Artigo 50 - Estas diferentes etapas de ensino terão seus quadros curriculares e planos de ensino especificados no Plano de Gestão Escolar.

CAPÍTULO II - DO PLANEJAMENTO CURRICULAR

Artigo 51 - Dentro da organização didática do ensino, o planejamento curricular faz parte integrante do processo escolar e define as áreas, o conteúdo, as cargas horárias e o tratamento metodológico dos componentes curriculares.

Artigo 52 - Os currículos são organizados segundo as leis e normas que os regulamentam, dentro das possibilidades concretas da Escola e as características regionais e locais do ensino, visando o melhor atendimento ao aluno, na sua faixa etária.

Artigo 53 – Nas etapas do Ensino Fundamental, os currículos se compõem de uma base comum e de uma parte diversificada, estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases nº 9394/96. No ensino médio, o currículo se compõe pelas diretrizes estabelecidas pela lei 14495/24. *LC*

Artigo 54 - O currículo de Educação Infantil se compõe das áreas de formação pessoal e social e do conhecimento do mundo e se desenvolve através de atividades, mantendo a flexibilidade e a duração que a faixa etária permite.

Artigo 55 - Os componentes curriculares são tratados, no Plano de Ensino, de modo a assegurar a integração e a sequência dos estudos.

Artigo 56 - O Plano de Gestão Escolar define com mais precisão os currículos, que terão vigência para todo o ano letivo, não podendo ser modificados durante o ano.

CAPÍTULO III - DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Artigo 57 - O Calendário Escolar, como parte do planejamento escolar, integra o Plano de Gestão Escolar, devendo ser fixado e publicado antes do início do ano letivo.

Artigo 58 - O ano letivo compreende o período destinado às atividades escolares e aquele reservado às férias e ao descanso e, independente do ano civil, tem no mínimo 200 dias de trabalho escolares efetivos e 800 horas anuais. São considerados de efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, com a presença de professores e frequência controlada dos alunos.

§ 1º - A Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio terão respectivamente a duração mínima prevista na Lei de Diretrizes e Bases 9394/96 e na lei complementar 14495/24.

Artigo 59 - As suspensões de dias letivos não previstas no Calendário Escolar ficam sujeitas à reposição e homologação pela Diretoria de Ensino, para o devido cumprimento do ano letivo.

CAPÍTULO IV - DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Artigo 60 - O Plano de Gestão Escolar complementa e especifica o Regimento Escolar, sendo elaborado quadrienalmente. LC

Artigo 61 - Participam da elaboração do Plano de Gestão Escolar o Diretor, como supervisor, o vice-diretor, os coordenadores pedagógicos, e os representantes da Secretaria, da Orientação Educacional e Psicológica e de outros setores, indicados pela direção, e o corpo docente nas suas respectivas disciplinas.

Artigo 62 - São componentes do Plano de Gestão Escolar:

- I. Dados de identificação e autorização da Escola;
- II. Diagnóstico da realidade escolar;
- III. Objetivos e metas da Escola;
- IV. Planejamento didático, incluindo currículos e calendário;
- V. Organização e desenvolvimento do ensino;
- VI. Recursos humanos;
- VII. Recursos materiais e didáticos.

CAPÍTULO V - DOS PLANOS DE ENSINO

Artigo 63 - Os Planos de Ensino são elaborados ou revisados anualmente pelos professores em sua respectiva disciplina, e devem ser arquivados na Escola para fins de verificação de seu desenvolvimento pelas autoridades de ensino;

Artigo 64 - As especificações e exigências para a elaboração e execução dos Planos de Ensino são definidas no Plano de Gestão Escolar.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I - DO SISTEMA DE ADMISSÃO: MATRÍCULA, ADAPTAÇÃO E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, TRANSFERÊNCIAS E INCLUSÃO EDUCACIONAL

SEÇÃO I – MATRÍCULA *LC*

Artigo 65 - O candidato é admitido na Escola por matrícula inicial ou por renovação anual de matrícula, sendo excluída a matrícula automática.

§ 1º - A matrícula para o Ensino Fundamental de 09 anos obedecerá aos critérios de idade cronológica, conforme a legislação vigente.

§ 2º - A matrícula é anual, de acordo com as Organizações Curriculares.

Artigo 66 - A matrícula se faz mediante requerimento dirigido ao Diretor, firmado pelo responsável pelo aluno ou pelo próprio aluno, quando maior de idade, e a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§ 1º: No ato da primeira matrícula, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pela Escola (Declaração de transferência, Histórico Escolar, RG, CPF dos responsáveis pedagógicos e financeiros, RG, Certidão de Nascimento do aluno, Comprovante de residência e atestado médico ou autorização escrita do responsável para a prática de aulas de educação física).

§ 2º: Constará do requerimento a concordância expressa a este Regimento e às outras normas em vigor na Unidade Escolar;

§ 3º: Na matrícula de alunos provenientes de sistemas estrangeiros de ensino serão obedecidas as normas legais vigentes;

§ 4º: As matrículas serão efetuadas conforme as exigências especificadas no Regimento Escolar, para cada etapa da Educação Básica;

§ 5º: A matrícula de alunos ou candidatos que não se enquadram nas normas e objetivos da escola poderão ser vetados pela Direção.

SEÇÃO II - ADAPTAÇÃO, APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E TRANSFERÊNCIAS

Artigo 67 - Podem ser recebidas matrículas com aproveitamento de estudos de alunos provenientes de outros cursos e níveis de ensino, ou equivalentes, desde que seja preservado o cumprimento do currículo escolar. LC

Parágrafo Único - É possível o aproveitamento de estudos em disciplinas, realizados em cursos regulares, desde que haja equivalência de programas de ensino e com o devido acompanhamento da Escola.

