

# LEONARDO DA VINCI

**Avenida Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, 3520 –**

**Tamboré – Santana de Parnaíba – CEP: 06543-001**

**Telefone: (11) 2858-3450**

**Código CIE: 195005**

## SUMÁRIO

ASSUNTOS	PG
<b>TÍTULO I – Das Disposições Preliminares</b>	5
<b>Capítulo I – Da Caracterização do Colégio</b>	5
<b>TÍTULO II – Da Organização e Desenvolvimento do Ensino</b>	6
<b>Capítulo I – Dos Níveis, Curso e Modalidade de Ensino</b>	6
<b>Capítulo II – Dos Objetivos da Educação Escolar</b>	7
<b>Capítulo III – Dos Objetivos da Educação Especial</b>	8
<b>Seção I – Do acompanhante terapêutico (AT)</b>	9
<b>Capítulo IV- Dos Currículos</b>	9
<b>TÍTULO III – Da Organização Pedagógica</b>	11
<b>Capítulo I – Do Conselho de Classe/Ano/Série</b>	11
<b>Capítulo II – Da Proposta Pedagógica</b>	12
<b>Capítulo III – Do Plano Escolar, Dos Planos de Curso</b>	12
<b>Capítulo IV – Do Calendário Escolar</b>	13
<b>Capítulo V – Da Classificação e Reclassificação</b>	13
<b>Capítulo VI – Da Frequência e Compensação de Ausências</b>	14
<b>Capítulo VII – Da Matrícula</b>	15
<b>Capítulo VIII – Da Adaptação e Transferência</b>	16
<b>Capítulo IX – Do Registro e Escrituração</b>	16
<b>Capítulo X – Dos Projetos Especiais</b>	17
<b>TÍTULO IV – Do Processo de Avaliação do Colégio</b>	17
<b>Capítulo I – Da Avaliação</b>	17
<b>Capítulo II – Da Prova Substitutiva</b>	20
<b>Capítulo III – Do Processo de Recuperação da Aprendizagem</b>	20
<b>Capítulo IV – Da Promoção e Retenção</b>	21
<b>Capítulo V – Da Reconsideração e Recursos Contra as Avaliações</b>	22

<b>Capítulo VI – Da Reconsideração Contra Avaliação Durante o Período Letivo</b>	23
<b>Capítulo VII – Da Reconsideração e dos Recursos contra o resultado final do Período Letivo</b>	23
<b>TÍTULO V – Da Organização Administrativa e Pedagógica</b>	24
<b>Capítulo I – Da Estrutura Administrativa</b>	24
<b>Capítulo II – Direção</b>	24
<b>Seção I – Do Diretor Geral</b>	24
<b>Seção II – Da Diretoria Financeira</b>	25
<b>Seção III – Do Diretor Escolar</b>	25
<b>Seção IV – Da Secretaria Escolar</b>	26
<b>Seção V – Do Auxiliar Administrativo</b>	27
<b>Seção VI – Da Assessoria de Coordenação</b>	27
<b>Capítulo III – Dos Serviços Técnico-Pedagógicos</b>	27
<b>Capítulo IV – Dos Serviços Técnico-Administrativos e Apoio</b>	29
<b>Seção I – Da Tesouraria e Contabilidade</b>	30
<b>Seção II – Dos Recursos Humanos</b>	30
<b>Seção III – Da Sala de Leitura e Laboratórios</b>	30
<b>Seção IV – Do Apoio Operacional</b>	31
<b>TÍTULO VI – Das Normas de Convivência Escolar</b>	32
<b>Capítulo I – Dos Direitos e Deveres dos Funcionários</b>	32
<b>Capítulo II – Das Sanções Disciplinares aos Funcionários</b>	32
<b>Capítulo III – Do Pessoal Docente</b>	33
<b>Seção I - Dos Direitos e Deveres dos Docentes</b>	33
<b>Seção II – Do que é vedado ao Pessoal Docente</b>	33
<b>Capítulo IV – Do Pessoal Discente</b>	34
<b>Seção I - Dos Direitos e Deveres do Pessoal Discente</b>	34
<b>Seção II – Das Sanções Socioeducativas dos Alunos</b>	36

<b>Seção III – Das Medidas Aplicáveis ao Discente</b>	36
<b>Capítulo V – Dos Direitos e Deveres dos Responsáveis</b>	37
<b>TÍTULO VII – Das disposições Legais e Protocolos Especiais</b>	38
<b>Capítulo I – Da Proteção de Dados Pessoais e Uso de Imagens (LGPD – Lei nº 13.709/2018)</b>	38
<b>Capítulo II – Do Protocolo de Prevenção e Combate ao Bullying e Cyberbullying</b>	38
<b>Capítulo III – Do Uso de Aparelhos Eletrônicos na Escola</b>	39
<b>Capítulo IV – Garantias para estudantes com Deficiência e Transtornos do Neurodesenvolvimento – Lei Nº 18.182, de 21 de agosto de 2025.</b>	39
<b>TÍTULO VIII – Das Disposições Finais</b>	40

## TÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA CARACTERIZAÇÃO DO COLÉGIO**

**Artigo 1** O **Leonardo da Vinci** é mantido pela empresa Inspira Mudança Participações S.A. empresa de caráter cultural e educativo, com personalidade jurídica de direito privado e com sede à Av. Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, 3520 - Tamboré - Santana de Parnaíba - SP CEP: 06543-001.

CNPJ Nº 28.580.065/0041-60 - com sede na Av. Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, 3520 – Alphaville - CEP: 06543-001- Santana de Parnaíba-SP, com registro sob nº 33.3.0032573-5 – Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA.

**Artigo 2** A Mantenedora do Colégio é seu legítimo representante, com competência de solicitar adequações físicas, estruturais e legais, sendo responsável pela contratação de pessoal administrativo e pedagógico, necessários ao bom desempenho do mesmo.

**Artigo 3** **Leonardo da Vinci**, instituição da rede privada de ensino, com cursos devidamente autorizados segundo a legislação vigente, jurisdicionada à Diretoria Regional de Ensino da Região de Itapevi, com as seguintes Portarias:

Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 28/12/2007, publicado no D.O.E. de 29/12/2007. O Leonardo da Vinci com o Curso Regular de Ensino Médio autorizado a funcionar por Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 14/12/2004, publicado no D.O.E. de 16/12/2004, situado na Alameda Amazonas, 868, Alphaville, Barueri passa a denominar-se Colégio Anglo Leonardo da Vinci. A escola continuará mantendo o Curso de Ensino Médio.

O Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região de Itapevi de 02/09/2024, publicado no D.O.E de 03/09/2024. O Estabelecimento de Ensino Colégio Anglo Leonardo da Vinci, Código CIE: 195.005, situado na Alameda Amazonas, 868, Bairro Alphaville, CEP: 06454-070, Barueri, SP, autorizado a funcionar pela Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 14/12/2004, D.O.E. de 16 /12 /2004 , mantido por Fase Alphaville Educação e Cultura Ltda, CNPJ nº 04.888.449/0001-99, passa a ser mantido por Inspira Mudança Participações S.A., CNPJ 28.580.065/0041-60.

O Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região de Itapevi de 13/11/2024, publicado no D.O.E de 18/11/2024. Fica autorizada a mudança de endereço do Estabelecimento de Ensino Colégio Anglo Leonardo da Vinci , Código CIE: 195.005, mantido por Inspira Mudança Participações S.A., CNPJ 28.580.065/0041-60, da Alameda Amazonas, 868, Bairro Alphaville, CEP : 06454-070, Barueri, SP, para Avenida Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, 3520, Bairro Tamboré, CEP:06543-001, Santana de Parnaíba, S.P.

**Artigo 4** O presente Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativas e disciplinares do Leonardo da Vinci, denominado Colégio no decorrer deste Regimento Escolar.

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

**Artigo 5** O Colégio integra o sistema de ensino estadual, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN nº 9.394/96), no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/90), na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e no Curriculo Paulista, para o Ensino Básico, respeitadas às normas regimentais aqui estabelecidas.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADE DE ENSINO**

**Artigo 6** Esta unidade escolar oferece o Ensino Médio e denomina-se LEONARDO DA VINCI.

Ensino Médio – 1<sup>a</sup> a 3<sup>a</sup> Série

Unidade – Alphaville I

Segunda e Sexta-feira, das 07h20 às 13h50.

Terça, Quarta e Quinta-feira, das 07h20 às 15h20.

**Artigo 7** O Colégio considera ano letivo o período de 200 (duzentos) dias e o mínimo de 800 (oitocentas) horas aulas em que se realizam o efetivo trabalho em sala de aula e demais atividades escolares cuja duração necessária à execução dos programas de todas as atividades previstas no currículo, respeitando a conveniência do período e legislações legais.

**Artigo 8** São consideradas atividades aquelas realizadas na escola ou em outros recintos envolvendo trabalhos teóricos e práticos que compreendam múltiplas atividades culturais e artísticas, bem como aulas de trabalho de campo, previstas na Proposta Pedagógica e no Plano Escolar, desde que com o registro de presença comprovada de professores e alunos.

**Artigo 9** As atividades escolares obrigatórias dos cursos ministrados neste Colégio serão cumpridas e ofertadas da seguinte forma:

**§ 1º** A aula online fará parte do processo de ensino-aprendizagem e acontecerá total ou parcialmente em ambiente virtual, por meio de vídeos para plataforma digital e outros materiais e estratégias digitais.

**§ 2º** O cumprimento da carga horária prevista em lei será assegurado por meios de registros sistematizados das aulas online.

## CAPÍTULO II

### DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

**Artigo 10** A educação escolar, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Parágrafo único.** A educação escolar, neste Colégio, tem um compromisso com a formação e o desenvolvimento humano integral do aluno, em suas dimensões intelectual, física, afetiva, social, moral e simbólica.

**Artigo 11** Os objetivos do ensino que este Colégio busca alcançar são:

- I. Desenvolver a capacidade de aprendizagem do aluno, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. Compreender do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamente a sociedade;
- III. Desenvolver a capacidade de aprendizagem do aluno, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. Possibilitar ao aluno o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- IV. Fornecer ao aluno os meios para que ele possa progredir na vida acadêmica, no trabalho, na vida pessoal e em estudos posteriores;
- V. Propiciar o desenvolvimento integral do aluno;
- VI. Assegurar a preparação básica para o trabalho e da cidadania do aluno, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- VII. Garantir o aprimoramento do aluno como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- VIII. Fornecer a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular.

**§ 1º** O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de 3 (três) anos, observa as seguintes finalidades:

- I. A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. A preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV. A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

**§ 2º** O Ensino Médio tem por objetivo, ainda, formar alunos autônomo, que tenham consolidado conhecimentos e habilidades e internalizado valores que lhes permitam prosseguir os estudos com competência para atuar de forma ativa na vida social e cultural, respeitando os direitos e as liberdades fundamentais do ser humano e os princípios da convivência fraterna e democrática.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Artigo 12** A Educação Especial é modalidade que integra a educação regular em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino e deverá assegurar recursos e serviços educacionais, organizados institucionalmente para apoiar, complementar e suplementar o ensino regular, com o objetivo de garantir a educação escolar e promover o desenvolvimento das potencialidades dos educandos com deficiência, Transtorno do Espectro Autista, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades, sendo ofertada a perspectiva da Educação Inclusiva, conforme legislação vigente, buscando:

- I. Perceber as necessidades especiais dos alunos;
  - II. Flexibilizar/adaptar a ação pedagógica nas diferentes áreas do conhecimento, proporcionando aos alunos as mesmas condições de acesso ao currículo;
  - III. Avaliar continuamente a eficácia do processo educativo e elaborar o Plano de Atendimento Individualizado;
  - IV. Atuar em equipe, inclusive com profissionais especializados que acompanham o aluno;
  - V. Promover estudos na busca de melhores recursos para auxiliar/ampliar a capacidade do aluno com necessidade especial de se comunicar, de se locomover e de participar de maneira cada vez mais autônoma da escola, da vida produtiva e social;
  - VI. Ofertar o Atendimento Educacional Especializado com base na Avaliação Pedagógica;
  - VII. Perceber a forma como o aluno se desenvolve, em como traz benefícios tanto relacionando os aspectos cognitivos quanto ao desenvolvimento de valores e atitudes de reconhecimento, respeito e valorização da diferença e a promoção de atitudes de solidariedade.

**§ 1º** Os alunos com necessidades educacionais especiais frequentarão o período regular das aulas e, se for o caso poderá contar com atendimento pedagógico diferenciado para acompanhamento de seu desempenho escolar, dentro das possibilidades do Colégio e em parceria com a família, de acordo com a legislação de inclusão vigente.

**§ 2º** O Colégio poderá, sempre que necessário, solicitar avaliações e/ou laudos de saúde, fornecidos por profissionais especializados, que possam ajudar a equipe de professores, a Coordenação Pedagógica e o Serviço de Psicologia Escolar na elaboração do planejamento escolar com a finalidade de promover o aprendizado do educando.

## **Seção I – Do Acompanhante Terapêutico (AT)**

**Artigo 13** Será permitida a entrada e permanência de Acompanhante Terapêutico (AT) no ambiente escolar para atender alunos com necessidades específicas, desde que:

I – Haja solicitação formal dos pais ou responsáveis;

II – A necessidade esteja respaldada por laudo ou relatório médico que justifique o acompanhamento;

**Artigo 14** O Acompanhante Terapêutico atuará exclusivamente na assistência ao aluno, não possuindo vínculo empregatício ou pedagógico com a instituição escolar.

**Artigo 15** É obrigatória a assinatura de termo de ciência e compromisso por parte do AT, contendo:

I – regras de conduta no ambiente escolar;

II – respeito à rotina e à autoridade pedagógica dos professores;

III – preservação da privacidade e confidencialidade das informações dos alunos, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**Artigo 16** – A autorização para a entrada do AT será renovada anualmente ou sempre que houver alteração do profissional, mediante reapresentação da documentação exigida.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS CURRÍCULOS**

**Artigo 17** Dentro de sua organização e desenvolvimento do ensino, este Colégio poderá adotar, em todas as modalidades e etapas do Ensino Básico o ensino híbrido da seguinte forma:

I. Mistura/fusão metodológica com oferta de ensino presencial e ensino online;

II. Integração do processo de interação, colaboração e envolvimento dos professores e alunos com as tecnologias digitais.

**Artigo 18** Os currículos de acordo com as normas vigentes, contam com uma Base Nacional Comum Curricular e uma parte diversificada, integrando a Proposta Pedagógica e o Plano Escolar, elaborados e executados nos termos da legislação vigente.

**§ 1º** Os componentes curriculares obrigatórios do Ensino Médio, de acordo com a Resolução CNE/CEB nº 03 de 21/11/2018 e a Resolução CNE/CEB nº 04 de 17/12/2018, institui a Base Nacional Comum Curricular na Etapa do Ensino Médio (BNCC-EM), como etapa final da Educação Básica, nos termos do artigo 35 – da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que define que os currículos deverão considerar a formação integral do aluno, possibilitando a construção de seu Projeto de Vida, com vistas à sua formação nos aspectos físicos, cognitivos e sócio emocionais:

I. Os currículos do Ensino Médio devem ser compostos, indissociavelmente, por formação geral básica e por itinerários formativos;

II. A formação geral básica integra e expressa as competências e habilidades definidas na BNCC-EM nas seguintes áreas de conhecimento:

- a) Linguagens e suas tecnologias, obrigatórios nas três séries;
- b) Matemática e suas tecnologias, obrigatórios nas três séries;
- c) Ciências da Natureza e suas tecnologias (Física, Biologia, Química);
- d) Ciências Humanas e suas tecnologias (História, Geografia, Sociologia, Filosofia).

III. A carga horária da Base Comum Nacional Curricular (BNCC) será no máximo 1800 horas ao longo das três séries, sendo o restante, de no mínimo 1200 horas, destinadas aos itinerários formativos;

IV. O currículo do Ensino Médio será composto pela Formação Geral Básica (FGB) e pôr Itinerários Formativos (IF) ofertados por meio de arranjos curriculares, que combinem mais áreas do conhecimento, nos termos da legislação vigente:

- a) Serão ofertados Itinerários Formativos (IF), consideradas as suas possibilidades estruturais e recursos e os interesses dos alunos;
- b) O Projeto de Vida deve ter com função orientar os alunos em seu processo educativo, contribuindo-se para que se reconheçam em suas identidades, singularidades e potencialidades, constituindo-se em instrumento fundamental para a formação integral;

V. O currículo do Ensino Médio será composto pela Formação Geral Básica (FGB) e por Itinerários Formativos (IF), partes indissociáveis de um mesmo todo organizadas por meio de oferta de diferentes arranjos curriculares.

**Artigo 19** Os componentes curriculares e as respectivas cargas horárias da Educação Básica mantidos pelo Colégio serão indicados no Plano Escolar, em harmonia com a Proposta Pedagógica.

**Artigo 20** De acordo com o planejamento dos componentes curriculares, o Colégio poderá organizar turmas reunindo classes de diferentes e equivalentes níveis de adiantamento, para o ensino de Língua Inglesa, mediante proposta pedagógica definida, assegurando o cumprimento da legislação vigente.

**Artigo 21** A Matriz Curricular atenderá às disposições previstas na legislação em vigor e explicitadas no Plano Escolar anualmente, submetido à consideração da Diretoria de Ensino à qual o Colégio está jurisdicionado.

## TÍTULO III

### DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

#### CAPÍTULO I

##### DO CONSELHO DE CLASSE/ANO/SÉRIE

**Artigo 22** Os Conselhos de Classe/Ano/Série são um fórum colegiado de natureza consultiva, normativa e deliberativa, são constituídos por todos os professores da mesma classe/ano/série, Coordenador Pedagógico, Diretor Escolar e Orientador Pedagógico.

**Artigo 23** Os Conselhos de Classe/Ano/Série são presididos, preferencialmente, pelo Diretor Escolar e na sua ausência, pelo Coordenador Pedagógico.

**Artigo 24** São atribuições do Conselho de Classe/Ano/Série:

- I. Discutir, analisar e tomar decisões pertinentes à avaliação, promoção, recuperação, reforço e retenção de alunos;
- II. Identificar os alunos com rendimento insuficiente e as prováveis causas que motivaram tal desempenho;
- III. Avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares;
- IV. Decidir sobre a aplicação de medidas socioeducativas prevista nesse Regimento;
- V. Analisar o rendimento da classe considerando todos os componentes curriculares, as suas características para eventuais ações em benefício ao trabalho escolar;
- VI. Opinar sobre pedidos de reconsideração e recursos interpostos pelos alunos ou por seus responsáveis, nos termos da Deliberação CEE nº 155/2017, alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

**Artigo 25** As decisões dos Conselhos de Classe/Ano/Série, devidamente fundamentadas, deverão ser lavradas em ata e assinada por todos os presentes.

**Artigo 26** O Diretor Escolar poderá delegar a presidência do Conselho de Classe/Ano/Série ao Coordenador Pedagógico.

**Parágrafo único.** O Secretário Escolar participará das discussões do Conselho de Classe/Ano/Série, sem direito a voto nesse colegiado, mantendo registros adequados à formalização dos resultados apurados.

**Artigo 27** Os Conselhos de Classe/Ano/Série deverão se reunir, ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, mediante convocação.

**Artigo 28** As decisões dos Conselhos de Classe/Ano/Série serão tomadas através de votação, competência dos professores e se houver empate, compete ao Coordenador Pedagógico o voto de desempate.

## CAPÍTULO II

### DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

**Artigo 29** A Proposta Pedagógica é um projeto educativo abrangente que tem caráter propositivo, objetivando definir os princípios e valores filosóficos e pedagógicos, pautados pela legislação vigente.

**§ 1º** A Proposta Pedagógica do Colégio, expressa nos planos de ensino, é construída e desenvolvida pela equipe pedagógica através do processo de ensino-aprendizagem.

**§ 2º** A Proposta Pedagógica constitui um documento do Colégio e deve estar à disposição de toda a comunidade escolar e à disposição dos órgãos competentes.

## CAPITULO III

### DO PLANO ESCOLAR, DOS PLANOS DE CURSO

**Artigo 30** O Plano Escolar é um documento que consubstancia ações e atitudes relacionadas aos processos de planejamento das atividades educativas e seus respetivos projetos educacionais.

**Artigo 31** O Plano Escolar é elaborado anualmente pela equipe escolar em atividades de planejamento e é enviado no início do ano letivo ao órgão competente para sua apreciação e aprovação.

**Artigo 32** O Plano Escolar contemplará, no mínimo, os seguintes itens:

- I. Identificação do Colégio;
- II. Atos legais relativos ao Colégio;
- III. Caracterização da comunidade e seus recursos;
- IV. Recursos físicos e humanos do Colégio;
- V. Cursos e suas modalidades;
- VI. Objetivos do Colégio, gerais e específicos, em função da proposta pedagógica;
- VII. Metas, prazos e prioridades, em função da proposta pedagógica;
- VIII. Matrizes curriculares em vigor e calendário do ano letivo;
- IX. Critérios de acompanhamento e avaliação, promoção, recuperação e retenção;
- X. Critérios de compensação de ausências;
- XI. Relação de professores e funcionários administrativos.

**Artigo 33** Os Planos de Ensino constituem documentos do Colégio e devem estar à disposição de toda a comunidade escolar e à disposição dos órgãos competentes sempre que se fizer necessário.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Artigo 34** O Calendário Escolar, elaborado antes do início do ano letivo, é parte integrante do Plano Escolar e deve atender à legislação vigente, nele devem constar as seguintes indicações:

- I. o início e término das aulas e o período de férias/recesso escolar, os feriados/ suspensão das atividades, bem como os períodos de avaliação, de recuperação e os períodos de início e término de cada bimestre;
- II. os períodos para reconsideração e recurso de acordo com a Deliberação CEE nº 155/2017, que foi alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

**Artigo 35** O Calendário Escolar anualmente será incorporado ao Plano Escolar, nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO V**

### **DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO**

**Artigo 36** A partir do 2º ano do Ensino Fundamental, o colégio poderá utilizar-se dos dispositivos de classificação e reclassificação, previstos nos artigos 23 e 24 da Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/96, com base na idade e competência, para efetuar matrícula de alunos nas séries/anos adequados.

**Artigo 37** Na falta de comprovante de escolaridade anterior é permitido a matrícula em qualquer série/ano, etapa, mediante classificação, conforme normas deste Regimento.

**§ 1º** A classificação dependerá de aprovação em avaliação realizada por comissão de professores habilitados na forma da lei, designada pelo Diretor Escolar do Colégio.

**§ 2º** A classificação suprirá, para todos os efeitos escolares, a inexistência de documentos da vida escolar anterior, devendo a circunstância ser registrada em ata e no cadastro do aluno.

**Artigo 38** O aluno será classificado:

- I. No ano/série para qual foi promovido no próprio Colégio, exceto no 1º Ano do Ensino Fundamental;
- II. Por transferência, para candidatos de outras Escolas do país ou do exterior;
- III. Mediante avaliação feita pelo Colégio com a finalidade de verificar o grau de conhecimentos e experiências do candidato sem escolarização anterior, observado o critério idade/ano/série;
- IV. Entrevista com o candidato, realizada pela coordenação e pela comissão de professores, destinada a aferir o grau de maturidade do aluno.

**Artigo 39** A Reclassificação do aluno e seu reposicionamento em série ou ano mais avançado têm como referência a correspondência da idade/ano/série e avaliação nas matérias da Base Nacional Comum do currículo correspondente.

**Artigo 40** A Reclassificação de alunos é competência do Colégio e será permitida aos alunos, antes do 2º bimestre, mediante processo de avaliação realizado pelo professor e do Conselho de Classe/Série/Ano, não sendo um processo automático.

**Artigo 41** A Reclassificação tomará como base as normas curriculares gerais, cuja sequência será preservada, levando-se em conta na avaliação, o grau de maturidade, competências e habilidades mínimas para prosseguimento de estudos subsequentes.

**Artigo 42** Para a Reclassificação serão necessários os seguintes procedimentos:

- I. Aplicação de provas dos componentes curriculares da Base Nacional Comum do ano/série anterior à pretendida;
- II. Aplicação de uma redação em Língua Portuguesa;
- III. Parecer do Conselho de Classe/Ano/Série e comissão eletiva pelo Diretor Escolar sobre o desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar o ano/série pretendido (a);
- IV. Parecer conclusivo do Diretor Escolar.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS**

**Artigo 43** O controle sistemático da frequência dos alunos nas atividades escolares será efetuado trimestralmente sobre o total de horas letivas, exigida a frequência mínima de 75% para promoção.

**Artigo 44** Para casos de infrequência com justificativas, o prazo de apresentação de documento válido na secretaria de coordenação é de 02 (dois) dias a contar do fato causador.

**Artigo 45** O aluno infrequente, amparado na legislação específica, terá direito aos estudos compensatórios, na forma presencial e/ou domiciliar.

**Artigo 46** Nos casos de infrequência por mais de 05 (cinco) dias consecutivos sem justificativa, o Colégio fará contato com a família e ou responsável legal e, se necessário, o Colégio comunicará o Conselho Tutelar, de acordo com a determinação legal.

**Artigo 47** A compensação de ausências ocorrerá através de estudos e atividades, de preferência paralelos ao período letivo, programadas, orientadas e registradas pelo professor do componente curricular, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

**Artigo 48** O atestado médico deverá ser apresentado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do fato causador.

**§ 1º** É vedado o abono de falta às atividades escolares, salvo nos casos expressos da legislação vigente.

**§ 2º** A compensação de ausências deverá ser informada e requerida pelo responsável.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA MATRÍCULA**

**Artigo 49** O período de matrícula ou renovação será previamente fixado pela Entidade Mantenedora e constituirá o registro do ingresso do aluno no Colégio.

**Artigo 50** A matrícula é requerida pelos pais ou responsáveis e deferida pelo Diretor Escolar, sendo os responsáveis para efetivação de matrícula na Secretaria Escolar da Escola.

**Artigo 51** Os documentos necessários para a efetivação da matrícula ou renovação serão divulgados anualmente.

**§ 1º** A renovação de matrícula é mediante requerimento, não haverá matrícula ou rematrícula automática.

**§ 2º** A matrícula ou rematrícula poderá ser cancelada pela instituição, por problemas administrativos tais como não formação de turma, no prazo de até 30 (trinta dias) após a efetivação.

**§ 3º** Será nula a matrícula que se fizer com documentos falsos e/ou adulterados.

**§ 4º** No caso de documentação incompleta, os responsáveis terão um prazo de 30 (trinta) dias para regularização.

**§ 5º** A renovação da matrícula poderá ser indeferida pela instituição em casos de inadimplência, conforme contrato de prestação de serviços educacionais, ou por motivo disciplinar grave, observado o previsto neste Regimento Escolar e em conformidade com o artigo 5º da Lei nº 9.870/1999.

**Artigo 52** A efetivação da matrícula do aluno transferido dar-se-á mediante a apresentação dos documentos necessários exigidos pelo Colégio.

**Artigo 53** A efetivação da matrícula ocorrerá após a apresentação de toda a documentação exigida pelo Colégio e o pagamento da primeira mensalidade escolar.

**Artigo 54** No ato da matrícula, o pai ou responsável assumirá o compromisso de observância das disposições regimentais do Colégio.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA ADAPTAÇÃO E TRANSFERÊNCIA**

**Artigo 55** No caso de diversidade entre o currículo dos anos e séries já cursadas pelo aluno na escola de origem e o previsto no currículo adotado pelo Colégio, o aluno é submetido a processo de adaptação.

**Artigo 56** Na adaptação de componentes curriculares obrigatórios da base comum que não foram cumpridos na escola ou curso de origem e não previstos nos anos/séries e nos termos a serem cumpridos no Colégio, o aluno será submetido a plano especial, constituído de estudos dirigidos e outras atividades.

**Artigo 57** Por ocasião da matrícula é dado conhecimento ao estudante da necessidade de adaptação de componente(s) curricular(s) de qualquer série/ano.

**Artigo 58** No ato do pedido de transferência, o requerente recebe um documento especificando a data do pedido, o prazo para expedição da documentação definitiva e o Ano/Série que o aluno cursou no Colégio.

**Artigo 59** Para os alunos procedentes de outros estabelecimentos de Ensino será observado em seus registros escolares o amparo legal vigente no outro sistema de origem, cabendo ao Diretor Escolar a responsabilidade de aferição deste amparo.

**Parágrafo único.** A transferência será solicitada junto a Secretaria Escolar em requerimento próprio.

**Artigo 60** As transferências de outras escolas poderão ser recebidas no transcorrer do período letivo até o início do 3º trimestre, desde que haja vagas, a critério da coordenação.

**Artigos 61** Poderão ser recebidas transferências de alunos provenientes do estrangeiro, ficando a efetivação da matrícula condicionada a observância dos artigos 23 (inciso 1º) e 24 (Inciso II – alíneas B e C) da nova LDB.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO REGISTRO E ESCRITURAÇÃO**

**Artigo 62** O Colégio manterá os seguintes registros e escrituração:

- I. Contrato de prestação de serviços;
- II. Prontuários de alunos com requerimento de matrícula, registro de nascimento, documentos pessoais, Históricos de Transferência ou de Conclusão de outras escolas e outros exigidos pelas normas legais;
- III. Prontuários de ex-alunos, constituindo o arquivo morto;

- IV. Atas do resultado final do Conselho de Classe/Ano/Série;
- V. Termos de visita da supervisão de ensino.

## **CAPÍTULO X**

### **DOS PROJETOS ESPECIAIS**

**Artigo 63** O Colégio poderá desenvolver, sempre que necessário e dentro das suas possibilidades, projetos especiais para melhorar o processo educativo.

- I. Atividades de reforço e recuperação de aprendizagem e orientação de estudos;
- II. Grupos de estudo e/ou pesquisa;
- III. Organização e utilização de sala multifuncional e sala de recursos, para atender às disposições da Deliberação CEE 149/2016, quando se tratar da educação especial;
- IV. Programas culturais; programas de lazer e programas esportivos.

## **TÍTULO IV**

### **DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO COLÉGIO**

## **CAPÍTULO I**

### **DA AVALIAÇÃO**

**Artigo 64** No ambiente educacional deste Colégio, a avaliação compreende três dimensões básicas:

- I. Avaliação institucional interna;
- II. Avaliação institucional externa;
- III. Avaliação de aprendizagem.

**§ 1º** A avaliação Institucional interna visa a revisão e melhoria do conjunto de objetivos e metas deste Colégio, mediante ação dos diversos segmentos da comunidade educativa e realizar-se-á anualmente, considerando as orientações contidas na legislação educacional vigente.

