



REGIMENTO ESCOLAR
SÃO PAULO – SP
2023



Colégio C.A.S.I.

Centro de Atividade Social e Intelectual

REGIMENTO ESCOLAR

SUMÁRIO

| | |
|--|----------|
| TÍTULO I | 1 |
| DA IDENTIFICAÇÃO, DOS OBJETIVOS, DOS CURSOS, NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO | |
| Capítulo I | 1 |
| Da Identificação | |
| Capítulo II | 1 |
| Dos Cursos, Níveis e Modalidades de Ensino | |
| Seção I | 1 |
| Da Educação Infantil | |
| Capítulo III | 3 |
| Dos Objetivos | |
| Seção I | 5 |
| Dos Fins e Objetivos da Educação Infantil | |
| Seção II | 5 |
| Dos Fins e Objetivos do Ensino Fundamental | |
| TÍTULO II..... | 7 |
| DOS TURNOS E DA CARGA HORÀRIA | |
| Capítulo I | 7 |
| Dos turnos e da Carga Horária | |
| TÍTULO III | 7 |
| DA ORGANIZAÇÃO DO NÚCLEO GESTOR E CORPO DOCENTE | |
| Capítulo I..... | 7 |
| Do Núcleo gestor | |
| Seção I | 7 |
| Da Direção | |
| Seção II | 9 |
| Da Coordenação Pedagógica | |

São Paulo - SP

smf

REGIMENTO ESCOLAR

| | |
|---|----|
| Seção III | 11 |
| Da Orientação Educacional | |
| Capítulo II | 13 |
| Da Caracterização | |
| Seção I | 13 |
| Do Corpo Docente | |
| Seção II | 15 |
| Do Pessoal Técnico Administrativo | |
| Subseção I | 15 |
| Dos Direitos e Deveres do pessoal Técnico administrativo | |
| Subseção II | 17 |
| Das Punições do pessoal Técnico administrativo e Docente | |
| TÍTULO IV | 18 |
| DO APOIO ADMINISTRATIVO | |
| Capítulo I | 18 |
| Da Caracterização | |
| Seção I | 18 |
| Da Secretaria | |
| Seção II | 19 |
| Dos Serviços complementares | |
| TÍTULO V | 21 |
| DA ORGANIZAÇÃO GERAL DOS CURSOS E DA PROPOSTA PEDAGÓGICA | |
| Capítulo I | 21 |
| Da organização Geral dos Cursos | |
| Seção I | 21 |
| Da Organização Curricular | |
| Capítulo II | 23 |
| Da Proposta Pedagógica e dos Planos dela Decorrentes | |
| Capítulo III | 24 |
| Da adaptação Pedagógica | |

São Paulo - SP



REGIMENTO ESCOLAR

| | |
|--|-----------|
| Capítulo III | 37 |
| Da Reconsideração e dos Recursos contra o Resultado Final da avaliação | |
| TÍTULO IX | 38 |
| DA PROMOÇÃO, DA RETENÇÃO E DA RECUPERAÇÃO DOS ALUNOS | |
| Capítulo I | 38 |
| Da Promoção | |
| Capítulo II | 38 |
| Da Retenção | |
| Capítulo III | 39 |
| Da Recuperação | |
| TÍTULO X | 40 |
| DA FREQUÊNCIA E DA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA | |
| Capítulo I | 40 |
| Da Frequência | |
| Capítulo II | 40 |
| Da Compensação de Ausência | |
| TÍTULO XI | 41 |
| DOS CONSELHOS DE CLASSE / ANO | |
| TÍTULO XII | 42 |
| DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR | |
| Capítulo I | 42 |
| Da expedição de Histórico Escolar, Declarações e conclusões | |
| Capítulo II | 43 |
| Da Certificação | |
| TÍTULO XIII | 43 |
| DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | |

São Paulo - SP



REGIMENTO ESCOLAR

| | |
|--|----|
| Capítulo IV | 24 |
| Do Aproveitamento de Estudo | |
| TÍTULO VI | 25 |
| DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS ALUNOS E DE SEUS RESPONSÁVEIS | |
| Capítulo I | 25 |
| Dos Direitos dos Alunos | |
| Capítulo II | 26 |
| Dos deveres e proibições dos alunos | |
| Capítulo III | 28 |
| Dos Direitos dos Pais ou Responsáveis | |
| Capítulo IV | 29 |
| Dos Deveres dos Pais ou Responsáveis | |
| TÍTULO VII | 30 |
| DA MATRÍCULA, TRANSFERÊNCIA, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DOS ALUNOS | |
| Capítulo I | 30 |
| Da Matrícula dos alunos | |
| Capítulo II | 32 |
| Da Transferência dos Alunos | |
| Capítulo III | 32 |
| Da Classificação dos Alunos | |
| Capítulo IV | 32 |
| Da Reclassificação dos Alunos | |
| TÍTULO VIII | 34 |
| DA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS E RECURSOS | |
| Capítulo I | 34 |
| Das Avaliações | |
| Capítulo II | 36 |
| Da Reconsideração e dos Recursos contra a avaliação durante o período letivo | |

São Paulo - SP



TÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO, DOS OBJETIVOS, DOS CURSOS, NÍVEIS E MODALIDADE DE ENSINO

Capítulo I

Da Identificação

Art. 1º - A **Escola** de Educação Infantil, Ensino Fundamental, **CASI**, Centro de Atividade Social e Intelectual, com sede na Rua Maria Geraldina de Campos, nº 16, Jardim Aurélio em São Paulo, Estado de São Paulo, CEP-05868-751, autorizado a funcionar por Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 13/10/2005, publicada no D.O.E. de 14/10/2005, e jurisdicionado à Diretoria de Ensino Região Sul 2.

Art. 2º - O Centro de Atividade Social e Intelectual – Casi, S/C Ltda., com sede no mesmo endereço da Unidade Escolar, está Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica sob o número 67.842.625/0001-71.

Parágrafo único – A Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental **CASI**, Centro de Atividade Social e Intelectual, doravante, para fins de simplificação redacional, identificado neste Regimento somente pelo termo **ESCOLA**.

Capítulo II

Dos Cursos, Níveis e Modalidade de Ensino

Art. 3º - A **Escola** de Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Anos Finais), **CASI**, Centro de Atividade Social e Intelectual, desenvolverá na sua organização curricular a Educação Infantil atendendo crianças de 2 (dois) e 3 (três) anos na modalidade creche e de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos na modalidade Pré- Escola e na Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental).

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 4º - Nesta Instituição de Ensino, em atendimento à Lei Federal nº. 12.796, de 4 de abril de 2013, às crianças matriculadas na fase da educação infantil, cumprirão as seguintes exigências:

São Paulo - SP

1. Organização curricular constituída de uma Base Nacional Comum complementada por uma Parte Diversificada, de conformidade com a Proposta Pedagógica desta Escola e adequada à faixa etária das crianças da Educação Infantil;
2. Frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas previstas para cada ano letivo, fixadas na Matriz Curricular, que por equidade com o princípio estabelecido para avaliação nessa etapa da Educação Básica, também a apuração da frequência não haverá finalidade de promoção ou de retenção;
3. Carga horária anual mínima de oitocentas (800) horas distribuídas por um mínimo de duzentos (200) dias letivos de trabalho educacional;
4. A **Escola** definirá anualmente no Plano Escolar, a composição curricular e respectiva operacionalização;
5. De conformidade com a Emenda Constitucional nº. 53, a aplicação do estabelecido nos incisos I e II não implica em entender que essas crianças aos quatro (4) e aos cinco (5) anos de idade, estão fora da Educação Infantil, ficando, por consequência, assegurado que todas as ações pedagógicas serão desenvolvidas de modo coerente com a idade mental dessas crianças nessa etapa da Educação Básica;
6. Em que pese a Lei Federal nº12.796/2013 fixar frequência mínima para as duas últimas fases da Educação Infantil, denominada de pré-escolar, não há retenção ou promoção nessa etapa da Educação Básica.