Artigo 68 - Durante o ano letivo pode-se receber ou conceder transferências de alunos de outra escola para esta ou vice-versa.

§ 1º - A recepção de transferências de alunos implica em análise e compatibilização de currículos e, se for o caso, no processo de adaptação.

§ 2º - As transferências fazem-se equalizando a parte comum do currículo e estabelecendo a equivalência ou dispensa na parte diversificada.

SEÇÃO III – INCLUSÃO EDUCACIONAL

Artigo 69 - Para que os estudantes com deficiência possam exercer o direito à Educação em sua plenitude, é indispensável que sejam aprimoradas as práticas pedagógicas para serem atendidos em suas diferenças. Para a inclusão torna-se imprescindível a disponibilidade de recursos humanos e materiais, bem como, encaminhamento a atendimento especializado em consonância com a família.

Artigo 70 - A Educação Inclusiva é oferecida para educandos com necessidades educacionais especiais, em classes comuns de ensino regular, levando-se em conta as suas necessidades e as condições para o atendimento, após a avaliação didático-pedagógica feita pela coordenação pedagógica e a diretoria do colégio.

§ 1º Para a identificação das necessidades educacionais especiais dos alunos e a tomada de decisão quanto ao atendimento necessário, o Colégio realiza a avaliação pedagógica do aluno no processo ensino-aprendizagem, considerando:

- a) as características de aprendizagem dos alunos e condições biopsicossociais;
- b) as condições da Escola e da prática pedagógica;
- c) a participação da família; LC

Regimento Escolar

d) apresentação de laudo, emitido por profissional habilitado, que comprove a situação do aluno;

e) para a identificação e atendimento das necessidades educacionais especiais dos alunos a partir de laudo médico definindo a deficiência e especificações das limitações e tomada de decisão quanto ao atendimento a ser oferecido, a escola elabora um Currículo Funcional, com a finalidade de promover o desenvolvimento, a ambientação do aluno, bem como a adaptação de currículo e da proposta pedagógica, que possibilitem o aprendizado, preservando a integridade física, psíquica e moral tanto do aluno com deficiência quanto dos demais alunos da turma.

f) cabe exclusivamente aos profissionais de educação da escola a adaptação de currículos, a definição da metodologia de ensino e dos recursos humanos e didáticos diferenciados, bem como, a verificação de possibilidades de enturmação de alunos com diferentes deficiências numa mesma classe, com vistas a garantir uma educação de qualidade, de acordo com as possibilidades do educando.

§ 2º. A organização e a operacionalização dos currículos escolares são de competência e responsabilidade do Colégio, constando de sua Proposta Pedagógica as estratégias e orientações necessárias para o atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos respeitadas, além das diretrizes curriculares nacionais de todas as etapas e modalidades da educação básica, as normas do sistema de ensino.

§ 3º. Esgotadas as possibilidades pontuadas nos artigos 24, 26 e 32 da LBDN, o aluno com necessidades educacionais especiais, grave ou múltipla, que não apresentar desempenho satisfatório para atingir o nível exigido para a conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, mesmo com todos os apoios necessários, receberá certificação de conclusão de escolaridade com terminalidade específica, caso solicitado pela família.

§ 4º. A certificação a que se refere o parágrafo anterior é fundamentada em avaliação pedagógica, com histórico escolar descritivo das competências e habilidades desenvolvidas pelo aluno.

§ 5º. O número de alunos com necessidades especiais será de dez por cento do efetivo de alunos matriculados por turma, não ultrapassando o quantitativo de dois alunos.

Lc

§ 6º. O percentual estabelecido e o quantitativo de alunos por turma poderá ser redimensionado, a critério da coordenação pedagógica e direção, após avaliação didático-pedagógica.

Artigo 71 – A avaliação do processo de ensino e aprendizagem dos alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, tem como principal objetivo o levantamento de dados para a compreensão de como se dá a aprendizagem do aluno, o registro de suas conquistas bem como a indicação das necessidades e recursos para o atendimento de suas especificidades, com vista ao enriquecimento curricular do educando.

CAPÍTULO II - DA FORMAÇÃO DE CLASSES, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Artigo 72 - Os alunos são agrupados em classes, separadas por anos e cursos, cujo número mínimo ou máximo, é fixado no Plano de Gestão Escolar Quadrienal, de acordo com os parâmetros legais.

Parágrafo Único - Outros critérios de composição de classes são estabelecidos no Plano de Gestão Escolar Quadrienal.

Artigo 73 - A classificação dos alunos segue o processo normal de progressão de anos e de níveis de ensino e pode ser feita:

I. por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, o ano ou fase anterior, na própria escola;

II. por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;

III. independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua matrícula no ano ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino; *le*

Artigo 74 - A reclassificação dos alunos para anos diferentes daqueles resultantes da progressão regular sucessiva é feita até o final do 1º trimestre letivo, para alunos da própria escola e, em qualquer época do ano, para os alunos transferidos de outros estabelecimentos situados no país e no exterior, com data definida pela Coordenação/Direção, mediante processo de avaliação do aluno que consta de: Requerimento, do próprio aluno ou de seu responsável legal, indicando o ano pretendido, prova sobre matérias da base nacional comum com conteúdo do ano anterior ao pretendido (simulados) e uma redação em língua portuguesa. A avaliação será feita por uma comissão de 03 professores designados pela Direção onde haverá diagnóstico sobre o grau de desenvolvimento e maturidade do aluno para cursar o ano pretendido.