**§ 2º** A avaliação Institucional externa é periódica, tais como ENEM e outras.

**Artigo 65** A avaliação institucional interna visa um crescente processo de revitalização deste Colégio.

**Artigo 66** A avaliação é uma prática pedagógica do processo de ensino e de aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento para que o aluno continue avançando em sua aprendizagem.

**Artigo 67** A avaliação da aprendizagem será contínua, diagnóstica, formativa e processual, terá por objetivo a verificação da aprendizagem, o aproveitamento e o desenvolvimento do aluno, bem como a apuração do rendimento escolar:

- I. Ser processo dinâmico através do qual todo professor será levado à reflexão e consequentemente à análise dos pontos positivos e negativos do seu trabalho;
- II. Medir o processo nas três áreas: cognitiva, afetiva e motora;
- III. Ser expressa em notas, preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- IV. Diagnosticar as falhas de ensino e de aprendizagem;
- V. Orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar suas dificuldades;
- VI. Identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem e detectar problemas.

**Artigo 68** Na avaliação da aprendizagem dos alunos, o caráter formativo predominará sobre o quantitativo e classificatório.

**Artigo 69** Serão áreas ou aspectos de observação do professor para avaliação global do aproveitamento dos alunos:

- I. Presença e participação nos trabalhos com pontualidade;
- II. Aplicação de pesquisa no estudo;
- III. Capacidade e esforço;
- IV. Comportamento social e solidariedade;
- V. Criatividade, iniciativa e assimilação de conteúdo.

**Artigo 70** A verificação da aprendizagem será efetuada com auxílio de técnica e instrumentos pedagógicos, visando a avaliação da aprendizagem, através de:

- I. Testes, trabalhos e pesquisas;
- II. Arguições orais e escritas;
- III. Debates, jogos e seminários;
- IV. Exercícios práticos e listas de tarefa mínima;
- V. Provas dissertativas e objetivas;
- VI. Gamificação e outras atividades em plataforma tecnológica ou online;
- VII. Outros processos dinâmicos que a iniciativa pedagógica sugerir.

**Artigo 71** Todas as atividades de caráter avaliativo manterão uma relação direta com os objetivos didáticos e as habilidades trabalhadas.

**Artigo 72** Atendendo os princípios e diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Currículo Paulista, as provas dissertativas e objetivas não serão os únicos instrumentos de avaliação neste Colégio.

**Artigo 73** Os instrumentos e métodos de avaliação da aprendizagem utilizados neste Colégio visam analisar e contribuir para o desenvolvimento dos alunos de maneira plena e integral.

**Artigo 74** O resultado da aprendizagem deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a equipe escolar possa reorganizar conteúdos, instrumentos e metodologias de ensino.

**Artigo 75** A avaliação nos diversos níveis de Educação, exceto nos anos iniciais do Ensino Fundamental, dos quais se considera os três anos iniciais como um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção por falta de aproveitamento, voltado para ampliar a todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, que são imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos, a escola observará o seguinte:

**§ 1º** O aproveitamento escolar do aluno será expresso em notas usando a escala numérica de zero a dez inteiros, com graduação decimal.

**§ 2º** A verificação do rendimento escolar dar-se-á a partir de vários instrumentos e procedimentos tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando.

**§ 3º** A partir do 3º ano do Ensino Fundamental, assim como no Ensino Médio, os resultados da avaliação obedecerão a objetivos e conteúdos de cada Componente Curricular, de modo a refletir o processo de desenvolvimento do aluno no respectivo trimestre por meio de:

I - 03 (três) ou mais instrumentos ou procedimentos avaliatórios, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, provas, questionários, dentre outros, tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando, elaborados pelo Professor do respectivo Componente Curricular, sob a supervisão da Coordenação Pedagógica.

II - A Média Final, por trimestre, será calculada a partir da soma de 3 (três) componentes avaliativos, totalizando 10,0 (dez) pontos, na seguinte conformidade:

- Provas dissertativas: compostas por questões escritas, que valem 4,0 (quatro) pontos;
- Provas trimestrais: compostas por testes de múltipla escolha, que valem 3,0 (três) pontos;
- Atividades diversificadas: compreendendo trabalhos individuais, trabalhos em grupo, projetos, exercícios, questionários, simulados, seminários, olimpíadas científico-culturais dentre outros, somada à avaliação atitudinal do aluno, como participação, interesse, comportamento, responsabilidade, que totalizam 3,0 (três) pontos.

**III** - O resultado da avaliação do rendimento escolar será registrado trimestralmente nos Diários de Classe pelo professor do respectivo componente curricular, ficando este resultado disponível para conferência da Coordenação que, por sua vez, encaminhará para a Secretaria da escola o conjunto dos resultados para arquivamento no final do ano letivo.

**Artigo 76** Os resultados do processo de avaliação da aprendizagem dos alunos serão traduzidos em sínteses trimestrais e finais de notas de zero a dez.

## **CAPÍTULO II**

### **DA PROVA SUBSTITUTIVA**

**Artigo 77** O aluno ou seu responsável poderá solicitar a prova substitutiva do instrumento avaliativo que perdeu, mediante apresentação de justificativa que seja amparada por este Regimento e pela legislação competente.

**Artigo 78** A solicitação da prova substitutiva será feita na Secretaria Escolar mediante a entrega dos documentos que comprovem os motivos da ausência, cabendo à Coordenação de Ano/Série em primeira instância e à Direção Escolar em segunda instância deferir ou não o pedido.

**Parágrafo Único.** Após o deferimento, a prova substitutiva será taxada, conforme tabela divulgada anualmente pela Secretaria Escolar, e aplicada em dias e horários determinados pela Escola, que divulgará aos alunos e às famílias.

## **CAPÍTULO III**

### **DO PROCESSO DE RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**Artigo 79** A recuperação da aprendizagem é parte integrante do processo educativo e construção do conhecimento e deve ser entendida como orientação permanente de estudo e criação de novas situações de aprendizagem do aluno.

**Parágrafo Único:** O aluno terá direito a estudos de recuperação nos componentes curriculares em que o aproveitamento for considerado insatisfatório.

**Artigo 80** A recuperação da aprendizagem do aluno será realizada por meio de um processo:

**I. De Recuperação Contínua:** que será efetivada por meio de diferentes instrumentos, aplicados pelo docente de cada componente curricular, nos quais o aluno apresentar dificuldades de aprendizagem;

a) As atividades de recuperação contínua ou de aula de reforço, podendo-se incluir o uso de tecnologia digital disponível ou ofertada pelo Colégio, têm como finalidade identificar as dificuldades dos alunos e empregar os instrumentos que mais favoreçam a melhoria do desempenho escolar.

**II. De Recuperação Paralela:** ao final do 1º e do 2º trimestre, os alunos que atingirem média inferior a 6,0 (seis) inteiros serão submetidos a recuperação paralela, que compreende atividades nos plantões de dúvidas e/ou atividades de listas de exercícios, fora do horário regular das aulas.

- a) caso o aluno obtenha na Recuperação Paralela nota maior ou igual a 6,0 (seis) inteiros, as notas do primeiro e segundo trimestres, respectivamente, serão alteradas para 6,0 (seis) inteiros.
- b) caso o aluno obtenha na Recuperação Paralela nota menor que 6,0 (seis) inteiros, mas superior à nota obtida no 1º e ou no 2º trimestres, essa nota será substituída pela nota maior.
- c) caso o aluno obtenha na Recuperação Paralela nota menor que 6,0 (seis) inteiros e inferior à nota obtida no 1º e ou no 2º trimestres, essa nota não será alterada, de modo a não prejudicar o aluno.

**Artigo 81** A Recuperação Final, ao final do ano letivo, destina-se aos alunos com média final igual ou superior a 4,0 (quatro) inteiros e inferior a 6,0 (seis) inteiros em no máximo em 03 (três) componentes curriculares, e com frequência nas aulas igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

**Artigo 82** Ao final do ano letivo o aluno que não obteve nota final (média dos trimestres) será oferecido estudo de recuperação final:

- I. A nota final do aluno em recuperação será calculada por média aritmética simples entre média anual e média de recuperação final em cada componente curricular;
- II. Podem ser formadas turmas de estudo de recuperação com alunos do mesmo ano/série e/ou classe distinta, com dificuldades de ensino e aprendizagem.
- III. Para verificação da aprendizagem, serão organizados planos de estudos e aulas de revisão e de atendimento das dúvidas do aluno, bem como aplicado ao menos um instrumento de avaliação, composto de prova, trabalho ou outro pertinente.

**Artigo 83** Dado o caráter processual da Recuperação Final, o Colégio não se obriga a oferecer um amplo período de preparação das atividades de recuperação, limitando-se a uma semana (05 dias).

## **CAPÍTULO IV**

### **DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO**

**Artigo 84** Na verificação do rendimento escolar para fins de promoção serão levados em conta os aspectos conjugados de assiduidade e aproveitamento.

**Artigo 85** O aluno obterá a média final com os respectivos pesos:

## Cálculo Nota Trimestral

**Para o Ensino Médio:** Será calculado a partir de:

$$\text{Média Trimestral} = \frac{3x(\text{Atividades}) + 4x(\text{Prova Dissertativa}) + 3x(\text{Prova trimestral})}{10} \geq 6$$

A média final em componente curricular, resultante da nota ponderada dos trimestres, terá os respectivos pesos:

1º trimestre: peso 1 (um); 2º trimestre: peso 2 (dois); 3º trimestre: peso 3 (três)

$$\text{Média Anual} = \frac{1x(1^{\text{o}} \text{ Trimestre}) + 2x(2^{\text{o}} \text{ Trimestre}) + 3x(3^{\text{o}} \text{ Trimestre})}{6} \geq 6$$

**Artigo 86** Será considerado promovido para série/ano subsequente o aluno:

- I. Que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) em todos os componentes curriculares e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) na totalidade das horas letivas anuais.
  - II. Os três anos iniciais do Ensino Fundamental, comprovada a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) na totalidade das horas letivas anuais, serão considerados como um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção no 1º ou no 2º ano, voltado para ampliar para todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos. Apenas a partir do 3º ano do Ensino Fundamental que o aluno poderá ser aprovado ao obter média final igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) em todos os componentes curriculares e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) na totalidade das horas letivas anuais.

**Artigo 87** Será considerado reprovado ou retilo na mesma série/ano o aluno que apresentar média final global inferior a 6,0 (seis inteiros), ainda que tenha participado de atividades de reforço/recuperação ao longo do ano letivo; bem como será considerado reprovado ou retilo na mesma série/ano o aluno que apresentar média final inferior a 6,0 (seis inteiros) em ao menos 1 (um) de 3 (três) componentes curriculares após a recuperação final, ou ainda que apresente frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária mínima.

## CAPÍTULO V

## DA RECONSIDERAÇÃO E RECURSOS CONTRA AS AVALIAÇÕES

**Artigo 88** No início de cada ano letivo será comunicado para os alunos e suas responsáveis informações sobre o direito de pedido de reconsideração ou recurso.

## CAPÍTULO VI

### DA RECONSIDERAÇÃO CONTRA AVALIAÇÃO DURANTE O PERÍODO LETIVO

**Artigo 89** Após cada avaliação, o aluno ou seu responsável legal, que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à Direção.

**§ 1º** O pedido deverá ser protocolado no Colégio em até 05 dias da divulgação dos resultados.

**§ 2º** O Diretor Escolar, para decidir, deverá ouvir o Conselho de Classe/Ano/Série, atendidas as seguintes condições:

- I. O Conselho 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 no deferimento do pedido.

**§ 5º** O prazo que se refere o § 3º ficará suspenso nos períodos de férias e de recessos escolares.

**§ 6º** Da decisão do Diretor da Escola não caberá recurso, nos termos da Deliberação CEE nº 155/2017 alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

## CAPÍTULO VII

### DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO FINAL DO PERÍODO LETIVO

**Artigo 90** O aluno ou seu responsável legal, que discordar do resultado final das avaliações do ano letivo, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à Direção do Colégio.

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

**§ 2º** O Diretor Escolar, para decidir, ouvirá o Conselho de Classe/Ano/Série, cuja deliberação constará em ata.

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

**§ 4º** A não manifestação da direção no prazo estabelecido facultará ao interessado impetrar recurso diretamente à respectiva Diretoria de Ensino.

**§ 5º** O prazo que se refere o § 3º ficará suspenso nos períodos de férias e de recessos escolares.

**Artigo 91** Da decisão do Colégio caberá recurso à Diretoria de Ensino à qual o Colégio está vinculado, adotando-se os mesmos procedimentos, com as devidas fundamentações.

**Parágrafo único.** O recurso de que trata o 'caput' deverá ser protocolado no Colégio em até 10 dias, contados da ciência da decisão e o Colégio o encaminhará à Diretoria de Ensino em até 05 dias, contados a partir do seu recebimento, nos termos da Deliberação CEE nº 155/2017, alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

## TÍTULO V

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

#### CAPÍTULO I

##### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Artigo 92** A estrutura administrativa do colégio constitui-se de:

- I. Direção;
- II. Secretaria;
- III. Serviços Técnico-Pedagógicos;
- IV. Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio;
- V. Corpo Docente.

**Artigo 93** Os integrantes do quadro de pessoal técnico-administrativo e pedagógico do Colégio serão escolhidos pela entidade mantenedora, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho e das leis que a complementam, atendida a legislação de ensino e demais normas vigentes e as peculiaridades do Colégio.

#### CAPÍTULO II

##### DA DIREÇÃO

**Artigo 94** A Direção, constituída por um Diretor Geral e um Diretor Escolar, será designada pela Entidade Mantenedora, com profissional legalmente habilitado, com formação específica de acordo com a legislação vigente, é o órgão responsável pelo planejamento, supervisão e avaliação das atividades didático-pedagógicas e administrativas do Colégio.

##### SEÇÃO I - DO DIRETOR GERAL

**Artigo 95** São atribuições do Diretor Geral:

- I. Firmar convênios de natureza cultural entre o estabelecimento e entidades privadas;
- II. Fiscalizar e controlar as atividades administrativas de caráter pedagógico, financeiro, contábil e administração de pessoal;
- III. Autorizar a contratação ou demissão dos funcionários que atuam no Colégio;
- IV. Zelar pelo cumprimento das determinações deste regimento;
- V. Coordenar o planejamento do Colégio;
- VI. Definir o Calendário Escolar, acompanhando e garantido a sua aplicação;

- VII. Distribuir funções, atribuir responsabilidades e delegar poderes, no âmbito do Colégio;
- VIII. Oportunizar a qualificação e crescimento aos gestores, professores e auxiliares;
- IX. Delegar funções aos serviços do Colégio;
- X. Promover e zelar pelo clima organizacional.

## **SEÇÃO II - DA DIRETORIA FINANCEIRA**

**Artigo 96** A Diretoria Financeira é órgão administrativo encarregado de manter o controle contábil, econômico-financeiro do Colégio e será dirigida por um dos sócios ou por um profissional habilitado indicado pela Direção.

**Artigo 97** Compete ao Diretor Financeiro:

- I. Manter o controle contábil econômico-financeiro do Colégio;
- II. Elaborar a folha e realizar o pagamento do pessoal docente, técnico-pedagógico e administrativo do Colégio;
- III. Realizar compras de suprimentos necessários ao Colégio;
- IV. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas;
- V. exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo.

## **SEÇÃO III - DO DIRETOR ESCOLAR**

**Artigo 98** O Diretor Escolar coordena e supervisiona todas as atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem, deve ser um educador com graduação em Pedagogia.

**Artigo 99** São atribuições do Diretor Escolar:

- I. Cuidar junto à Secretaria da Educação de todas as questões de interesse da instituição que dependam da decisão da mesma;
- II. Cumprir e fazer cumprir as normas legais e as disposições deste Regimento;
- III. Assinar com o Secretário todos os documentos de vida escolar do aluno;
- IV. Elaborar e aprovar o Calendário Escolar, juntamente com a equipe escolar;
- V. Convocar e presidir o Conselho de Classe/Ano/Série;
- VI. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade dos documentos escolares e dos atos escolares praticados pelo Colégio;

VII. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento que envolva o corpo docente, nos termos da legislação vigente;

VIII. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;

IX. Dar solução aos casos omissos ou não previstos, ou encaminhá-los a quem de competência técnica, administrativa ou institucional quando for necessário;

X. Comunicar ao Conselho Tutelar casos de maus-tratos envolvendo alunos e também quando estes atingirem o limite de faltas no percentual permitido por legislação vigente.

#### **SEÇÃO IV - DA SECRETARIA ESCOLAR**

**Artigo 100** O Serviço de Secretaria Escolar é o órgão responsável pela execução das atividades de expediente, escrituração escolar, dos arquivos e da correspondência do Colégio.

**Artigo 101** A Secretaria Escolar é exercida por uma pessoa devidamente qualificada para o desempenho da função, contratada pela mantenedora.

**Artigo 102** A Secretaria Escolar é composta por um Secretário e auxiliares do colégio, de acordo com as necessidades do Colégio.

**Artigo 103** São funções do Secretário Escolar:

I. Acatar as ordens emanadas da Direção do Colégio;

II. Organizar e administrar todo o serviço da Secretaria;

III. Organizar os arquivos de modo a garantir a eficiência, a eficácia e a segurança da vida escolar dos alunos do Colégio garantindo a localização rápida das informações necessárias;

IV. Manter atualizados os registros de atas e de frequência dos alunos, os diários classe online e as fichas de rendimento escolar, o cadastro de professores e de alunos;

V. Efetuar e controlar a matrícula;

VI. Atender aos alunos, o pessoal técnico, docente e administrativo do Colégio e a comunidade, prestando-lhes as informações que se fizerem necessárias;

VII. Assinar, juntamente com o Diretor Escolar, os documentos escolares dos alunos, bem como a toda a documentação da Secretaria;

VIII. Redigir, expedir e controlar avisos, instruções e correspondências;

IX. Assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema de supervisão;

X. Coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Ano/série;

XI. Exercer as demais funções necessárias ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar;

XII. Substituir o Diretor de escola em seus afastamentos e ou impedimentos.

## **SEÇÃO V - DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Artigo 104** Os auxiliares administrativos destinam-se ao atendimento da Secretaria, da Direção e de outros órgãos do Colégio.

**Artigo 105** O auxiliar administrativo tem as seguintes atribuições:

- I. Manter em dia a escrituração, os arquivos, os fichários, a correspondência escolar e registro dos resultados da avaliação do aproveitamento escolar dos alunos, inclusive os de Educação Física;
- II. Auxiliar o Secretário na organização e na manutenção dos arquivos;
- III. Organizar e atualizar os dados docentes e discentes, bem como sua documentação;
- IV. Colaborar com informação junto ao público envolvido com sua função, sempre que necessário;
- V. Executar todos os serviços que lhe forem distribuídos pelo secretário escolar, no âmbito de suas atribuições.
- VI. Acatar as ordens emanadas da Direção e da Secretaria Escolar.

## **SEÇÃO VI - DA ASSESSORIA DE COORDENAÇÃO**

**Artigo 106** A Assessoria de Coordenação é o local onde se recebe, registra, organiza e executa os trabalhos solicitados pelos professores, funcionários da administração e pela Direção do Colégio.

**Artigo 107** A Assessoria de Coordenação tem as seguintes atribuições:

- I. Atender o corpo docente em relação à digitação, diagramação, montagem e entrega de material desde que solicitado com, no mínimo, dois dias úteis de antecedência;
- II. Controlar, através de registro, o material entregue e recebido dos professores;
- III. Exercer as demais funções determinadas no âmbito do serviço;
- IV. Prestar informações ao público.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

**Artigo 108** Compreende o conjunto de funções destinadas a garantir suporte técnico e pedagógico às atividades do corpo docente e discente, deverá ser ocupado por profissional habilitado de acordo com a função, nos termos da legislação pertinente.

**Artigo 109** Os Serviços Técnico-Pedagógicos são os seguintes:

- I. Serviço de Orientação Pedagógica;
- II. Serviço de Psicologia Escolar.

**Artigo 110** O Serviço conta com tantos Coordenadores Pedagógicos quantos forem necessários, tem por objetivo garantir a unidade do planejamento, a eficiência de sua execução, proporcionando condições para participação efetiva de todo o corpo docente e discente, unificando-o em torno dos objetivos gerais do colégio, objetivando melhoria e o aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem.

**Artigo 111** A função de Coordenação Pedagógica será exercida por um educador habilitado, de acordo com a legislação vigente, com experiência mínima de três anos, em docência na Educação Básica.

**Artigo 112** São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. Coordenar o planejamento didático-pedagógico, as reuniões pedagógicas bem como outras atividades determinadas pela Direção;
- II. Assessorar os docentes e discentes nos problemas didáticos e pedagógicos;
- III. Assegurar o cumprimento das normas disciplinares e funcionamento de todos os setores do estabelecimento de ensino;
- IV. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;
- V. Acompanhar os processos de avaliação do rendimento escolar e de recuperação;
- VI. Orientar as famílias sobre as normas de convivência;
- VII. Coletar dados com o objetivo de subsidiar o Conselho de Classe/Ano/Série;
- VIII. Colaborar na organização de classes, horários, reuniões e demais atividades da escola;
- IX. Informar sobre o rendimento escolar e frequência do aluno aos seus Responsáveis;
- X. Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino vigente;
- XI. Exercer as demais funções inerentes ao Serviço de Orientação Pedagógica.

**Artigo 113** A Orientação Educacional é um processo dinâmico, contínuo, sistemático e integrado ao currículo escolar, tendo como foco o aluno como ser global que deve desenvolver-se harmoniosamente em todos os aspectos físico, mental, emocional, social, moral, estético, político, profissional e educacional.

**Artigo 114** A função de Orientador Educacional será exercida por profissional habilitado, de acordo com a legislação vigente e está subordinado à Direção Escolar.

**Parágrafo Único.** A equipe de orientação educacional atua nos âmbitos do aluno, da família e da equipe educativa.

**Artigo 115** São atribuições do Orientador Pedagógico:

- I. Cumprir e fazer cumprir as determinações deste Regimento;
- II. Orientar e coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando;
- III. Acompanhar os processos de avaliação do rendimento escolar e de recuperação;
- IV. Orientar o educando, integrando-o ao processo educativo global, para a escolha consciente de seus estudos subsequentes e da profissão a seguir;
- V. Proceder a levantamentos e estudos, visando ao desenvolvimento de ações direcionadas aos estudantes com problemas escolares, e, quando for o caso, encaminhá-los aos serviços especializados;
- VI. Acompanhar a evolução pedagógica e atitudinal do aluno, com medidas de orientação na mediação de conflitos e promoção da saúde emocional;
- VI. Elaborar ações com a Coordenação Pedagógica e com a Direção Escolar visando o desenvolvimento da aprendizagem e da socialização dos alunos;
- VII. Fornecer ao corpo docente informações que lhe permitam um melhor conhecimento de seus estudantes, para uma atuação eficiente e eficaz;
- VIII. Participar dos Conselhos de Classe e apresentar subsídios que possibilitem uma interpretação mais precisa do processo de aprendizagem e formação do estudante;
- XI. Participar de reuniões com especialistas que realizem acompanhamento terapêutico de alunos a fim de promover uma melhor socialização e aprendizagem do educando;
- XII. Realizar orientação e aconselhamento da família sobre a socialização e o processo educativo dos educandos;
- XIII. Cuidar da socialização e adaptação de qualquer estudante.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DE APOIO**

**Artigo 116** Os Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio, subordinados à Direção e contratados por ela, têm por finalidade assessorá-la disponibilizando dados e informações confiáveis, prestando serviços que permitam boa gestão dos processos que envolvam a administração escolar, nas seguintes áreas:

- I. Serviço de Contabilidade e Tesouraria;
- II. Serviço de Recursos Humanos;
- III. Sala de Leitura e Laboratórios;
- IV. Serviço Operacional.

## **SEÇÃO I - DA TESOURARIA E CONTABILIDADE**

**Artigo 117** Os serviços de Tesouraria e Contabilidade, subordinados à Direção, sob a responsabilidade de profissional qualificado, contratado pela Entidade Mantenedora, planeja, executa e avalia as atividades de contabilidade e tesouraria.

**Artigo 118** São atribuições do Serviço de Contabilidade e Tesouraria:

- I. Emitir e cobrar as mensalidades escolares e outras taxas de serviços do Colégio;
- II. Fazer a gestão da adimplência e inadimplência;
- III. Acompanhar o fluxo de caixa do Colégio;
- IV. Receber, arquivar ou devolver documentos do Colégio;
- V. Exercer as demais atribuições e atividades inerentes às funções do serviço.

## **SEÇÃO II - DOS RECURSOS HUMANOS**

**Artigo 119** O Serviço de Recursos Humanos é um órgão responsável por realizar o registro de pessoal de acordo com as normas e legislação trabalhista e será exercido por profissional habilitado e admitido pela entidade mantenedora, subordinado à Direção.

**Artigo 120** São atribuições dos Recursos Humanos:

- I. Organizar e controlar o horário de entrada e saída dos funcionários;
- II. Manter atualizados os seus registros na carteira de trabalho;
- III. Visar o registro de presença e da folha de pagamento do pessoal;
- IV. Conceder férias, conforme escala previamente autorizada pela Direção;
- V. Manter atualizada a documentação dos docentes e dos funcionários;
- VI. Efetuar e informar sobre os processos de contratação e demissão;
- VII. Proceder às anotações de afastamentos legais, tais como licenças, nojo e outros;
- VIII. Acompanhar na junta do trabalho/órgão o processo de demissão de funcionários.

## **SEÇÃO III - DA SALA DE LEITURA E LABORATÓRIOS**

**Artigo 121** A Sala de Leitura tem como objetivo fornecer material bibliográfico ao corpo discente, docente, técnico-pedagógico e administrativo, com vistas a informar, subsidiar pesquisas e desenvolver o interesse pela leitura.

**Parágrafo único.** A Sala de Leitura possui um regulamento próprio, bem como um sistema de operação com a finalidade de orientar e controlar os serviços internos e controle de consultas e empréstimos, que constam no manual da Sala de Leitura.

**Artigo 122** Os Laboratórios constituem recursos para enriquecimento do currículo escolar e consequente ampliação e/ou aprofundamento de conhecimentos dos alunos e professores.

#### **SEÇÃO IV - DO APOIO OPERACIONAL**

**Artigo 123** O Apoio Operacional, supervisionado pela Direção, atendem às atividades do Colégio.

**Artigo 124** O Serviço de Monitoria é desempenhado por funcionários contratados e tem as seguintes atribuições:

- I. Acompanhar os alunos na entrada e na saída das classes e outras dependências;
- II. Manter a ordem dos alunos nas salas de aula e em outras dependências;
- III. Tomar todas as providências necessárias à disciplina dos alunos, de modo a assegurar o bom funcionamento no âmbito escolar;
- IV. Executar demais serviços relacionados às suas funções.

**Artigo 125** O Pessoal de Portaria é composto por funcionários contratados pela Entidade Mantenedora e têm as seguintes atribuições:

- I. Manter sob vigilância a Portaria, orientando a entrada e saída de materiais, comunicando à Direção qualquer irregularidade observada;
- II. Atender e encaminhar para a recepção as pessoas que chegam ao Colégio;
- III. Executar outras tarefas compatíveis com a função.

**Artigo 126** Caberá ao responsável pelo Serviço Almoxarifado:

- I. Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque;
- II. Comunicar ao Diretor Administrativo e Financeiro a necessidade de materiais diversos;
- III. Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente.

**Artigo 127** O Serviço de Limpeza é firmado em contratos com empresas terceirizadas, com prazos determinados pela Entidade Mantenedora.

## TÍTULO VI

### DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

**Artigo 128** As normas de Gestão e Convivência têm como objetivo orientar as relações profissionais e interpessoais no âmbito escolar e se baseia e nos seguintes princípios:

- I. Solidariedade, ética e diálogo;
- II. Respeito ao bem comum e responsabilidade;
- III. Valorização do ser humano como pessoa e do idoso.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DOS DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS**

**Artigo 129** São direitos dos funcionários:

- I. Condições satisfatórias para execução de um trabalho eficiente e eficaz;
- II. Ser respeitado por todos os integrantes da comunidade escolar.

**Artigo 130** São deveres dos funcionários, além dos previstos na legislação trabalhista vigente:

- I. Assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de suas funções;
- II. Manter com seus colegas um espírito de colaboração e de convivência saudável;
- III. Não fumar no ambiente escolar;
- IV. Cumprir a jornada estabelecida no contrato;
- V. Dar exemplo de pontualidade, assiduidade e dedicação;
- VI. Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DAS SANÇÕES DISCIPLINARES AOS FUNCIONÁRIOS**

**Artigo 131** Todos os funcionários, quando cometem infrações ou incorrerem em atos que revelem desrespeito, negligência, incompetência ou incompatibilidade com a função que exercem, cabem às sanções disciplinares previstas na legislação trabalhista.

**Artigo 132** Para aplicação de qualquer penalidade prevista é assegurado aos funcionários o direito à ampla defesa e ao contraditório, e, deverá ser registrada em livro próprio, nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO III**

### **DO PESSOAL DOCENTE**

**Artigo 133** O Corpo Docente é constituído por professores habilitados e/ou autorizados ao exercício da função pela legislação específica e vigente.

#### **SEÇÃO I - DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES**

**Artigo 134** São direitos do Professor, além dos previstos na legislação trabalhista:

- I. Integrar os Conselhos de Classe/Ano/Série;
- II. Manter com seus colegas um espírito de colaboração e amizade;
- III. Recorrer à autoridade superior quando se sentir prejudicado;
- IV. Ser respeitado por todos os integrantes da comunidade escolar;
- V. Conhecer a identidade e a estrutura do Colégio estabelecido neste Regimento.

**Artigo 135** São deveres do Professor, além dos previstos na legislação trabalhista:

- I. Comparecer pontualmente às aulas e reuniões as quais tenha sido convocado;
- II. Cumprir os prazos fixados para entrega de documentos, planos e demais atividades relacionadas ao desenvolvimento de suas funções;
- III. Elaborar e aplicar instrumentos de avaliação da aprendizagem;
- IV. Colaborar e contribuir com o serviço de coordenação pedagógica nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- V. Cumprir o horário de trabalho convencionado para o ano letivo em curso;
- VI. Manter a disciplina em classe e contribuir para a ordem e disciplina geral;
- VII. Estabelecer estratégias para os alunos com rendimento insatisfatório no ano letivo;
- VIII. Participar do Conselho de Classe/Ano/Série;
- IX. Elaborar planos especiais de recuperação de alunos e desenvolvê-los.