§ 1º. Ao estudante da Educação Infantil com necessidade de tratamento excepcional por motivo de saúde debilitada, será atendido em consonância com a legislação pertinente e em especial com as normas do Conselho Estadual de Educação, aplicando-se por equidade, essa disposição aos estudantes dos demais cursos.

§ 2º. Em que pese o fato de que as crianças da Educação Infantil não serem retidas, apesar de exigência de frequência, serão oferecidas atividades escolares como compensação de ausência, porém com finalidade exclusivamente pedagógica, em horário diverso de sua classe.

Art. 5º - Para a formação pessoal e social será trabalhada a construção da identidade e da constituição da autonomia da criança, com base na organização curricular.

São Paulo - SP

2



Art. 6º - A **Escola** de Educação Infantil, Ensino Fundamental, **CASI**, Centro de Atividade Social e Intelectual, ministra os cursos de acordo com os currículos constantes da sua Proposta Pedagógica.

§ 1º - Para os fins previstos, considerar-se-ão como de efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas planejadas pela **Escola**, que contam com orientação de professores especialistas e frequência controlada do estudante.

§ 2º- Para cumprimento da carga horária estabelecida na legislação, o tempo de intervalo entre uma aula e outra e o destinado ao recreio serão considerados como de atividades escolares por serem atividades dirigidas por monitores e, em assim sendo computadas na carga horária diária da classe ou assim como todas as atividades extracurriculares, como: estudo de meio, atividades cívicas, culturais e sociais, recreativas e esportivas, proporcionalmente, na duração da aula de cada disciplina.

Capítulo III

Dos Objetivos

Art. 7º - É objetivo desta **Escola**, além daqueles previstos Lei Federal nº 9.394/96 (LDB):

I - Prover ambiente estimulador no qual o estudante tenha efetivamente reconhecidos e respeitados os direitos fundamentais inerentes à sua condição de pessoa;

II - Criar oportunidades que favoreçam o fortalecimento da autoestima do estudante, a adequada construção da própria identidade e a conquista de crescente autonomia;

III - Estimular a vinculação educação escolar – trabalho – práticas sociais;

IV - Prover uma **Escola** de orientação democrática, que estimule a expressão, respeite o pluralismo de ideias, de concepções pedagógicas e a experiência extraescolar de todos os participantes do processo educativo;

V - Propiciar condições para que o discente atinja um nível de desenvolvimento físico e mental, bem como de ajustamento social e emocional que favoreçam um desempenho satisfatório nas etapas subsequentes da vida escolar;

São Paulo - SP

3



VI - Contribuir para a formação de cidadãos capazes de compreenderem, criticamente, a realidade social, conscientes de seus direitos e de suas responsabilidades para com a coletividade, aptos à participação solidária na promoção do bem comum;

VII - Propiciar ao estudante a vivência e incorporação de técnicas de trabalho, estudo e pesquisa, que favoreçam a autonomia intelectual e a capacidade de aprender;

VIII - Propiciar aos jovens, como elemento fundamental no processo de construção do conhecimento e de compreensão da realidade social;

IX - Estabelecer com os pais ou responsáveis pelos estudantes um vínculo de colaboração e parceria, conforme a seguir:

a) Pondo-os a par das diretrizes e propostas de trabalho da **Escola**;

b) Mantendo-os informados acerca do progresso dos estudantes;

c) Convidando-os a participar de suas programações e eventos, normalmente aqueles em que possam constar as realizações de seus filhos;

X - Representar uma inserção positiva na comunidade, valorizando seus recursos físicos, humanos, institucionais e estabelecendo, com ela, formas de intercâmbio e de coparticipação.

Art. 8º - Como instituição educativa, e no cumprimento de seu dever, esta **Escola**:

I - Assegurará que aos estudantes com menor rendimento sejam oferecidas condições de serem devidamente atendidos ao longo do ano letivo;

II - Proverá estudos de recuperação contínua, com retomada de conteúdos aos estudantes de menor rendimento no decorrer do ano letivo;


III - Atuará preventivamente de modo a evitar que os estudantes falem às aulas, alertando os estudantes e seus pais para a possibilidade de não aprovação daqueles que obtiverem um percentual inferior a 75% do total de horas letivas,

IV - Alertará a família de que a Educação Básica é obrigatória, o que implica o dever da família de zelar para que seus filhos frequentem a instituição de ensino;

V - Possibilitará o avanço nos cursos e nos anos mediante verificação do aprendizado.

São Paulo - SP

4



Seção I

Dos Fins e Objetivos da Educação Infantil

Art. 9º – A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem, nesta unidade escolar, como objetivo:

I - Propiciar o desenvolvimento integral da criança até 5 (cinco) anos de idade, no aspecto físico, psicológico, cognitivo e social, complementando a ação da família e da comunidade;

II - Possibilitar ao estudante a construção de representações da realidade, cada vez mais elaboradas;

III - Prover vivências que reforcem a construção, pelo estudante, de uma autoimagem positiva;

IV - Favorecer a socialização do estudante, num ambiente democrático, no qual exercite a cooperação e o respeito aos sentimentos e direitos dos colegas e adultos com os quais convive;

V - Promover a exploração de diferentes recursos expressivos, como forma de estimular manifestações personalizadas e criativas;

VI - Propiciar a informação de hábitos desejáveis, relativamente à saúde, higiene alimentar, asseio corporal, vestuário e à preservação do meio ambiente;

VII - Estimular o uso da linguagem, como instrumento de comunicação e integração social;

VIII - Incentivar a formação de hábitos e atitudes favoráveis ao trabalho em grupo e à frequência regular à **Escola**.

Seção II

Dos Fins e Objetivos do Ensino Fundamental

Art. 10 - A **Escola** de Educação Infantil, Ensino Fundamental, **CASI**, Centro de Atividade Social e Intelectual, visa:

I - Prover a formação básica do cidadão mediante:

a) O desenvolvimento da capacidade de apropriação de conhecimentos e

São Paulo - SP

5



habilidades, a partir do pleno domínio da língua falada e escrita e das operações matemáticas;

b) A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade. A assunção, pelo estudante, de atitudes coerentes com uma escala de valores embasada em princípios éticos;

c) O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana de tolerância e de respeito às diferenças culturais.

II - Estimular o gradativo autoconhecimento do estudante, o fortalecimento de sua autoestima, autoconfiança e crescente autonomia;

III - Prover condições que favoreçam o exercício do raciocínio lógico, do espírito crítico, da criatividade e da apreciação estética;

IV - Propiciar vivências que levem o estudante a desenvolver a capacidade de assumir responsabilidade, compreendendo seus direitos e deveres, com vistas a uma inserção produtiva na comunidade que integra e à participação consciente em uma sociedade democrática;

V - Estimular a formação de hábitos de estudo, de organização pessoal, de conduta autodisciplinada e de atitudes favoráveis ao trabalho cooperativo;

VI - Prover a valorização do trabalho, como fator de auto realização do ser humano, além de imperativo econômico e social;

VII - Estimular a utilização, pelo corpo estudantil, das diferentes linguagens verbais, matemática, gráfica, plástica e corporal na comunicação de suas ideias e na interpretação das manifestações socioculturais;

VIII - Propiciar condições para que o estudante assuma, livremente, um compromisso com a eficiência da aprendizagem sistematizada;

IX - Estimular o estudante a fazer opções conscientes nas diferentes situações de vida, considerando objetivamente as condições de realidade e as possibilidades e limitações pessoais.

São Paulo - SP

6
smf

TÍTULO II
DOS TURNOS E DA CARGA HORÁRIA

Capítulo I

Dos Turnos e da Carga Horária

Art. 11 - A **Escola** de Educação Infantil, Ensino Fundamental, **CASI**, Centro de Atividade Social e Intelectual, funciona em dois turnos diurnos, oferecendo a carga horária mínima anual, ministradas em, no mínimo, duzentos dias de efetivo trabalho escolar nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único - A carga horária mínima anual obrigatória será de 800 horas para o Ensino Fundamental, distribuídas entre atividades presenciais realizadas na escola e as por meio remoto, se aplicadas, todas de efetivo trabalho escolar, sendo excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DO NÚCLEO GESTOR E CORPO DOCENTE

Capítulo I

Do Núcleo Gestor

Art. 12 – O Núcleo Gestor é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito desta **Escola**.