Artigo 75 - Em determinadas disciplinas poderão ser organizadas classes ou turmas com alunos de anos distintos, mas com níveis equivalentes de adiantamento, de interesses ou de condições físicas.

CAPÍTULO III - DA FREQUÊNCIA: SUA APURAÇÃO E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Artigo 76 - Para o bom desenvolvimento do ensino se requer a frequência regular às aulas e atividades escolares, sendo exigida a frequência mínima de 75% do total das horas letivas para a aprovação.

Artigo 77 - A apuração e o controle da frequência às aulas ou atividades escolares estão a cargo do respectivo professor, sob orientação da coordenação pedagógica e com o registro pela Secretaria.

Artigo 78 - O levantamento do controle de ausências será feito no final de cada trimestre. Ultrapassado o limite de 25% de ausências justificadas do total das aulas dadas no período, o aluno poderá compensar as ausências através de um Programa de Compensação de Ausências:

§ 1º - O aluno ou responsável deverá preencher e protocolar junto à secretaria do colégio, um requerimento de solicitação de compensação das ausências. *hc*

§ 2º - O Diretor do colégio analisará as justificativas apresentadas e oportunizará ao aluno a compensação das ausências, conforme o programa de compensação de ausências.

§ 3º - O discente deverá elaborar uma Pesquisa Acadêmica Científica estabelecida pela equipe pedagógica do colégio, relacionada à disciplina lecionada.

§ 4º - A pesquisa deverá ser entregue na secretaria do colégio, no prazo estabelecido no calendário escolar e em formato físico (impresso).

§ 5º - A equipe pedagógica terá o prazo de 10 dias corridos para análise, avaliação da Pesquisa Acadêmica Científica e divulgação do resultado.

CAPÍTULO IV - SISTEMA DE VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I - AVALIAÇÃO

Artigo 79 – A avaliação do aproveitamento de todos os componentes curriculares deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, considerados os objetivos propostos para cada uma delas, descritos no Plano de Gestão Escolar.

§ 1º - O resultado da avaliação se dá pela verificação do rendimento.

§ 2º - O rendimento escolar é expresso através de notas, na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 3º - O professor observará e lançará no Diário de Classe Eletrônico, os elementos que podem indicar um bom aproveitamento ou não do aluno no decurso das aulas ou de outras atividades letivas. O resultado desta observação influirá no cômputo da média trimestral do componente, a critério do professor. Será também uma indicação para a apreciação do aluno nos Conselhos de Classe.

§ 4º - O processo de avaliação tem por objetivo verificar o grau de aprendizagem e consiste em fornecer ao educando oportunidade de ação-reflexão, acompanhado pelo professor que se fundamenta na continuidade do processo educacional, na compatibilidade com os objetivos propostos, na amplitude do conhecimento e no respeito à diversidade. É o processo que indica ter o educando certo padrão comum de formação que o habilite a prosseguir os estudos em anos ou níveis superiores. Na avaliação preponderará o aspecto qualitativo sobre o quantitativo.

§ 5º - A periodicidade do processo de avaliação é trimestral. Durante o trimestre o professor aplicará vários instrumentos de avaliação e, ao final do trimestre, emitirá uma nota que é resultado

da média das diversas medições das verificações ocorridas no trimestre. Por isso, chama-se média trimestral.

§ 6º - A avaliação é feita através da verificação ou apuração do rendimento do escolar. Estes são apurados por meio de provas, tarefas de casa, arguições, trabalhos individuais e em grupos, pesquisas, relatórios de prática de laboratório, atividades espontâneas e outros instrumentos elaborados pelo professor.

§ 7º - Os instrumentos de avaliação deverão possibilitar a observação de aspectos qualitativos da aprendizagem, de forma a garantir sua preponderância sobre os aspectos quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

§ 8º - No 1º ano do Ensino Fundamental de 09 anos, a avaliação será efetuada mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção.

§ 9º - O rendimento medido é expresso por notas numa escala de numerais de 0 a 10 inteiros e decimais (uma casa após a vírgula). Na aferição dos resultados trimestrais são considerados os seguintes elementos: nota de testes, tarefas de casa, trabalhos, pesquisas, atividades de leitura, exercícios, simulados, provas dissertativas e outros instrumentos de livre escolha do professor. A apreciação dessas atividades é feita pela atribuição de notas em cada trimestre. Há 3 notas ou médias trimestrais e a média final é o resultado da soma das três notas trimestrais obtidas durante o ano letivo e dividida por três. A média trimestral mínima é seis (6,0) e o aluno deve acumular dezoito (18,0) pontos para promoção. Ao final de cada Trimestre, o aluno que não obtiver a média seis (6,0) deverá participar do Processo de Recuperação Trimestral.

§ 10º - O Plano de Gestão Escolar deverá prever a operacionalização da sistemática de avaliação, bem como suas formas e instrumentos.

SEÇÃO II - PROMOÇÃO

Artigo 80 – Na Educação Infantil, a promoção é automática, de acordo com a faixa etária.

Artigo 81 – No Ensino Fundamental do 2º ao 9º ano e Médio a promoção é anual, de acordo com o sistema de avaliação definido no Plano de Gestão. *le*

Regimento Escolar

§ 1º - Para efeito de promoção a Escola adota um sistema regular de anos, sem possibilidade de Progressão Parcial, ou seja, promoção para o ano subsequente, sem nenhuma dependência em todos os componentes curriculares.