#### **SEÇÃO II - DO QUE É VEDADO AO PESSOAL DOCENTE**

**Artigo 136** É vedado ao Professor:

- I. Ferir a susceptibilidade do aluno e dos profissionais do Colégio, no que diz respeito às convicções religiosas, políticas e sociais, à cor, raça e capacidade intelectual;
- II. Fazer proselitismo religioso ou político e ideológico no âmbito escolar;
- III. Tratar em sala de aula de assuntos desvinculados do conteúdo programático;
- IV. Fumar, consumir substâncias prejudiciais em qualquer dependência escolar.

## CAPÍTULO IV

### DO PESSOAL DISCENTE

**Artigo 137** O Corpo Discente é constituído pelos alunos matriculados no ano letivo na unidade escolar.

#### SEÇÃO I - DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DISCENTE

**Artigo 138** São direitos dos alunos:

- I. Ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva social e individual;
- II. Ter assegurado respeito seus direitos de pessoa humana e suas liberdades fundamentais nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, sem qualquer forma de discriminação;
- III. Ser informado dos critérios de avaliação utilizados e acesso a seu desempenho escolar e frequência às aulas, seja por meio de versão impressa, distribuída ao final de cada bimestre, seja por meio de acesso online, por meio de website ou aplicativo, mediante cadastro e senha individuais, fornecidos pela escola;
- IV. Justificar-se por ausências ocorridas ou faltas cometidas;
- V. Conhecer e seguir as normas regimentais e de convivência;
- VI. Recorrer dos resultados das avaliações, de acordo com a legislação em vigor;
- VII. Participar do processo de recuperação segundo as regras previstas por este Regimento Escolar;
- VIII. Ter assegurada a compensação de ausência nos casos previstos por lei.
- IX. Organizar grêmio estudantil ou coletivo estudantil de modo a exercer sua cidadania de forma responsável e participativa.

**Artigo 139** São deveres dos alunos:

- I. Cumprir as normas disciplinares da escola, dentro de suas dependências ou em passeios, viagens, excursões e/ou outras atividades em que estejam representando a escola, zelando pelo seu bom nome;
- II. Comparecer e participar de todas as aulas e atividades curriculares, apresentando-se adequadamente com o uniforme instituído pela escola;
- III. Ter adequado comportamento social, tratando todos os participantes da comunidade escolar com civilidade e respeito: professores, funcionários e alunos;
- IV. Respeitar e zelar pelo prédio e demais ambientes da escola, pelos materiais e equipamentos de uso coletivo, pelo próprio material e pelo material dos colegas;
- V. Indenizar prejuízos por danos materiais que venha a causar à escola ou a terceiros. A indenização dar-se-á individual ou coletivamente, se for o caso;

VI. Entregar aos responsáveis a correspondência enviada pela escola e devolvê-la assinada, quando solicitado;

VII. Estar de posse e apresentar todo o material escolar necessário às suas atividades de aprendizagem.

**Artigo 140** É expressamente proibido ao aluno:

I. Apresentar no espaço escolar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira;

II. Ausentar-se de aula ou de atividades escolares ou incitar e participar de ausências coletivas de aula ou de atividades escolares;

III. Promover no âmbito escolar, sem autorização explícita da direção, coletas, subscrições ou outros tipos de campanha;

IV. Portar objetos que promovam perturbação no ambiente escolar ou que representem perigo para a saúde, segurança e integridade física ou moral sua ou de outrem;

V. Agredir, ameaçar, intimidar, desrespeitar ou discriminar qualquer indivíduo da comunidade escolar, professores, funcionários ou colegas;

VI. Usar telefone celular ou smartphone em sala de aula, ou nos intervalos durante o período de aula, com exceção quando for em atividade pedagógica, orientada pelo professor;

VII. Consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, bebidas alcoólicas ou outras drogas lícitas ou ilícitas, ou incitar o uso delas, no âmbito escolar;

VIII. Utilizar-se de meios fraudulentos para resolver avaliações/provas ou quaisquer trabalhos escolares ou plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;

IX. Fumar nas dependências da escola seja cigarro comum ou cigarros eletrônicos e assemelhados;

X. Entrar ou sair de classe sem permissão expressa do professor;

XI. Ocupar-se de atividades diferentes das que estão sendo desenvolvidas em aula;

XII. Sair do ambiente escolar fora do horário previsto, sem autorização prévia e por escrito por Pais ou Responsáveis e pela Coordenação ou Direção da escola;

XIII. Exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet;

XIV. Usar nome ou logotipos da escola sem a devida autorização da Direção;

XV. Promover atividades, encontros, competições esportivas ou de outra natureza em nome da escola, sem estar devidamente autorizado pela autoridade competente.

XVI. Danificar ou destruir equipamentos e materiais ou escrever, rabiscar ou produzir marcas em carteiras, paredes, vidraças, portas ou quadra de esportes;

XVII. Subtrair ou apropriar-se de objetos que pertencem a outra pessoa sem a devida autorização;

XVIII. Violar as políticas adotadas pela Secretaria Estadual da Educação no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos.

## **SEÇÃO II - DAS SANÇÕES SOCIOEDUCATIVAS DOS ALUNOS**

**Artigo 141** As sanções disciplinares são aplicáveis pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidas neste Regimento e outras legislações pertinentes, respeitando os dispositivos na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Artigo 142** Na inobservância ou não cumprimento dos deveres e obrigações, as sanções serão aplicadas, de acordo com a maior ou menor gravidade das faltas cometidas:

- I. Advertência verbal com orientação ao aluno;
- II. Retirada da sala de aula e/ou em atividades, para resolução e registro do incidente, com comunicado por escrito encaminhado aos pais e/ou responsáveis;
- III. Suspensão temporária das atividades em sala de aula por até 05 (cinco) dias letivos, período em que o aluno realizará atividades paralelas nas próprias dependências da escola, sob a supervisão da equipe escolar, de modo que o aluno cumpra atividades pedagógicas, ou eventualmente realize provas programadas em calendário, que ocorram no período da medida disciplinar;
- IV. Suspensão temporária da participação do aluno em visitas ou programas extracurriculares, independentemente da suspensão das aulas;
- V. Em caso de aplicação de sanções disciplinares classificadas como gravíssimas, conforme artigo 147 deste Regimento Escolar, a Escola poderá, revogar eventuais descontos ou bolsas de estudo concedidos ao aluno, observada a vigência contratual.
- VI. Encaminhamento ao Conselho Tutelar e Vara da Infância e Juventude nos casos de ato infracional.

**Artigo 143** As sanções disciplinares serão, imediatamente, comunicadas aos responsáveis pelo aluno e registradas em livro próprio.

**Artigo 144** Para as sanções disciplinares previstas é assegurado ao aluno o direito à ampla defesa e ao contraditório, com a presença de seus responsáveis e será registrada em livro próprio, nos termos da legislação vigente.

## **SEÇÃO III - DAS MEDIDAS APLICÁVEIS AO DISCENTE**

**Artigo 145** São consideradas faltas escolares **leves**:

- I. Chegar atrasado às aulas ou eventos sem motivo justificado;
- II. Ocupar-se com objetos alheios à aula e não apresentar tarefas escolares.

**Artigo 146** São consideradas faltas escolares **graves**:

- I. Desrespeito a professor ou funcionário durante a realização da aula;
- II. Riscar carteiras, paredes ou outros locais pertencentes ao âmbito escolar;
- III. Fumar nas dependências da escola;
- IV. Perturbar a ordem e a disciplina durante as aulas e outras atividades escolares;
- V. Danificação ao patrimônio do Colégio, cujo aluno ficará obrigado a indenizar o dano;
- VI. Portar objeto de perigo para a saúde, segurança ou integridade física ou moral sua ou de outrem;
- VII. Utilizar o telefone celular ou smartphone durante o horário das aulas e outras atividades escolares, tais como produzir filmagens indevidas, de acordo com a legislação vigente.

**Artigo 147** São consideradas faltas escolares **gravíssimas**:

- I. Portar ou fazer uso de bebida alcoólica, tóxico ou entorpecente, no âmbito escolar;
- II. Manifestar atitudes que caracterizem “bullying” ou “cyberbullying”;
- III. Agredir, ameaçar, intimidar, desrespeitar ou discriminar qualquer indivíduo da comunidade escolar.

**Artigo 148** Para aplicação de quaisquer sanções disciplinares previstas é assegurado ao aluno o direito à ampla defesa e ao contraditório, com a presença de seus responsáveis e será registrada em livro próprio, nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS DIREITOS E DEVERES DOS RESPONSÁVEIS**

**Artigo 149** Constituem direitos dos pais e/ou responsáveis pelos alunos:

- I. Procurar esclarecimentos que se fizerem necessários a vida escolar de seus filhos;
- II. Ser informados e orientados sobre procedimentos pedagógicos;
- III. Recorrer dos resultados da avaliação de desempenho escolar do filho, de acordo com a Deliberação CEE nº 155/2017, alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

**Artigo 150** Constituem deveres dos pais e/ou responsáveis:

- I. Responsabilidade compartilhada com o Colégio, pelo processo educativo do aluno;
- II. Garantir que o aluno seja assíduo e pontual, incentivando-o a realizar suas tarefas com dedicação e zelo, exigindo que participe de todas as atividades escolares;
- III. Comunicar, imediatamente os casos de doenças infectocontagiosas na família.

**Artigo 151** Em caso de separação ou divórcio, os pais e/ou responsáveis deverão comunicar ao Colégio, por escrito, bem como a quem coube a guarda do aluno e demais informações complementares, de acordo com a legislação em vigor.

## TÍTULO VII

## DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS E PROTOCOLOS ESPECIAIS

## CAPÍTULO I

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E USO DE IMAGENS – LGPD – LEI nº 13.709/2018

**Artigo 152** Esta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

I - Coleta e uso de dados: A escola coleta e utiliza dados pessoais de estudantes, pais/responsáveis e colaboradores única e exclusivamente para finalidades pedagógicas, administrativas e legais, conforme previsto em legislação.

II - Imagens e registro: O uso de imagens e gravações de estudantes em atividades escolares (eventos, apresentações, publicações institucionais e mídias sociais) dependerá de consentimento por meio de contrato.

III - Armazenamento e segurança: Todos os dados coletados, serão armazenados de forma segura e protegida contra acessos não autorizados. Após esse período, serão eliminados de forma segura, salvo quando a lei permitir ou exigir sua conservação.

IV - Canais de contato: WhatsApp: (11) 97401-2637 | (11) 94332-6616 / Tel.: (11) 3201-7930 | (11) 5039-6188

## CAPÍTULO II

DO PROTOCOLO ANTI-BULLYING E CYBERBULLYING LEI nº 18.069/2024

**Artigo 153** Protocolo de Combate à Intimidação Sistemática (bullying) para propiciar o acolhimento humanizado e eficaz da criança e do adolescente vítimas de bullying, violência psicológica, moral e cibernética, no ambiente escolar.

I – Notificação obrigatória: Qualquer situação configurada como bullying ou cyberbullying deve ser notificada de forma imediata à Coordenação Pedagógica e Direção da escola.

II – Comunicação aos responsáveis: Em casos de bullying ou cyberbullying que envolvam discriminação como racismo, homofobia, xenofobia ou contra pessoas com deficiência, ou em casos que o bullying resulte em lesão corporal.

- Notificar os responsáveis da vítima
  - Notificar os responsáveis do agressor

### III – Procedimentos internos:

- Registro formal e documentado de todos os atendimentos, relatos e reuniões;
- Acompanhamento e acolhimento individualizado do(a) aluno(a) envolvido(a), realizado pela Coordenação e/ou Orientação Educacional do Colégio;
- Aplicação das medidas disciplinares cabíveis, observando-se, nos casos de sanções gravíssimas, o disposto no **Artigo 142** deste Regimento Escolar.

## CAPÍTULO III

### DO USO DE APARELHOS ELETRÔNICOS NA ESCOLA LEI nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025.

**Artigo 154** – Fica proibido o uso, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais durante a aula, recreio ou intervalos entre as aulas, para todas as etapas da educação básica.

#### I - Permissões excepcionais:

- Para fins estritamente pedagógicos ou didáticos, conforme orientações dos profissionais da educação;
- Situações de emergência, estado de perigo, necessidade ou caso de força maior;
- Para garantia de acessibilidade, inclusão, saúde ou direitos fundamentais, devidamente justificados por documentos pertinentes (como laudo, atestado, etc);

#### II – Compromisso e conscientização

Professores, equipe de Coordenação, Direção e demais colaboradores comprometem-se a promover e orientar sobre os riscos do uso excessivo de telas, conforme disposto no Artigo 4º da Lei nº 15.100/2025, visando prevenir o sofrimento psíquico, promover hábitos saudáveis e manter a saúde mental dos estudantes.

## CAPÍTULO IV

### GARANTIAS PARA ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA E TRANSTORNOS DO NEURODESENVOLVIMENTO – LEI nº 18.182, de 21 de agosto de 2025.

**Artigo 155** - Disposições que estabelecem garantias para crianças e adolescentes com deficiência e/ou transtornos do neurodesenvolvimento no ambiente escolar:

I – Alimentação específica: É permitido à criança com deficiência, o direito de levar seu próprio alimento para consumo dentro do ambiente escolar, de acordo com sua seletividade alimentar, alergia alimentar ou outra condição específica mediante orientação médica.

II – Mobilidade no ambiente escolar: Os alunos com deficiência que sentirem sensibilidade nos pés poderão transitar dentro do ambiente escolar descalços ou utilizando meias.

III – Adaptações sensoriais: Os sinais sonoros ou musicais utilizados serão adequados em volume e duração, de forma a respeitar a sensibilidade auditiva dos alunos com deficiência, evitando incômodos sensoriais ou risco de pânico.

## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 156** O presente Regimento Escolar está em consonância com o que dispõe a legislação vigente e demais atos normativos aplicáveis sobre educação.

**Artigo 157** Todas as petições, representações ou ofícios formulados por funcionários e responsáveis legais dos alunos, deverão ser entregues à Direção.

**Artigo 158** Os assuntos urgentes e omissos não previstos neste Regimento Escolar, serão decididos pelo órgão competente, à luz da legislação em vigor.

**Artigo 159** O Colégio manterá a disposição dos pais e responsáveis ou alunos, cópia do Regimento Escolar aprovado e o disponibilizará em ambiente digital (site) para consulta.

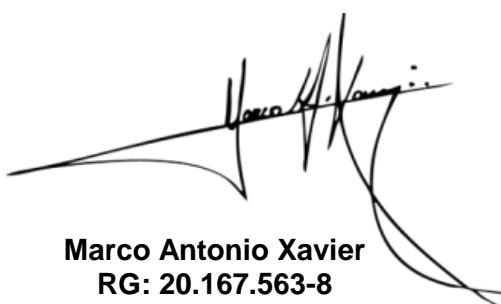
**Artigo 160** O presente Regimento pode ser alterado sempre que a Proposta Pedagógica ou questões de ordem administrativa e ou disciplinar assim o indicarem e somente entrará em vigência após aprovação pelos órgãos supervisores do Sistema Estadual de Educação.

**Artigo 161** Este Regimento Escolar poderá ser alterado sempre que exigir o aperfeiçoamento do processo educativo, sendo as modificações submetidas à autoridade competente e passarão a valer no ano subsequente à sua aprovação.

**Artigo 162** O presente Regimento Escolar, após a sua publicação, entrará em vigor no ano de 2026, ficando revogado o Regimento aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino – Região de Itapevi de 05/01/2022, publicada no D.O.E. de 07/01/2022.

Santana de Parnaíba, 17 de outubro de 2025.

**LEONARDO DA VINCI**



Marco Antonio Xavier  
RG: 20.167.563-8  
Diretor Escolar



**Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria da Educação  
Protocolo Itapevi**

## **INFORMAÇÃO**

**Nº do Processo:** 015.00825543/2025-21

**Interessado:** Unidade Regional de Ensino de Itapevi

**Assunto:** Colégio Anglo Leonardo da Vinci - Unidade Alphaville II CIE: 195005 - Novo Regimento Escolar 2026

Encaminha-se à Assessoria Técnica.

Itapevi, 20 de outubro de 2025.

**Ana Maria Alves da Silva**  
Auxiliar de Serviços Gerais



Documento assinado eletronicamente por **Ana Maria Alves Da Silva, Auxiliar de Serviços Gerais**, em 20/10/2025, às 16:27, 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](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 0086556102 e o código CRC 112ACFA2.



**Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria da Educação  
Assessoria Técnica Itapevi**

**PORTARIA**

A DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO DA DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE ITAPEVI, DE ACORDO COM O DECRETO Nº 64.187/2019 COM FUNDAMENTO NA DELIBERAÇÃO CEE 10/97, INDICAÇÃO CEE 09/97, INDICAÇÃO CEE 13/97, PARECER CEE 67/98, DELIBERAÇÃO CEE 144/2016, DELIBERAÇÃO CEE 155/17 E À VISTA DO PROCESSO SEI **015.00831735/2025-76**.

**D E S I G N A:**

ELIANA MARANI DE CARVALHO LOPES PAES – RG 26.779.818-0 - Supervisor de Ensino.

SILVIA REGINA LAMIN - RG. 14.885.185 - X - Supervisor de Ensino.

WALDIR JOSÉ CABEÇA - RG 14.594.974.6 - Supervisor de Ensino.

para, sem prejuízo das demais atribuições, comporem Comissão que procederá a análise da documentação anexadas aos autos, as quais foram protocoladas nesta Diretoria da Ensino na data de 20/10/2025, sob SEI. 015.00825543/2025-21, emitindo posteriormente, Parecer Conclusivo sobre o Novo Regimento Escolar do Colégio Anglo Leonardo da Vinci, situado à Avenida Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, nº 3520 - Tamboré – Santana de Parnaíba.

São Paulo, na data da assinatura digital.

**Milena Rodrigues Furtado Garzesi**  
Coordenadora Dirigente Regional de Ensino de Itapevi



Documento assinado eletronicamente por **Milena Rodrigues Furtado Garzesi, Coordenador - Dirigente Regional de Ensino**, em 23/10/2025, às 13:32, 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](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 0086892093 e o código CRC 7A3B109F.



**Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria da Educação  
Equipe de Supervisão de Ensino Itapevi**

## **INFORMAÇÃO**

**Nº do Processo:** 015.00831735/2025-76

**Interessado:** Colégio Anglo Leonardo Da Vinci

**Assunto:** Novo Regimento Escolar

Após análise da comissão orientamos o que segue:

1) artigos de 1 a 9 devem estar em formato ordinário, a partir do artigo 10 em formato cardinal;

2) artigo 7 - mínimo de 800 (oitocentas) horas aulas

3) alínea III, §1º, do artigo 15 - A carga horária da Base Comum Nacional Curricular (BNCC) será no máximo 1800 horas ao longo das três séries, sendo o restante, de no mínimo 1200 horas, destinadas aos itinerários formativos

Quanto a redação que se refere a Educação Especial atender ao Comunicado DERI 124/2025 enviada por e-mail.

No item que trata a questão do Bullying acrescentar medida de prevenção conforme Resolução SEE 4.948/2024.

### **COMUNICADO UREI 124/2025**

**Assunto:** Regimento Escolar das Escolas Particulares – 2025 para vigência 2026

**Data do Comunicado:** 12/08/2025

Prezados,

Considerando a importância e necessidade de **atualização dos Regimentos Escolares** de acordo com a legislação vigente a Supervisão de Ensino orienta conforme segue:

### **O Regimento Escolar é:**

- documento administrativo e normativo;
- fundamentado na proposta pedagógica;
- estabelece a organização e o funcionamento da escola;
- regulamenta as relações entre os participantes do processo educativo.

Com base nas normas estabelecidas pela legislação vigente e suas alterações, cada escola elaborará o seu próprio regimento:

- Deliberação CEE-SP 10/97 (Indicação CEE- SP 9/97)
- Indicação CEE-SP 13/97 estabelecem as orientações para todas as escolas Públicas e Particulares do Estado de São Paulo
- Parecer CEE-SP 67/98, que determina normas regimentais básicas para as Escolas Estaduais
- Deliberação CEE – SP 155/2017 que dispõe sobre avaliação de alunos da Educação Básica, nos níveis fundamental e médio, no Sistema Estadual de Ensino de São Paulo
- Deliberação CEE- SP 144/2016 disciplina a aprovação e a entrada em vigor dos Regimentos Escolares.

Atualizações específicas para escolas particulares no estado de São Paulo em 2025, focadas em regimento escolar e convívio:

### **Legislação Estadual e Normas de SP**

Lei 18.069/2024 (23 dez 2024) – Protocolo anti-bullying

- Autoriza criação de um protocolo estadual de combate ao bullying e cyberbullying.
- Professores, direção e funcionários devem notificar imediatamente qualquer ocorrência ao corpo pedagógico.
- A coordenação deve notificar responsáveis de vítimas e autores, especialmente em casos de discriminação ou lesão corporal.

### **Resolução SEE Nº 4.948/2024 (25 jan 2024)**

- Recomenda atualização do regimento para prevenção de violência, cultura de paz, papel dos conselhos de turma e grêmios, registro de incidentes e comunicação aos familiares e órgãos (Conselho Tutelar).

### **Lei Federal nº 15.100/2025 e Lei Estadual nº 18.058/2024 – Restrição quanto ao uso dos celulares**

- Proíbe uso de celulares e dispositivos conectados durante aulas, exceto para atividades pedagógicas autorizadas ou estudantes com deficiência.
- Requer protocolo de guarda de aparelhos.

### **Itens a Revisar/Incluir no Regimento Escolar SP (2025)**

#### **1. Protocolo Anti-Bullying (Lei 18.069/2024)**

- Definir procedimentos de notificação por professores/direção.
- Incluir comunicação formal aos responsáveis para vítimas e agressores.
- Detalhar ações para casos com discriminação ou lesões.

#### **2. Prevenção da Violência Escolar (Res. SEE 4.948/2024)**

- Prever conselhos estudantis e grêmios.
- Incluir registro de incidentes, protocolos de encaminhamento e comunicação.
- Estabelecer educação continuada em cultura de paz.

#### **3. Proibição de Celulares**

- Integrar regras da lei federal: armazenamento, exceções pedagógicas e para alunos com deficiência.

#### 4. LGPD e Proteção de Dados

- Especificar uso de imagens e dados, termos para consentimento, armazenamento e descarte seguro.
- Inserir canais de contato para dúvidas de pais/responsáveis.

#### 5. Periodicidade de Revisão

- Estabelecer revisão obrigatória anual, para manter alinhamento com novas normas.

### Procedimento Recomendado

1. Mapeie as leis e resoluções estaduais de SP acima.
2. Atualize seu regimento com os itens específicos.
3. Providencie consulta interna a direção e mantenedora.
4. Divulgue amplamente a comunidade escolar.
5. Capacite equipe e professores.

### Cláusulas para o Regimento Escolar – Novo Ensino Médio (2025)

#### Art. \_\_\_ – Da Organização Curricular do Ensino Médio

A estrutura curricular do Ensino Médio será organizada em, no mínimo, 3.000 horas totais, a serem cumpridas ao longo de três anos letivos, conforme determina a Lei nº 14.945/2024.

§1º. A carga horária será distribuída da seguinte forma:

I – Formação Geral Básica (FGB): 2.400 horas, com base na BNCC e nas competências das quatro áreas do conhecimento;

II – Itinerários Formativos: 600 horas, organizadas por áreas de aprofundamento e projetos interdisciplinares.

#### Art. \_\_\_ – Da Implementação Gradual

A implementação da nova estrutura ocorrerá de forma progressiva:

I – 1ª série: a partir de 2025

II – 2ª série: a partir de 2026

III – 3ª série: a partir de 2027

#### Art. \_\_\_ – Dos Itinerários Formativos

A escola ofertará, no mínimo, dois itinerários formativos, observando a relevância local e o interesse dos estudantes. A escolha do itinerário será feita no início da 2ª série do Ensino Médio, com possibilidade de reorientação conforme regras internas.

Parágrafo único. Poderão ser incluídas ofertas de itinerários técnicos-profissionais, respeitando a carga horária mínima de 2.100 horas para a FGB.

#### Art. \_\_\_ – Do Projeto de Vida

Será garantido ao aluno o desenvolvimento de um projeto de vida escolar e pessoal, como parte integrante da proposta curricular e da formação integral, por meio de

atividades orientadas e acompanhamento pedagógico.

**Art. \_\_\_\_ – Das Metodologias e Avaliação**

Serão adotadas metodologias ativas, interdisciplinares e investigativas, com avaliações contínuas e formativas, que considerem os objetivos da BNCC e os conteúdos específicos dos itinerários.

**Art. \_\_\_\_ – Da Conexão com Avaliações Externas**

A estrutura curricular observará a articulação com o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e demais avaliações nacionais, garantindo a preparação adequada dos estudantes, mesmo com percursos formativos diversificados.

**Art. \_\_\_\_ – Da Publicidade e Acesso à Estrutura Curricular**

Toda a comunidade escolar será informada, anualmente, sobre a matriz curricular, itinerários oferecidos, critérios de escolha e regras de transição.

**Cláusulas para o Regimento Escolar – Educação Especial (2025) - Legislação vigente 13146/2015**

**CAPÍTULO XX**  
**DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Art. XX. A educação Especial, modalidade de ensino, assegurada nesta instituição de forma inclusiva em todos os níveis e aprendizado ofertado, de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível de seus talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem.

Art. XX. Esta instituição garantirá aos estudantes elegíveis da Educação Especial os seguintes serviços:

I - Atendimento educacional especializado, assim como os demais serviços e adaptações razoáveis, para atender às características dos estudantes elegíveis e garantir o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, promovendo a conquista e o exercício de sua autonomia;

II- Métodos e técnicas pedagógicas, materiais didáticos, processos avaliativos adaptados, equipamentos e recursos de tecnologia assistiva;

III - Formação e disponibilização de professores para o atendimento educacional especializado, de tradutores e intérpretes da Libras, de guias intérpretes e de profissionais de apoio;

IV - Acesso dos estudantes elegíveis, em igualdade de condições, a jogos e a atividades recreativas, esportivas e de lazer;

V - Oferta de profissionais de apoio escolar;

Parágrafo único - É vedada a cobrança de valores adicionais de qualquer natureza em mensalidades, anuidades e matrículas no cumprimento dessas determinações, cujo detalhamento da oferta estará no Plano Escolar.

Itapevi, 17 de novembro de 2025.

ELIANA MARANI DE CARVALHO LOPES PAES

SILVIA REGINA LAMIN

WALDIR JOSÉ CABEÇA

Comissão de Supervisores



Documento assinado eletronicamente por **Eliana Marani De Carvalho Lopes Paes, Supervisor Educacional**, em 05/12/2025, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Waldir Jose Cabeça, Supervisor Educacional**, em 05/12/2025, às 16:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Regina Lamin, Supervisor de Ensino**, em 08/12/2025, às 13:20, 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](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 0088429379 e o código CRC 4BD2138D.

# LEONARDO DA VINCI

**Avenida Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, 3520 –**

**Tamboré – Santana de Parnaíba – CEP: 06543-001**

**Telefone: (11) 2858-3450**

**Código CIE: 195005**

## SUMÁRIO

ASSUNTOS	PG
<b>TÍTULO I – Das Disposições Preliminares</b>	5
<b>Capítulo I – Da Caracterização do Colégio</b>	5
<b>TÍTULO II – Da Organização e Desenvolvimento do Ensino</b>	6
<b>Capítulo I – Dos Níveis, Curso e Modalidade de Ensino</b>	6
<b>Capítulo II – Dos Objetivos da Educação Escolar</b>	7
<b>Capítulo III – Dos Objetivos da Educação Especial</b>	8
<b>Seção I – Do acompanhante terapêutico (AT)</b>	9
<b>Capítulo IV- Dos Currículos</b>	9
<b>TÍTULO III – Da Organização Pedagógica</b>	11
<b>Capítulo I – Do Conselho de Classe/Ano/Série</b>	11
<b>Capítulo II – Da Proposta Pedagógica</b>	12
<b>Capítulo III – Do Plano Escolar, Dos Planos de Curso</b>	12
<b>Capítulo IV – Do Calendário Escolar</b>	13
<b>Capítulo V – Da Classificação e Reclassificação</b>	13
<b>Capítulo VI – Da Frequência e Compensação de Ausências</b>	14
<b>Capítulo VII – Da Matrícula</b>	15
<b>Capítulo VIII – Da Adaptação e Transferência</b>	16
<b>Capítulo IX – Do Registro e Escrituração</b>	16
<b>Capítulo X – Dos Projetos Especiais</b>	17
<b>TÍTULO IV – Do Processo de Avaliação do Colégio</b>	17
<b>Capítulo I – Da Avaliação</b>	17
<b>Capítulo II – Da Prova Substitutiva</b>	20
<b>Capítulo III – Do Processo de Recuperação da Aprendizagem</b>	20
<b>Capítulo IV – Da Promoção e Retenção</b>	21
<b>Capítulo V – Da Reconsideração e Recursos Contra as Avaliações</b>	22

<b>Capítulo VI – Da Reconsideração Contra Avaliação Durante o Período Letivo</b>	23
<b>Capítulo VII – Da Reconsideração e dos Recursos contra o resultado final do Período Letivo</b>	23
<b>TÍTULO V – Da Organização Administrativa e Pedagógica</b>	24
<b>Capítulo I – Da Estrutura Administrativa</b>	24
<b>Capítulo II – Direção</b>	24
<b>Seção I – Do Diretor Geral</b>	24
<b>Seção II – Da Diretoria Financeira</b>	25
<b>Seção III – Do Diretor Escolar</b>	25
<b>Seção IV – Da Secretaria Escolar</b>	26
<b>Seção V – Do Auxiliar Administrativo</b>	27
<b>Seção VI – Da Assessoria de Coordenação</b>	27
<b>Capítulo III – Dos Serviços Técnico-Pedagógicos</b>	27
<b>Capítulo IV – Dos Serviços Técnico-Administrativos e Apoio</b>	29
<b>Seção I – Da Tesouraria e Contabilidade</b>	30
<b>Seção II – Dos Recursos Humanos</b>	30
<b>Seção III – Da Sala de Leitura e Laboratórios</b>	30
<b>Seção IV – Do Apoio Operacional</b>	31
<b>TÍTULO VI – Das Normas de Convivência Escolar</b>	32
<b>Capítulo I – Dos Direitos e Deveres dos Funcionários</b>	32
<b>Capítulo II – Das Sanções Disciplinares aos Funcionários</b>	32
<b>Capítulo III – Do Pessoal Docente</b>	33
<b>Seção I - Dos Direitos e Deveres dos Docentes</b>	33
<b>Seção II – Do que é vedado ao Pessoal Docente</b>	33
<b>Capítulo IV – Do Pessoal Discente</b>	34
<b>Seção I - Dos Direitos e Deveres do Pessoal Discente</b>	34
<b>Seção II – Das Sanções Socioeducativas dos Alunos</b>	36

<b>Seção III – Das Medidas Aplicáveis ao Discente</b>	36
<b>Capítulo V – Dos Direitos e Deveres dos Responsáveis</b>	37
<b>TÍTULO VII – Das disposições Legais e Protocolos Especiais</b>	38
<b>Capítulo I – Da Proteção de Dados Pessoais e Uso de Imagens (LGPD – Lei nº 13.709/2018)</b>	38
<b>Capítulo II – Do Protocolo de Prevenção e Combate ao Bullying e Cyberbullying</b>	38
<b>Capítulo III – Do Uso de Aparelhos Eletrônicos na Escola</b>	39
<b>Capítulo IV – Garantias para estudantes com Deficiência e Transtornos do Neurodesenvolvimento – Lei Nº 18.182, de 21 de agosto de 2025.</b>	39
<b>TÍTULO VIII – Das Disposições Finais</b>	40

## TÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA CARACTERIZAÇÃO DO COLÉGIO**

**Artigo 1º** O **Leonardo da Vinci** é mantido pela empresa **Inspira Mudança Participações S.A.** empresa de caráter cultural e educativo, com personalidade jurídica de direito privado e com sede à Av. Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, 3520 - Tamboré - Santana de Parnaíba - SP CEP: 06543-001.