Parágrafo único - Integra o Núcleo Gestor, a Direção, a Coordenação Pedagógica, a Orientação Educacional.

Seção I

Da Direção

Art. 13 – A **Escola** será administrado por um Diretor que fará a liderança a quem estão subordinados à Coordenação Pedagógica, a Orientação Educacional e os Docentes, bem como outros serviços da **Escola** e Instituições Complementares.

Art. 14 - A Direção da **Escola** de Educação Infantil, Ensino Fundamental, **CASI** Centro de Atividade Social e Intelectual, é o centro executivo de tomada de decisões, planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades programadas pela unidade escolar.

São Paulo - SP



§ 1º - Integram a direção da **Escola**, o Diretor e Educadores habilitados nos termos da legislação vigente.

§ 2º - O Diretor será substituído, em caso de necessidade e seus impedimentos legais, pelo Coordenador Pedagógico, com a devida comunicação aos Órgãos competentes.

Art. 15 - Compete ao Diretor o planejamento, a organização, o acompanhamento da execução e o controle dos órgãos que lhe são subordinados, bem como representar a escola junto aos órgãos da administração do sistema de ensino. As seguintes atribuições e competências são pertinentes à função do Diretor:

- I. Organizar, coordenar, acompanhar, avaliar e controlar a execução da proposta pedagógica da escola;
- II. Assegurar o cumprimento do presente Regimento Escolar e da legislação vigente;
- III. Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais do Colégio;
- IV. Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos físicos, materiais, tecnológicos e humanos da Escola;
- V. Solicitar autorização de novos cursos e/ou modalidades de Educação, a serem oferecidos pelo Colégio;
- VI. Promover a elaboração de projetos de interesse para o processo ensino-aprendizagem;
- VII. Garantir a ordem, a disciplina e o funcionamento do Colégio;
- VIII. Promover a integração escola-família-sociedade;
- IX. Promover as atividades de natureza cívico-assistenciais;
- X. Elaborar o calendário escolar;
- XI. Deferir ou indeferir a matrícula dos estudantes;
- XII. Deferir os pedidos de transferência de estudantes;
- XIII. Contratar e dispensar o pessoal técnico-administrativo e docente do Colégio;
- XIV. Determinar o horário de aulas e de expediente dos diversos setores do Colégio;
- XV. Assinar todos os documentos expedidos pelo Colégio;
- XVI. Convocar e presidir as reuniões pedagógicas, técnico-administrativas, de pais e educadores, e dos Conselhos de Série/Ano e de Classe;
- XVII. Presidir solenidades e cerimônias do Colégio, bem como representá-la em atos

São Paulo - SP

8

- oficiais, atividades da comunidade, junto às autoridades constituídas e emjuízo;
- XXVIII. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento e aplicar penalidades ao corpo docente, técnico-administrativo e discente conforme dispõe este Regimento e a legislação vigente;
- XIX. Decidir sobre recursos interpostos por estudantes ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar, após ouvido o Conselho de Série/Ano ou de Classe;
- XX. Analisar, solucionar e/ou remeter, a quem de direito, petições, recursos e processos;
- XXI. Designar comissões para projetos e execuções de eventos educativo-culturais e atividades;
- XXII. Decidir questões de emergência ou omissas no presente Regimento Escolar, ou nas disposições legais, apresentando-as às autoridades competentes;
- XXIII. Autorizar avanços e aproveitamento de estudos feitos com êxito, pelos estudantes, ouvidos os órgãos competentes do Colégio;
- XXIV. Delegar funções aos corpos técnico-administrativo e docente;
- XXV. Coordenar todas as atividades a fim de garantir a unidade filosófica pedagógica do Colégio;
- XXVI. Homologar as decisões dos Conselhos de Ano ou de Classe.

Seção II

Da Coordenação Pedagógica

Art. 16 – O Coordenador Pedagógico, educador habilitado nos termos da legislação vigente, tem as seguintes atribuições:

- I - Participar da elaboração e da revisão da Proposta Pedagógica da **Escola**;
- II - Coordenar a elaboração do Plano Escolar Anual, zelando pela sua organicidade e coerência com a proposta Pedagógica da Instituição;
- III - Assegurar a elaboração e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino, observadas as diretrizes, bem como os parâmetros curriculares nacionais;
- IV - Prestar assistência técnica aos professores quanto à metodologia, utilização de

São Paulo - SP

9

recursos auxiliares e sistemática de avaliação;

V - Estimular o desenvolvimento de projetos de enriquecimento curricular;

VI - Coordenar o planejamento e realização das reuniões de Conselho de Educadores/Conselho de Classe;

VII - Assessorar a Direção no diagnóstico dos casos de necessidade e adoção de procedimento de classificação, reclassificação, adaptação pedagógica ou aproveitamento de estudos;

VIII - Integrar, comissão de educadores para avaliar o nível de competência e maturidade do estudante, em processos de classificação e reclassificação;

IX - Coordenar a programação e acompanhar o desenvolvimento dos processos de recuperação, adaptação pedagógica, compensação de ausências e orientação de estudos;

X - Garantir a pertinência, regularidade e fidedignidade dos registros relativos aos diferentes procedimentos pedagógicos;

XI - Proceder junto à equipe escolar o levantamento de necessidade e interesse, para fins de proposição de atividades de atualização e aperfeiçoamento, a serem conduzidas, prioritariamente, na própria unidade e em serviço;

XII - Orientar o corpo docente quanto à escrituração e a legislação pertinente a Educação Básica de Ensino;

XIII - Assessorar a Direção nas decisões relativas à organização do espaço e tempo escolares, com vistas a aperfeiçoar as condições de realização das atividades:

a) letivas regulares;

b) de recuperação;

c) de orientação de estudos;

d) de trabalho coletivo dos professores.

XIV - Dinamizar o processo de integração **Escola** – família – comunidade;

XV - Coparticipar na programação e condução:

a) das reuniões técnico-administrativas, de Conselhos de Educadores/Conselho de Classe;

b) de atividades de atualização e aperfeiçoamento da equipe escolar.

XVI - Assessorar a Direção no exame de casos de conveniência e necessidade de

São Paulo - SP

10



adoção de procedimentos de classificação, reclassificação, adaptação, compensação de ausências e orientação de estudos;

XVII - Assessorar a equipe escolar na tomada de decisões no tocante a agrupamento de estudantes;

XVIII - Caracterizar potencialidades, dificuldades e limitações em estudantes, visando uma ação cooperativa com a família e discutindo com esta, se necessário, a conveniência de um atendimento complementar especializado, em face de problemas que extrapolem a alçada da Coordenação Pedagógica, na ausência da Orientação Educacional;

XIX - Estimular a adoção, pela equipe escolar, de procedimentos que levem o estudante a:

a) sintetizar informações sobre si mesmo, através de auto e diferentes formas de avaliações;

b) desenvolver a capacidade de tomar decisões objetivas e de formular metas realistas.

XX - Assistir o corpo docente no cumprimento de disposições legais e regimentais no tocante à orientação do estudante para o trabalho, mediante, na ausência da Orientação Educacional:

XXI - Zelar pela preservação da identidade institucional, dos referenciais da filosofia cristã e pela concretização da missão institucional.

Seção III

Da Orientação Educacional

Art. 17 – O serviço de Orientação Educacional visa acompanhar o desenvolvimento dos estudos, orientando os alunos em relação aos problemas que interferem no processo educacional e em relação ao encaminhamento vocacional.

§ 1º - O serviço de Orientação Educacional é exercido pelo profissional portador de habilitação específica exigida para o cargo, de acordo com a legislação vigente;

§ 2º - O Orientador Educacional será designado pelo Diretor da **Escola**.