Artigo 82 – Será considerado promovido para o ano seguinte, quanto ao aproveitamento, o aluno que tenha obtido:

- I. Média Final 6.0 (seis) em todos os componentes curriculares do ano.
- II. Além dos itens especificados anteriormente exige-se a frequência mínima de 75%.
- III. Na faixa de assiduidade de 60 a 74% deverá ocorrer Programa de Compensação de Ausências, de acordo com o artigo 76 deste Regimento.

SEÇÃO III - RETENÇÃO

Artigo 83 – O aluno será considerado retido quando:

- I. Não obtiver a Média Final 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares, após os estudos finais de recuperação;
- II. Não obtiver frequência mínima de 75%, de acordo com a LDB 9394/96.

SEÇÃO IV - RECUPERAÇÃO

Artigo 84 – Recuperação é o processo de acompanhamento do aprendizado e o trabalho de recomposição do aproveitamento escolar do aluno com baixo rendimento e terá caráter de continuidade, isto é, desenvolver-se-á durante o ano todo, acompanhando o sistema de avaliação contínua, a qual servirá para diagnosticar o processo de aprendizagem do aluno. Dessa forma, a recuperação terá por objetivos: corrigir as insuficiências apresentadas pelo aluno durante o ano escolar; oferecer ao aluno, mediante um período de estudos intensivos, nova oportunidade para corrigir eventuais falhas diagnosticadas; proporcionar amplas condições para que os alunos superem suas dificuldades e alcancem o mínimo necessário para o prosseguimento dos estudos.

LC

Regimento Escolar

A recuperação atende principalmente aos alunos de baixo rendimento escolar e dar-se-á sob duas formas: contínua e paralela.

- I) **Recuperação contínua:** é dada em sala de aula, fazendo parte do plano de ensino, lecionada pelo próprio professor.

Tempo: de imediato, logo que se detectar alguma deficiência de aprendizagem do aluno, ou após se tomar conhecimento dos resultados do trimestre.

Forma: a recuperação é feita sob forma de revisão do conteúdo lecionado e correções de provas para todos os alunos, ou para alunos com deficiências escolares sob forma de baterias de testes, de exercícios e de estudos orientados para serem realizados em casa.

- II) **Recuperação paralela:** é dada fora da sala de aula, em período diverso, podendo ser assumida por outro professor, que não seja o da disciplina em questão. A forma da recuperação poderá ser:

Plantão de Recuperação: para orientações de estudos, solução de dúvidas, resolução de exercícios ou outras explicações necessárias. O Coordenador do curso selecionará as disciplinas com mais necessidade de estudo. O acesso é livre aos alunos que desejarem.

Curso de reforço (plantões de dúvidas): é destinado aos alunos do Ensino Fundamental e Médio, em algumas disciplinas mais exigidas e será obrigatório para alunos com baixo rendimento escolar. O Coordenador do curso seleciona as disciplinas, estabelece a quantidade de aulas, indica o professor para lecionar e convoca os alunos com rendimento abaixo da média 6,0 (seis). O curso é dado paralelamente às aulas ministradas aos alunos que apresentam baixo rendimento escolar.

Artigo 85 – A avaliação dos estudos de recuperação: haverá avaliação dos estudos de recuperação, de acordo com o plano de ensino e conteúdos estabelecidos. Forma de avaliação: provas ou outras atividades avaliativas. Como expressão do resultado da avaliação atribuir-se-á o melhor resultado obtido pelo aluno, não podendo ultrapassar a média 6,0 (seis); salvo no 3º

LC

Trimestre. A atribuição de notas será feita pelo próprio professor, com avaliação própria, ou valendo-se da avaliação de outro professor indicado pela Coordenação.

Observação: Verificada a necessidade de recuperação durante o 3º trimestre, antes do seu término, haverá a possibilidade de uma nova avaliação para alunos de baixo rendimento. Nesse caso, a nota da avaliação poderá ser maior que 6,0 (seis), isto é, aquela que for suficiente para a aprovação com os 18,0 (dezoito) pontos e a média final será definida após este procedimento.

Parágrafo Único – Os resultados da Recuperação Contínua e Paralela integrarão as notas trimestrais.

Artigo 86 – Aos alunos do Ensino Fundamental e Médio que não atingirem 18 pontos durante o ano, necessários para a promoção após o Processo de Recuperação do 3º Trimestre, será proporcionado o Exame Final dentro do seguinte critério:

- I) Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, no limite máximo de 03 (três) componentes curriculares e os conteúdos para as provas de Exames Finais são correspondentes aos 3 (três) trimestres do ano letivo.

Caso o aluno não atinja a pontuação necessária em 4 (quatro) ou mais disciplinas, será considerado retido no ano.

SEÇÃO V - RECURSOS

DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS CONTRA AS AVALIAÇÕES

Artigo 87 - No início de cada período letivo, a escola comunicará aos alunos e seus responsáveis legais:

I – o calendário escolar, com informações sobre o direito de pedido de reconsideração ou recurso, nos termos do Regimento, incluindo prazos e procedimentos;

II – o fato de tais pedidos serão apenas considerados, caso o aluno interessado mantenha-se matriculado na escola em questão. LC

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO CONTRA AVALIAÇÃO DURANTE O PERÍODO LETIVO

Artigo 88 - Após cada avaliação, o aluno, ou seu representante legal, que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola, nos termos da legislação vigente.

§ 1º O pedido deverá ser protocolado na escola em até 5 dias da divulgação dos resultados.