CNPJ Nº 28.580.065/0041-60 - com sede na Av. Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, 3520 – Alphaville - CEP: 06543-001- Santana de Parnaíba-SP, com registro sob nº 33.3.0032573-5 – Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA.

**Artigo 2º** A Mantenedora do Colégio é seu legítimo representante, com competência de solicitar adequações físicas, estruturais e legais, sendo responsável pela contratação de pessoal administrativo e pedagógico, necessários ao bom desempenho do mesmo.

**Artigo 3º** **Leonardo da Vinci**, instituição da rede privada de ensino, com cursos devidamente autorizados segundo a legislação vigente, jurisdicionada à Diretoria Regional de Ensino da Região de Itapevi, com as seguintes Portarias:

Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 28/12/2007, publicado no D.O.E. de 29/12/2007. O Leonardo da Vinci com o Curso Regular de Ensino Médio autorizado a funcionar por Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 14/12/2004, publicado no D.O.E. de 16/12/2004, situado na Alameda Amazonas, 868, Alphaville, Barueri passa a denominar-se Colégio Anglo Leonardo da Vinci. A escola continuará mantendo o Curso de Ensino Médio.

O Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região de Itapevi de 02/09/2024, publicado no D.O.E de 03/09/2024. O Estabelecimento de Ensino Colégio Anglo Leonardo da Vinci, Código CIE: 195.005, situado na Alameda Amazonas, 868, Bairro Alphaville, CEP: 06454-070, Barueri, SP, autorizado a funcionar pela Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 14/12/2004, D.O.E. de 16 /12 /2004 , mantido por Fase Alphaville Educação e Cultura Ltda, CNPJ nº 04.888.449/0001-99, passa a ser mantido por **Inspira Mudança Participações S.A.**, CNPJ 28.580.065/0041-60.

O Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região de Itapevi de 13/11/2024, publicado no D.O.E de 18/11/2024. Fica autorizada a mudança de endereço do Estabelecimento de Ensino Colégio Anglo Leonardo da Vinci , Código CIE: 195.005, mantido por **Inspira Mudança Participações S.A.**, CNPJ 28.580.065/0041-60, da Alameda Amazonas, 868, Bairro Alphaville, CEP : 06454-070, Barueri, SP, para Avenida Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, 3520, Bairro Tamboré, CEP:06543-001, Santana de Parnaíba, S.P.

**Artigo 4º** O presente Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativas e disciplinares do Leonardo da Vinci, denominado Colégio no decorrer deste Regimento Escolar.

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

**Artigo 5º** O Colégio integra o sistema de ensino estadual, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN nº 9.394/96), no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/90), na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e no Currículo Paulista, para o Ensino Básico, respeitadas às normas regimentais aqui estabelecidas.

#### CAPÍTULO I

##### DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADE DE ENSINO

**Artigo 6º** Esta unidade escolar oferece o Ensino Médio e denomina-se LEONARDO DA VINCI.

Ensino Médio – 1<sup>a</sup> a 3<sup>a</sup> Série

Unidade – Alphaville I

Segunda e Sexta-feira, das 07h20 às 13h50.

Terça, Quarta e Quinta-feira, das 07h20 às 15h20.

**Artigo 7º** O Colégio considera ano letivo o período de 200 (duzentos) dias e o mínimo de 800 (oitocentas) horas aulas em que se realizam o efetivo trabalho em sala de aula e demais atividades escolares cuja duração necessária à execução dos programas de todas as atividades previstas no currículo, respeitando a conveniência do período e legislações legais.

**Artigo 8º** São consideradas atividades aquelas realizadas na escola ou em outros recintos envolvendo trabalhos teóricos e práticos que compreendam múltiplas atividades culturais e artísticas, bem como aulas de trabalho de campo, previstas na Proposta Pedagógica e no Plano Escolar, desde que com o registro de presença comprovada de professores e alunos.

**Artigo 9º** As atividades escolares obrigatórias dos cursos ministrados neste Colégio serão cumpridas e ofertadas da seguinte forma:

**§ 1º** A aula online fará parte do processo de ensino-aprendizagem e acontecerá total ou parcialmente em ambiente virtual, por meio de vídeos para plataforma digital e outros materiais e estratégias digitais.

**§ 2º** O cumprimento da carga horária prevista em lei será assegurado por meios de registros sistematizados das aulas online.

## CAPÍTULO II

### DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

**Artigo 10** A educação escolar, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Parágrafo único.** A educação escolar, neste Colégio, tem um compromisso com a formação e o desenvolvimento humano integral do aluno, em suas dimensões intelectual, física, afetiva, social, moral e simbólica.

**Artigo 11** Os objetivos do ensino que este Colégio busca alcançar são:

- I. Desenvolver a capacidade de aprendizagem do aluno, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. Compreender do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamente a sociedade;
- III. Desenvolver a capacidade de aprendizagem do aluno, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. Possibilitar ao aluno o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- IV. Fornecer ao aluno os meios para que ele possa progredir na vida acadêmica, no trabalho, na vida pessoal e em estudos posteriores;
- V. Propiciar o desenvolvimento integral do aluno;
- VI. Assegurar a preparação básica para o trabalho e da cidadania do aluno, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- VII. Garantir o aprimoramento do aluno como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- VIII. Fornecer a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular.

**§ 1º** O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de 3 (três) anos, observa as seguintes finalidades:

- I. A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. A preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV. A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

**§ 2º** O Ensino Médio tem por objetivo, ainda, formar alunos autônomo, que tenham consolidado conhecimentos e habilidades e internalizado valores que lhes permitam prosseguir os estudos com competência para atuar de forma ativa na vida social e cultural, respeitando os direitos e as liberdades fundamentais do ser humano e os princípios da convivência fraterna e democrática.

## CAPÍTULO III

### DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

**Artigo 12** A Educação Especial é modalidade que integra a educação regular em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino e deverá assegurar recursos e serviços educacionais, organizados institucionalmente para apoiar, complementar e suplementar o ensino regular, com o objetivo de garantir a educação escolar e promover o desenvolvimento das potencialidades dos educandos com deficiência, Transtorno do Espectro Autista, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades, sendo ofertada a perspectiva da Educação Inclusiva, conforme legislação vigente, buscando:

- I. Perceber as necessidades especiais dos alunos;
- II. Flexibilizar/adaptar a ação pedagógica nas diferentes áreas do conhecimento, proporcionando aos alunos as mesmas condições de acesso ao currículo;
- III. Avaliar continuamente a eficácia do processo educativo e elaborar o Plano de Atendimento Individualizado;
- IV. Atuar em equipe, inclusive com profissionais especializados que acompanham o aluno;
- V. Promover estudos na busca de melhores recursos para auxiliar/ampliar a capacidade do aluno com necessidade especial de se comunicar, de se locomover e de participar de maneira cada vez mais autônoma da escola, da vida produtiva e social;
- VI. Ofertar o Atendimento Educacional Especializado com base na Avaliação Pedagógica;
- VII. Perceber a forma como o aluno se desenvolve, em como traz benefícios tanto relacionando os aspectos cognitivos quanto ao desenvolvimento de valores e atitudes de reconhecimento, respeito e valorização da diferença e a promoção de atitudes de solidariedade.

**§ 1º** Os alunos com necessidades educacionais especiais frequentarão o período regular das aulas e, se for o caso poderá contar com atendimento pedagógico diferenciado para acompanhamento de seu desempenho escolar, dentro das possibilidades do Colégio e em parceria com a família, de acordo com a legislação de inclusão vigente.

**§ 2º** O Colégio poderá, sempre que necessário, solicitar avaliações e/ou laudos de saúde, fornecidos por profissionais especializados, que possam ajudar a equipe de professores, a Coordenação Pedagógica e o Serviço de Psicologia Escolar na elaboração do planejamento escolar com a finalidade de promover o aprendizado do educando.

## **Seção I – Do Acompanhante Terapêutico (AT)**

**Artigo 13** Será permitida a entrada e permanência de Acompanhante Terapêutico (AT) no ambiente escolar para atender alunos com necessidades específicas, desde que:

I – Haja solicitação formal dos pais ou responsáveis;

II – A necessidade esteja respaldada por laudo ou relatório médico que justifique o acompanhamento;

**Artigo 14** O Acompanhante Terapêutico atuará exclusivamente na assistência ao aluno, não possuindo vínculo empregatício ou pedagógico com a instituição escolar.

**Artigo 15** É obrigatória a assinatura de termo de ciência e compromisso por parte do AT, contendo:

I – regras de conduta no ambiente escolar;

II – respeito à rotina e à autoridade pedagógica dos professores;

III – preservação da privacidade e confidencialidade das informações dos alunos, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**Artigo 16** – A autorização para a entrada do AT será renovada anualmente ou sempre que houver alteração do profissional, mediante reapresentação da documentação exigida.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS CURRÍCULOS**

**Artigo 17** Dentro de sua organização e desenvolvimento do ensino, este Colégio poderá adotar, em todas as modalidades e etapas do Ensino Básico o ensino híbrido da seguinte forma:

I. Mistura/fusão metodológica com oferta de ensino presencial e ensino online;

II. Integração do processo de interação, colaboração e envolvimento dos professores e alunos com as tecnologias digitais.

**Artigo 18** Os currículos de acordo com as normas vigentes, contam com uma Base Nacional Comum Curricular e uma parte diversificada, integrando a Proposta Pedagógica e o Plano Escolar, elaborados e executados nos termos da legislação vigente.

**§ 1º** Os componentes curriculares obrigatórios do Ensino Médio, de acordo com a legislação vigente, institui a Base Nacional Comum Curricular na Etapa do Ensino Médio (BNCC-EM), como etapa final da Educação Básica, nos termos do artigo 35 – da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que define que os currículos deverão considerar a formação integral do aluno, possibilitando a construção de seu Projeto de Vida, com vistas à sua formação nos aspectos físicos, cognitivos e sócio emocionais:

I. Os currículos do Ensino Médio devem ser compostos, indissociavelmente, por formação geral básica e por itinerários formativos;

II. A formação geral básica integra e expressa as competências e habilidades definidas na BNCC-EM nas seguintes áreas de conhecimento:

- a) Linguagens e suas tecnologias, obrigatórios nas três séries;
- b) Matemática e suas tecnologias, obrigatórios nas três séries;
- c) Ciências da Natureza e suas tecnologias (Física, Biologia, Química);
- d) Ciências Humanas e suas tecnologias (História, Geografia, Sociologia, Filosofia).

III. A carga horária da Base Comum Nacional Curricular (BNCC) será no máximo 2400 horas ao longo das três séries, sendo o restante, de no mínimo 600 horas, destinadas aos itinerários formativos;

IV. O currículo do Ensino Médio será composto pela Formação Geral Básica (FGB) e pôr Itinerários Formativos (IF) ofertados por meio de arranjos curriculares, que combinem mais áreas do conhecimento, nos termos da legislação vigente:

- a) Serão ofertados Itinerários Formativos (IF), consideradas as suas possibilidades estruturais e recursos e os interesses dos alunos;
- b) O Projeto de Vida deve ter com função orientar os alunos em seu processo educativo, contribuindo-se para que se reconheçam em suas identidades, singularidades e potencialidades, constituindo-se em instrumento fundamental para a formação integral;

V. O currículo do Ensino Médio será composto pela Formação Geral Básica (FGB) e por Itinerários Formativos (IF), partes indissociáveis de um mesmo todo organizadas por meio de oferta de diferentes arranjos curriculares.

**Artigo 19** Os componentes curriculares e as respectivas cargas horárias da Educação Básica mantidos pelo Colégio serão indicados no Plano Escolar, em harmonia com a Proposta Pedagógica.

**Artigo 20** De acordo com o planejamento dos componentes curriculares, o Colégio poderá organizar turmas reunindo classes de diferentes e equivalentes níveis de adiantamento, para o ensino de Língua Inglesa, mediante proposta pedagógica definida, assegurando o cumprimento da legislação vigente.

**Artigo 21** A Matriz Curricular atenderá às disposições previstas na legislação em vigor e explicitadas no Plano Escolar anualmente, submetido à consideração da Diretoria de Ensino à qual o Colégio está jurisdicionado.

## TÍTULO III

### DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

#### CAPÍTULO I

##### DO CONSELHO DE CLASSE/ANO/SÉRIE

**Artigo 22** Os Conselhos de Classe/Ano/Série são um fórum colegiado de natureza consultiva, normativa e deliberativa, são constituídos por todos os professores da mesma classe/ano/série, Coordenador Pedagógico, Diretor Escolar e Orientador Pedagógico.

**Artigo 23** Os Conselhos de Classe/Ano/Série são presididos, preferencialmente, pelo Diretor Escolar e na sua ausência, pelo Coordenador Pedagógico.

**Artigo 24** São atribuições do Conselho de Classe/Ano/Série:

- I. Discutir, analisar e tomar decisões pertinentes à avaliação, promoção, recuperação, reforço e retenção de alunos;
- II. Identificar os alunos com rendimento insuficiente e as prováveis causas que motivaram tal desempenho;
- III. Avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares;
- IV. Decidir sobre a aplicação de medidas socioeducativas prevista nesse Regimento;
- V. Analisar o rendimento da classe considerando todos os componentes curriculares, as suas características para eventuais ações em benefício ao trabalho escolar;
- VI. Opinar sobre pedidos de reconsideração e recursos interpostos pelos alunos ou por seus responsáveis, nos termos da Deliberação CEE nº 155/2017, alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

**Artigo 25** As decisões dos Conselhos de Classe/Ano/Série, devidamente fundamentadas, deverão ser lavradas em ata e assinada por todos os presentes.

**Artigo 26** O Diretor Escolar poderá delegar a presidência do Conselho de Classe/Ano/Série ao Coordenador Pedagógico.

**Parágrafo único.** O Secretário Escolar participará das discussões do Conselho de Classe/Ano/Série, sem direito a voto nesse colegiado, mantendo registros adequados à formalização dos resultados apurados.

**Artigo 27** Os Conselhos de Classe/Ano/Série deverão se reunir, ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, mediante convocação.

**Artigo 28** As decisões dos Conselhos de Classe/Ano/Série serão tomadas através de votação, competência dos professores e se houver empate, compete ao Coordenador Pedagógico o voto de desempate.

## CAPÍTULO II

### DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

**Artigo 29** A Proposta Pedagógica é um projeto educativo abrangente que tem caráter propositivo, objetivando definir os princípios e valores filosóficos e pedagógicos, pautados pela legislação vigente.

**§ 1º** A Proposta Pedagógica do Colégio, expressa nos planos de ensino, é construída e desenvolvida pela equipe pedagógica através do processo de ensino-aprendizagem.

**§ 2º** A Proposta Pedagógica constitui um documento do Colégio e deve estar à disposição de toda a comunidade escolar e à disposição dos órgãos competentes.

## CAPÍTULO III

### DO PLANO ESCOLAR, DOS PLANOS DE CURSO

**Artigo 30** O Plano Escolar é um documento que consubstancia ações e atitudes relacionadas aos processos de planejamento das atividades educativas e seus respetivos projetos educacionais.

**Artigo 31** O Plano Escolar é elaborado anualmente pela equipe escolar em atividades de planejamento e é enviado no início do ano letivo ao órgão competente para sua apreciação e aprovação.

**Artigo 32** O Plano Escolar contemplará, no mínimo, os seguintes itens:

- I. Identificação do Colégio;
- II. Atos legais relativos ao Colégio;
- III. Caracterização da comunidade e seus recursos;
- IV. Recursos físicos e humanos do Colégio;
- V. Cursos e suas modalidades;
- VI. Objetivos do Colégio, gerais e específicos, em função da proposta pedagógica;
- VII. Metas, prazos e prioridades, em função da proposta pedagógica;
- VIII. Matrizes curriculares em vigor e calendário do ano letivo;
- IX. Critérios de acompanhamento e avaliação, promoção, recuperação e retenção;
- X. Critérios de compensação de ausências;
- XI. Relação de professores e funcionários administrativos.

**Artigo 33** Os Planos de Ensino constituem documentos do Colégio e devem estar à disposição de toda a comunidade escolar e à disposição dos órgãos competentes sempre que se fizer necessário.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Artigo 34** O Calendário Escolar, elaborado antes do início do ano letivo, é parte integrante do Plano Escolar e deve atender à legislação vigente, nele devem constar as seguintes indicações:

- I. o início e término das aulas e o período de férias/recesso escolar, os feriados/ suspensão das atividades, bem como os períodos de avaliação, de recuperação e os períodos de início e término de cada bimestre;
- II. os períodos para reconsideração e recurso de acordo com a Deliberação CEE nº 155/2017, que foi alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

**Artigo 35** O Calendário Escolar anualmente será incorporado ao Plano Escolar, nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO V**

### **DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO**

**Artigo 36** A partir do 2º ano do Ensino Fundamental, o colégio poderá utilizar-se dos dispositivos de classificação e reclassificação, previstos nos artigos 23 e 24 da Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/96, com base na idade e competência, para efetuar matrícula de alunos nas séries/anos adequados.

**Artigo 37** Na falta de comprovante de escolaridade anterior é permitido a matrícula em qualquer série/ano, etapa, mediante classificação, conforme normas deste Regimento.

**§ 1º** A classificação dependerá de aprovação em avaliação realizada por comissão de professores habilitados na forma da lei, designada pelo Diretor Escolar do Colégio.

**§ 2º** A classificação suprirá, para todos os efeitos escolares, a inexistência de documentos da vida escolar anterior, devendo a circunstância ser registrada em ata e no cadastro do aluno.

**Artigo 38** O aluno será classificado:

- I. No ano/série para qual foi promovido no próprio Colégio, exceto no 1º Ano do Ensino Fundamental;
- II. Por transferência, para candidatos de outras Escolas do país ou do exterior;
- III. Mediante avaliação feita pelo Colégio com a finalidade de verificar o grau de conhecimentos e experiências do candidato sem escolarização anterior, observado o critério idade/ano/série;
- IV. Entrevista com o candidato, realizada pela coordenação e pela comissão de professores, destinada a aferir o grau de maturidade do aluno.

**Artigo 39** A Reclassificação do aluno e seu reposicionamento em série ou ano mais avançado têm como referência a correspondência da idade/ano/série e avaliação nas matérias da Base Nacional Comum do currículo correspondente.

**Artigo 40** A Reclassificação de alunos é competência do Colégio e será permitida aos alunos, antes do 2º bimestre, mediante processo de avaliação realizado pelo professor e do Conselho de Classe/Série/Ano, não sendo um processo automático.

**Artigo 41** A Reclassificação tomará como base as normas curriculares gerais, cuja sequência será preservada, levando-se em conta na avaliação, o grau de maturidade, competências e habilidades mínimas para prosseguimento de estudos subsequentes.

**Artigo 42** Para a Reclassificação serão necessários os seguintes procedimentos:

- I. Aplicação de provas dos componentes curriculares da Base Nacional Comum do ano/série anterior à pretendida;
- II. Aplicação de uma redação em Língua Portuguesa;
- III. Parecer do Conselho de Classe/Ano/Série e comissão eletiva pelo Diretor Escolar sobre o desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar o ano/série pretendido (a);
- IV. Parecer conclusivo do Diretor Escolar.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS**

**Artigo 43** O controle sistemático da frequência dos alunos nas atividades escolares será efetuado trimestralmente sobre o total de horas letivas, exigida a frequência mínima de 75% para promoção.

**Artigo 44** Para casos de infrequência com justificativas, o prazo de apresentação de documento válido na secretaria de coordenação é de 02 (dois) dias a contar do fato causador.

**Artigo 45** O aluno infrequente, amparado na legislação específica, terá direito aos estudos compensatórios, na forma presencial e/ou domiciliar.

**Artigo 46** Nos casos de infrequência por mais de 05 (cinco) dias consecutivos sem justificativa, o Colégio fará contato com a família e ou responsável legal e, se necessário, o Colégio comunicará o Conselho Tutelar, de acordo com a determinação legal.

**Artigo 47** A compensação de ausências ocorrerá através de estudos e atividades, de preferência paralelos ao período letivo, programadas, orientadas e registradas pelo professor do componente curricular, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

**Artigo 48** O atestado médico deverá ser apresentado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do fato causador.

**§ 1º** É vedado o abono de falta às atividades escolares, salvo nos casos expressos da legislação vigente.

**§ 2º** A compensação de ausências deverá ser informada e requerida pelo responsável.

## CAPÍTULO VII

### DA MATRÍCULA

**Artigo 49** O período de matrícula ou renovação será previamente fixado pela Entidade Mantenedora e constituirá o registro do ingresso do aluno no Colégio.

**Artigo 50** A matrícula é requerida pelos pais ou responsáveis e deferida pelo Diretor Escolar, sendo os responsáveis para efetivação de matrícula na Secretaria Escolar da Escola.

**Artigo 51** Os documentos necessários para a efetivação da matrícula ou renovação serão divulgados anualmente.

**§ 1º** A renovação de matrícula é mediante requerimento, não haverá matrícula ou rematrícula automática.

**§ 2º** A matrícula ou rematrícula poderá ser cancelada pela instituição, por problemas administrativos tais como não formação de turma, no prazo de até 30 (trinta dias) após a efetivação.

**§ 3º** Será nula a matrícula que se fizer com documentos falsos e/ou adulterados.

**§ 4º** No caso de documentação incompleta, os responsáveis terão um prazo de 30 (trinta) dias para regularização.

**§ 5º** A renovação da matrícula poderá ser indeferida pela instituição em casos de inadimplência, conforme contrato de prestação de serviços educacionais, ou por motivo disciplinar grave, observado o previsto neste Regimento Escolar e em conformidade com o artigo 5º da Lei nº 9.870/1999.

**Artigo 52** A efetivação da matrícula do aluno transferido dar-se-á mediante a apresentação dos documentos necessários exigidos pelo Colégio.

**Artigo 53** A efetivação da matrícula ocorrerá após a apresentação de toda a documentação exigida pelo Colégio e o pagamento da primeira mensalidade escolar.

**Artigo 54** No ato da matrícula, o pai ou responsável assumirá o compromisso de observância das disposições regimentais do Colégio.

## CAPÍTULO VIII

### DA ADAPTAÇÃO E TRANSFERÊNCIA

**Artigo 55** No caso de diversidade entre o currículo dos anos e séries já cursadas pelo aluno na escola de origem e o previsto no currículo adotado pelo Colégio, o aluno é submetido a processo de adaptação.

**Artigo 56** Na adaptação de componentes curriculares obrigatórios da base comum que não foram cumpridos na escola ou curso de origem e não previstos nos anos/séries e nos termos a serem cumpridos no Colégio, o aluno será submetido a plano especial, constituído de estudos dirigidos e outras atividades.

**Artigo 57** Por ocasião da matrícula é dado conhecimento ao estudante da necessidade de adaptação de componente(s) curricular(s) de qualquer série/ano.

**Artigo 58** No ato do pedido de transferência, o requerente recebe um documento especificando a data do pedido, o prazo para expedição da documentação definitiva e o Ano/Série que o aluno cursou no Colégio.

**Artigo 59** Para os alunos procedentes de outros estabelecimentos de Ensino será observado em seus registros escolares o amparo legal vigente no outro sistema de origem, cabendo ao Diretor Escolar a responsabilidade de aferição deste amparo.

**Parágrafo único.** A transferência será solicitada junto a Secretaria Escolar em requerimento próprio.

**Artigo 60** As transferências de outras escolas poderão ser recebidas no transcorrer do período letivo até o início do 3º trimestre, desde que haja vagas, a critério da coordenação.

**Artigos 61** Poderão ser recebidas transferências de alunos provenientes do estrangeiro, ficando a efetivação da matrícula condicionada a observância dos artigos 23 (inciso 1º) e 24 (Inciso II – alíneas B e C) da nova LDB.

## CAPÍTULO IX

### DO REGISTRO E ESCRITURAÇÃO

**Artigo 62** O Colégio manterá os seguintes registros e escrituração:

- I. Contrato de prestação de serviços;
- II. Prontuários de alunos com requerimento de matrícula, registro de nascimento, documentos pessoais, Históricos de Transferência ou de Conclusão de outras escolas e outros exigidos pelas normas legais;
- III. Prontuários de ex-alunos, constituindo o arquivo morto;

IV. Atas do resultado final do Conselho de Classe/Ano/Série;

V. Termos de visita da supervisão de ensino.

## **CAPÍTULO X**

### **DOS PROJETOS ESPECIAIS**

**Artigo 63** O Colégio poderá desenvolver, sempre que necessário e dentro das suas possibilidades, projetos especiais para melhorar o processo educativo.

I. Atividades de reforço e recuperação de aprendizagem e orientação de estudos;

II. Grupos de estudo e/ou pesquisa;

III. Organização e utilização de sala multifuncional e sala de recursos, para atender às disposições da Deliberação CEE 149/2016, quando se tratar da educação especial;

IV. Programas culturais; programas de lazer e programas esportivos.

## **TÍTULO IV**

### **DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO COLÉGIO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA AVALIAÇÃO**

**Artigo 64** No ambiente educacional deste Colégio, a avaliação compreende três dimensões básicas:

I. Avaliação institucional interna;

II. Avaliação institucional externa;

III. Avaliação de aprendizagem.

**§ 1º** A avaliação Institucional interna visa a revisão e melhoria do conjunto de objetivos e metas deste Colégio, mediante ação dos diversos segmentos da comunidade educativa e realizar-se-á anualmente, considerando as orientações contidas na legislação educacional vigente.

**§ 2º** A avaliação Institucional externa é periódica, tais como ENEM e outras.

**Artigo 65** A avaliação institucional interna visa um crescente processo de revitalização deste Colégio.

**Artigo 66** A avaliação é uma prática pedagógica do processo de ensino e de aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento para que o aluno continue avançando em sua aprendizagem.

**Artigo 67** A avaliação da aprendizagem será contínua, diagnóstica, formativa e processual, terá por objetivo a verificação da aprendizagem, o aproveitamento e o desenvolvimento do aluno, bem como a apuração do rendimento escolar:

- I. Ser processo dinâmico através do qual todo professor será levado à reflexão e consequentemente à análise dos pontos positivos e negativos do seu trabalho;
- II. Medir o processo nas três áreas: cognitiva, afetiva e motora;
- III. Ser expressa em notas, preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- IV. Diagnosticar as falhas de ensino e de aprendizagem;
- V. Orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar suas dificuldades;
- VI. Identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem e detectar problemas.

**Artigo 68** Na avaliação da aprendizagem dos alunos, o caráter formativo predominará sobre o quantitativo e classificatório.

**Artigo 69** Serão áreas ou aspectos de observação do professor para avaliação global do aproveitamento dos alunos:

- I. Presença e participação nos trabalhos com pontualidade;
- II. Aplicação de pesquisa no estudo;
- III. Capacidade e esforço;
- IV. Comportamento social e solidariedade;
- V. Criatividade, iniciativa e assimilação de conteúdo.

**Artigo 70** A verificação da aprendizagem será efetuada com auxílio de técnica e instrumentos pedagógicos, visando a avaliação da aprendizagem, através de:

- I. Testes, trabalhos e pesquisas;
- II. Arguições orais e escritas;
- III. Debates, jogos e seminários;
- IV. Exercícios práticos e listas de tarefa mínima;
- V. Provas dissertativas e objetivas;
- VI. Gamificação e outras atividades em plataforma tecnológica ou online;
- VII. Outros processos dinâmicos que a iniciativa pedagógica sugerir.

**Artigo 71** Todas as atividades de caráter avaliativo manterão uma relação direta com os objetivos didáticos e as habilidades trabalhadas.

**Artigo 72** Atendendo os princípios e diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Currículo Paulista, as provas dissertativas e objetivas não serão os únicos instrumentos de avaliação neste Colégio.

**Artigo 73** Os instrumentos e métodos de avaliação da aprendizagem utilizados neste Colégio visam analisar e contribuir para o desenvolvimento dos alunos de maneira plena e integral.

**Artigo 74** O resultado da aprendizagem deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a equipe escolar possa reorganizar conteúdos, instrumentos e metodologias de ensino.

**Artigo 75** A avaliação nos diversos níveis de Educação, exceto nos anos iniciais do Ensino Fundamental, dos quais se considera os três anos iniciais como um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção por falta de aproveitamento, voltado para ampliar a todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, que são imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos, a escola observará o seguinte:

**§ 1º** O aproveitamento escolar do aluno será expresso em notas usando a escala numérica de zero a dez inteiros, com graduação decimal.

**§ 2º** A verificação do rendimento escolar dar-se-á a partir de vários instrumentos e procedimentos tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando.

**§ 3º** A partir do 3º ano do Ensino Fundamental, assim como no Ensino Médio, os resultados da avaliação obedecerão a objetivos e conteúdos de cada Componente Curricular, de modo a refletir o processo de desenvolvimento do aluno no respectivo trimestre por meio de:

I - 03 (três) ou mais instrumentos ou procedimentos avaliatórios, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, provas, questionários, dentre outros, tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando, elaborados pelo Professor do respectivo Componente Curricular, sob a supervisão da Coordenação Pedagógica.