Art. 18 – O Orientador Educacional terá as seguintes atribuições:

I – Participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano escolar;

São Paulo - SP

11



- II – Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, mantendo-a articulada as demais;
- III – Orientar a elaboração e a execução do programa de currículo nos aspectos relativos à Orientação Educacional;
- IV – Controlar e avaliar a execução da programação de Orientação Educacional e apresentar relatórios das atividades desenvolvidas;
- V – Colaborar nas decisões referentes aos agrupamentos de estudantes;
- VI – Assessorar os trabalhos de Conselho de Classe/Ano;
- VII – Desenvolver processo de aconselhamento junto aos estudantes, abrangendo conduta, estudos e orientação para o trabalho em cooperação com os professores, família e comunidade;
- VIII – Organizar e manter atualizado o portfólio individual e das classes, quando necessário;
- IX – Assessorar o trabalho docente:
 - a) Acompanhando o desempenho dos professores em relação à classe;
 - b) Acompanhando o processo de avaliação e recuperação do estudante.
- X – Montar e coordenar o desenvolvimento de programação de contato permanente com a família do estudante;
- XI – Participar do processo de classificação e de reclassificação de estudantes;
- XII - Orientar o levantamento do perfil de desempenho de cada grupo - classe, nos diversos componentes curriculares e a análise de suas implicações para a continuidade do processo educativo;
- XIII - Levantar o perfil do estudante quanto à situação familiar, condições de estudo e trabalho, interesses, hábitos de leitura e lazer, expectativas e outras dimensões, visando subsidiar uma ação educativa mais eficaz;
- XIV - Promover o acompanhamento dos estudantes quanto o ajustamento no grupo ou classe e à unidade, orientando a equipe escolar quanto a redirecionamentos oportunos, em face de problemas comportamentais individuais ou de grupo;
- XV - Orientar estudantes e familiares quanto a hábitos e habilidades de estudo, pesquisa e organização pessoal para o trabalho;
- XVI - Participar da programação, acompanhar o desenvolvimento e colaborar no

São Paulo - SP

12



exame da pertinência e eficácia dos diferentes processos mobilizados na trajetória escolar do corpo estudantil;

XVII – Manter-se em contato com profissionais externos que estejam desenvolvendo atendimento e /ou tratamentos com os estudantes, que tenham repercussões em sua vida escolar;

XVIII – Zelar pela preservação da identidade institucional, dos referenciais da filosofia cristã e pela concretização da missão institucional.

Capítulo II

Da Caracterização

Art. 19 - A **Escola** de Educação Infantil, Ensino Fundamental, **CASI** Centro de Atividade Social e Intelectual, apresenta a seguinte estrutura docente:

I – Corpo Docente

II – Técnico administrativo

Seção I

Do Corpo Docente

Art. 20 - Constituem o Corpo Docente da **Escola** de Educação Infantil, Ensino Fundamental, **CASI** Centro de Atividade Social e Intelectual, professores habilitados ou autorizados, na conformidade da legislação vigente.

Art. 21 - Incumbe ao pessoal docente:

I - Participar da elaboração e revisão da Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino e do Plano Escolar Anual;

II - Elaborar e executar plano de trabalho coerente com os referenciais supramencionados;

III - Conhecer, cumprir e zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento Escolar e dos regulamentos internos complementares;

IV - Programar, cooperativamente com seus pares, as atividades curriculares do seu campo de atuação, garantidas a relevância social, a integração e a sequência das mesmas;

V - Ministrare os dias letivos e horas-aula estabelecidas, zelando pela efetiva

São Paulo - SP

13

aprendizagem dos estudantes;

VI - Programar, executar e avaliar a eficácia dos processos de recuperação, adaptação, orientação de estudos e compensação de ausências, propostos com vistas à superação de defasagens de aprendizagem, especificamente caracterizadas;

VII - Manter atualizados os registros relativos à suas atividades e ao acompanhamento do alunado, fornecendo as devidas informações ao setor pertinente, observados do procedimento e prazos fixados;

VIII - Concorrer para utilização racional dos ambientes especiais e para a conservação do instrumental, dos equipamentos e recursos disponíveis nos mesmos;

IX - Participar das reuniões pedagógicas, de Conselho de Educadores/Conselho de Classe e Reunião de pais, comprometendo-se a zelar pelo cumprimento das decisões emanadas;

X - Discutir com os estudantes e com os pais/responsáveis, o desenvolvimento do processo educativo, cumprindo com o código disciplinar e os dados relativos à frequência, à sistemática de avaliação e ao desempenho global apresentado pelos estudantes, relativamente ao grupo-classe;

XI - Preparar devidamente o alunado para a participação em estudos do meio, exposições culturais e artísticas, palestras e demais atividades letivas complementares;

XII - Integrar comissões ou proceder à orientação de estudos de estudantes, nos termos deste Regimento Escolar, quando designado pelo Diretor;

XIII - Participar das atividades cívicas, culturais e sociais, recreativas e esportivas programadas pela **Escola**;

XIV - Promover o aproveitamento de recursos físicos, humanos, materiais e institucionais da comunidade, para dinamização das atividades de sua área e do currículo em geral;

XV - Zelar pela disciplina da(s) classe(s) a seu cargo e concorrer para a manutenção da ordem nos demais recintos escolares;

XVI - Colaborar em atividades de articulação da **Escola** com as famílias e a

comunidade;

XVII – Promover aproveitamento de aprendizado usando recursos virtuais, se atualizando e desenvolvendo meios de acompanhamento tanto dos pais como dos alunos junto as plataformas de ensino do Colégio.

XVIII - Zelar pela preservação da identidade institucional, dos referenciais da filosofia cristã e pela concretização da missão institucional.

Art. 22 – É vedado ao Corpo Docente:

I – Ocupar-se durante as aulas de assuntos alheios e de aparelhos não autorizados pela Direção;

II – Efetuar operações comerciais de qualquer tipo, dentro da **Escola**, envolvendo estudantes, professores e funcionários;

III – Entrar com atraso na sala de aula ou dela sair antes de findar o horário estabelecido;

IV – Dispensar os estudantes antes da autorização da Direção da **Escola**;

V – Ferir de algum modo o estudante no que diz respeito às suas convicções religiosas, políticas, nacionalidade, cor e condição social;

VI – Falar em nome da **Escola**, em qualquer ocasião e local, sem a devida autorização da Direção;

VII – Cometer agressões de qualquer espécie, no exercício da função.

Seção II

Do Pessoal Técnico Administrativo

Subseção I

Dos Direitos e Deveres do Pessoal Técnico administrativo

Art. 23 – São direitos do pessoal de Técnico administrativo da Escola, além dos previstos na legislação trabalhista e demais disposições pertinentes:

I - Participar, com a filosofia de trabalho prevista na Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;

II - Ter conhecimento das normas básicas em termos regimentais e de gestão escolar;

III - Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações, equipamentos e recursos para o

São Paulo - SP

15

exercício eficiente de suas funções;

IV - Receber informes/subsídios legais, técnicos e operacionais que estimulem e auxiliem a melhoria de seu desempenho profissional que a **Escola** oferecer;

V - Ter oportunidade de participação em atividades de atualização e aperfeiçoamento, propiciadas pela **Escola**, em suas dependências ou em outras entidades;

VI - Participar dos estudos que afetam o processo educacional e suas condições de trabalho;

VII - Receber remuneração condigna, dentro das possibilidades da instituição.

Art. 24 – São deveres do pessoal de Técnico administrativo da unidade:

I - Manter, no desempenho de suas atribuições específicas, conduta moral e funcional compatível com a dignidade profissional, com o seu papel de educador, com a filosofia de trabalho da **Escola**, com as diretrizes psicopedagógicas e com as normas de gestão e convivência por ela adotada;

II - Comparecer, pontualmente, ao local de trabalho, cumprindo as atribuições que lhe estão afetadas, por força de suas funções, com eficiência, zelo e presteza, não faltar ao trabalho e se preciso apresentar o atestado médico;

III - Manter espírito de cooperação e solidariedade para com os demais integrantes da equipe escolar, potencializando os esforços para a consecução dos objetivos que a **Escola** se propõe a alcançar;

IV - Respeitar o estudante em sua individualidade, como sujeito do processo educativo;

V - Participar do planejamento, replanejamento e avaliação geral das atividades desenvolvidas pela **Escola**;

VI - Prestar informações e esclarecimentos aos interessados, dentro de suas competências;

VII - Fornecer elementos para a contínua atualização de seus assentamentos junto à **Escola** e à mantenedora;

VIII - Restringir ao círculo profissional da unidade as discussões e comentários sobre os assuntos internos.