§ 2º A direção da escola, para decidir, deverá ouvir o Conselho de Classe/ Ano/ Série ou órgão colegiado que tenha regimentalmente essa atribuição, atendidas as seguintes condições:

I – o Conselho de Classe ou órgão colegiado será constituído por professores do aluno e integrantes da equipe pedagógica;

II – a decisão do Conselho deverá ser registrada em Ata.

§ 3º A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias.

§ 4º A não manifestação da direção no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará o deferimento do pedido.

§ 5º O prazo a que se refere o § 3º ficará suspenso no período de férias.

§ 6º Da decisão da direção da escola não caberá recurso.

DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO

Artigo 89 - O aluno, ou seu representante legal, que discordar do resultado final das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola.

§ 1º O pedido deverá ser protocolado na escola em até 10 dias da divulgação dos resultados.

§ 2º A direção da escola, para decidir, deverá ouvir o Conselho de Classe/ Ano/Série ou órgão colegiado que tenha regimentalmente essa atribuição.

§ 3º Da decisão do Dirigente de Ensino, ou do órgão equivalente de supervisão delegada, no prazo de 5 dias, caberá recurso especial ao Conselho Estadual de Educação por parte do

estudante, seu representante legal ou da escola, mediante expediente protocolado na Diretoria de Ensino.

CAPÍTULO V - DOS ESTÁGIOS PROFISSIONAIS, HISTÓRICOS E CERTIFICADOS

Artigo 90 - A Unidade Escolar expedirá históricos escolares, declaração de conclusão de ano ou certificados de conclusão de curso, tudo em conformidade com a legislação vigente.

TÍTULO V

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I - DO PESSOAL

Artigo 91 - A admissão do pessoal administrativo e técnico, bem como do corpo docente, é feita nos termos da Legislação Trabalhista, sob contratos individuais ou coletivos, sendo assegurados a eles os direitos conferidos pela Lei.

Artigo 92 - A Mantenedora garante a todo pessoal remuneração de acordo com as funções exercidas.

Artigo 93 - O horário e a duração em horas do trabalho do pessoal docente, administrativo e técnico, observada a legislação em vigor, são fixados de acordo com as necessidades do ensino, atendidas as peculiaridades da Escola e as conveniências da administração.

Artigo 94 - As substituições do pessoal contratado nas ausências eventuais ou nos impedimentos ao trabalho são feitas com pessoal indicado pela direção e, conforme o caso, com habilitação legal exigida.

Artigo 95 - A Escola viabiliza cursos de aperfeiçoamento do pessoal administrativo, técnico e docente, diretamente ou através de outras instituições especializadas. *le*

Artigo 96 - No caso de não cumprimento de suas funções ou por inobservância das normas e regulamentos da Escola serão aplicadas ao pessoal administrativo, técnico ou docente as disposições da legislação trabalhista em vigor.

Artigo 97 - Cabe à Direção, ouvidos os responsáveis pelos setores de serviços, avaliar e decidir sobre a permanência ou não de determinado funcionário, tomando as providências cabíveis como advertência, dispensa ou acordo, em conformidade com a legislação trabalhista em vigor.

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE

Artigo 98 - O corpo docente é constituído por professores com exercício da função nesta Escola e contratados pela direção.

Artigo 99 - São direitos do Docente Educador:

- I. Ser tratado condignamente;
- II. Fazer uso da autoridade na classe e tomar as medidas cabíveis dentro do âmbito de suas funções;
- III. Valer-se das técnicas pedagógicas próprias para obter melhor desempenho escolar de seus alunos;
- IV. Fazer uso de todos os recursos disponíveis na Escola para atingir os fins educacionais a que se propõe e sugerir medidas que aprimorem as ações educativas;
- V. Utilizar-se das prerrogativas funcionais e trabalhistas que a legislação lhe confere;

Artigo 100 - São deveres ou atribuições do Docente Educador:

- I. Participar da elaboração do Plano de Gestão Escolar, particularmente através do Plano de Ensino em sua respectiva disciplina; *LC*

Regimento Escolar

- II. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- III. Ministrar as aulas e trabalhos de acordo com as técnicas pedagógicas atuais, transmitindo o ensino de forma a colaborar com o aluno no desenvolvimento de sua capacidade de observação, reflexão, criatividade, discriminação dos valores, julgamento, comunicação, decisão e ação;
- IV. Constituir-se para os alunos e a comunidade em exemplo de dedicação ao trabalho, honradez e comportamento ético;
- V. Obedecer aos termos da legislação trabalhista, da legislação do ensino e do Regimento Escolar;
- VI. Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das matérias que constituem o seu campo de trabalho;
- VII. Lecionar em conformidade com a distribuição de aulas feitas pela direção, no horário estabelecido, e manter a disciplina e a ordem da classe em que estiver atuando;
- VIII. Estabelecer estratégias de recuperação, compensação de ausências e dependência para os alunos com baixo rendimento escolar;
- IX. Exercer a função de regente de classe, quando for designado pela Coordenação Pedagógica, e destinar as "horas-atividades" para atendimento de alunos, pais e demais ações decorrentes da função de Docente Educador Regente, nas suas atribuições;
- X. Comunicar aos Regentes de Classe as observações relativas ao desempenho dos alunos;
- XI. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa, procurando entrosar seu trabalho com o dos Docente Educadores das demais disciplinas;
- XII. Atender às solicitações da Direção, da Coordenação Pedagógica e da Orientação Educacional feitas no interesse do ensino;
- XIII. Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; *lc*

- XIV. O Docente Educador, nas suas atividades letivas, deve pautar-se pela filosofia educativa e orientação pedagógica da Escola, expressas especialmente na Proposta Pedagógica.

CAPÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Artigo 101 - O Corpo Discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na Escola, cujos serviços educacionais estão regulamentados pelo Contrato de Serviços.

Artigo 102 - São direitos do aluno:

- I. Receber da Escola, para desenvolver-se como pessoa, o ensino, cujos objetivos e métodos enfatizam os processos mentais de organização e reorganização das informações já constantes de seu repertório ou a ele acrescentadas para sua ampliação;
- II. Receber tratamento com equidade, sem distinções de raça e de cor, ou de credo religioso e político;
- III. Ser respeitado como pessoa humana;
- IV. Ser atendido em suas dificuldades de aprendizagem;
- V. Ser ouvido em suas queixas e reclamações.

Artigo 103 - Constituem deveres do aluno:

- I. Atender e respeitar as normas e regulamentos estabelecidos;
- II. Tratar com urbanidade e respeito todas as pessoas;
- III. Zelar pelo patrimônio da Escola, responsabilizando-se pelo mesmo;
- IV. Ter adequado comportamento social, concorrendo sempre, onde quer que se encontre, para a elevação do conceito da Escola.

Artigo 104 - A disciplina na Escola tem por finalidade manter a ordem e favorecer o bom funcionamento de todas as atividades escolares e fica sob a responsabilidade da Direção que a

Regimento Escolar

exerce diretamente, ou através dos professores e de outros funcionários no desempenho de suas funções.

Artigo 105 - Pela inobservância de seus deveres são os alunos passíveis das seguintes penalidades, de acordo com a gravidade, com direito a ampla defesa, representando o aluno menor, pelo seu representante:

- I. Advertência verbal ou escrita;
- II. Suspensão;
- III. Transferência.

§ 1º: As penalidades aplicadas serão registradas por escrito e delas serão cientificados os pais ou responsáveis.

§ 2º: As penalidades acima enumeradas não são aplicadas na sequência apresentada, mas segundo o grau de gravidade.

Artigo 106 - São consideradas faltas graves:

- I. O desrespeito ostensivo às autoridades escolares, ou a qualquer funcionário e às suas expressas determinações;
- II. O incitamento à greve e rebeldias;
- III. A produção voluntária de danos ao patrimônio do Escola;
- IV. As ofensas à moral e aos bons costumes;
- V. Prática de atos libidinosos ou relações sexuais nas dependências do Colégio;
- VI. O desrespeito e a agressão aos colegas, como por exemplo: a agressão física ou moral, a utilização desrespeitosa nas mídias sociais, bullying, atos discriminatórios, etc.;
- VII. Portar, ter sob sua guarda ou utilizar qualquer material que possa causar riscos à sua saúde, à sua segurança, à sua integridade física e de outrem;
- VIII. Fazer uso de substâncias tóxicas no recinto da escola, nos termos da legislação pertinente.

Artigo 107 – A penalidade da advertência será aplicada ao aluno que praticar atos tidos como faltas leves: atos de indisciplina e não cumprimento das atividades e normas escolares.

Essa penalidade poderá ser aplicada de forma verbal por três vezes e, superado esse limite, por outras três vezes por escrito.

Artigo 108 – A suspensão será aplicada quando o aluno já tiver sido advertido por seis vezes, ou quando cometer qualquer das faltas consideradas graves.

Artigo 109 - O pedido de reconsideração ou de recurso das penas de advertência escrita ou de suspensão, serão apreciados pela direção do Colégio.

Artigo 110 - A penalidade de transferência é aplicada pela Direção, ouvidos o Conselho de Classe e o aluno, por si ou por seus pais ou responsáveis, se menor, quando o aluno reincidir das faltas graves ou na hipótese da falta ser considerada crime, na forma da lei.

CAPÍTULO IV

DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS PELO ALUNO

Artigo 111 - Os Pais ou Responsáveis pelo aluno menor assumem direitos e obrigações para com a Escola ao efetuarem formalmente a matrícula e assinarem o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Artigo 112 - No ato da matrícula está implícita a aceitação das leis que regem a educação no país e as Normas de Convivência e regulamentos da Escola, que passam a ser do seu conhecimento.

Artigo 113 - Os Pais ou Responsáveis devem ser informados sobre a frequência e rendimento do aluno, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da Escola inserida no Plano de Gestão Escolar.

LC

Regimento Escolar

Parágrafo Único: - Sempre que necessário, os pais ou responsáveis receberão comunicação sobre ocorrências, eventos, comemorações e outros, que forem significativos para o bom andamento da educação escolar do aluno.

Artigo 114 - Os Pais ou Responsáveis assumem o compromisso do acompanhamento escolar de seus filhos e poderão ser convocados pela Escola para tratar de questões disciplinares ou de outro tipo, relacionadas com o aluno.

Artigo 115 – Os Pais ou Responsáveis legais, deverá declarar no ato da matrícula, que o aluno não possui nenhuma deficiência, de acordo com as definições nos termos do Artigo 2º, da Lei 13.146/2015 – Estatuto do Deficiente. Em caso afirmativo, o responsável Legal, deverá apresentar um Laudo especificando a deficiência, de acordo com as definições legais da mesma legislação.

§1º - Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na escola e na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

§2º - No caso do aluno possuir qualquer deficiência, conforme previsto acima, deverá apresentar o Laudo de Avaliação da deficiência antes do início das atividades escolares, emitido por profissional devidamente habilitado.