II - A Média Final, por trimestre, será calculada a partir da soma de 3 (três) componentes avaliativos, totalizando 10,0 (dez) pontos, na seguinte conformidade:

- Provas dissertativas: compostas por questões escritas, que valem 4,0 (quatro) pontos;
- Provas trimestrais: compostas por testes de múltipla escolha, que valem 3,0 (três) pontos;
- Atividades diversificadas: compreendendo trabalhos individuais, trabalhos em grupo, projetos, exercícios, questionários, simulados, seminários, olimpíadas científico-culturais dentre outros, somada à avaliação atitudinal do aluno, como participação, interesse, comportamento, responsabilidade, que totalizam 3,0 (três) pontos.

**III** - O resultado da avaliação do rendimento escolar será registrado trimestralmente nos Diários de Classe pelo professor do respectivo componente curricular, ficando este resultado disponível para conferência da Coordenação que, por sua vez, encaminhará para a Secretaria da escola o conjunto dos resultados para arquivamento no final do ano letivo.

**Artigo 76** Os resultados do processo de avaliação da aprendizagem dos alunos serão traduzidos em sínteses trimestrais e finais de notas de zero a dez.

## **CAPÍTULO II**

### **DA PROVA SUBSTITUTIVA**

**Artigo 77** O aluno ou seu responsável poderá solicitar a prova substitutiva do instrumento avaliativo que perdeu, mediante apresentação de justificativa que seja amparada por este Regimento e pela legislação competente.

**Artigo 78** A solicitação da prova substitutiva será feita na Secretaria Escolar mediante a entrega dos documentos que comprovem os motivos da ausência, cabendo à Coordenação de Ano/Série em primeira instância e à Direção Escolar em segunda instância deferir ou não o pedido.

**Parágrafo Único.** Após o deferimento, a prova substitutiva será taxada, conforme tabela divulgada anualmente pela Secretaria Escolar, e aplicada em dias e horários determinados pela Escola, que divulgará aos alunos e às famílias.

## **CAPÍTULO III**

### **DO PROCESSO DE RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**Artigo 79** A recuperação da aprendizagem é parte integrante do processo educativo e construção do conhecimento e deve ser entendida como orientação permanente de estudo e criação de novas situações de aprendizagem do aluno.

**Parágrafo Único:** O aluno terá direito a estudos de recuperação nos componentes curriculares em que o aproveitamento for considerado insatisfatório.

**Artigo 80** A recuperação da aprendizagem do aluno será realizada por meio de um processo:

**I. De Recuperação Contínua:** que será efetivada por meio de diferentes instrumentos, aplicados pelo docente de cada componente curricular, nos quais o aluno apresentar dificuldades de aprendizagem;

a) As atividades de recuperação contínua ou de aula de reforço, podendo-se incluir o uso de tecnologia digital disponível ou ofertada pelo Colégio, têm como finalidade identificar as dificuldades dos alunos e empregar os instrumentos que mais favoreçam a melhoria do desempenho escolar.

**II. De Recuperação Paralela:** ao final do 1º e do 2º trimestre, os alunos que atingirem média inferior a 6,0 (seis) inteiros serão submetidos a recuperação paralela, que compreende atividades nos plantões de dúvidas e/ou atividades de listas de exercícios, fora do horário regular das aulas.

- a) caso o aluno obtenha na Recuperação Paralela nota maior ou igual a 6,0 (seis) inteiros, as notas do primeiro e segundo trimestres, respectivamente, serão alteradas para 6,0 (seis) inteiros.
- b) caso o aluno obtenha na Recuperação Paralela nota menor que 6,0 (seis) inteiros, mas superior à nota obtida no 1º e ou no 2º trimestres, essa nota será substituída pela nota maior.
- c) caso o aluno obtenha na Recuperação Paralela nota menor que 6,0 (seis) inteiros e inferior à nota obtida no 1º e ou no 2º trimestres, essa nota não será alterada, de modo a não prejudicar o aluno.

**Artigo 81** A Recuperação Final, ao final do ano letivo, destina-se aos alunos com média final igual ou superior a 4,0 (quatro) inteiros e inferior a 6,0 (seis) inteiros em no máximo em 03 (três) componentes curriculares, e com frequência nas aulas igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

**Artigo 82** Ao final do ano letivo o aluno que não obteve nota final (média dos trimestres) será oferecido estudo de recuperação final:

- I. A nota final do aluno em recuperação será calculada por média aritmética simples entre média anual e média de recuperação final em cada componente curricular;
- II. Podem ser formadas turmas de estudo de recuperação com alunos do mesmo ano/série e/ou classe distinta, com dificuldades de ensino e aprendizagem.
- III. Para verificação da aprendizagem, serão organizados planos de estudos e aulas de revisão e de atendimento das dúvidas do aluno, bem como aplicado ao menos um instrumento de avaliação, composto de prova, trabalho ou outro pertinente.

**Artigo 83** Dado o caráter processual da Recuperação Final, o Colégio não se obriga a oferecer um amplo período de preparação das atividades de recuperação, limitando-se a uma semana (05 dias).

## **CAPÍTULO IV**

### **DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO**

**Artigo 84** Na verificação do rendimento escolar para fins de promoção serão levados em conta os aspectos conjugados de assiduidade e aproveitamento.

**Artigo 85** O aluno obterá a média final com os respectivos pesos:

## Cálculo Nota Trimestral

Para o Ensino Médio: Será calculado a partir de:

$$\text{Média Trimestral} = \frac{3x(\text{Atividades}) + 4x(\text{Prova Dissertativa}) + 3x(\text{Prova trimestral})}{10} \geq 6$$

A média final em componente curricular, resultante da nota ponderada dos trimestres, terá os respectivos pesos:

1º trimestre: peso 1 (um); 2º trimestre: peso 2 (dois); 3º trimestre: peso 3 (três)

$$\text{Média Anual} = \frac{1x(1º \text{ Trimestre}) + 2x(2º \text{ Trimestre}) + 3x(3º \text{ Trimestre})}{6} \geq 6$$

**Artigo 86** Será considerado promovido para série/ano subsequente o aluno:

- I. Que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) em todos os componentes curriculares e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) na totalidade das horas letivas anuais.
- II. Os três anos iniciais do Ensino Fundamental, comprovada a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) na totalidade das horas letivas anuais, serão considerados como um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção no 1º ou no 2º ano, voltado para ampliar para todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos. Apenas a partir do 3º ano do Ensino Fundamental que o aluno poderá ser aprovado ao obter média final igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) em todos os componentes curriculares e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) na totalidade das horas letivas anuais.

**Artigo 87** Será considerado reprovado ou retido na mesma série/ano o aluno que apresentar média final global inferior a 6,0 (seis inteiros), ainda que tenha participado de atividades de reforço/recuperação ao longo do ano letivo; bem como será considerado reprovado ou retido na mesma série/ano o aluno que apresentar média final inferior a 6,0 (seis inteiros) em ao menos 1 (um) de 3 (três) componentes curriculares após a recuperação final, ou ainda que apresente frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária mínima.

## CAPÍTULO V

### DA RECONSIDERAÇÃO E RECURSOS CONTRA AS AVALIAÇÕES

**Artigo 88** No início de cada ano letivo será comunicado para os alunos e suas responsáveis informações sobre o direito de pedido de reconsideração ou recurso.

## CAPÍTULO VI

### DA RECONSIDERAÇÃO CONTRA AVALIAÇÃO DURANTE O PERÍODO LETIVO

**Artigo 89** Após cada avaliação, o aluno ou seu responsável legal, que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à Direção.

**§ 1º** O pedido deverá ser protocolado no Colégio em até 05 dias da divulgação dos resultados.

**§ 2º** O Diretor Escolar, para decidir, deverá ouvir o Conselho de Classe/Ano/Série, atendidas as seguintes condições:

- I. O Conselho 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 no deferimento do pedido.

**§ 5º** O prazo que se refere o § 3º ficará suspenso nos períodos de férias e de recessos escolares.

**§ 6º** Da decisão do Diretor da Escola não caberá recurso, nos termos da Deliberação CEE nº 155/2017 alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

## CAPÍTULO VII

### DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO FINAL DO PERÍODO LETIVO

**Artigo 90** O aluno ou seu responsável legal, que discordar do resultado final das avaliações do ano letivo, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à Direção do Colégio.

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

**§ 2º** O Diretor Escolar, para decidir, ouvirá o Conselho de Classe/Ano/Série, cuja deliberação constará em ata.

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

**§ 4º** A não manifestação da direção no prazo estabelecido facultará ao interessado impetrar recurso diretamente à respectiva Diretoria de Ensino.

**§ 5º** O prazo que se refere o § 3º ficará suspenso nos períodos de férias e de recessos escolares.

**Artigo 91** Da decisão do Colégio caberá recurso à Diretoria de Ensino à qual o Colégio está vinculado, adotando-se os mesmos procedimentos, com as devidas fundamentações.

**Parágrafo único.** O recurso de que trata o 'caput' deverá ser protocolado no Colégio em até 10 dias, contados da ciência da decisão e o Colégio o encaminhará à Diretoria de Ensino em até 05 dias, contados a partir do seu recebimento, nos termos da Deliberação CEE nº 155/2017, alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

## TÍTULO V

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

#### CAPÍTULO I

##### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Artigo 92** A estrutura administrativa do colégio constitui-se de:

- I. Direção;
- II. Secretaria;
- III. Serviços Técnico-Pedagógicos;
- IV. Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio;
- V. Corpo Docente.

**Artigo 93** Os integrantes do quadro de pessoal técnico-administrativo e pedagógico do Colégio serão escolhidos pela entidade mantenedora, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho e das leis que a complementam, atendida a legislação de ensino e demais normas vigentes e as peculiaridades do Colégio.

#### CAPÍTULO II

##### DA DIREÇÃO

**Artigo 94** A Direção, constituída por um Diretor Geral e um Diretor Escolar, será designada pela Entidade Mantenedora, com profissional legalmente habilitado, com formação específica de acordo com a legislação vigente, é o órgão responsável pelo planejamento, supervisão e avaliação das atividades didático-pedagógicas e administrativas do Colégio.

##### SEÇÃO I - DO DIRETOR GERAL

**Artigo 95** São atribuições do Diretor Geral:

- I. Firmar convênios de natureza cultural entre o estabelecimento e entidades privadas;
- II. Fiscalizar e controlar as atividades administrativas de caráter pedagógico, financeiro, contábil e administração de pessoal;
- III. Autorizar a contratação ou demissão dos funcionários que atuam no Colégio;
- IV. Zelar pelo cumprimento das determinações deste regimento;
- V. Coordenar o planejamento do Colégio;
- VI. Definir o Calendário Escolar, acompanhando e garantido a sua aplicação;

- VII. Distribuir funções, atribuir responsabilidades e delegar poderes, no âmbito do Colégio;
- VIII. Oportunizar a qualificação e crescimento aos gestores, professores e auxiliares;
- IX. Delegar funções aos serviços do Colégio;
- X. Promover e zelar pelo clima organizacional.

## **SEÇÃO II - DA DIRETORIA FINANCEIRA**

**Artigo 96** A Diretoria Financeira é órgão administrativo encarregado de manter o controle contábil, econômico-financeiro do Colégio e será dirigida por um dos sócios ou por um profissional habilitado indicado pela Direção.

**Artigo 97** Compete ao Diretor Financeiro:

- I. Manter o controle contábil econômico-financeiro do Colégio;
- II. Elaborar a folha e realizar o pagamento do pessoal docente, técnico-pedagógico e administrativo do Colégio;
- III. Realizar compras de suprimentos necessários ao Colégio;
- IV. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas;
- V. exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo.

## **SEÇÃO III - DO DIRETOR ESCOLAR**

**Artigo 98** O Diretor Escolar coordena e supervisiona todas as atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem, deve ser um educador com graduação em Pedagogia.

**Artigo 99** São atribuições do Diretor Escolar:

- I. Cuidar junto à Secretaria da Educação de todas as questões de interesse da instituição que dependam da decisão da mesma;
- II. Cumprir e fazer cumprir as normas legais e as disposições deste Regimento;
- III. Assinar com o Secretário todos os documentos de vida escolar do aluno;
- IV. Elaborar e aprovar o Calendário Escolar, juntamente com a equipe escolar;
- V. Convocar e presidir o Conselho de Classe/Ano/Série;
- VI. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade dos documentos escolares e dos atos escolares praticados pelo Colégio;

VII. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento que envolva o corpo docente, nos termos da legislação vigente;

VIII. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;

IX. Dar solução aos casos omissos ou não previstos, ou encaminhá-los a quem de competência técnica, administrativa ou institucional quando for necessário;

X. Comunicar ao Conselho Tutelar casos de maus-tratos envolvendo alunos e também quando estes atingirem o limite de faltas no percentual permitido por legislação vigente.

#### **SEÇÃO IV - DA SECRETARIA ESCOLAR**

**Artigo 100** O Serviço de Secretaria Escolar é o órgão responsável pela execução das atividades de expediente, escrituração escolar, dos arquivos e da correspondência do Colégio.

**Artigo 101** A Secretaria Escolar é exercida por uma pessoa devidamente qualificada para o desempenho da função, contratada pela mantenedora.

**Artigo 102** A Secretaria Escolar é composta por um Secretário e auxiliares do colégio, de acordo com as necessidades do Colégio.

**Artigo 103** São funções do Secretário Escolar:

I. Acatar as ordens emanadas da Direção do Colégio;

II. Organizar e administrar todo o serviço da Secretaria;

III. Organizar os arquivos de modo a garantir a eficiência, a eficácia e a segurança da vida escolar dos alunos do Colégio garantindo a localização rápida das informações necessárias;

IV. Manter atualizados os registros de atas e de frequência dos alunos, os diários classe online e as fichas de rendimento escolar, o cadastro de professores e de alunos;

V. Efetuar e controlar a matrícula;

VI. Atender aos alunos, o pessoal técnico, docente e administrativo do Colégio e a comunidade, prestando-lhes as informações que se fizerem necessárias;

VII. Assinar, juntamente com o Diretor Escolar, os documentos escolares dos alunos, bem como a toda a documentação da Secretaria;

VIII. Redigir, expedir e controlar avisos, instruções e correspondências;

IX. Assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema de supervisão;

X. Coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Ano/série;

XI. Exercer as demais funções necessárias ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar;

XII. Substituir o Diretor de escola em seus afastamentos e ou impedimentos.

## **SEÇÃO V - DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Artigo 104** Os auxiliares administrativos destinam-se ao atendimento da Secretaria, da Direção e de outros órgãos do Colégio.

**Artigo 105** O auxiliar administrativo tem as seguintes atribuições:

- I. Manter em dia a escrituração, os arquivos, os fichários, a correspondência escolar e registro dos resultados da avaliação do aproveitamento escolar dos alunos, inclusive os de Educação Física;
- II. Auxiliar o Secretário na organização e na manutenção dos arquivos;
- III. Organizar e atualizar os dados docentes e discentes, bem como sua documentação;
- IV. Colaborar com informação junto ao público envolvido com sua função, sempre que necessário;
- V. Executar todos os serviços que lhe forem distribuídos pelo secretário escolar, no âmbito de suas atribuições.
- VI. Acatar as ordens emanadas da Direção e da Secretaria Escolar.

## **SEÇÃO VI - DA ASSESSORIA DE COORDENAÇÃO**

**Artigo 106** A Assessoria de Coordenação é o local onde se recebe, registra, organiza e executa os trabalhos solicitados pelos professores, funcionários da administração e pela Direção do Colégio.

**Artigo 107** A Assessoria de Coordenação tem as seguintes atribuições:

- I. Atender o corpo docente em relação à digitação, diagramação, montagem e entrega de material desde que solicitado com, no mínimo, dois dias úteis de antecedência;
- II. Controlar, através de registro, o material entregue e recebido dos professores;
- III. Exercer as demais funções determinadas no âmbito do serviço;
- IV. Prestar informações ao público.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

**Artigo 108** Compreende o conjunto de funções destinadas a garantir suporte técnico e pedagógico às atividades do corpo docente e discente, deverá ser ocupado por profissional habilitado de acordo com a função, nos termos da legislação pertinente.

**Artigo 109** Os Serviços Técnico-Pedagógicos são os seguintes:

- I. Serviço de Orientação Pedagógica;
- II. Serviço de Psicologia Escolar.

**Artigo 110** O Serviço conta com tantos Coordenadores Pedagógicos quantos forem necessários, tem por objetivo garantir a unidade do planejamento, a eficiência de sua execução, proporcionando condições para participação efetiva de todo o corpo docente e discente, unificando-o em torno dos objetivos gerais do colégio, objetivando melhoria e o aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem.

**Artigo 111** A função de Coordenação Pedagógica será exercida por um educador habilitado, de acordo com a legislação vigente, com experiência mínima de três anos, em docência na Educação Básica.

**Artigo 112** São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. Coordenar o planejamento didático-pedagógico, as reuniões pedagógicas bem como outras atividades determinadas pela Direção;
- II. Assessorar os docentes e discentes nos problemas didáticos e pedagógicos;
- III. Assegurar o cumprimento das normas disciplinares e funcionamento de todos os setores do estabelecimento de ensino;
- IV. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;
- V. Acompanhar os processos de avaliação do rendimento escolar e de recuperação;
- VI. Orientar as famílias sobre as normas de convivência;
- VII. Coletar dados com o objetivo de subsidiar o Conselho de Classe/Ano/Série;
- VIII. Colaborar na organização de classes, horários, reuniões e demais atividades da escola;
- IX. Informar sobre o rendimento escolar e frequência do aluno aos seus Responsáveis;
- X. Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino vigente;
- XI. Exercer as demais funções inerentes ao Serviço de Orientação Pedagógica.

**Artigo 113** A Orientação Educacional é um processo dinâmico, contínuo, sistemático e integrado ao currículo escolar, tendo como foco o aluno como ser global que deve desenvolver-se harmoniosamente em todos os aspectos físico, mental, emocional, social, moral, estético, político, profissional e educacional.

**Artigo 114** A função de Orientador Educacional será exercida por profissional habilitado, de acordo com a legislação vigente e está subordinado à Direção Escolar.

**Parágrafo Único.** A equipe de orientação educacional atua nos âmbitos do aluno, da família e da equipe educativa.

**Artigo 115** São atribuições do Orientador Pedagógico:

- I. Cumprir e fazer cumprir as determinações deste Regimento;
- II. Orientar e coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando;
- III. Acompanhar os processos de avaliação do rendimento escolar e de recuperação;
- IV. Orientar o educando, integrando-o ao processo educativo global, para a escolha consciente de seus estudos subsequentes e da profissão a seguir;
- V. Proceder a levantamentos e estudos, visando ao desenvolvimento de ações direcionadas aos estudantes com problemas escolares, e, quando for o caso, encaminhá-los aos serviços especializados;
- VI. Acompanhar a evolução pedagógica e atitudinal do aluno, com medidas de orientação na mediação de conflitos e promoção da saúde emocional;
- VI. Elaborar ações com a Coordenação Pedagógica e com a Direção Escolar visando o desenvolvimento da aprendizagem e da socialização dos alunos;
- VII. Fornecer ao corpo docente informações que lhe permitam um melhor conhecimento de seus estudantes, para uma atuação eficiente e eficaz;
- VIII. Participar dos Conselhos de Classe e apresentar subsídios que possibilitem uma interpretação mais precisa do processo de aprendizagem e formação do estudante;
- XI. Participar de reuniões com especialistas que realizem acompanhamento terapêutico de alunos a fim de promover uma melhor socialização e aprendizagem do educando;
- XII. Realizar orientação e aconselhamento da família sobre a socialização e o processo educativo dos educandos;
- XIII. Cuidar da socialização e adaptação de qualquer estudante.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DE APOIO**

**Artigo 116** Os Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio, subordinados à Direção e contratados por ela, têm por finalidade assessorá-la disponibilizando dados e informações confiáveis, prestando serviços que permitam boa gestão dos processos que envolvam a administração escolar, nas seguintes áreas:

- I. Serviço de Contabilidade e Tesouraria;
- II. Serviço de Recursos Humanos;
- III. Sala de Leitura e Laboratórios;
- IV. Serviço Operacional.

## **SEÇÃO I - DA TESOURARIA E CONTABILIDADE**

**Artigo 117** Os serviços de Tesouraria e Contabilidade, subordinados à Direção, sob a responsabilidade de profissional qualificado, contratado pela Entidade Mantenedora, planeja, executa e avalia as atividades de contabilidade e tesouraria.

**Artigo 118** São atribuições do Serviço de Contabilidade e Tesouraria:

- I. Emitir e cobrar as mensalidades escolares e outras taxas de serviços do Colégio;
- II. Fazer a gestão da adimplência e inadimplência;
- III. Acompanhar o fluxo de caixa do Colégio;
- IV. Receber, arquivar ou devolver documentos do Colégio;
- V. Exercer as demais atribuições e atividades inerentes às funções do serviço.

## **SEÇÃO II - DOS RECURSOS HUMANOS**

**Artigo 119** O Serviço de Recursos Humanos é um órgão responsável por realizar o registro de pessoal de acordo com as normas e legislação trabalhista e será exercido por profissional habilitado e admitido pela entidade mantenedora, subordinado à Direção.

**Artigo 120** São atribuições dos Recursos Humanos:

- I. Organizar e controlar o horário de entrada e saída dos funcionários;
- II. Manter atualizados os seus registros na carteira de trabalho;
- III. Visar o registro de presença e da folha de pagamento do pessoal;
- IV. Conceder férias, conforme escala previamente autorizada pela Direção;
- V. Manter atualizada a documentação dos docentes e dos funcionários;
- VI. Efetuar e informar sobre os processos de contratação e demissão;
- VII. Proceder às anotações de afastamentos legais, tais como licenças, nojo e outros;
- VIII. Acompanhar na junta do trabalho/órgão o processo de demissão de funcionários.

## **SEÇÃO III - DA SALA DE LEITURA E LABORATÓRIOS**

**Artigo 121** A Sala de Leitura tem como objetivo fornecer material bibliográfico ao corpo discente, docente, técnico-pedagógico e administrativo, com vistas a informar, subsidiar pesquisas e desenvolver o interesse pela leitura.

**Parágrafo único.** A Sala de Leitura possui um regulamento próprio, bem como um sistema de operação com a finalidade de orientar e controlar os serviços internos e controle de consultas e empréstimos, que constam no manual da Sala de Leitura.

**Artigo 122** Os Laboratórios constituem recursos para enriquecimento do currículo escolar e consequente ampliação e/ou aprofundamento de conhecimentos dos alunos e professores.

#### **SEÇÃO IV - DO APOIO OPERACIONAL**

**Artigo 123** O Apoio Operacional, supervisionado pela Direção, atendem às atividades do Colégio.

**Artigo 124** O Serviço de Monitoria é desempenhado por funcionários contratados e tem as seguintes atribuições:

- I. Acompanhar os alunos na entrada e na saída das classes e outras dependências;
- II. Manter a ordem dos alunos nas salas de aula e em outras dependências;
- III. Tomar todas as providências necessárias à disciplina dos alunos, de modo a assegurar o bom funcionamento no âmbito escolar;
- IV. Executar demais serviços relacionados às suas funções.

**Artigo 125** O Pessoal de Portaria é composto por funcionários contratados pela Entidade Mantenedora e têm as seguintes atribuições:

- I. Manter sob vigilância a Portaria, orientando a entrada e saída de materiais, comunicando à Direção qualquer irregularidade observada;
- II. Atender e encaminhar para a recepção as pessoas que chegam ao Colégio;
- III. Executar outras tarefas compatíveis com a função.

**Artigo 126** Caberá ao responsável pelo Serviço Almoxarifado:

- I. Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque;
- II. Comunicar ao Diretor Administrativo e Financeiro a necessidade de materiais diversos;
- III. Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente.

**Artigo 127** O Serviço de Limpeza é firmado em contratos com empresas terceirizadas, com prazos determinados pela Entidade Mantenedora.

## TÍTULO VI

### DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

**Artigo 128** As normas de Gestão e Convivência têm como objetivo orientar as relações profissionais e interpessoais no âmbito escolar e se baseia e nos seguintes princípios:

- I. Solidariedade, ética e diálogo;
- II. Respeito ao bem comum e responsabilidade;
- III. Valorização do ser humano como pessoa e do idoso.

#### CAPÍTULO I

##### DOS DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

**Artigo 129** São direitos dos funcionários:

- I. Condições satisfatórias para execução de um trabalho eficiente e eficaz;
- II. Ser respeitado por todos os integrantes da comunidade escolar.

**Artigo 130** São deveres dos funcionários, além dos previstos na legislação trabalhista vigente:

- I. Assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de suas funções;
- II. Manter com seus colegas um espírito de colaboração e de convivência saudável;
- III. Não fumar no ambiente escolar;
- IV. Cumprir a jornada estabelecida no contrato;
- V. Dar exemplo de pontualidade, assiduidade e dedicação;
- VI. Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento.

#### CAPÍTULO II

##### DAS SANÇÕES DISCIPLINARES AOS FUNCIONÁRIOS

**Artigo 131** Todos os funcionários, quando cometem infrações ou incorrerem em atos que revelem desrespeito, negligência, incompetência ou incompatibilidade com a função que exercem, cabem às sanções disciplinares previstas na legislação trabalhista.

**Artigo 132** Para aplicação de qualquer penalidade prevista é assegurado aos funcionários o direito à ampla defesa e ao contraditório, e, deverá ser registrada em livro próprio, nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO III**

### **DO PESSOAL DOCENTE**

**Artigo 133** O Corpo Docente é constituído por professores habilitados e/ou autorizados ao exercício da função pela legislação específica e vigente.

#### **SEÇÃO I - DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES**

**Artigo 134** São direitos do Professor, além dos previstos na legislação trabalhista:

- I. Integrar os Conselhos de Classe/Ano/Série;
- II. Manter com seus colegas um espírito de colaboração e amizade;
- III. Recorrer à autoridade superior quando se sentir prejudicado;
- IV. Ser respeitado por todos os integrantes da comunidade escolar;
- V. Conhecer a identidade e a estrutura do Colégio estabelecido neste Regimento.

**Artigo 135** São deveres do Professor, além dos previstos na legislação trabalhista:

- I. Comparecer pontualmente às aulas e reuniões as quais tenha sido convocado;
- II. Cumprir os prazos fixados para entrega de documentos, planos e demais atividades relacionadas ao desenvolvimento de suas funções;
- III. Elaborar e aplicar instrumentos de avaliação da aprendizagem;
- IV. Colaborar e contribuir com o serviço de coordenação pedagógica nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- V. Cumprir o horário de trabalho convencionado para o ano letivo em curso;
- VI. Manter a disciplina em classe e contribuir para a ordem e disciplina geral;
- VII. Estabelecer estratégias para os alunos com rendimento insatisfatório no ano letivo;
- VIII. Participar do Conselho de Classe/Ano/Série;
- IX. Elaborar planos especiais de recuperação de alunos e desenvolvê-los.

#### **SEÇÃO II - DO QUE É VEDADO AO PESSOAL DOCENTE**

**Artigo 136** É vedado ao Professor:

- I. Ferir a susceptibilidade do aluno e dos profissionais do Colégio, no que diz respeito às convicções religiosas, políticas e sociais, à cor, raça e capacidade intelectual;
- II. Fazer proselitismo religioso ou político e ideológico no âmbito escolar;
- III. Tratar em sala de aula de assuntos desvinculados do conteúdo programático;
- IV. Fumar, consumir substâncias prejudiciais em qualquer dependência escolar.

## CAPÍTULO IV

### DO PESSOAL DISCENTE

**Artigo 137** O Corpo Discente é constituído pelos alunos matriculados no ano letivo na unidade escolar.

#### SEÇÃO I - DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DISCENTE

**Artigo 138** São direitos dos alunos:

- I. Ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva social e individual;
- II. Ter assegurado respeito seus direitos de pessoa humana e suas liberdades fundamentais nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, sem qualquer forma de discriminação;
- III. Ser informado dos critérios de avaliação utilizados e acesso a seu desempenho escolar e frequência às aulas, seja por meio de versão impressa, distribuída ao final de cada bimestre, seja por meio de acesso online, por meio de website ou aplicativo, mediante cadastro e senha individuais, fornecidos pela escola;
- IV. Justificar-se por ausências ocorridas ou faltas cometidas;
- V. Conhecer e seguir as normas regimentais e de convivência;
- VI. Recorrer dos resultados das avaliações, de acordo com a legislação em vigor;
- VII. Participar do processo de recuperação segundo as regras previstas por este Regimento Escolar;
- VIII. Ter assegurada a compensação de ausência nos casos previstos por lei.
- IX. Organizar grêmio estudantil ou coletivo estudantil de modo a exercer sua cidadania de forma responsável e participativa.

**Artigo 139** São deveres dos alunos:

- I. Cumprir as normas disciplinares da escola, dentro de suas dependências ou em passeios, viagens, excursões e/ou outras atividades em que estejam representando a escola, zelando pelo seu bom nome;
- II. Comparecer e participar de todas as aulas e atividades curriculares, apresentando-se adequadamente com o uniforme instituído pela escola;
- III. Ter adequado comportamento social, tratando todos os participantes da comunidade escolar com civilidade e respeito: professores, funcionários e alunos;
- IV. Respeitar e zelar pelo prédio e demais ambientes da escola, pelos materiais e equipamentos de uso coletivo, pelo próprio material e pelo material dos colegas;
- V. Indenizar prejuízos por danos materiais que venha a causar à escola ou a terceiros. A indenização dar-se-á individual ou coletivamente, se for o caso;

VI. Entregar aos responsáveis a correspondência enviada pela escola e devolvê-la assinada, quando solicitado;

VII. Estar de posse e apresentar todo o material escolar necessário às suas atividades de aprendizagem.

**Artigo 140** É expressamente proibido ao aluno:

I. Apresentar no espaço escolar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira;

II. Ausentar-se de aula ou de atividades escolares ou incitar e participar de ausências coletivas de aula ou de atividades escolares;

III. Promover no âmbito escolar, sem autorização explícita da direção, coletas, subscrições ou outros tipos de campanha;

IV. Portar objetos que promovam perturbação no ambiente escolar ou que representem perigo para a saúde, segurança e integridade física ou moral sua ou de outrem;

V. Agredir, ameaçar, intimidar, desrespeitar ou discriminar qualquer indivíduo da comunidade escolar, professores, funcionários ou colegas;

VI. Usar telefone celular ou smartphone em sala de aula, ou nos intervalos durante o período de aula, com exceção quando for em atividade pedagógica, orientada pelo professor;

VII. Consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, bebidas alcoólicas ou outras drogas lícitas ou ilícitas, ou incitar o uso delas, no âmbito escolar;

VIII. Utilizar-se de meios fraudulentos para resolver avaliações/provas ou quaisquer trabalhos escolares ou plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;

IX. Fumar nas dependências da escola seja cigarro comum ou cigarros eletrônicos e assemelhados;

X. Entrar ou sair de classe sem permissão expressa do professor;

XI. Ocupar-se de atividades diferentes das que estão sendo desenvolvidas em aula;

XII. Sair do ambiente escolar fora do horário previsto, sem autorização prévia e por escrito por Pais ou Responsáveis e pela Coordenação ou Direção da escola;

XIII. Exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet;

XIV. Usar nome ou logotipos da escola sem a devida autorização da Direção;

XV. Promover atividades, encontros, competições esportivas ou de outra natureza em nome da escola, sem estar devidamente autorizado pela autoridade competente.