São Paulo - SP

16



Art. 25 – É vetado ao pessoal de Técnico administrativo:

- I - Coagir ou aliciar outros participantes do processo educativo para atividades de natureza comercial, política ou ideológica;
- II - Valer-se de sua opinião para lograr vantagem pessoal ou beneficiar terceiros, não mentir e ou omitir fatos e não fazer fofocas sobre qualquer assunto;
- III – Reter em seu poder, além dos prazos previstos ou determinados pelas autoridades competentes, documentação ou registros de sua responsabilidade;
- IV - Usar o nome da escola sem que para isso esteja devidamente autorizado;
- V - Incitar outros participantes do processo educativo a movimentos de agitação ou à prática de atos de indisciplina;
- VI - Causar constrangimento ou ferir a susceptibilidade de outrem, em função de suas convicções políticas, religiosas, condição social ou características pessoais;
- VII - Assumir compromissos financeiros a serem honrados pela **Escola** ou por ele ressarcidos, sem prévia autorização;
- VIII - Fumar, portar e fazer uso de bebidas alcoólicas ou substâncias passíveis de causarem dependência, no recinto escolar.

Subseção II

Das Punições ao corpo de Técnico administrativo e Docente.

Art. 26 – Constituem penalidades aplicáveis aos infratores, consoantes a gravidade da falta cometida:

- I - Advertência verbal ou por escrito;
- II - Suspensão por até 10 (dez) dias;
- III – Demissão por justa causa.

Art. 27 – Pelo descumprimento de suas atribuições de seus deveres, o pessoal de Apoio administrativo e docente estarão sujeitos às penalidades neste Regimento Escolar e pela legislação vigente.

TÍTULO IV
DO APOIO ADMINISTRATIVO

Capítulo I

Da Caracterização

Art. 28 - Integram o Apoio Administrativo da **Escola** de Educação Infantil, Ensino Fundamental, **CASI**, Centro de Atividade Social e Intellectual, de modo a oferecerem suporte operacional às atividades:

- I. A Secretaria;
- II. Os Serviços Complementares.

Seção I

Da Secretaria

Art. 29 - A Secretaria da **Escola** está a cargo de profissional devidamente autorizado pelo órgão Competente, nos termos da legislação vigente, a quem cabe a responsabilidade básica pela organização das atividades pertinentes ao setor e a supervisão de sua execução.

Parágrafo único – Em seus impedimentos legais o Secretário será substituído por funcionário que satisfaça as exigências legais mínimas com a devida comunicação ao Órgão de Jurisdição do estabelecimento de ensino.

Art. 30 - Incumbe ao secretário:

I - Organizar e manter atualizados os registros escolares, de modo a permitir a pronta verificação:

- a) da identidade e regularidade da vida escolar de cada estudante;
- b) da identidade e qualificação profissional do pessoal docente;
- c) do desenvolvimento do Plano Escolar;
- d) dos atos oficiais relativos à unidade.

II - Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria, orientando as atividades de escrituração, registro, arquivamento, assegurados o cumprimento das normas pertinentes e dos prazos fixados;

III - Prover os registros de matrícula nos anos para quais os estudantes tenham sido classificados ou reclassificados, após o deferimento da Direção;

IV - Zelar pelo arquivamento da Proposta Pedagógica da Unidade, do Regimento

São Paulo - SP

18



Escolar inicial e reformulações subsequentes, dos Planos de Escolares homologados e das autorizações para exercício profissional;

V - Responder pelo adequado arquivamento:

- a) das fichas descritivas individuais de acompanhamento do processo educativo;
- b) dos registros:

- de reuniões de Conselho de Educadores e com pais ou responsáveis, relativos aos diferentes processos de organização da vida escolar;

- os resultados bimestrais e finais de frequência e avaliação de desempenho do estudante.

VI - Responsabilizar-se, juntamente com o Diretor, pela veracidade e legalidade de:

- a) todos os registros efetuados a partir dos elementos fornecidos pelo pessoal técnico docente da unidade;
- b) toda a documentação expedida pela **Escola** de Educação Infantil e Ensino Fundamental Ordem e Progresso.

VII - Agilizar as providências para a expedição de históricos escolares, certificados, levantamentos estatísticos, ofícios, circulares, regulamentos;

VIII - Manter atualizado o documentário de legislação e normas operacionais complementares de interesse da **Escola**;

IX - Manter controle dos impressos e do estoque de materiais de consumo, pertinentes à sua seção, requisitando as necessárias reposições em tempo hábil;

X - Zelar pela preservação da identidade institucional, dos referenciais da filosofia cristã e pela concretização da missão institucional.

Seção II

Dos Serviços Complementares

Art. 31 – A **Escola** de Educação Infantil, Ensino Fundamental, **CASI** Centro de Atividade Social e Intellectual, contará com auxiliar de classe, monitoras e/ou escritório, em número compatível com as necessidades, cujas atribuições específicas serão determinadas pela Diretora, num contexto de divisão de trabalho, que confira agilidade, racionalidade e eficiência ao serviço.

Art. 32 - Os serviços complementares abrangem:

- I - Controle e atendimento a alunos, professores e demais funcionários;

São Paulo - SP

II - Atividades gerais de limpeza e manutenção.

Art. 33 - O controle e o atendimento ao pessoal docente, discente e técnico – administrativo são exercidos por monitores de estudantes e auxiliar administrativo, com as seguintes atribuições:

I - Controlar a entrada e saída de visitantes e materiais;

II - Controlar a movimentação dos alunos no recinto escolar, orientando-os quanto às normas de conduta;

III - Comunicar à Direção ou a equipe técnica da unidade ocorrências que reclamem intervenção fora de sua alçada;

IV - Apresentar Informes complementares sobre o corpo estudantil, com vistas a contribuir ao trabalho educativo;

V - Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse administrativo;

VI - Atender aos professores em aula, nas solicitações de materiais, recursos didáticos e na organização ambiental, evitando atrasos e interrupções nas atividades docentes;

VII - Executar outras tarefas pertinentes à sua esfera de atuação, que lhe forem atribuídas pela Direção da **Escola**;

VIII - Zelar pela preservação da identidade institucional, dos referenciais da filosofia cristã e pela concretização da missão institucional.

Art. 34 - As atividades gerais de limpeza e manutenção geral é responsabilidade dos auxiliares de limpeza, admitidos em número compatível às necessidades da escola para desempenho das seguintes funções:

I - Responder pela arrumação, higiene e limpeza das salas de aula, instalações técnico-administrativas, ambientes especiais, sanitários, pátios e demais dependências da unidade;

II - Zelar pela conservação das instalações, mobiliário, equipamentos e utensílios do ambiente escolar;

III - Requisitar, em tempo hábil materiais e equipamentos necessários ao exercício de suas funções;

IV - Prestar serviços de mensageiro;

V - Auxiliar na manutenção da disciplina em geral, quando necessário;

VI - Executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação, determinadas

São Paulo - SP

20



pela Direção;

VII - Zelar pela preservação da identidade institucional, dos referenciais da filosofia cristã e pela concretização da missão institucional.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO GERAL DOS CURSOS E DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Capítulo I

Da Organização Geral dos Cursos

Seção I

Da Organização Curricular

Art. 35 - A Educação Infantil apresenta a seguinte estrutura curricular, com os seguintes campos de experiências:

- **EU/O OUTRO E NÓS**, que visa a construção da identidade e autoconhecimento da criança, interação e convívio com os demais, compreender o outro sentir empatia e respeito às diferenças.
- **CORPO/GESTO E MOVIMENTO**, momento em que desenvolvemos a organização espacial, o faz de conta, a representação do mundo cotidiano, a expressão corporal através da música e da dramatização teatral.
- **TRAÇOS/SONS E FORMAS**, a atenção se volta à linguagens visuais e musicais, sons, ritmos diversos, período de pausas e continuidade, instrumentos, repertório musical, objetos sonoros, festas populares.
- **ESCUTA/FALA E IMAGINAÇÃO**, realizamos atividades práticas, jogos cantados, cantigas de roda, roda da conversa, leitura de histórias, representação, grafias, imitação do ato de escrever.
- **ESPAÇO/ TEMPO/ QUANTIDADES/ RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES**, noções de espaço, reconhecimento do esquema corporal a partir do seu corpo e dos objetos a seu alcance, noção de tempo, dias festivos, etc.