§3º - Caso o aluno apresente, no decorrer das atividades letivas, qualquer deficiência, nos termos da lei acima, deverá apresentar o Laudo de Avaliação para a Contratada. O não cumprimento na entrega do referido Laudo acarretará nas devidas comunicações ao Conselho Tutelar pela Contratada.

§4º - É indispensável e de inteira responsabilidade dos pais ou responsáveis legais, a apresentação do Laudo de Avaliação à Contratada para o efetivo cumprimento das adaptações curriculares necessárias em cumprimento às disposições legais previstas no Estatuto do Deficiente, bem como destacadas neste Regimento. *LC*

§5º - Eventuais informações inverídicas sujeitará o Contratante às penalidades previstas no Artigo 299, do Código Penal.

Artigo 116 – O Representante Legal do aluno é diretamente responsável juntamente com o Colégio pelas providências de qualquer natureza para o combate de toda e qualquer forma de intimidação sistemática (Bullying) praticada(s) em face de aluno(s) desta escola, de acordo com a Lei nº 13.185/2015.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 117 – A matrícula dos alunos de 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental, obedecerá ao critério de idade/série, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Único – O educando recebido de transferência, caso não apresente escolaridade anterior, será classificado de acordo com a idade cronológica e mediante a avaliação específica da equipe pedagógica, na forma estabelecida no Plano de Gestão Escolar.

Artigo 118 - O pessoal técnico-administrativo pode acumular funções na medida necessária ao bom funcionamento da Escola.

Artigo 119 - A Direção não se responsabiliza pelo desvio de objetos ou valores de alunos que não estejam sob sua guarda.

Artigo 120 - A Escola não se responsabiliza por acidentes ocorridos com alunos fora do recinto escolar.

Artigo 121 - Nenhuma publicação ou correspondência da Escola, que a envolvam em responsabilidade, podem ser feitas sem a autorização da Direção. *LC*

Artigo 122 - Encerrado o período letivo, os diários de classe serão arquivados na Secretaria da Escola, podendo ser incinerados tendo decorrido 05 anos de sua utilização.

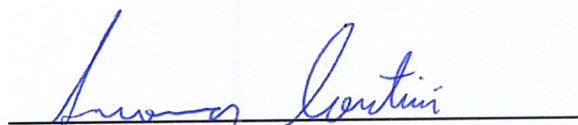
Artigo 123 - Os casos omissos deste Regimento Escolar são resolvidos pela Direção da Escola.

Artigo 124 - Toda a legislação ou regulamentação superveniente, relativa ao ensino, passa a fazer parte deste Regimento Escolar.

Artigo 125 - Qualquer modificação deste Regimento Escolar, proposta pelo Diretor, antes de entrar em vigor, deverá ser encaminhada à Diretoria de Ensino para análise e aprovação.

Artigo 126 - Este Regimento Escolar, após aprovação pelo órgão competente, entrará em vigor no ato de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Artigo 127 - Os assuntos não previstos neste Regimento serão resolvidos pelas autoridades competentes.



Liomar Antonio Contini

Diretor Pedagógico

Colégio Salvatoriano Divino Salvador de Itu

Itu, 26 de agosto de 2024.

À consideração superior.

CC



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 13 de novembro de 2024 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

PORTARIA Nº 343/2024, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/2000, Resolução e Deliberação CEE 138/2016, e à vista do que consta no Processo 015.00611877/2024-38, expede a presente Portaria:

Artigo 1º – Fica aprovado o Regimento Escolar do Colégio Divino Salvador Itu, situado à Praça Divino Salvador, 51 - Bairro Jardim Paraíso I - Itu-SP, CEP: 13.302-102 e prevalecerá sobre o anteriormente aprovado pela Portaria do Dirigente Regional de Ensino, publicada no DOE de 15/12/2021.

Artigo 2º – A Diretoria de Ensino da Região de Itu, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.

Artigo 3º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Equipe de Supervisão Itu

PARECER TÉCNICO

Nº do Processo: 015.00611877/2024-38

Interessado: Colégio Divino Salvador

Assunto: Regimento Escolar

Após análise das Supervisoras de Ensino Dilma Aparecida Silveira, RG nº 21.600.412-3 e Mireile Outero Rigo Tardeli, RG nº 29.657.129-5, do contido no Processo SEI nº: 015.00611877/2024-38, tendo como interessado a Colégio Divino Salvador, somos pela homologação do Regimento da Unidade Escolar.

Á consideração Superior



Documento assinado eletronicamente por **Mireile Outero Rigo Tardeli, Supervisor Educacional**, em 06/11/2024, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Dilma Aparecida Silveira Moreira, Supervisor Educacional**, em 06/11/2024, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0045415744** e o código CRC **679FBD4C**.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Núcleo de Apoio Administrativo Itu

DESPACHO

Nº do Processo: 015.00611877/2024-38

Interessado: Colégio Divino Salvador Itu

Assunto: Regimento Escolar 2025

DELIBERO.

O procedimento está formalmente em ordem e não apresenta equívocos processuais a serem corrigidos, estando suficientemente em termos para apreciação.

No mérito, o deferimento é medida de rigor.

Regularmente instruído o feito e devidamente analisado pela equipe supervisonal, vê-se que os termos submetidos a análise não afrontam normas da espécie, bem como não estão em desacordo com os princípios norteadores desta pasta. Ademais, contêm os elementos mínimos que a legislação exige, já que atendidos os ditames legais e procedimentais exigidos por esta subsetorial e pela norma vigente.

Diante disso, **ACOLHO** as manifestações positivas das autoridades preopinantes.