XVI. Danificar ou destruir equipamentos e materiais ou escrever, rabiscar ou produzir marcas em carteiras, paredes, vidraças, portas ou quadra de esportes;

XVII. Subtrair ou apropriar-se de objetos que pertencem a outra pessoa sem a devida autorização;

XVIII. Violar as políticas adotadas pela Secretaria Estadual da Educação no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos.

## **SEÇÃO II - DAS SANÇÕES SOCIOEDUCATIVAS DOS ALUNOS**

**Artigo 141** As sanções disciplinares são aplicáveis pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidas neste Regimento e outras legislações pertinentes, respeitando os dispositivos na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Artigo 142** Na inobservância ou não cumprimento dos deveres e obrigações, as sanções serão aplicadas, de acordo com a maior ou menor gravidade das faltas cometidas:

- I. Advertência verbal com orientação ao aluno;
- II. Retirada da sala de aula e/ou em atividades, para resolução e registro do incidente, com comunicado por escrito encaminhado aos pais e/ou responsáveis;
- III. Suspensão temporária das atividades em sala de aula por até 05 (cinco) dias letivos, período em que o aluno realizará atividades paralelas nas próprias dependências da escola, sob a supervisão da equipe escolar, de modo que o aluno cumpra atividades pedagógicas, ou eventualmente realize provas programadas em calendário, que ocorram no período da medida disciplinar;
- IV. Suspensão temporária da participação do aluno em visitas ou programas extracurriculares, independentemente da suspensão das aulas;
- V. Em caso de aplicação de sanções disciplinares classificadas como gravíssimas, conforme artigo 147 deste Regimento Escolar, a Escola poderá, revogar eventuais descontos ou bolsas de estudo concedidos ao aluno, observada a vigência contratual.
- VI. Encaminhamento ao Conselho Tutelar e Vara da Infância e Juventude nos casos de ato infracional.

**Artigo 143** As sanções disciplinares serão, imediatamente, comunicadas aos responsáveis pelo aluno e registradas em livro próprio.

**Artigo 144** Para as sanções disciplinares previstas é assegurado ao aluno o direito à ampla defesa e ao contraditório, com a presença de seus responsáveis e será registrada em livro próprio, nos termos da legislação vigente.

## **SEÇÃO III - DAS MEDIDAS APLICÁVEIS AO DISCENTE**

**Artigo 145** São consideradas faltas escolares **leves**:

- I. Chegar atrasado às aulas ou eventos sem motivo justificado;
- II. Ocupar-se com objetos alheios à aula e não apresentar tarefas escolares.

**Artigo 146** São consideradas faltas escolares **graves**:

- I. Desrespeito a professor ou funcionário durante a realização da aula;
- II. Riscar carteiras, paredes ou outros locais pertencentes ao âmbito escolar;
- III. Fumar nas dependências da escola;
- IV. Perturbar a ordem e a disciplina durante as aulas e outras atividades escolares;
- V. Danificação ao patrimônio do Colégio, cujo aluno ficará obrigado a indenizar o dano;
- VI. Portar objeto de perigo para a saúde, segurança ou integridade física ou moral sua ou de outrem;
- VII. Utilizar o telefone celular ou smartphone durante o horário das aulas e outras atividades escolares, tais como produzir filmagens indevidas, de acordo com a legislação vigente.

**Artigo 147** São consideradas faltas escolares **gravíssimas**:

- I. Portar ou fazer uso de bebida alcoólica, tóxico ou entorpecente, no âmbito escolar;
- II. Manifestar atitudes que caracterizem “bullying” ou “cyberbullying”;
- III. Agredir, ameaçar, intimidar, desrespeitar ou discriminar qualquer indivíduo da comunidade escolar.

**Artigo 148** Para aplicação de quaisquer sanções disciplinares previstas é assegurado ao aluno o direito à ampla defesa e ao contraditório, com a presença de seus responsáveis e será registrada em livro próprio, nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS DIREITOS E DEVERES DOS RESPONSÁVEIS**

**Artigo 149** Constituem direitos dos pais e/ou responsáveis pelos alunos:

- I. Procurar esclarecimentos que se fizerem necessários a vida escolar de seus filhos;
- II. Ser informados e orientados sobre procedimentos pedagógicos;
- III. Recorrer dos resultados da avaliação de desempenho escolar do filho, de acordo com a Deliberação CEE nº 155/2017, alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

**Artigo 150** Constituem deveres dos pais e/ou responsáveis:

- I. Responsabilidade compartilhada com o Colégio, pelo processo educativo do aluno;
- II. Garantir que o aluno seja assíduo e pontual, incentivando-o a realizar suas tarefas com dedicação e zelo, exigindo que participe de todas as atividades escolares;
- III. Comunicar, imediatamente os casos de doenças infectocontagiosas na família.

**Artigo 151** Em caso de separação ou divórcio, os pais e/ou responsáveis deverão comunicar ao Colégio, por escrito, bem como a quem coube a guarda do aluno e demais informações complementares, de acordo com a legislação em vigor.

## TÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS E PROTOCOLOS ESPECIAIS

#### CAPÍTULO I

##### DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E USO DE IMAGENS – LGPD – LEI nº 13.709/2018

**Artigo 152** Esta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

I - Coleta e uso de dados: A escola coleta e utiliza dados pessoais de estudantes, pais/responsáveis e colaboradores única e exclusivamente para finalidades pedagógicas, administrativas e legais, conforme previsto em legislação.

II - Imagens e registro: O uso de imagens e gravações de estudantes em atividades escolares (eventos, apresentações, publicações institucionais e mídias sociais) dependerá de consentimento por meio de contrato.

III - Armazenamento e segurança: Todos os dados coletados, serão armazenados de forma segura e protegida contra acessos não autorizados. Após esse período, serão eliminados de forma segura, salvo quando a lei permitir ou exigir sua conservação.

IV - Canais de contato: WhatsApp: (11) 97401-2637 | (11) 94332-6616 / Tel.: (11) 3201-7930 | (11) 5039-6188

#### CAPÍTULO II

##### DO PROTOCOLO ANTI-BULLYING E CYBERBULLYING LEI nº 18.069/2024

**Artigo 153** Protocolo de Combate à Intimidação Sistemática (bullying) para propiciar o acolhimento humanizado e eficaz da criança e do adolescente vítimas de bullying, violência psicológica, moral e cibernética, no ambiente escolar.

I – Notificação obrigatória: Qualquer situação configurada como bullying ou cyberbullying deve ser notificada de forma imediata à Coordenação Pedagógica e Direção da escola.

II – Comunicação aos responsáveis: Em casos de bullying ou cyberbullying que envolvam discriminação como racismo, homofobia, xenofobia ou contra pessoas com deficiência, ou em casos que o bullying resulte em lesão corporal.

- Notificar os responsáveis da vítima
- Notificar os responsáveis do agressor

### III – Procedimentos internos:

- Registro formal e documentado de todos os atendimentos, relatos e reuniões;
- Acompanhamento e acolhimento individualizado do(a) aluno(a) envolvido(a), realizado pela Coordenação e/ou Orientação Educacional do Colégio;
- Aplicação das medidas disciplinares cabíveis, observando-se, nos casos de sanções gravíssimas, o disposto no **Artigo 142** deste Regimento Escolar.

## CAPÍTULO III

### DO USO DE APARELHOS ELETRÔNICOS NA ESCOLA LEI nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025.

**Artigo 154** – Fica proibido o uso, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais durante a aula, recreio ou intervalos entre as aulas, para todas as etapas da educação básica.

#### I - Permissões excepcionais:

- Para fins estritamente pedagógicos ou didáticos, conforme orientações dos profissionais da educação;
- Situações de emergência, estado de perigo, necessidade ou caso de força maior;
- Para garantia de acessibilidade, inclusão, saúde ou direitos fundamentais, devidamente justificados por documentos pertinentes (como laudo, atestado, etc);

#### II – Compromisso e conscientização

Professores, equipe de Coordenação, Direção e demais colaboradores comprometem-se a promover e orientar sobre os riscos do uso excessivo de telas, conforme disposto no Artigo 4º da Lei nº 15.100/2025, visando prevenir o sofrimento psíquico, promover hábitos saudáveis e manter a saúde mental dos estudantes.

## CAPÍTULO IV

### GARANTIAS PARA ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA E TRANSTORNOS DO NEURODESENVOLVIMENTO – LEI nº 18.182, de 21 de agosto de 2025.

**Artigo 155** - Disposições que estabelecem garantias para crianças e adolescentes com deficiência e/ou transtornos do neurodesenvolvimento no ambiente escolar:

I – Alimentação específica: É permitido à criança com deficiência, o direito de levar seu próprio alimento para consumo dentro do ambiente escolar, de acordo com sua seletividade alimentar, alergia alimentar ou outra condição específica mediante orientação médica.

II – Mobilidade no ambiente escolar: Os alunos com deficiência que sentirem sensibilidade nos pés poderão transitar dentro do ambiente escolar descalços ou utilizando meias.

III – Adaptações sensoriais: Os sinais sonoros ou musicais utilizados serão adequados em volume e duração, de forma a respeitar a sensibilidade auditiva dos alunos com deficiência, evitando incômodos sensoriais ou risco de pânico.

## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 156** O presente Regimento Escolar está em consonância com o que dispõe a legislação vigente e demais atos normativos aplicáveis sobre educação.

**Artigo 157** Todas as petições, representações ou ofícios formulados por funcionários e responsáveis legais dos alunos, deverão ser entregues à Direção.

**Artigo 158** Os assuntos urgentes e omissos não previstos neste Regimento Escolar, serão decididos pelo órgão competente, à luz da legislação em vigor.

**Artigo 159** O Colégio manterá a disposição dos pais e responsáveis ou alunos, cópia do Regimento Escolar aprovado e o disponibilizará em ambiente digital (site) para consulta.

**Artigo 160** O presente Regimento pode ser alterado sempre que a Proposta Pedagógica ou questões de ordem administrativa e ou disciplinar assim o indicarem e somente entrará em vigência após aprovação pelos órgãos supervisores do Sistema Estadual de Educação.

**Artigo 161** Este Regimento Escolar poderá ser alterado sempre que exigir o aperfeiçoamento do processo educativo, sendo as modificações submetidas à autoridade competente e passarão a valer no ano subsequente à sua aprovação.

**Artigo 162** O presente Regimento Escolar, após a sua publicação, entrará em vigor no ano de 2026, ficando revogado o Regimento aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino – Região de Itapevi de 05/01/2022, publicada no D.O.E. de 07/01/2022.

Santana de Parnaíba, 10 de dezembro de 2025.

**LEONARDO DA VINCI**



Marco Antonio Xavier  
RG: 20.167.563-8  
Diretor Escolar



**Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria da Educação  
Equipe de Supervisão de Ensino Itapevi**

## **INFORMAÇÃO**

**Nº do Processo:** 015.00831735/2025-76

**Interessado:** Colégio Anglo Leonardo Da Vinci

**Assunto:** Novo Regimento Escolar

Em análise preliminar quanto ao atendimento da informação 0088429379, observou-se pontos de atenção, que devem ser incluídos como segue:

Recomenda-se registrar explicitamente, em artigo final, que **as alterações regimentais entram em vigor após aprovação da Diretoria de Ensino**, conforme prevê a Deliberação nº 144/2016.

### **Protocolo Antibullying – Lei Estadual nº 18.069/2024**

- **Detalhar explicitamente:**

- obrigação de **notificação imediata** pela equipe escolar;
- **comunicação formal aos responsáveis** de vítimas e autores;
- procedimentos específicos para **discriminação, violência física ou psicológica**;
- registros formais e encaminhamentos externos quando cabíveis.

### **Prevenção da Violência Escolar**

#### **Necessário incluir de forma expressa :**

- Procedimentos formais de:

- registro de incidentes;
- comunicação às famílias;
- encaminhamento ao Conselho Tutelar, quando necessário;

- Ações contínuas de **educação para a cultura de paz**.

### **Uso de Celulares – Lei Federal nº 15.100/2025 e Lei Estadual nº 18.058/2024**

- Incluir explicitamente:

- **proibição do uso durante as aulas**, salvo autorização pedagógica;
- previsão de **protocolo de guarda dos aparelhos**;
- exceções claras para:
  - atividades pedagógicas;
  - estudantes com deficiência ou necessidades específicas.

Esta comissão solicita que aguardem a publicação da Mudança de denominação com adequação regimental dos artigos 1º e 3º, e após a publicação envie o novo regimento com as orientações do Comunicado 124/2025 ainda não atendidas. Envie o novo regimento já com a nova denominação, inclusive no ofício. Deixe a documentação para pronto atendimento devido a celeridade do prazo.

Itapevi, na data da assinatura digital.

Comissão



Documento assinado eletronicamente por **Waldir Jose Cabeça, Supervisor Educacional**, em 16/12/2025, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eliana Marani De Carvalho Lopes Paes, Supervisor Educacional**, em 16/12/2025, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Regina Lamin, Supervisor de Ensino**, em 16/12/2025, às 11:50, 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](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 0092465252 e o código CRC **EC12B8DD**.

Santana de Parnaíba, 30 de dezembro de 2025.

## Ofício nº 3/2025

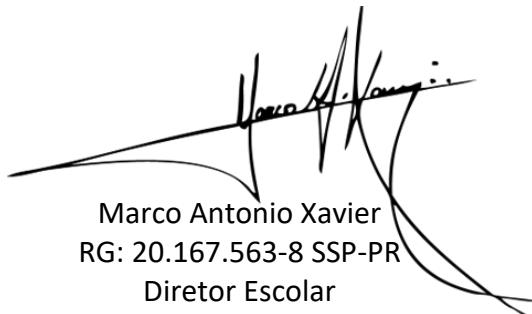
**Assunto: Novo Regimento Escolar**

**Leonardo da Vinci**

Eu, Marco Antonio Xavier, RG: 20.167.563-8 SSP-PR, Diretor Escolar deste estabelecimento de ensino, COD. CIE: 195.005, encaminho por meio deste ofício Novo Regimento Escolar referente ao ano letivo de 2026 para análise e aprovação nos termos da legislação vigente.

Sem mais para o momento reitero protestos de estima e consideração.

Respeitosamente.



Marco Antonio Xavier  
RG: 20.167.563-8 SSP-PR  
Diretor Escolar

Ilma Senhora  
Profª Milena Rodrigues Furtado Garzesi  
Coordenadora Geral da Unidade Regional de Ensino  
Unidade Regional de Ensino Região de Itapevi - SP

# LEONARDO DA VINCI

**Avenida Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, 3520 –**

**Tamboré – Santana de Parnaíba – CEP: 06543-001**

**Telefone: (11) 2858-3450**

**Código CIE: 195005**

## SUMÁRIO

ASSUNTOS	PG
<b>TÍTULO I – Das Disposições Preliminares</b>	5
<b>Capítulo I – Da Caracterização do Colégio</b>	5
<b>TÍTULO II – Da Organização e Desenvolvimento do Ensino</b>	6
<b>Capítulo I – Dos Níveis, Curso e Modalidade de Ensino</b>	6
<b>Capítulo II – Dos Objetivos da Educação Escolar</b>	7
<b>Capítulo III – Dos Objetivos da Educação Especial</b>	8
<b>Seção I – Do acompanhante terapêutico (AT)</b>	9
<b>Capítulo IV- Dos Currículos</b>	9
<b>TÍTULO III – Da Organização Pedagógica</b>	11
<b>Capítulo I – Do Conselho de Classe/Ano/Série</b>	11
<b>Capítulo II – Da Proposta Pedagógica</b>	12
<b>Capítulo III – Do Plano Escolar, Dos Planos de Curso</b>	12
<b>Capítulo IV – Do Calendário Escolar</b>	13
<b>Capítulo V – Da Classificação e Reclassificação</b>	13
<b>Capítulo VI – Da Frequência e Compensação de Ausências</b>	14
<b>Capítulo VII – Da Matrícula</b>	15
<b>Capítulo VIII – Da Adaptação e Transferência</b>	16
<b>Capítulo IX – Do Registro e Escrituração</b>	16
<b>Capítulo X – Dos Projetos Especiais</b>	17
<b>TÍTULO IV – Do Processo de Avaliação do Colégio</b>	17
<b>Capítulo I – Da Avaliação</b>	17
<b>Capítulo II – Da Prova Substitutiva</b>	20
<b>Capítulo III – Do Processo de Recuperação da Aprendizagem</b>	20
<b>Capítulo IV – Da Promoção e Retenção</b>	21
<b>Capítulo V – Da Reconsideração e Recursos Contra as Avaliações</b>	22

<b>Capítulo VI – Da Reconsideração Contra Avaliação Durante o Período Letivo</b>	23
<b>Capítulo VII – Da Reconsideração e dos Recursos contra o resultado final do Período Letivo</b>	23
<b>TÍTULO V – Da Organização Administrativa e Pedagógica</b>	24
<b>Capítulo I – Da Estrutura Administrativa</b>	24
<b>Capítulo II – Direção</b>	24
<b>Seção I – Do Diretor Geral</b>	24
<b>Seção II – Da Diretoria Financeira</b>	25
<b>Seção III – Do Diretor Escolar</b>	25
<b>Seção IV – Da Secretaria Escolar</b>	26
<b>Seção V – Do Auxiliar Administrativo</b>	27
<b>Seção VI – Da Assessoria de Coordenação</b>	27
<b>Capítulo III – Dos Serviços Técnico-Pedagógicos</b>	27
<b>Capítulo IV – Dos Serviços Técnico-Administrativos e Apoio</b>	29
<b>Seção I – Da Tesouraria e Contabilidade</b>	30
<b>Seção II – Dos Recursos Humanos</b>	30
<b>Seção III – Da Sala de Leitura e Laboratórios</b>	30
<b>Seção IV – Do Apoio Operacional</b>	31
<b>TÍTULO VI – Das Normas de Convivência Escolar</b>	32
<b>Capítulo I – Dos Direitos e Deveres dos Funcionários</b>	32
<b>Capítulo II – Das Sanções Disciplinares aos Funcionários</b>	32
<b>Capítulo III – Do Pessoal Docente</b>	33
<b>Seção I - Dos Direitos e Deveres dos Docentes</b>	33
<b>Seção II – Do que é vedado ao Pessoal Docente</b>	33
<b>Capítulo IV – Do Pessoal Discente</b>	34
<b>Seção I - Dos Direitos e Deveres do Pessoal Discente</b>	34
<b>Seção II – Das Sanções Socioeducativas dos Alunos</b>	36

<b>Seção III – Das Medidas Aplicáveis ao Discente</b>	36
<b>Capítulo V – Dos Direitos e Deveres dos Responsáveis</b>	37
<b>TÍTULO VII – Das disposições Legais e Protocolos Especiais</b>	38
<b>Capítulo I – Da Proteção de Dados Pessoais e Uso de Imagens (LGPD – Lei nº 13.709/2018)</b>	38
<b>Capítulo II – Do Protocolo de Prevenção e Combate ao Bullying e Cyberbullying</b>	38
<b>Capítulo III – Do Uso de Aparelhos Eletrônicos na Escola</b>	39
<b>Capítulo IV – Garantias para estudantes com Deficiência e Transtornos do Neurodesenvolvimento – Lei Nº 18.182, de 21 de agosto de 2025.</b>	39
<b>TÍTULO VIII – Das Disposições Finais</b>	40

## TÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA CARACTERIZAÇÃO DO COLÉGIO**

**Artigo 1º** O **Leonardo da Vinci** é mantido pela empresa **Inspira Mudança Participações S.A.** empresa de caráter cultural e educativo, com personalidade jurídica de direito privado e com sede à Av. Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, 3520 - Tamboré - Santana de Parnaíba - SP CEP: 06543-001.

CNPJ Nº 28.580.065/0041-60 - com sede na Av. Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, 3520 – Alphaville - CEP: 06543-001- Santana de Parnaíba-SP, com registro sob nº 33.3.0032573-5 – Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA.

**Artigo 2º** A Mantenedora do Colégio é seu legítimo representante, com competência de solicitar adequações físicas, estruturais e legais, sendo responsável pela contratação de pessoal administrativo e pedagógico, necessários ao bom desempenho do mesmo.

**Artigo 3º** **Leonardo da Vinci**, instituição da rede privada de ensino, com cursos devidamente autorizados segundo a legislação vigente, jurisdicionada à Diretoria Regional de Ensino da Região de Itapevi, com as seguintes Portarias:

Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 28/12/2007, publicado no D.O.E. de 29/12/2007. O Leonardo da Vinci com o Curso Regular de Ensino Médio autorizado a funcionar por Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 14/12/2004, publicado no D.O.E. de 16/12/2004, situado na Alameda Amazonas, 868, Alphaville, Barueri passa a denominar-se Colégio Anglo Leonardo da Vinci. A escola continuará mantendo o Curso de Ensino Médio.

O Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região de Itapevi de 02/09/2024, publicado no D.O.E de 03/09/2024. O Estabelecimento de Ensino Colégio Anglo Leonardo da Vinci, Código CIE: 195.005, situado na Alameda Amazonas, 868, Bairro Alphaville, CEP: 06454-070, Barueri, SP, autorizado a funcionar pela Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 14/12/2004, D.O.E. de 16 /12 /2004 , mantido por Fase Alphaville Educação e Cultura Ltda, CNPJ nº 04.888.449/0001-99, passa a ser mantido por **Inspira Mudança Participações S.A.**, CNPJ 28.580.065/0041-60.

O Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região de Itapevi de 13/11/2024, publicado no D.O.E de 18/11/2024. Fica autorizada a mudança de endereço do Estabelecimento de Ensino Colégio Anglo Leonardo da Vinci , Código CIE: 195.005, mantido por **Inspira Mudança Participações S.A.**, CNPJ 28.580.065/0041-60, da Alameda Amazonas, 868, Bairro Alphaville, CEP : 06454-070, Barueri, SP, para Avenida Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, 3520, Bairro Tamboré, CEP:06543-001, Santana de Parnaíba, S.P.

**Artigo 4º** O presente Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativas e disciplinares do Leonardo da Vinci, denominado Colégio no decorrer deste Regimento Escolar.

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

**Artigo 5º** O Colégio integra o sistema de ensino estadual, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN nº 9.394/96), no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/90), na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e no Curriculo Paulista, para o Ensino Básico, respeitadas às normas regimentais aqui estabelecidas.

#### CAPÍTULO I

##### DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADE DE ENSINO

**Artigo 6º** Esta unidade escolar oferece o Ensino Médio e denomina-se LEONARDO DA VINCI.

Ensino Médio – 1<sup>a</sup> a 3<sup>a</sup> Série

Unidade – Alphaville I

Segunda e Sexta-feira, das 07h20 às 13h50.

Terça, Quarta e Quinta-feira, das 07h20 às 15h20.

**Artigo 7º** O Colégio considera ano letivo o período de 200 (duzentos) dias e o mínimo de 800 (oitocentas) horas aulas em que se realizam o efetivo trabalho em sala de aula e demais atividades escolares cuja duração necessária à execução dos programas de todas as atividades previstas no currículo, respeitando a conveniência do período e legislações legais.

**Artigo 8º** São consideradas atividades aquelas realizadas na escola ou em outros recintos envolvendo trabalhos teóricos e práticos que compreendam múltiplas atividades culturais e artísticas, bem como aulas de trabalho de campo, previstas na Proposta Pedagógica e no Plano Escolar, desde que com o registro de presença comprovada de professores e alunos.

**Artigo 9º** As atividades escolares obrigatórias dos cursos ministrados neste Colégio serão cumpridas e ofertadas da seguinte forma:

**§ 1º** A aula online fará parte do processo de ensino-aprendizagem e acontecerá total ou parcialmente em ambiente virtual, por meio de vídeos para plataforma digital e outros materiais e estratégias digitais.

**§ 2º** O cumprimento da carga horária prevista em lei será assegurado por meios de registros sistematizados das aulas online.

## CAPÍTULO II

### DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

**Artigo 10** A educação escolar, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Parágrafo único.** A educação escolar, neste Colégio, tem um compromisso com a formação e o desenvolvimento humano integral do aluno, em suas dimensões intelectual, física, afetiva, social, moral e simbólica.

**Artigo 11** Os objetivos do ensino que este Colégio busca alcançar são:

- I. Desenvolver a capacidade de aprendizagem do aluno, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. Compreender do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamente a sociedade;
- III. Desenvolver a capacidade de aprendizagem do aluno, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. Possibilitar ao aluno o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- IV. Fornecer ao aluno os meios para que ele possa progredir na vida acadêmica, no trabalho, na vida pessoal e em estudos posteriores;
- V. Propiciar o desenvolvimento integral do aluno;
- VI. Assegurar a preparação básica para o trabalho e da cidadania do aluno, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- VII. Garantir o aprimoramento do aluno como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- VIII. Fornecer a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular.

**§ 1º** O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de 3 (três) anos, observa as seguintes finalidades:

- I. A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. A preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV. A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

**§ 2º** O Ensino Médio tem por objetivo, ainda, formar alunos autônomo, que tenham consolidado conhecimentos e habilidades e internalizado valores que lhes permitam prosseguir os estudos com competência para atuar de forma ativa na vida social e cultural, respeitando os direitos e as liberdades fundamentais do ser humano e os princípios da convivência fraterna e democrática.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Artigo 12** A Educação Especial é modalidade que integra a educação regular em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino e deverá assegurar recursos e serviços educacionais, organizados institucionalmente para apoiar, complementar e suplementar o ensino regular, com o objetivo de garantir a educação escolar e promover o desenvolvimento das potencialidades dos educandos com deficiência, Transtorno do Espectro Autista, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades, sendo ofertada a perspectiva da Educação Inclusiva, conforme legislação vigente, buscando:

- I. Perceber as necessidades especiais dos alunos;
- II. Flexibilizar/adaptar a ação pedagógica nas diferentes áreas do conhecimento, proporcionando aos alunos as mesmas condições de acesso ao currículo;
- III. Avaliar continuamente a eficácia do processo educativo e elaborar o Plano de Atendimento Individualizado;
- IV. Atuar em equipe, inclusive com profissionais especializados que acompanham o aluno;
- V. Promover estudos na busca de melhores recursos para auxiliar/ampliar a capacidade do aluno com necessidade especial de se comunicar, de se locomover e de participar de maneira cada vez mais autônoma da escola, da vida produtiva e social;
- VI. Ofertar o Atendimento Educacional Especializado com base na Avaliação Pedagógica;
- VII. Perceber a forma como o aluno se desenvolve, em como traz benefícios tanto relacionando os aspectos cognitivos quanto ao desenvolvimento de valores e atitudes de reconhecimento, respeito e valorização da diferença e a promoção de atitudes de solidariedade.

**§ 1º** Os alunos com necessidades educacionais especiais frequentarão o período regular das aulas e, se for o caso poderá contar com atendimento pedagógico diferenciado para acompanhamento de seu desempenho escolar, dentro das possibilidades do Colégio e em parceria com a família, de acordo com a legislação de inclusão vigente.

**§ 2º** O Colégio poderá, sempre que necessário, solicitar avaliações e/ou laudos de saúde, fornecidos por profissionais especializados, que possam ajudar a equipe de professores, a Coordenação Pedagógica e o Serviço de Psicologia Escolar na elaboração do planejamento escolar com a finalidade de promover o aprendizado do educando.

## **Seção I – Do Acompanhante Terapêutico (AT)**

**Artigo 13** Será permitida a entrada e permanência de Acompanhante Terapêutico (AT) no ambiente escolar para atender alunos com necessidades específicas, desde que:

I – Haja solicitação formal dos pais ou responsáveis;

II – A necessidade esteja respaldada por laudo ou relatório médico que justifique o acompanhamento;

**Artigo 14** O Acompanhante Terapêutico atuará exclusivamente na assistência ao aluno, não possuindo vínculo empregatício ou pedagógico com a instituição escolar.

**Artigo 15** É obrigatória a assinatura de termo de ciência e compromisso por parte do AT, contendo:

I – regras de conduta no ambiente escolar;

II – respeito à rotina e à autoridade pedagógica dos professores;

III – preservação da privacidade e confidencialidade das informações dos alunos, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**Artigo 16** – A autorização para a entrada do AT será renovada anualmente ou sempre que houver alteração do profissional, mediante reapresentação da documentação exigida.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS CURRÍCULOS**

**Artigo 17** Dentro de sua organização e desenvolvimento do ensino, este Colégio poderá adotar, em todas as modalidades e etapas do Ensino Básico o ensino híbrido da seguinte forma:

I. Mistura/fusão metodológica com oferta de ensino presencial e ensino online;

II. Integração do processo de interação, colaboração e envolvimento dos professores e alunos com as tecnologias digitais.

**Artigo 18** Os currículos de acordo com as normas vigentes, contam com uma Base Nacional Comum Curricular e uma parte diversificada, integrando a Proposta Pedagógica e o Plano Escolar, elaborados e executados nos termos da legislação vigente.

**§ 1º** Os componentes curriculares obrigatórios do Ensino Médio, de acordo com a legislação vigente, institui a Base Nacional Comum Curricular na Etapa do Ensino Médio (BNCC-EM), como etapa final da Educação Básica, nos termos do artigo 35 – da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que define que os currículos deverão considerar a formação integral do aluno, possibilitando a construção de seu Projeto de Vida, com vistas à sua formação nos aspectos físicos, cognitivos e sócio emocionais:

I. Os currículos do Ensino Médio devem ser compostos, indissociavelmente, por formação geral básica e por itinerários formativos;

II. A formação geral básica integra e expressa as competências e habilidades definidas na BNCC-EM nas seguintes áreas de conhecimento:

- a) Linguagens e suas tecnologias, obrigatórios nas três séries;
- b) Matemática e suas tecnologias, obrigatórios nas três séries;
- c) Ciências da Natureza e suas tecnologias (Física, Biologia, Química);
- d) Ciências Humanas e suas tecnologias (História, Geografia, Sociologia, Filosofia).