§ 1º - Essas áreas de estimulação serão trabalhadas em todos os estágios do curso, em escala diferenciada, com objetivos específicos, observados os princípios de graduação, continuidade e equilíbrio;

§ 2º - Balizarão o desenvolvimento curricular as dimensões: Educar, cuidar, Brincar

São Paulo - SP

21

e interagir.

Art. 36 - O Currículo do Ensino Fundamental apresenta uma Base Nacional Comum, e uma Parte Diversificada, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único - Permearão os conteúdos programáticos dos componentes da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada, bem como o convívio escolar, eixos temáticos relacionados à saúde, sexualidade, vida familiar e social, meio ambiente, trabalho, ciência e tecnologia, linguagem, ética, pluralidade cultural e consumo.

Art. 37 – As matrizes relativas aos diferentes cursos ministrados, explicitando a atribuição das aulas semanais, as horas mínimas relacionadas ao curso, componentes curriculares e período letivo, integram o respectivo Plano Escolar Anual.

Art. 38 - A Educação Especial é uma modalidade de ensino que perpassa, como apoio, complemento ou suplementação, por todas as etapas e níveis da Educação Básica e deverá ser oferecida conforme a legislação vigente.

Art. 39 - O atendimento escolar de estudantes com deficiência far-se-á, preferencialmente, nas classes regulares, com apoio de atendimento educacional, organizado na própria escola.

Parágrafo único - Para melhor atendimento dos estudantes com deficiência, a **Escola** adotará os seguintes procedimentos:

I. Solicitar aos responsáveis laudos médicos e ou avaliação psicológica que serão analisados pela equipe escolar para que sejam ofertados os recursos necessários ao atendimento do estudante com deficiência;

II. Elaborar a avaliação inicial do estudante, o Plano de Atendimento Individual e as adaptações curriculares conforme a legislação vigente.

Art. 40 - A avaliação do estudante com deficiência na classe regular obedecerá aos mesmos critérios gerais previstos neste regimento escolar e nas demais normas vigentes, e deverá ser realizada levando-se em conta as adaptações de acesso ao currículo que foram realizadas para o estudante.

Capítulo II

Da Proposta Pedagógica e Dos Planos Dela Decorrentes

Art. 41 – A Proposta Pedagógica é documento definido pelos integrantes da Equipe Escolar, que contempla o delineamento plurianual da Instituição, em termos estruturais, organizacionais operacionais.

Art. 42 – A Proposta Pedagógica desta instituição está embasada:

I - Nas concepções de homem, sociedade, educação, currículo, avaliação, cidadania e democracia, com os valores que as impregnam;

II - Nas diretrizes psicopedagógicas, curriculares e metodológicas adotadas;

III - Nas características da comunidade em que ela se insere e da clientela à qual presta serviços;

IV - Nas disposições legais vigentes;

V - Nos recursos físicos, humanos, materiais e institucionais disponíveis a curto e médio prazo.

Art. 43 – Das reflexões sobre elementos referidos no artigo anterior, decorrem:

I - Os objetivos, metas e prioridades do Instituto;

II - As opções da entidade, diante das aberturas propiciadas pela legislação e respectivas diretrizes operacionais.

Parágrafo único – Integra-se à Proposta Pedagógica, para fins de complementá-la ou concretizar a visualização de algumas de suas dimensões, elementos como: croquis, organograma, fluxogramas e regulamentos ou estatutos internos.

Art. 44 – A implementação da Proposta Pedagógica será objeto de acompanhamento sistemático por parte da equipe técnico-administrativa, que avaliará sua revisão com a periodicidade que se fizer necessária.

Art. 45 – As disposições da referida Proposta, normatizadas no presente Regimento Escolar, encontram-se explicitadas, na medida de sua pertinência, nos Planos de Ensino dos professores e no Plano Escolar anual.

Art. 46 – O Plano Escolar, documento coerente com a Proposta Pedagógica da Instituição, representa o conjunto integrado das ações educativas estabelecidas para o ano letivo considerado, a partir do balanço da atuação desenvolvida no período precedente, com destaque para aspectos conjunturais, como:

I - Prioridades;

São Paulo - SP

23

- II - Quadro de ocupação das salas de aula, por período;
- III - Informes relativos ao pessoal técnico, administrativo e docente;
- IV - Matrizes curriculares em vigor;
- V - Especificações atualizadas, relativamente aos procedimentos de recuperação, adaptação pedagógica, compensação de ausências, classificação, progressão parcial, aproveitamento e orientação de estudos;
- VI - Calendário de aulas e eventos;
- VII – Calendário escolar;
- VIII - Projetos especiais.

Parágrafo único – O Plano Escolar anual será encaminhado, em tempo hábil, ao Órgão de Supervisão, para a devida homologação e seu cumprimento será avaliado, ao término do período letivo, pela Equipe Escolar, com vistas a subsidiar, tanto a elaboração do Plano para o ano subsequente, como o acompanhamento da execução da Proposta Pedagógica.

Capítulo III

Da Adaptação Pedagógica

Art. 47 – Havendo divergência entre o currículo dos anos já cursados pelo estudante na **Escola** de origem e o currículo previsto para os mesmos anos, será o mesmo submetido a processo de adaptação, através de: estudos dirigidos, exercícios e trabalhos individuais, sob orientação e observação do professor designado para isso.

Art. 48 – Havendo necessidade de aulas virtuais, cabe uma adaptação dos conteúdos ministrados, bem como do tempo, de uma plataforma digital, do site da instituição, e na colocação de salas virtuais para atender os requisitos de ensino propostos.

Art. 49 – Os procedimentos e resultados do processo de adaptação pedagógica deverão necessariamente, constar dos registros da **Escola** e do estudante.

Capítulo IV

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 50 – Aproveitamento de estudos é o processo que valida os estudos realizados

ou os conhecimentos adquiridos pelo estudante, por via formal ou não formal, permitindo avanços e dispensa de componentes curriculares no ano ou no curso.

Art. 51 – O aproveitamento de estudos aplica-se:

- I. As disciplinas do Ensino Fundamental;
- II. Aos componentes curriculares já concluídos com êxito pelo estudante.

TÍTULO VI

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS ALUNOS E DE SEUS RESPONSÁVEIS.

Capítulo I

Dos Direitos dos Alunos

Art. 52 – São direitos dos estudantes da A Escola de Educação Infantil, Ensino Fundamental, CASI, Centro de Atividade Social e Intellectual, obter revisão de provas, quando requerida nos três dias seguintes ao do conhecimento do resultado avaliatório;

- I. Requerer 2ª chamada para trabalhos de avaliação a que não tiver comparecido por motivo justo e comprovado, respeitando o prazo e a decisão estabelecidos pela Direção;
- II. Ser respeitado em sua dignidade e em suas liberdades fundamentais;
- III. Ser respeitado em suas ideias religiosas
- IV. Ter justificado o resultado da avaliação de seus trabalhos escolares, por quem de direito;
- V. Impetrar pedidos de reconsideração e de recursos referentes aos resultados de avaliação final, por si ou por seus responsáveis legais, desde que de acordo com as normas fixadas pelo Conselho Estadual de Educação para o Sistema Estadual de Ensino;
- VI. Ser respeitado por todo o pessoal que trabalha na Escola e por seus colegas;
- VII. Ser assistido em suas dificuldades de aprendizagem;
- VIII. Recorrer a Direção ou aos serviços de apoio educacional quando necessitar de orientações.