Em consequência, com respaldo na Lei Federal nº 9394/1996, Deliberação CEE nº 10/1997 e Deliberação CEE nº 144/2016, à luz das demais normas congêneres, **APROVO** os termos do Regimento Escolar submetido à exame pelo Colégio Divino Salvador, de Itu.

Nesse sentido, **APENSE-SE** a respectiva Portaria autorizadora, devidamente numerada.

Após, **PUBLIQUE-SE** no Diário Oficial do Estado - DOE, a fim de atender ao princípio constitucional da Publicidade na Administração Pública, juntando aos autos a devida publicação com destaques.

Após, **ENCAMINHE-SE** ao interessado, através de e-mail institucional, este despacho e cópia da dita publicação, com cópia ao Núcleo de Vida Escolar - NVE, desta. A unidade escolar deverá fazer Termo Autônomo de ciência do Diretor de Escola sobre o aqui decidido, devendo protocolá-lo com Ofício nesta Diretoria de Ensino em até 5 (cinco) dias.

JUNTE-SE a este o e-mail enviado, a fim de comprovar a ciência do interessado no feito.

FACULTO à unidade a possibilidade de tomar vista dos autos integrais neste Gabinete, pelo mesmo prazo acima estabelecido.

Na ausência de outras pendências, **ARQUIVEM-SE** os autos de forma digital, através do Sistema SEI.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Da Conceição, Dirigente Regional de Ensino**, em 12/11/2024, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Itú, 30 de agosto de 2024.

OF. S-03/2024

Assunto: Regimento Escolar

O Colégio Divino Salvador – Itú, vem através deste solicitar a análise e homologação do seu Regimento Escolar 2025, contendo necessárias alterações/atualizações

Redação do Regimento em Vigor:

Artigo 49 (página 14).

Educação Infantil - Infantil II - crianças que completam 2 anos até o dia 31 de março.

Por deliberação e aprovação da equipe diretiva, foi realizada as seguintes alterações;

Educação Infantil - Infantil I – crianças que completam 1 ano após dia 31 de março.

Artigo 53 (página 15).

Nas etapas do Ensino Fundamental e Médio, os currículos se compõem de uma base comum e de uma parte diversificada, estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases nº 9394/96.

Por deliberação e aprovação da equipe diretiva, acrescentando a LEI 14.495/24.

Nas etapas do Ensino Fundamental, os currículos se compõem de uma base comum e de uma parte diversificada, estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases nº 9394/96. No ensino médio, o currículo se compõe pelas diretrizes estabelecidas pela lei 14495/24.

Artigo 58 § 1º (página 16).

A Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio terão respectivamente a duração mínima prevista na Lei de Diretrizes e Bases 9394/96

Por deliberação e aprovação da equipe diretiva, complementando as diretrizes para o ensino médio.

A Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio terão respectivamente a duração mínima prevista na Lei de Diretrizes e Bases 9394/96 e na lei complementar 14495/24. LC

Itu, 30 de agosto de 2024.

OF. S-03/2024

Assunto: Regimento Escolar

O Colégio Divino Salvador – Itu, vem através deste solicitar a análise e homologação do seu Regimento Escolar 2025, contendo necessárias alterações/atualizações

Redação do Regimento em Vigor:

Artigo 49 (página 14).

Educação Infantil - Infantil II - crianças que completam 2 anos até o dia 31 de março.

Por deliberação e aprovação da equipe diretiva, foi realizada as seguintes alterações;

Educação Infantil - Infantil I – crianças que completam 1 ano após dia 31 de março.

Artigo 53 (página 15).

Nas etapas do Ensino Fundamental e Médio, os currículos se compõem de uma base comum e de uma parte diversificada, estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases nº 9394/96.

Por deliberação e aprovação da equipe diretiva, acrescentando a LEI 14.495/24.

Nas etapas do Ensino Fundamental, os currículos se compõem de uma base comum e de uma parte diversificada, estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases nº 9394/96. No ensino médio, o currículo se compõe pelas diretrizes estabelecidas pela lei 14495/24.

Artigo 58 § 1º (página 16).

A Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio terão respectivamente a duração mínima prevista na Lei de Diretrizes e Bases 9394/96

Por deliberação e aprovação da equipe diretiva, complementando as diretrizes para o ensino médio.

A Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio terão respectivamente a duração mínima prevista na Lei de Diretrizes e Bases 9394/96 e na lei complementar 14495/24. *LC*

Artigo 70 (página 19).

A Educação Especial é oferecida para educandos com necessidades educacionais especiais, em classes comuns de ensino regular, levando-se em conta as suas necessidades e as condições para o atendimento, após a avaliação didático-pedagógica feita pela coordenação pedagógica e a diretoria do colégio.

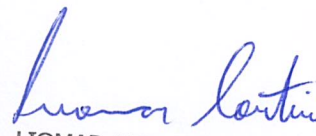
Por deliberação e aprovação da equipe diretiva, suprimindo pela Educação Inclusiva.

A Educação Inclusiva é oferecida para educandos com necessidades educacionais especiais, em classes comuns de ensino regular, levando-se em conta as suas necessidades e as condições para o atendimento, após a avaliação didático-pedagógica feita pela coordenação pedagógica e a diretoria do colégio.

Renovamos protestos de estima e consideração e colocamo-nos à disposição para esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente;

ILMO SR.
FABIO ALEXANDRE DA CONCEIÇÃO
DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO
DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO - ITU



LIOMAR ANTONIO CONTINI
Diretor de Escola
RG 2.663.850/SSP-SC