III. A carga horária da Base Comum Nacional Curricular (BNCC) será no máximo 2400 horas ao longo das três séries, sendo o restante, de no mínimo 600 horas, destinadas aos itinerários formativos;

IV. O currículo do Ensino Médio será composto pela Formação Geral Básica (FGB) e pôr Itinerários Formativos (IF) ofertados por meio de arranjos curriculares, que combinem mais áreas do conhecimento, nos termos da legislação vigente:

- a) Serão ofertados Itinerários Formativos (IF), consideradas as suas possibilidades estruturais e recursos e os interesses dos alunos;
- b) O Projeto de Vida deve ter com função orientar os alunos em seu processo educativo, contribuindo-se para que se reconheçam em suas identidades, singularidades e potencialidades, constituindo-se em instrumento fundamental para a formação integral;

V. O currículo do Ensino Médio será composto pela Formação Geral Básica (FGB) e por Itinerários Formativos (IF), partes indissociáveis de um mesmo todo organizadas por meio de oferta de diferentes arranjos curriculares.

**Artigo 19** Os componentes curriculares e as respectivas cargas horárias da Educação Básica mantidos pelo Colégio serão indicados no Plano Escolar, em harmonia com a Proposta Pedagógica.

**Artigo 20** De acordo com o planejamento dos componentes curriculares, o Colégio poderá organizar turmas reunindo classes de diferentes e equivalentes níveis de adiantamento, para o ensino de Língua Inglesa, mediante proposta pedagógica definida, assegurando o cumprimento da legislação vigente.

**Artigo 21** A Matriz Curricular atenderá às disposições previstas na legislação em vigor e explicitadas no Plano Escolar anualmente, submetido à consideração da Diretoria de Ensino à qual o Colégio está jurisdicionado.

## TÍTULO III

### DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

#### CAPÍTULO I

##### DO CONSELHO DE CLASSE/ANO/SÉRIE

**Artigo 22** Os Conselhos de Classe/Ano/Série são um fórum colegiado de natureza consultiva, normativa e deliberativa, são constituídos por todos os professores da mesma classe/ano/série, Coordenador Pedagógico, Diretor Escolar e Orientador Pedagógico.

**Artigo 23** Os Conselhos de Classe/Ano/Série são presididos, preferencialmente, pelo Diretor Escolar e na sua ausência, pelo Coordenador Pedagógico.

**Artigo 24** São atribuições do Conselho de Classe/Ano/Série:

- I. Discutir, analisar e tomar decisões pertinentes à avaliação, promoção, recuperação, reforço e retenção de alunos;
- II. Identificar os alunos com rendimento insuficiente e as prováveis causas que motivaram tal desempenho;
- III. Avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares;
- IV. Decidir sobre a aplicação de medidas socioeducativas prevista nesse Regimento;
- V. Analisar o rendimento da classe considerando todos os componentes curriculares, as suas características para eventuais ações em benefício ao trabalho escolar;
- VI. Opinar sobre pedidos de reconsideração e recursos interpostos pelos alunos ou por seus responsáveis, nos termos da Deliberação CEE nº 155/2017, alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

**Artigo 25** As decisões dos Conselhos de Classe/Ano/Série, devidamente fundamentadas, deverão ser lavradas em ata e assinada por todos os presentes.

**Artigo 26** O Diretor Escolar poderá delegar a presidência do Conselho de Classe/Ano/Série ao Coordenador Pedagógico.

**Parágrafo único.** O Secretário Escolar participará das discussões do Conselho de Classe/Ano/Série, sem direito a voto nesse colegiado, mantendo registros adequados à formalização dos resultados apurados.

**Artigo 27** Os Conselhos de Classe/Ano/Série deverão se reunir, ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, mediante convocação.

**Artigo 28** As decisões dos Conselhos de Classe/Ano/Série serão tomadas através de votação, competência dos professores e se houver empate, compete ao Coordenador Pedagógico o voto de desempate.

## CAPÍTULO II

### DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

**Artigo 29** A Proposta Pedagógica é um projeto educativo abrangente que tem caráter propositivo, objetivando definir os princípios e valores filosóficos e pedagógicos, pautados pela legislação vigente.

**§ 1º** A Proposta Pedagógica do Colégio, expressa nos planos de ensino, é construída e desenvolvida pela equipe pedagógica através do processo de ensino-aprendizagem.

**§ 2º** A Proposta Pedagógica constitui um documento do Colégio e deve estar à disposição de toda a comunidade escolar e à disposição dos órgãos competentes.

## CAPÍTULO III

### DO PLANO ESCOLAR, DOS PLANOS DE CURSO

**Artigo 30** O Plano Escolar é um documento que consubstancia ações e atitudes relacionadas aos processos de planejamento das atividades educativas e seus respetivos projetos educacionais.

**Artigo 31** O Plano Escolar é elaborado anualmente pela equipe escolar em atividades de planejamento e é enviado no início do ano letivo ao órgão competente para sua apreciação e aprovação.

**Artigo 32** O Plano Escolar contemplará, no mínimo, os seguintes itens:

- I. Identificação do Colégio;
- II. Atos legais relativos ao Colégio;
- III. Caracterização da comunidade e seus recursos;
- IV. Recursos físicos e humanos do Colégio;
- V. Cursos e suas modalidades;
- VI. Objetivos do Colégio, gerais e específicos, em função da proposta pedagógica;
- VII. Metas, prazos e prioridades, em função da proposta pedagógica;
- VIII. Matrizes curriculares em vigor e calendário do ano letivo;
- IX. Critérios de acompanhamento e avaliação, promoção, recuperação e retenção;
- X. Critérios de compensação de ausências;
- XI. Relação de professores e funcionários administrativos.

**Artigo 33** Os Planos de Ensino constituem documentos do Colégio e devem estar à disposição de toda a comunidade escolar e à disposição dos órgãos competentes sempre que se fizer necessário.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Artigo 34** O Calendário Escolar, elaborado antes do início do ano letivo, é parte integrante do Plano Escolar e deve atender à legislação vigente, nele devem constar as seguintes indicações:

- I. o início e término das aulas e o período de férias/recesso escolar, os feriados/ suspensão das atividades, bem como os períodos de avaliação, de recuperação e os períodos de início e término de cada bimestre;
- II. os períodos para reconsideração e recurso de acordo com a Deliberação CEE nº 155/2017, que foi alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

**Artigo 35** O Calendário Escolar anualmente será incorporado ao Plano Escolar, nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO V**

### **DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO**

**Artigo 36** A partir do 2º ano do Ensino Fundamental, o colégio poderá utilizar-se dos dispositivos de classificação e reclassificação, previstos nos artigos 23 e 24 da Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/96, com base na idade e competência, para efetuar matrícula de alunos nas séries/anos adequados.

**Artigo 37** Na falta de comprovante de escolaridade anterior é permitido a matrícula em qualquer série/ano, etapa, mediante classificação, conforme normas deste Regimento.

**§ 1º** A classificação dependerá de aprovação em avaliação realizada por comissão de professores habilitados na forma da lei, designada pelo Diretor Escolar do Colégio.

**§ 2º** A classificação suprirá, para todos os efeitos escolares, a inexistência de documentos da vida escolar anterior, devendo a circunstância ser registrada em ata e no cadastro do aluno.

**Artigo 38** O aluno será classificado:

- I. No ano/série para qual foi promovido no próprio Colégio, exceto no 1º Ano do Ensino Fundamental;
- II. Por transferência, para candidatos de outras Escolas do país ou do exterior;
- III. Mediante avaliação feita pelo Colégio com a finalidade de verificar o grau de conhecimentos e experiências do candidato sem escolarização anterior, observado o critério idade/ano/série;
- IV. Entrevista com o candidato, realizada pela coordenação e pela comissão de professores, destinada a aferir o grau de maturidade do aluno.

**Artigo 39** A Reclassificação do aluno e seu reposicionamento em série ou ano mais avançado têm como referência a correspondência da idade/ano/série e avaliação nas matérias da Base Nacional Comum do currículo correspondente.

**Artigo 40** A Reclassificação de alunos é competência do Colégio e será permitida aos alunos, antes do 2º bimestre, mediante processo de avaliação realizado pelo professor e do Conselho de Classe/Série/Ano, não sendo um processo automático.

**Artigo 41** A Reclassificação tomará como base as normas curriculares gerais, cuja sequência será preservada, levando-se em conta na avaliação, o grau de maturidade, competências e habilidades mínimas para prosseguimento de estudos subsequentes.

**Artigo 42** Para a Reclassificação serão necessários os seguintes procedimentos:

- I. Aplicação de provas dos componentes curriculares da Base Nacional Comum do ano/série anterior à pretendida;
- II. Aplicação de uma redação em Língua Portuguesa;
- III. Parecer do Conselho de Classe/Ano/Série e comissão eletiva pelo Diretor Escolar sobre o desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar o ano/série pretendido (a);
- IV. Parecer conclusivo do Diretor Escolar.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS**

**Artigo 43** O controle sistemático da frequência dos alunos nas atividades escolares será efetuado trimestralmente sobre o total de horas letivas, exigida a frequência mínima de 75% para promoção.

**Artigo 44** Para casos de infrequência com justificativas, o prazo de apresentação de documento válido na secretaria de coordenação é de 02 (dois) dias a contar do fato causador.

**Artigo 45** O aluno infrequente, amparado na legislação específica, terá direito aos estudos compensatórios, na forma presencial e/ou domiciliar.

**Artigo 46** Nos casos de infrequência por mais de 05 (cinco) dias consecutivos sem justificativa, o Colégio fará contato com a família e ou responsável legal e, se necessário, o Colégio comunicará o Conselho Tutelar, de acordo com a determinação legal.

**Artigo 47** A compensação de ausências ocorrerá através de estudos e atividades, de preferência paralelos ao período letivo, programadas, orientadas e registradas pelo professor do componente curricular, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

**Artigo 48** O atestado médico deverá ser apresentado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do fato causador.

**§ 1º** É vedado o abono de falta às atividades escolares, salvo nos casos expressos da legislação vigente.

**§ 2º** A compensação de ausências deverá ser informada e requerida pelo responsável.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA MATRÍCULA**

**Artigo 49** O período de matrícula ou renovação será previamente fixado pela Entidade Mantenedora e constituirá o registro do ingresso do aluno no Colégio.

**Artigo 50** A matrícula é requerida pelos pais ou responsáveis e deferida pelo Diretor Escolar, sendo os responsáveis para efetivação de matrícula na Secretaria Escolar da Escola.

**Artigo 51** Os documentos necessários para a efetivação da matrícula ou renovação serão divulgados anualmente.

**§ 1º** A renovação de matrícula é mediante requerimento, não haverá matrícula ou rematrícula automática.

**§ 2º** A matrícula ou rematrícula poderá ser cancelada pela instituição, por problemas administrativos tais como não formação de turma, no prazo de até 30 (trinta dias) após a efetivação.

**§ 3º** Será nula a matrícula que se fizer com documentos falsos e/ou adulterados.

**§ 4º** No caso de documentação incompleta, os responsáveis terão um prazo de 30 (trinta) dias para regularização.

**§ 5º** A renovação da matrícula poderá ser indeferida pela instituição em casos de inadimplência, conforme contrato de prestação de serviços educacionais, ou por motivo disciplinar grave, observado o previsto neste Regimento Escolar e em conformidade com o artigo 5º da Lei nº 9.870/1999.

**Artigo 52** A efetivação da matrícula do aluno transferido dar-se-á mediante a apresentação dos documentos necessários exigidos pelo Colégio.

**Artigo 53** A efetivação da matrícula ocorrerá após a apresentação de toda a documentação exigida pelo Colégio e o pagamento da primeira mensalidade escolar.

**Artigo 54** No ato da matrícula, o pai ou responsável assumirá o compromisso de observância das disposições regimentais do Colégio.

## CAPÍTULO VIII

### DA ADAPTAÇÃO E TRANSFERÊNCIA

**Artigo 55** No caso de diversidade entre o currículo dos anos e séries já cursadas pelo aluno na escola de origem e o previsto no currículo adotado pelo Colégio, o aluno é submetido a processo de adaptação.

**Artigo 56** Na adaptação de componentes curriculares obrigatórios da base comum que não foram cumpridos na escola ou curso de origem e não previstos nos anos/séries e nos termos a serem cumpridos no Colégio, o aluno será submetido a plano especial, constituído de estudos dirigidos e outras atividades.

**Artigo 57** Por ocasião da matrícula é dado conhecimento ao estudante da necessidade de adaptação de componente(s) curricular(s) de qualquer série/ano.

**Artigo 58** No ato do pedido de transferência, o requerente recebe um documento especificando a data do pedido, o prazo para expedição da documentação definitiva e o Ano/Série que o aluno cursou no Colégio.

**Artigo 59** Para os alunos procedentes de outros estabelecimentos de Ensino será observado em seus registros escolares o amparo legal vigente no outro sistema de origem, cabendo ao Diretor Escolar a responsabilidade de aferição deste amparo.

**Parágrafo único.** A transferência será solicitada junto a Secretaria Escolar em requerimento próprio.

**Artigo 60** As transferências de outras escolas poderão ser recebidas no transcorrer do período letivo até o início do 3º trimestre, desde que haja vagas, a critério da coordenação.

**Artigos 61** Poderão ser recebidas transferências de alunos provenientes do estrangeiro, ficando a efetivação da matrícula condicionada a observância dos artigos 23 (inciso 1º) e 24 (Inciso II – alíneas B e C) da nova LDB.

## CAPÍTULO IX

### DO REGISTRO E ESCRITURAÇÃO

**Artigo 62** O Colégio manterá os seguintes registros e escrituração:

- I. Contrato de prestação de serviços;
- II. Prontuários de alunos com requerimento de matrícula, registro de nascimento, documentos pessoais, Históricos de Transferência ou de Conclusão de outras escolas e outros exigidos pelas normas legais;
- III. Prontuários de ex-alunos, constituindo o arquivo morto;

IV. Atas do resultado final do Conselho de Classe/Ano/Série;

V. Termos de visita da supervisão de ensino.

## **CAPÍTULO X**

### **DOS PROJETOS ESPECIAIS**

**Artigo 63** O Colégio poderá desenvolver, sempre que necessário e dentro das suas possibilidades, projetos especiais para melhorar o processo educativo.

I. Atividades de reforço e recuperação de aprendizagem e orientação de estudos;

II. Grupos de estudo e/ou pesquisa;

III. Organização e utilização de sala multifuncional e sala de recursos, para atender às disposições da Deliberação CEE 149/2016, quando se tratar da educação especial;

IV. Programas culturais; programas de lazer e programas esportivos.

## **TÍTULO IV**

### **DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO COLÉGIO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA AVALIAÇÃO**

**Artigo 64** No ambiente educacional deste Colégio, a avaliação compreende três dimensões básicas:

I. Avaliação institucional interna;

II. Avaliação institucional externa;

III. Avaliação de aprendizagem.

**§ 1º** A avaliação Institucional interna visa a revisão e melhoria do conjunto de objetivos e metas deste Colégio, mediante ação dos diversos segmentos da comunidade educativa e realizar-se-á anualmente, considerando as orientações contidas na legislação educacional vigente.

**§ 2º** A avaliação Institucional externa é periódica, tais como ENEM e outras.

**Artigo 65** A avaliação institucional interna visa um crescente processo de revitalização deste Colégio.

**Artigo 66** A avaliação é uma prática pedagógica do processo de ensino e de aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento para que o aluno continue avançando em sua aprendizagem.

**Artigo 67** A avaliação da aprendizagem será contínua, diagnóstica, formativa e processual, terá por objetivo a verificação da aprendizagem, o aproveitamento e o desenvolvimento do aluno, bem como a apuração do rendimento escolar:

- I. Ser processo dinâmico através do qual todo professor será levado à reflexão e consequentemente à análise dos pontos positivos e negativos do seu trabalho;
- II. Medir o processo nas três áreas: cognitiva, afetiva e motora;
- III. Ser expressa em notas, preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- IV. Diagnosticar as falhas de ensino e de aprendizagem;
- V. Orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar suas dificuldades;
- VI. Identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem e detectar problemas.

**Artigo 68** Na avaliação da aprendizagem dos alunos, o caráter formativo predominará sobre o quantitativo e classificatório.

**Artigo 69** Serão áreas ou aspectos de observação do professor para avaliação global do aproveitamento dos alunos:

- I. Presença e participação nos trabalhos com pontualidade;
- II. Aplicação de pesquisa no estudo;
- III. Capacidade e esforço;
- IV. Comportamento social e solidariedade;
- V. Criatividade, iniciativa e assimilação de conteúdo.

**Artigo 70** A verificação da aprendizagem será efetuada com auxílio de técnica e instrumentos pedagógicos, visando a avaliação da aprendizagem, através de:

- I. Testes, trabalhos e pesquisas;
- II. Arguições orais e escritas;
- III. Debates, jogos e seminários;
- IV. Exercícios práticos e listas de tarefa mínima;
- V. Provas dissertativas e objetivas;
- VI. Gamificação e outras atividades em plataforma tecnológica ou online;
- VII. Outros processos dinâmicos que a iniciativa pedagógica sugerir.

**Artigo 71** Todas as atividades de caráter avaliativo manterão uma relação direta com os objetivos didáticos e as habilidades trabalhadas.

**Artigo 72** Atendendo os princípios e diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Currículo Paulista, as provas dissertativas e objetivas não serão os únicos instrumentos de avaliação neste Colégio.

**Artigo 73** Os instrumentos e métodos de avaliação da aprendizagem utilizados neste Colégio visam analisar e contribuir para o desenvolvimento dos alunos de maneira plena e integral.

**Artigo 74** O resultado da aprendizagem deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a equipe escolar possa reorganizar conteúdos, instrumentos e metodologias de ensino.

**Artigo 75** A avaliação nos diversos níveis de Educação, exceto nos anos iniciais do Ensino Fundamental, dos quais se considera os três anos iniciais como um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção por falta de aproveitamento, voltado para ampliar a todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, que são imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos, a escola observará o seguinte:

**§ 1º** O aproveitamento escolar do aluno será expresso em notas usando a escala numérica de zero a dez inteiros, com graduação decimal.

**§ 2º** A verificação do rendimento escolar dar-se-á a partir de vários instrumentos e procedimentos tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando.

**§ 3º** A partir do 3º ano do Ensino Fundamental, assim como no Ensino Médio, os resultados da avaliação obedecerão a objetivos e conteúdos de cada Componente Curricular, de modo a refletir o processo de desenvolvimento do aluno no respectivo trimestre por meio de:

I - 03 (três) ou mais instrumentos ou procedimentos avaliatórios, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, provas, questionários, dentre outros, tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando, elaborados pelo Professor do respectivo Componente Curricular, sob a supervisão da Coordenação Pedagógica.

II - A Média Final, por trimestre, será calculada a partir da soma de 3 (três) componentes avaliativos, totalizando 10,0 (dez) pontos, na seguinte conformidade:

- Provas dissertativas: compostas por questões escritas, que valem 4,0 (quatro) pontos;
- Provas trimestrais: compostas por testes de múltipla escolha, que valem 3,0 (três) pontos;
- Atividades diversificadas: compreendendo trabalhos individuais, trabalhos em grupo, projetos, exercícios, questionários, simulados, seminários, olimpíadas científico-culturais dentre outros, somada à avaliação atitudinal do aluno, como participação, interesse, comportamento, responsabilidade, que totalizam 3,0 (três) pontos.

**III** - O resultado da avaliação do rendimento escolar será registrado trimestralmente nos Diários de Classe pelo professor do respectivo componente curricular, ficando este resultado disponível para conferência da Coordenação que, por sua vez, encaminhará para a Secretaria da escola o conjunto dos resultados para arquivamento no final do ano letivo.

**Artigo 76** Os resultados do processo de avaliação da aprendizagem dos alunos serão traduzidos em sínteses trimestrais e finais de notas de zero a dez.

## **CAPÍTULO II**

### **DA PROVA SUBSTITUTIVA**

**Artigo 77** O aluno ou seu responsável poderá solicitar a prova substitutiva do instrumento avaliativo que perdeu, mediante apresentação de justificativa que seja amparada por este Regimento e pela legislação competente.

**Artigo 78** A solicitação da prova substitutiva será feita na Secretaria Escolar mediante a entrega dos documentos que comprovem os motivos da ausência, cabendo à Coordenação de Ano/Série em primeira instância e à Direção Escolar em segunda instância deferir ou não o pedido.

**Parágrafo Único.** Após o deferimento, a prova substitutiva será taxada, conforme tabela divulgada anualmente pela Secretaria Escolar, e aplicada em dias e horários determinados pela Escola, que divulgará aos alunos e às famílias.

## **CAPÍTULO III**

### **DO PROCESSO DE RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**Artigo 79** A recuperação da aprendizagem é parte integrante do processo educativo e construção do conhecimento e deve ser entendida como orientação permanente de estudo e criação de novas situações de aprendizagem do aluno.

**Parágrafo Único:** O aluno terá direito a estudos de recuperação nos componentes curriculares em que o aproveitamento for considerado insatisfatório.

**Artigo 80** A recuperação da aprendizagem do aluno será realizada por meio de um processo:

**I. De Recuperação Contínua:** que será efetivada por meio de diferentes instrumentos, aplicados pelo docente de cada componente curricular, nos quais o aluno apresentar dificuldades de aprendizagem;

a) As atividades de recuperação contínua ou de aula de reforço, podendo-se incluir o uso de tecnologia digital disponível ou ofertada pelo Colégio, têm como finalidade identificar as dificuldades dos alunos e empregar os instrumentos que mais favoreçam a melhoria do desempenho escolar.

**II. De Recuperação Paralela:** ao final do 1º e do 2º trimestre, os alunos que atingirem média inferior a 6,0 (seis) inteiros serão submetidos a recuperação paralela, que compreende atividades nos plantões de dúvidas e/ou atividades de listas de exercícios, fora do horário regular das aulas.

- a) caso o aluno obtenha na Recuperação Paralela nota maior ou igual a 6,0 (seis) inteiros, as notas do primeiro e segundo trimestres, respectivamente, serão alteradas para 6,0 (seis) inteiros.
- b) caso o aluno obtenha na Recuperação Paralela nota menor que 6,0 (seis) inteiros, mas superior à nota obtida no 1º e ou no 2º trimestres, essa nota será substituída pela nota maior.
- c) caso o aluno obtenha na Recuperação Paralela nota menor que 6,0 (seis) inteiros e inferior à nota obtida no 1º e ou no 2º trimestres, essa nota não será alterada, de modo a não prejudicar o aluno.

**Artigo 81** A Recuperação Final, ao final do ano letivo, destina-se aos alunos com média final igual ou superior a 4,0 (quatro) inteiros e inferior a 6,0 (seis) inteiros em no máximo em 03 (três) componentes curriculares, e com frequência nas aulas igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

**Artigo 82** Ao final do ano letivo o aluno que não obteve nota final (média dos trimestres) será oferecido estudo de recuperação final:

- I. A nota final do aluno em recuperação será calculada por média aritmética simples entre média anual e média de recuperação final em cada componente curricular;
- II. Podem ser formadas turmas de estudo de recuperação com alunos do mesmo ano/série e/ou classe distinta, com dificuldades de ensino e aprendizagem.
- III. Para verificação da aprendizagem, serão organizados planos de estudos e aulas de revisão e de atendimento das dúvidas do aluno, bem como aplicado ao menos um instrumento de avaliação, composto de prova, trabalho ou outro pertinente.

**Artigo 83** Dado o caráter processual da Recuperação Final, o Colégio não se obriga a oferecer um amplo período de preparação das atividades de recuperação, limitando-se a uma semana (05 dias).

## **CAPÍTULO IV**

### **DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO**

**Artigo 84** Na verificação do rendimento escolar para fins de promoção serão levados em conta os aspectos conjugados de assiduidade e aproveitamento.

**Artigo 85** O aluno obterá a média final com os respectivos pesos:

## Cálculo Nota Trimestral

Para o Ensino Médio: Será calculado a partir de:

$$\text{Média Trimestral} = \frac{3x(\text{Atividades}) + 4x(\text{Prova Dissertativa}) + 3x(\text{Prova trimestral})}{10} \geq 6$$

A média final em componente curricular, resultante da nota ponderada dos trimestres, terá os respectivos pesos:

1º trimestre: peso 1 (um); 2º trimestre: peso 2 (dois); 3º trimestre: peso 3 (três)

$$\text{Média Anual} = \frac{1x(1º \text{ Trimestre}) + 2x(2º \text{ Trimestre}) + 3x(3º \text{ Trimestre})}{6} \geq 6$$

**Artigo 86** Será considerado promovido para série/ano subsequente o aluno:

- I. Que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) em todos os componentes curriculares e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) na totalidade das horas letivas anuais.
- II. Os três anos iniciais do Ensino Fundamental, comprovada a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) na totalidade das horas letivas anuais, serão considerados como um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção no 1º ou no 2º ano, voltado para ampliar para todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos. Apenas a partir do 3º ano do Ensino Fundamental que o aluno poderá ser aprovado ao obter média final igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) em todos os componentes curriculares e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) na totalidade das horas letivas anuais.

**Artigo 87** Será considerado reprovado ou retido na mesma série/ano o aluno que apresentar média final global inferior a 6,0 (seis inteiros), ainda que tenha participado de atividades de reforço/recuperação ao longo do ano letivo; bem como será considerado reprovado ou retido na mesma série/ano o aluno que apresentar média final inferior a 6,0 (seis inteiros) em ao menos 1 (um) de 3 (três) componentes curriculares após a recuperação final, ou ainda que apresente frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária mínima.

## CAPÍTULO V

### DA RECONSIDERAÇÃO E RECURSOS CONTRA AS AVALIAÇÕES

**Artigo 88** No início de cada ano letivo será comunicado para os alunos e suas responsáveis informações sobre o direito de pedido de reconsideração ou recurso.

## CAPÍTULO VI

### DA RECONSIDERAÇÃO CONTRA AVALIAÇÃO DURANTE O PERÍODO LETIVO

**Artigo 89** Após cada avaliação, o aluno ou seu responsável legal, que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à Direção.

**§ 1º** O pedido deverá ser protocolado no Colégio em até 05 dias da divulgação dos resultados.

**§ 2º** O Diretor Escolar, para decidir, deverá ouvir o Conselho de Classe/Ano/Série, atendidas as seguintes condições:

- I. O Conselho 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 no deferimento do pedido.

**§ 5º** O prazo que se refere o § 3º ficará suspenso nos períodos de férias e de recessos escolares.

**§ 6º** Da decisão do Diretor da Escola não caberá recurso, nos termos da Deliberação CEE nº 155/2017 alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

## CAPÍTULO VII

### DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO FINAL DO PERÍODO LETIVO

**Artigo 90** O aluno ou seu responsável legal, que discordar do resultado final das avaliações do ano letivo, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à Direção do Colégio.

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

**§ 2º** O Diretor Escolar, para decidir, ouvirá o Conselho de Classe/Ano/Série, cuja deliberação constará em ata.

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

**§ 4º** A não manifestação da direção no prazo estabelecido facultará ao interessado impetrar recurso diretamente à respectiva Diretoria de Ensino.

**§ 5º** O prazo que se refere o § 3º ficará suspenso nos períodos de férias e de recessos escolares.

**Artigo 91** Da decisão do Colégio caberá recurso à Diretoria de Ensino à qual o Colégio está vinculado, adotando-se os mesmos procedimentos, com as devidas fundamentações.

**Parágrafo único.** O recurso de que trata o 'caput' deverá ser protocolado no Colégio em até 10 dias, contados da ciência da decisão e o Colégio o encaminhará à Diretoria de Ensino em até 05 dias, contados a partir do seu recebimento, nos termos da Deliberação CEE nº 155/2017, alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

## TÍTULO V

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

#### CAPÍTULO I

##### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Artigo 92** A estrutura administrativa do colégio constitui-se de:

- I. Direção;
- II. Secretaria;
- III. Serviços Técnico-Pedagógicos;
- IV. Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio;
- V. Corpo Docente.

**Artigo 93** Os integrantes do quadro de pessoal técnico-administrativo e pedagógico do Colégio serão escolhidos pela entidade mantenedora, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho e das leis que a complementam, atendida a legislação de ensino e demais normas vigentes e as peculiaridades do Colégio.

#### CAPÍTULO II

##### DA DIREÇÃO

**Artigo 94** A Direção, constituída por um Diretor Geral e um Diretor Escolar, será designada pela Entidade Mantenedora, com profissional legalmente habilitado, com formação específica de acordo com a legislação vigente, é o órgão responsável pelo planejamento, supervisão e avaliação das atividades didático-pedagógicas e administrativas do Colégio.

##### SEÇÃO I - DO DIRETOR GERAL

**Artigo 95** São atribuições do Diretor Geral:

- I. Firmar convênios de natureza cultural entre o estabelecimento e entidades privadas;
- II. Fiscalizar e controlar as atividades administrativas de caráter pedagógico, financeiro, contábil e administração de pessoal;
- III. Autorizar a contratação ou demissão dos funcionários que atuam no Colégio;
- IV. Zelar pelo cumprimento das determinações deste regimento;
- V. Coordenar o planejamento do Colégio;
- VI. Definir o Calendário Escolar, acompanhando e garantido a sua aplicação;

- VII. Distribuir funções, atribuir responsabilidades e delegar poderes, no âmbito do Colégio;
- VIII. Oportunizar a qualificação e crescimento aos gestores, professores e auxiliares;
- IX. Delegar funções aos serviços do Colégio;
- X. Promover e zelar pelo clima organizacional.

## **SEÇÃO II - DA DIRETORIA FINANCEIRA**

**Artigo 96** A Diretoria Financeira é órgão administrativo encarregado de manter o controle contábil, econômico-financeiro do Colégio e será dirigida por um dos sócios ou por um profissional habilitado indicado pela Direção.

**Artigo 97** Compete ao Diretor Financeiro:

- I. Manter o controle contábil econômico-financeiro do Colégio;
- II. Elaborar a folha e realizar o pagamento do pessoal docente, técnico-pedagógico e administrativo do Colégio;
- III. Realizar compras de suprimentos necessários ao Colégio;
- IV. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas;
- V. exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo.