Capítulo II

Dos Deveres e Proibições dos alunos

Art. 53 – São deveres dos alunos:

- I - Contribuir, em sua esfera de atuação, para o prestígio da **Escola**;
- II - Comparecer, assídua e pontualmente, às atividades intra e extraclasse programada pela **Escola**, delas participando ativamente;
- III - Cumprir rigorosamente os horários de entrada e saída;
- IV – Adquirir e apropriar-se do seu material didático do ano efetivo, assim que iniciar o ano letivo;
- V - Apresentar-se decentemente trajado, sem extravagância como, piercing, cabelos coloridos ou qualquer coisa que diferencie o estudante dos demais, usando uniforme adequado e completo (camiseta, calça e tênis). Estudantes sem uniforme serão advertidos. Os pais deverão identificar as peças do uniforme do seu filho (a), escrevendo o nome nas etiquetas. A **Escola** não se responsabiliza pelos uniformes esquecidos ou perdidos;
- VI - Tratar funcionários e colegas com civilidade e respeito;
- VII - Abster-se de portar material nocivo à saúde ou que represente ameaça à segurança e integridade física ou moral, sua ou de outrem;
- VIII - Observar rigorosa probidade na execução de quaisquer provas ou trabalhos escolares;
- IX - Submeter à aprovação do Diretor a realização de atividades de iniciativa pessoal ou grupal, no interior da **Escola**;
- X - Abster-se de participar de movimentos de indisciplina coletiva e individual;
- XI - Comunicar à Secretaria mudança de endereço, telefone, local de trabalho, etc;
- XII - Indenizar os prejuízos se acidentalmente ou por negligência e juntamente com os pais ou responsável reparar e ressarcir o dano causado à propriedade escolar, a funcionários da unidade ou a colegas;
- XIII – Portar e anotar eventuais tarefas, trabalhos e provas na sua agenda pessoal;
- XIV – Ter autorização prévia dos pais ou responsáveis junto à Secretaria ou via agenda escolar para qualquer eventual saída da **Escola**. Na ocorrência de mal estar, o estudante tem obrigação de informar primeiro a Orientação Educacional que

São Paulo - SP

26



tomará as devidas providências;

XV – Não manter qualquer contato físico, sendo eles: agressões ou situações vexatórias;

Art. 54 – É proibido ao estudante:

I - Retirar-se da sala de aula sem permissão do professor e, da **Escola**, sem autorização da Direção;

II - Ocupar-se durante as aulas com qualquer outro trabalho estranho a elas; nem usar em sala de aula nenhum material eletrônico como: celulares, tablets, ipods, etc;

III - Praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;

III - Permanecer em grupo, nas imediações da unidade escolar, para promover algazarras, incitar colegas a ausência coletiva ou tentar impedi-los de assistir aula;

IV - Lançar injúrias ou calúnias contra colegas ou servidores da **Escola**, bem como praticar contra eles atos de violência;

V - Grafar nas paredes, mobiliário ou quaisquer partes do estabelecimento, palavras, desenhos ou sinais. Danificar a estrutura física da **Escola**, equipamentos edemais utensílios da mesma;

VI - Fumar ou consumir bebida alcoólica nas dependências da unidade, bem como portar ou induzir outros ao uso de substâncias tóxicas ou passíveis de causarem dependência física ou psíquica;

VII - Promover, dentro da **Escola** ou fora dela, rifas, coletas ou subscrições sem prévia autorização;

VIII - Participar de movimentos/atos de hostilidade ou desprestígio à unidade escolar ou a seus funcionários;

IX- Portar armas ou objetos perigosos, revistas ou livros pornográficos;

X - Não será permitido comer guloseimas, mascar chicletes ou tomar refrigerantes dentro da sala de aula.

Parágrafo único – O professor e ou funcionário poderá resolver ou nos casos mais graves, encaminhar o estudante à Direção, e esta decidirá qual a penalidade a ser aplicada.

Art. 55 – A inobservância das disposições sujeitará o estudante às seguintes penalidades, aplicadas pela Direção da Escola:

São Paulo - SP

27

I – Advertência oral;

II - Advertência por escrito;

III - Suspensão por no máximo 03 (três) dias;

IV - Transferência compulsória, por incompatibilidade com as normas da **Escola**.

V – Negação da matrícula para o próximo ano.

§1º - A medida disciplinar prevista no inciso I poderá ser aplicado por professores e funcionários da **Escola**;

§2º - A medida disciplinar prevista no inciso II será aplicado pela Orientação Educacional/Coordenação Pedagógica;

§3º - O estudante suspenso arcará com o ônus da não participação em qualquer ato previsto para o período;

§4º - Nos casos passíveis de transferência compulsória, a apuração da culpabilidade será procedida por um conselho de professor e Coordenação Pedagógica, juntamente com o Diretor;

§5º - Quaisquer que sejam as medidas disciplinares a que estiver sujeito o estudante, a ele será sempre garantido o amplo direito de defesa e o contraditório;

§6º - Toda medida disciplinar aplicada ao estudante será registrada em arquivos próprios e comunicada ao seu responsável, através da agenda escolar, boletim e demais instrumentos de comunicação entre a **Escola** e o responsável legal pelo estudante;

§7º - No caso do estudante ser penalizado com três (3) suspensões, consecutivas ou não, o Colégio poderá conceder sua transferência.

Capítulo III

Dos Direitos dos Pais ou Responsáveis

Art. 56 – São direitos dos pais ou responsáveis:

I - Ter conhecimento das linhas gerais da Proposta Pedagógica, do Código Disciplinar da unidade e do Regimento Escolar;

II - Ser informado quanto ao desenvolvimento do estudante, nos planos cognitivo, social e atitudinal, bem como no tocante ao rendimento escolar e frequência;

III - Ser cientificado das ações da **Escola** para sanar defasagens ou desvios

São Paulo - SP

28

caracterizados no desempenho do estudante e da forma como poderá colaborar nesta tarefa;

IV - Ser ouvido por integrante da equipe escolar ou representante da mantenedora, na apresentação de queixas e sugestões, bem como na solicitação de esclarecimentos, ou através de protocolos.

V - Ter o direito de retirar seu filho das aulas se assim desejarem, mediante preenchimento do protocolo.

Capítulo IV

Dos Deveres dos Pais ou Responsáveis

Art. 57 – São deveres dos pais ou responsáveis:

I - Ser corresponsável na ação educativa desenvolvida pela **Escola**;

II - Zelar pela regularidade do cumprimento do estudante, por ele, de suas obrigações escolares;

III - Providenciar a presença do estudante no Colégio, sendo ela; presencial ou virtual, garantindo-lhe o direito à Escola.

IV - Providenciar recursos e materiais básicos para serem usados em casa, bem como recursos tecnológicos necessários para aulas remotas e online.

V - Comparecer às reuniões de País e Mestre e às programações/eventos em que possa constatar as realizações do estudante;

VI - Apresentar-se, quando convocado, para entrevista/contato com membro do corpo técnico ou docente da unidade;

VII - Justificar as ausências do estudante pela agenda escolar por escrito ou com atestado médico;

VIII - Apresentar atestado médico em até 24 horas, para reposição de provas;

IX - No horário de entrada ou saída das aulas os estudantes deverão sair acompanhados com o responsável, transporte escolar e ou sozinho, autorizados via agenda escolar ou mediante carteirinha de saída da **Escola**;

X - Comunicar alterações na situação familiar, residência, telefone e outras, com vistas à preservação das condições de trabalho conjunto **Escola-família**;

XI - Contribuir, com informações pertinentes, para o adequado atendimento do

São Paulo - SP

29



estudante;

XII - Pagar as mensalidades em dia através de boletos emitidos pela **Escola**;

XIII – Garantir o uso e a posse da Agenda Escolar pelo aluno, considerando seu uso obrigatório e objetivo de acompanhamento dos próprios pais;

XIV - O pai e ou responsável deve estar automaticamente de acordo com todas as regras, normas, filosofia e cláusulas do contrato de prestação de serviços educacionais desta Instituição de Ensino.

TÍTULO VII

DA MATRÍCULA, TRANSFERÊNCIA, CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO DOS ALUNOS.

Capítulo I

Da Matrícula Dos Alunos

Art. 58 – A matrícula para os cursos oferecidos pela **A Escola** de Educação Infantil, Ensino Fundamental, **CASI**, Centro de Atividade Social e Intellectual, será efetivada, atendida a legislação vigente, dentro do limite de vagas, no período para tanto fixado pela **Escola**.