## **SEÇÃO III - DO DIRETOR ESCOLAR**

**Artigo 98** O Diretor Escolar coordena e supervisiona todas as atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem, deve ser um educador com graduação em Pedagogia.

**Artigo 99** São atribuições do Diretor Escolar:

- I. Cuidar junto à Secretaria da Educação de todas as questões de interesse da instituição que dependam da decisão da mesma;
- II. Cumprir e fazer cumprir as normas legais e as disposições deste Regimento;
- III. Assinar com o Secretário todos os documentos de vida escolar do aluno;
- IV. Elaborar e aprovar o Calendário Escolar, juntamente com a equipe escolar;
- V. Convocar e presidir o Conselho de Classe/Ano/Série;
- VI. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade dos documentos escolares e dos atos escolares praticados pelo Colégio;

VII. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento que envolva o corpo docente, nos termos da legislação vigente;

VIII. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;

IX. Dar solução aos casos omissos ou não previstos, ou encaminhá-los a quem de competência técnica, administrativa ou institucional quando for necessário;

X. Comunicar ao Conselho Tutelar casos de maus-tratos envolvendo alunos e também quando estes atingirem o limite de faltas no percentual permitido por legislação vigente.

#### **SEÇÃO IV - DA SECRETARIA ESCOLAR**

**Artigo 100** O Serviço de Secretaria Escolar é o órgão responsável pela execução das atividades de expediente, escrituração escolar, dos arquivos e da correspondência do Colégio.

**Artigo 101** A Secretaria Escolar é exercida por uma pessoa devidamente qualificada para o desempenho da função, contratada pela mantenedora.

**Artigo 102** A Secretaria Escolar é composta por um Secretário e auxiliares do colégio, de acordo com as necessidades do Colégio.

**Artigo 103** São funções do Secretário Escolar:

I. Acatar as ordens emanadas da Direção do Colégio;

II. Organizar e administrar todo o serviço da Secretaria;

III. Organizar os arquivos de modo a garantir a eficiência, a eficácia e a segurança da vida escolar dos alunos do Colégio garantindo a localização rápida das informações necessárias;

IV. Manter atualizados os registros de atas e de frequência dos alunos, os diários classe online e as fichas de rendimento escolar, o cadastro de professores e de alunos;

V. Efetuar e controlar a matrícula;

VI. Atender aos alunos, o pessoal técnico, docente e administrativo do Colégio e a comunidade, prestando-lhes as informações que se fizerem necessárias;

VII. Assinar, juntamente com o Diretor Escolar, os documentos escolares dos alunos, bem como a toda a documentação da Secretaria;

VIII. Redigir, expedir e controlar avisos, instruções e correspondências;

IX. Assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema de supervisão;

X. Coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Ano/série;

XI. Exercer as demais funções necessárias ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar;

XII. Substituir o Diretor de escola em seus afastamentos e ou impedimentos.

## **SEÇÃO V - DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Artigo 104** Os auxiliares administrativos destinam-se ao atendimento da Secretaria, da Direção e de outros órgãos do Colégio.

**Artigo 105** O auxiliar administrativo tem as seguintes atribuições:

- I. Manter em dia a escrituração, os arquivos, os fichários, a correspondência escolar e registro dos resultados da avaliação do aproveitamento escolar dos alunos, inclusive os de Educação Física;
- II. Auxiliar o Secretário na organização e na manutenção dos arquivos;
- III. Organizar e atualizar os dados docentes e discentes, bem como sua documentação;
- IV. Colaborar com informação junto ao público envolvido com sua função, sempre que necessário;
- V. Executar todos os serviços que lhe forem distribuídos pelo secretário escolar, no âmbito de suas atribuições.
- VI. Acatar as ordens emanadas da Direção e da Secretaria Escolar.

## **SEÇÃO VI - DA ASSESSORIA DE COORDENAÇÃO**

**Artigo 106** A Assessoria de Coordenação é o local onde se recebe, registra, organiza e executa os trabalhos solicitados pelos professores, funcionários da administração e pela Direção do Colégio.

**Artigo 107** A Assessoria de Coordenação tem as seguintes atribuições:

- I. Atender o corpo docente em relação à digitação, diagramação, montagem e entrega de material desde que solicitado com, no mínimo, dois dias úteis de antecedência;
- II. Controlar, através de registro, o material entregue e recebido dos professores;
- III. Exercer as demais funções determinadas no âmbito do serviço;
- IV. Prestar informações ao público.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

**Artigo 108** Compreende o conjunto de funções destinadas a garantir suporte técnico e pedagógico às atividades do corpo docente e discente, deverá ser ocupado por profissional habilitado de acordo com a função, nos termos da legislação pertinente.

**Artigo 109** Os Serviços Técnico-Pedagógicos são os seguintes:

- I. Serviço de Orientação Pedagógica;
- II. Serviço de Psicologia Escolar.

**Artigo 110** O Serviço conta com tantos Coordenadores Pedagógicos quantos forem necessários, tem por objetivo garantir a unidade do planejamento, a eficiência de sua execução, proporcionando condições para participação efetiva de todo o corpo docente e discente, unificando-o em torno dos objetivos gerais do colégio, objetivando melhoria e o aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem.

**Artigo 111** A função de Coordenação Pedagógica será exercida por um educador habilitado, de acordo com a legislação vigente, com experiência mínima de três anos, em docência na Educação Básica.

**Artigo 112** São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. Coordenar o planejamento didático-pedagógico, as reuniões pedagógicas bem como outras atividades determinadas pela Direção;
- II. Assessorar os docentes e discentes nos problemas didáticos e pedagógicos;
- III. Assegurar o cumprimento das normas disciplinares e funcionamento de todos os setores do estabelecimento de ensino;
- IV. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;
- V. Acompanhar os processos de avaliação do rendimento escolar e de recuperação;
- VI. Orientar as famílias sobre as normas de convivência;
- VII. Coletar dados com o objetivo de subsidiar o Conselho de Classe/Ano/Série;
- VIII. Colaborar na organização de classes, horários, reuniões e demais atividades da escola;
- IX. Informar sobre o rendimento escolar e frequência do aluno aos seus Responsáveis;
- X. Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino vigente;
- XI. Exercer as demais funções inerentes ao Serviço de Orientação Pedagógica.

**Artigo 113** A Orientação Educacional é um processo dinâmico, contínuo, sistemático e integrado ao currículo escolar, tendo como foco o aluno como ser global que deve desenvolver-se harmoniosamente em todos os aspectos físico, mental, emocional, social, moral, estético, político, profissional e educacional.

**Artigo 114** A função de Orientador Educacional será exercida por profissional habilitado, de acordo com a legislação vigente e está subordinado à Direção Escolar.

**Parágrafo Único.** A equipe de orientação educacional atua nos âmbitos do aluno, da família e da equipe educativa.

**Artigo 115** São atribuições do Orientador Pedagógico:

- I. Cumprir e fazer cumprir as determinações deste Regimento;
- II. Orientar e coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando;
- III. Acompanhar os processos de avaliação do rendimento escolar e de recuperação;
- IV. Orientar o educando, integrando-o ao processo educativo global, para a escolha consciente de seus estudos subsequentes e da profissão a seguir;
- V. Proceder a levantamentos e estudos, visando ao desenvolvimento de ações direcionadas aos estudantes com problemas escolares, e, quando for o caso, encaminhá-los aos serviços especializados;
- VI. Acompanhar a evolução pedagógica e atitudinal do aluno, com medidas de orientação na mediação de conflitos e promoção da saúde emocional;
- VI. Elaborar ações com a Coordenação Pedagógica e com a Direção Escolar visando o desenvolvimento da aprendizagem e da socialização dos alunos;
- VII. Fornecer ao corpo docente informações que lhe permitam um melhor conhecimento de seus estudantes, para uma atuação eficiente e eficaz;
- VIII. Participar dos Conselhos de Classe e apresentar subsídios que possibilitem uma interpretação mais precisa do processo de aprendizagem e formação do estudante;
- XI. Participar de reuniões com especialistas que realizem acompanhamento terapêutico de alunos a fim de promover uma melhor socialização e aprendizagem do educando;
- XII. Realizar orientação e aconselhamento da família sobre a socialização e o processo educativo dos educandos;
- XIII. Cuidar da socialização e adaptação de qualquer estudante.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DE APOIO**

**Artigo 116** Os Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio, subordinados à Direção e contratados por ela, têm por finalidade assessorá-la disponibilizando dados e informações confiáveis, prestando serviços que permitam boa gestão dos processos que envolvam a administração escolar, nas seguintes áreas:

- I. Serviço de Contabilidade e Tesouraria;
- II. Serviço de Recursos Humanos;
- III. Sala de Leitura e Laboratórios;
- IV. Serviço Operacional.

## **SEÇÃO I - DA TESOURARIA E CONTABILIDADE**

**Artigo 117** Os serviços de Tesouraria e Contabilidade, subordinados à Direção, sob a responsabilidade de profissional qualificado, contratado pela Entidade Mantenedora, planeja, executa e avalia as atividades de contabilidade e tesouraria.

**Artigo 118** São atribuições do Serviço de Contabilidade e Tesouraria:

- I. Emitir e cobrar as mensalidades escolares e outras taxas de serviços do Colégio;
- II. Fazer a gestão da adimplência e inadimplência;
- III. Acompanhar o fluxo de caixa do Colégio;
- IV. Receber, arquivar ou devolver documentos do Colégio;
- V. Exercer as demais atribuições e atividades inerentes às funções do serviço.

## **SEÇÃO II - DOS RECURSOS HUMANOS**

**Artigo 119** O Serviço de Recursos Humanos é um órgão responsável por realizar o registro de pessoal de acordo com as normas e legislação trabalhista e será exercido por profissional habilitado e admitido pela entidade mantenedora, subordinado à Direção.

**Artigo 120** São atribuições dos Recursos Humanos:

- I. Organizar e controlar o horário de entrada e saída dos funcionários;
- II. Manter atualizados os seus registros na carteira de trabalho;
- III. Visar o registro de presença e da folha de pagamento do pessoal;
- IV. Conceder férias, conforme escala previamente autorizada pela Direção;
- V. Manter atualizada a documentação dos docentes e dos funcionários;
- VI. Efetuar e informar sobre os processos de contratação e demissão;
- VII. Proceder às anotações de afastamentos legais, tais como licenças, nojo e outros;
- VIII. Acompanhar na junta do trabalho/órgão o processo de demissão de funcionários.

## **SEÇÃO III - DA SALA DE LEITURA E LABORATÓRIOS**

**Artigo 121** A Sala de Leitura tem como objetivo fornecer material bibliográfico ao corpo discente, docente, técnico-pedagógico e administrativo, com vistas a informar, subsidiar pesquisas e desenvolver o interesse pela leitura.

**Parágrafo único.** A Sala de Leitura possui um regulamento próprio, bem como um sistema de operação com a finalidade de orientar e controlar os serviços internos e controle de consultas e empréstimos, que constam no manual da Sala de Leitura.

**Artigo 122** Os Laboratórios constituem recursos para enriquecimento do currículo escolar e consequente ampliação e/ou aprofundamento de conhecimentos dos alunos e professores.

#### **SEÇÃO IV - DO APOIO OPERACIONAL**

**Artigo 123** O Apoio Operacional, supervisionado pela Direção, atendem às atividades do Colégio.

**Artigo 124** O Serviço de Monitoria é desempenhado por funcionários contratados e tem as seguintes atribuições:

- I. Acompanhar os alunos na entrada e na saída das classes e outras dependências;
- II. Manter a ordem dos alunos nas salas de aula e em outras dependências;
- III. Tomar todas as providências necessárias à disciplina dos alunos, de modo a assegurar o bom funcionamento no âmbito escolar;
- IV. Executar demais serviços relacionados às suas funções.

**Artigo 125** O Pessoal de Portaria é composto por funcionários contratados pela Entidade Mantenedora e têm as seguintes atribuições:

- I. Manter sob vigilância a Portaria, orientando a entrada e saída de materiais, comunicando à Direção qualquer irregularidade observada;
- II. Atender e encaminhar para a recepção as pessoas que chegam ao Colégio;
- III. Executar outras tarefas compatíveis com a função.

**Artigo 126** Caberá ao responsável pelo Serviço Almoxarifado:

- I. Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque;
- II. Comunicar ao Diretor Administrativo e Financeiro a necessidade de materiais diversos;
- III. Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente.

**Artigo 127** O Serviço de Limpeza é firmado em contratos com empresas terceirizadas, com prazos determinados pela Entidade Mantenedora.

## TÍTULO VI

### DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

**Artigo 128** As normas de Gestão e Convivência têm como objetivo orientar as relações profissionais e interpessoais no âmbito escolar e se baseia e nos seguintes princípios:

- I. Solidariedade, ética e diálogo;
- II. Respeito ao bem comum e responsabilidade;
- III. Valorização do ser humano como pessoa e do idoso.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DOS DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS**

**Artigo 129** São direitos dos funcionários:

- I. Condições satisfatórias para execução de um trabalho eficiente e eficaz;
- II. Ser respeitado por todos os integrantes da comunidade escolar.

**Artigo 130** São deveres dos funcionários, além dos previstos na legislação trabalhista vigente:

- I. Assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de suas funções;
- II. Manter com seus colegas um espírito de colaboração e de convivência saudável;
- III. Não fumar no ambiente escolar;
- IV. Cumprir a jornada estabelecida no contrato;
- V. Dar exemplo de pontualidade, assiduidade e dedicação;
- VI. Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DAS SANÇÕES DISCIPLINARES AOS FUNCIONÁRIOS**

**Artigo 131** Todos os funcionários, quando cometem infrações ou incorrerem em atos que revelem desrespeito, negligência, incompetência ou incompatibilidade com a função que exercem, cabem às sanções disciplinares previstas na legislação trabalhista.

**Artigo 132** Para aplicação de qualquer penalidade prevista é assegurado aos funcionários o direito à ampla defesa e ao contraditório, e, deverá ser registrada em livro próprio, nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO III**

### **DO PESSOAL DOCENTE**

**Artigo 133** O Corpo Docente é constituído por professores habilitados e/ou autorizados ao exercício da função pela legislação específica e vigente.

#### **SEÇÃO I - DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES**

**Artigo 134** São direitos do Professor, além dos previstos na legislação trabalhista:

- I. Integrar os Conselhos de Classe/Ano/Série;
- II. Manter com seus colegas um espírito de colaboração e amizade;
- III. Recorrer à autoridade superior quando se sentir prejudicado;
- IV. Ser respeitado por todos os integrantes da comunidade escolar;
- V. Conhecer a identidade e a estrutura do Colégio estabelecido neste Regimento.

**Artigo 135** São deveres do Professor, além dos previstos na legislação trabalhista:

- I. Comparecer pontualmente às aulas e reuniões as quais tenha sido convocado;
- II. Cumprir os prazos fixados para entrega de documentos, planos e demais atividades relacionadas ao desenvolvimento de suas funções;
- III. Elaborar e aplicar instrumentos de avaliação da aprendizagem;
- IV. Colaborar e contribuir com o serviço de coordenação pedagógica nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos;
- V. Cumprir o horário de trabalho convencionado para o ano letivo em curso;
- VI. Manter a disciplina em classe e contribuir para a ordem e disciplina geral;
- VII. Estabelecer estratégias para os alunos com rendimento insatisfatório no ano letivo;
- VIII. Participar do Conselho de Classe/Ano/Série;
- IX. Elaborar planos especiais de recuperação de alunos e desenvolvê-los.

#### **SEÇÃO II - DO QUE É VEDADO AO PESSOAL DOCENTE**

**Artigo 136** É vedado ao Professor:

- I. Ferir a susceptibilidade do aluno e dos profissionais do Colégio, no que diz respeito às convicções religiosas, políticas e sociais, à cor, raça e capacidade intelectual;
- II. Fazer proselitismo religioso ou político e ideológico no âmbito escolar;
- III. Tratar em sala de aula de assuntos desvinculados do conteúdo programático;
- IV. Fumar, consumir substâncias prejudiciais em qualquer dependência escolar.

## CAPÍTULO IV

### DO PESSOAL DISCENTE

**Artigo 137** O Corpo Discente é constituído pelos alunos matriculados no ano letivo na unidade escolar.

#### SEÇÃO I - DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DISCENTE

**Artigo 138** São direitos dos alunos:

- I. Ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva social e individual;
- II. Ter assegurado respeito seus direitos de pessoa humana e suas liberdades fundamentais nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, sem qualquer forma de discriminação;
- III. Ser informado dos critérios de avaliação utilizados e acesso a seu desempenho escolar e frequência às aulas, seja por meio de versão impressa, distribuída ao final de cada bimestre, seja por meio de acesso online, por meio de website ou aplicativo, mediante cadastro e senha individuais, fornecidos pela escola;
- IV. Justificar-se por ausências ocorridas ou faltas cometidas;
- V. Conhecer e seguir as normas regimentais e de convivência;
- VI. Recorrer dos resultados das avaliações, de acordo com a legislação em vigor;
- VII. Participar do processo de recuperação segundo as regras previstas por este Regimento Escolar;
- VIII. Ter assegurada a compensação de ausência nos casos previstos por lei.
- IX. Organizar grêmio estudantil ou coletivo estudantil de modo a exercer sua cidadania de forma responsável e participativa.

**Artigo 139** São deveres dos alunos:

- I. Cumprir as normas disciplinares da escola, dentro de suas dependências ou em passeios, viagens, excursões e/ou outras atividades em que estejam representando a escola, zelando pelo seu bom nome;
- II. Comparecer e participar de todas as aulas e atividades curriculares, apresentando-se adequadamente com o uniforme instituído pela escola;
- III. Ter adequado comportamento social, tratando todos os participantes da comunidade escolar com civilidade e respeito: professores, funcionários e alunos;
- IV. Respeitar e zelar pelo prédio e demais ambientes da escola, pelos materiais e equipamentos de uso coletivo, pelo próprio material e pelo material dos colegas;
- V. Indenizar prejuízos por danos materiais que venha a causar à escola ou a terceiros. A indenização dar-se-á individual ou coletivamente, se for o caso;

VI. Entregar aos responsáveis a correspondência enviada pela escola e devolvê-la assinada, quando solicitado;

VII. Estar de posse e apresentar todo o material escolar necessário às suas atividades de aprendizagem.

**Artigo 140** É expressamente proibido ao aluno:

I. Apresentar no espaço escolar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira;

II. Ausentar-se de aula ou de atividades escolares ou incitar e participar de ausências coletivas de aula ou de atividades escolares;

III. Promover no âmbito escolar, sem autorização explícita da direção, coletas, subscrições ou outros tipos de campanha;

IV. Portar objetos que promovam perturbação no ambiente escolar ou que representem perigo para a saúde, segurança e integridade física ou moral sua ou de outrem;

V. Agredir, ameaçar, intimidar, desrespeitar ou discriminar qualquer indivíduo da comunidade escolar, professores, funcionários ou colegas;

VI. Usar telefone celular ou smartphone em sala de aula, ou nos intervalos durante o período de aula, com exceção quando for em atividade pedagógica, orientada pelo professor;

VII. Consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, bebidas alcoólicas ou outras drogas lícitas ou ilícitas, ou incitar o uso delas, no âmbito escolar;

VIII. Utilizar-se de meios fraudulentos para resolver avaliações/provas ou quaisquer trabalhos escolares ou plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;

IX. Fumar nas dependências da escola seja cigarro comum ou cigarros eletrônicos e assemelhados;

X. Entrar ou sair de classe sem permissão expressa do professor;

XI. Ocupar-se de atividades diferentes das que estão sendo desenvolvidas em aula;

XII. Sair do ambiente escolar fora do horário previsto, sem autorização prévia e por escrito por Pais ou Responsáveis e pela Coordenação ou Direção da escola;

XIII. Exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet;

XIV. Usar nome ou logotipos da escola sem a devida autorização da Direção;

XV. Promover atividades, encontros, competições esportivas ou de outra natureza em nome da escola, sem estar devidamente autorizado pela autoridade competente.

XVI. Danificar ou destruir equipamentos e materiais ou escrever, rabiscar ou produzir marcas em carteiras, paredes, vidraças, portas ou quadra de esportes;

XVII. Subtrair ou apropriar-se de objetos que pertencem a outra pessoa sem a devida autorização;

XVIII. Violar as políticas adotadas pela Secretaria Estadual da Educação no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos.

## **SEÇÃO II - DAS SANÇÕES SOCIOEDUCATIVAS DOS ALUNOS**

**Artigo 141** As sanções disciplinares são aplicáveis pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidas neste Regimento e outras legislações pertinentes, respeitando os dispositivos na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Artigo 142** Na inobservância ou não cumprimento dos deveres e obrigações, as sanções serão aplicadas, de acordo com a maior ou menor gravidade das faltas cometidas:

- I. Advertência verbal com orientação ao aluno;
- II. Retirada da sala de aula e/ou em atividades, para resolução e registro do incidente, com comunicado por escrito encaminhado aos pais e/ou responsáveis;
- III. Suspensão temporária das atividades em sala de aula por até 05 (cinco) dias letivos, período em que o aluno realizará atividades paralelas nas próprias dependências da escola, sob a supervisão da equipe escolar, de modo que o aluno cumpra atividades pedagógicas, ou eventualmente realize provas programadas em calendário, que ocorram no período da medida disciplinar;
- IV. Suspensão temporária da participação do aluno em visitas ou programas extracurriculares, independentemente da suspensão das aulas;
- V. Em caso de aplicação de sanções disciplinares classificadas como gravíssimas, conforme artigo 147 deste Regimento Escolar, a Escola poderá, revogar eventuais descontos ou bolsas de estudo concedidos ao aluno, observada a vigência contratual.
- VI. Encaminhamento ao Conselho Tutelar e Vara da Infância e Juventude nos casos de ato infracional.

**Artigo 143** As sanções disciplinares serão, imediatamente, comunicadas aos responsáveis pelo aluno e registradas em livro próprio.

**Artigo 144** Para as sanções disciplinares previstas é assegurado ao aluno o direito à ampla defesa e ao contraditório, com a presença de seus responsáveis e será registrada em livro próprio, nos termos da legislação vigente.

## **SEÇÃO III - DAS MEDIDAS APLICÁVEIS AO DISCENTE**

**Artigo 145** São consideradas faltas escolares **leves**:

- I. Chegar atrasado às aulas ou eventos sem motivo justificado;
- II. Ocupar-se com objetos alheios à aula e não apresentar tarefas escolares.

**Artigo 146** São consideradas faltas escolares **graves**:

- I. Desrespeito a professor ou funcionário durante a realização da aula;
- II. Riscar carteiras, paredes ou outros locais pertencentes ao âmbito escolar;
- III. Fumar nas dependências da escola;
- IV. Perturbar a ordem e a disciplina durante as aulas e outras atividades escolares;
- V. Danificação ao patrimônio do Colégio, cujo aluno ficará obrigado a indenizar o dano;
- VI. Portar objeto de perigo para a saúde, segurança ou integridade física ou moral sua ou de outrem;
- VII. Utilizar o telefone celular ou smartphone durante o horário das aulas e outras atividades escolares, tais como produzir filmagens indevidas, de acordo com a legislação vigente.

**Artigo 147** São consideradas faltas escolares **gravíssimas**:

- I. Portar ou fazer uso de bebida alcoólica, tóxico ou entorpecente, no âmbito escolar;
- II. Manifestar atitudes que caracterizem “bullying” ou “cyberbullying”;
- III. Agredir, ameaçar, intimidar, desrespeitar ou discriminar qualquer indivíduo da comunidade escolar.

**Artigo 148** Para aplicação de quaisquer sanções disciplinares previstas é assegurado ao aluno o direito à ampla defesa e ao contraditório, com a presença de seus responsáveis e será registrada em livro próprio, nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS DIREITOS E DEVERES DOS RESPONSÁVEIS**

**Artigo 149** Constituem direitos dos pais e/ou responsáveis pelos alunos:

- I. Procurar esclarecimentos que se fizerem necessários a vida escolar de seus filhos;
- II. Ser informados e orientados sobre procedimentos pedagógicos;
- III. Recorrer dos resultados da avaliação de desempenho escolar do filho, de acordo com a Deliberação CEE nº 155/2017, alterada pela Deliberação CEE nº 161/2018.

**Artigo 150** Constituem deveres dos pais e/ou responsáveis:

- I. Responsabilidade compartilhada com o Colégio, pelo processo educativo do aluno;
- II. Garantir que o aluno seja assíduo e pontual, incentivando-o a realizar suas tarefas com dedicação e zelo, exigindo que participe de todas as atividades escolares;
- III. Comunicar, imediatamente os casos de doenças infectocontagiosas na família.

**Artigo 151** Em caso de separação ou divórcio, os pais e/ou responsáveis deverão comunicar ao Colégio, por escrito, bem como a quem coube a guarda do aluno e demais informações complementares, de acordo com a legislação em vigor.

## TÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS E PROTOCOLOS ESPECIAIS

#### CAPÍTULO I

##### DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E USO DE IMAGENS – LGPD – LEI nº 13.709/2018

**Artigo 152** Esta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

I - Coleta e uso de dados: A escola coleta e utiliza dados pessoais de estudantes, pais/responsáveis e colaboradores única e exclusivamente para finalidades pedagógicas, administrativas e legais, conforme previsto em legislação.

II - Imagens e registro: O uso de imagens e gravações de estudantes em atividades escolares (eventos, apresentações, publicações institucionais e mídias sociais) dependerá de consentimento por meio de contrato.

III - Armazenamento e segurança: Todos os dados coletados, serão armazenados de forma segura e protegida contra acessos não autorizados. Após esse período, serão eliminados de forma segura, salvo quando a lei permitir ou exigir sua conservação.

IV - Canais de contato: WhatsApp: (11) 97401-2637 | (11) 94332-6616 / Tel.: (11) 3201-7930 | (11) 5039-6188

#### CAPÍTULO II

##### DO PROTOCOLO ANTI-BULLYING E CYBERBULLYING LEI nº 18.069/2024

**Artigo 153** Protocolo de Combate à Intimidação Sistemática (bullying) para propiciar o acolhimento humanizado e eficaz da criança e do adolescente vítimas de bullying, violência psicológica, moral e cibernética, no ambiente escolar.

I – Notificação obrigatória: Qualquer situação configurada como bullying ou cyberbullying deve ser notificada de forma imediata à Coordenação Pedagógica e Direção da escola.

II – Comunicação aos responsáveis: Em casos de bullying ou cyberbullying que envolvam discriminação como racismo, homofobia, xenofobia ou contra pessoas com deficiência, ou em casos que o bullying resulte em lesão corporal.

- Notificar os responsáveis da vítima
- Notificar os responsáveis do agressor

### III – Procedimentos internos:

- Registro formal e documentado de todos os atendimentos, relatos e reuniões;
- Acompanhamento e acolhimento individualizado do(a) aluno(a) envolvido(a), realizado pela Coordenação e/ou Orientação Educacional do Colégio;
- Aplicação das medidas disciplinares cabíveis, observando-se, nos casos de sanções gravíssimas, o disposto no **Artigo 142** deste Regimento Escolar.

## CAPÍTULO III

### DO USO DE APARELHOS ELETRÔNICOS NA ESCOLA LEI nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025.

**Artigo 154** – Fica proibido o uso, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais durante a aula, recreio ou intervalos entre as aulas, para todas as etapas da educação básica.

#### I - Permissões excepcionais:

- Para fins estritamente pedagógicos ou didáticos, conforme orientações dos profissionais da educação;
- Situações de emergência, estado de perigo, necessidade ou caso de força maior;
- Para garantia de acessibilidade, inclusão, saúde ou direitos fundamentais, devidamente justificados por documentos pertinentes (como laudo, atestado, etc);

#### II – Compromisso e conscientização

Professores, equipe de Coordenação, Direção e demais colaboradores comprometem-se a promover e orientar sobre os riscos do uso excessivo de telas, conforme disposto no Artigo 4º da Lei nº 15.100/2025, visando prevenir o sofrimento psíquico, promover hábitos saudáveis e manter a saúde mental dos estudantes.

## CAPÍTULO IV

### GARANTIAS PARA ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA E TRANSTORNOS DO NEURODESENVOLVIMENTO – LEI nº 18.182, de 21 de agosto de 2025.

**Artigo 155** - Disposições que estabelecem garantias para crianças e adolescentes com deficiência e/ou transtornos do neurodesenvolvimento no ambiente escolar:

I – Alimentação específica: É permitido à criança com deficiência, o direito de levar seu próprio alimento para consumo dentro do ambiente escolar, de acordo com sua seletividade alimentar, alergia alimentar ou outra condição específica mediante orientação médica.

II – Mobilidade no ambiente escolar: Os alunos com deficiência que sentirem sensibilidade nos pés poderão transitar dentro do ambiente escolar descalços ou utilizando meias.

III – Adaptações sensoriais: Os sinais sonoros ou musicais utilizados serão adequados em volume e duração, de forma a respeitar a sensibilidade auditiva dos alunos com deficiência, evitando incômodos sensoriais ou risco de pânico.

## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 156** O presente Regimento Escolar está em consonância com o que dispõe a legislação vigente e demais atos normativos aplicáveis sobre educação.

**Artigo 157** Todas as petições, representações ou ofícios formulados por funcionários e responsáveis legais dos alunos, deverão ser entregues à Direção.

**Artigo 158** Os assuntos urgentes e omissos não previstos neste Regimento Escolar, serão decididos pelo órgão competente, à luz da legislação em vigor.

**Artigo 159** O Colégio manterá a disposição dos pais e responsáveis ou alunos, cópia do Regimento Escolar aprovado e o disponibilizará em ambiente digital (site) para consulta.

**Artigo 160** O presente Regimento pode ser alterado sempre que a Proposta Pedagógica ou questões de ordem administrativa e ou disciplinar assim o indicarem e somente entrará em vigência após aprovação pelos órgãos supervisores do Sistema Estadual de Educação.

**Artigo 161** Este Regimento Escolar poderá ser alterado sempre que exigir o aperfeiçoamento do processo educativo, sendo as modificações submetidas à autoridade competente e passarão a valer no ano subsequente à sua aprovação.

**Artigo 162** O presente Regimento Escolar, após a sua publicação, entrará em vigor no ano de 2026, ficando revogado o Regimento aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino – Região de Itapevi de 05/01/2022, publicada no D.O.E. de 07/01/2022.

Santana de Parnaíba, 10 de dezembro de 2025.

**LEONARDO DA VINCI**



Marco Antonio Xavier  
RG: 20.167.563-8  
Diretor Escolar