I - A rematrícula do estudante não será permitida no ano subsequente por inadimplência;

II – A rematrícula do estudante não será permitida no ano subsequente por incompatibilidade ou quebra do vínculo de confiança **Escola e Pais**;

III - A rematrícula do estudante não será permitida no ano subsequente mediante o não atendimento dos reclamos da **Escola** quanto à documentação e ajuda profissional ao estudante ou por problemas disciplinares agravantes e recorrentes.

Parágrafo único – Em caso de matrícula suplementar, a **Escola** zelarà para que o estudante, no menor espaço de tempo possível, possa acompanhar, regularmente, o desenvolvimento curricular.

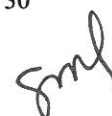
Art. 59 – Constitui critério básico para a matrícula:

I - Nas etapas da Educação Infantil: A faixa etária atendida é por modalidade, nos termos deste Regimento Escolar;

II - No 1º ano do Ensino Fundamental: a idade do estudante, observadas as

São Paulo - SP

30



disposições da legislação vigente.

Art. 60 – A matrícula será efetuada, considerando os seguintes elementos:

I - Documentação básica para todos os cursos:

a) assinatura do pai ou responsável, ou do próprio estudante, se maior de idade ou emancipado, solicitando a matrícula e manifestando ciência das linhas gerais da Proposta Pedagógica e das normas regimentais da unidade, bem como sua anuência a elas;

b) pagamento da mensalidade do mês de janeiro do ano vigente.

c) xerocópia da certidão de nascimento, RG e CPF.

II - Documentação complementar:

a) para o curso de Educação Infantil:

- xerocópia da carteira de vacinação atualizada.

b) para o Ensino Fundamental, consoante as especificidades do caso:

- histórico escolar, comprovando os estudos anteriores;

- ficha individual (quando a transferência ocorrer durante o período letivo);

- outros documentos pedidos pela **Escola**, assinatura dos pais ou responsáveis com o contrato de prestação de serviços educacionais.

§ 1º - Para fins de atendimento ao disposto na alínea “a” do inciso I deste artigo, a escola colocará à disposição do interessado, síntese de seu Regimento Escolar e de especificações relativas à Proposta Pedagógica, nos termos da legislação vigente;

§ 2º - O estudante sem comprovante de escolaridade anterior, observada a correlação idade e ano e as informações prestadas por ele ou por seu responsável, se menor será submetido a processo de classificação, nos termos deste Regimento;

§ 3º - Nos casos que envolvam classificação ou reclassificação, a matrícula ficará condicionada aos termos da manifestação conclusiva da **Escola** sobre o “lócus” pedagógico adequado aos estudantes;

§ 4º - Integrará o prontuário do estudante, além dos elementos especificados nos incisos I e II deste artigo, específico de ciência e anuência relativa ao cumprimento da programação adicional de adaptação pedagógica ou de estudos orientados, que tenha sido expressamente recomendada ao estudante pela equipe escolar;

§ 5º - A efetivação da matrícula do estudante, procedente do exterior, observará as

São Paulo - SP

31

mesmas disposições aplicadas ao estudante brasileiro.

Art. 61 – Os estudantes com dispensa por aproveitamento de estudos farão matrícula no ano de classificação, abrangendo apenas os componentes curriculares ainda não cursados.

Art. 62 – As matrículas por transferências para os anos do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais serão recebidas de acordo com a legislação vigente.

Capítulo II

Da Transferência Dos Alunos

Art. 63 – O pedido de transferência requerido pelo estudante ou pelo seu representante legal, se menor, será deferido em qualquer época do ano, sendo a documentação correspondente expedida, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, desde que seja entregue toda documentação solicitada na matrícula ou nos termos da legislação vigente.

Capítulo III

Da Classificação Dos Alunos

Art. 64 – A classificação do aluno em qualquer ano, exceto o primeiro do Ensino Fundamental ocorrerá:

- I - Por promoção, para estudantes que cursaram com aproveitamento o ano anterior, na própria **Escola**;
- II - Por transferência, para candidatos procedentes de outros estabelecimentos de ensino, inclusive do exterior, à vista da documentação apresentada, indicando aproveitamento satisfatório no ano anterior ou estudos equivalentes;
- III - Mediante avaliação feita pela unidade, que defina o grau de competência e maturidade do estudante para cursar determinado ano, em se tratando de candidato sem comprovante de escolaridade anterior.

Capítulo IV

Da Reclassificação Dos Alunos

Art. 65 – A reclassificação destina-se a promover o necessário, colocando o

São Paulo - SP

32



estudante no ano adequado (a), consoante o recomende o processo de aprendizagem.

§ 1º - O intuito da reclassificação é aplicável a estudantes recebidos por transferência, de estabelecimentos congêneres ou do exterior e, inclusive, a estudantes da própria **Escola**;

§ 2º - O Pedido de reclassificação poderá decorrer de:

I - Solicitação do responsável, mediante requerimento dirigido ao Diretor da **Escola**;

II - Proposta apresentada por professor ou por outros membros da equipe técnica-pedagógica, com base nos resultados de avaliação diagnóstica.

Art. 66 – Os procedimentos relativos à reclassificação terão os seguintes referenciais:

I - Correspondência idade, ano pretendido;

II - Desempenho do candidato em prova, sobre as matérias da Base Nacional comum do currículo/avaliação de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais, com o conteúdo do ano imediatamente anterior à (ao) pretendida (o) e incluindo, obrigatoriamente, uma redação em Língua Portuguesa;

III - Avaliação da competência e maturidade do ano do estudante para acompanhar o desenvolvimento da proposta curricular deste ano;

IV - Parecer da comissão integrada por 03 (três) professores e ou Coordenação Pedagógica, referendados pelo conselho de educadores pertinente.

§ 1º - A avaliação de competência para fins de reclassificação deverá ser realizada até 30 (trinta) dias após a solicitação do interessado;

§ 2º - Se necessário, o parecer conclusivo da comissão designada, recomendará estudos especiais complementares ou outras soluções pedagógicas adequadas ao caso.

Art. 67 – Os procedimentos adotados e os resultados do processo com as recomendações adicionais, eventualmente formuladas devem necessariamente constar dos registros escolares da **Escola**.

Art. 68 – O processo de reclassificação no interesse do estudante, somente poderá recomendar “avanço” no percurso escolar.

São Paulo - SP

33

TÍTULO VIII
DA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS E RECURSOS

Capítulo I

Das Avaliações

Art. 69 – A avaliação é entendida, nesta **Escola**, como:

- I - Arte integrante e intrínseca do processo educativo;
- II - Conjunto de ações desencadeadas com vistas a alimentar, sustentar e orientar a intervenção pedagógica;
- III - Processo que não privilegia momentos específicos caracterizáveis como fechamento de grandes etapas de trabalho, nem se esgota no julgamento dos sucessos e fracassos dos agentes envolvidos;
- IV - Responsabilidade básica, mas não exclusiva do professor, na medida em que as intervenções pedagógicas complementares implicam o necessário suporte institucional (definição de horário, local e responsáveis emissões de comunicados/convocações e demais providências).

Art. 70 – O processo de avaliação pode ser caracterizado como:

- I – **Sistemático, contínuo, cumulativo e formativo;**
- II – **Integral** - incidindo tanto nos aspectos cognitivos, como nos procedimentais, atitudinais e formativos;
- III – **Participativo** - de modo a possibilitar o confronto de informações, com diferentes instrumentos de avaliação pelo professor;

Art. 71 – A sistemática de avaliação empregada, objetiva:

- I - Prover evidências sobre o aproveitamento dos alunos;
- II - Caracterizar os avanços e dificuldades do estudante, em face da ação pedagógica desenvolvida pelos alunos/classe;
- III - Possibilitar que o estudante se auto avalie quanto aos progressos alcançados, dificuldades que ainda enfrenta e condições que apresenta para superá-las com o apoio da **Escola**;
- IV - Subsidiar os elementos que possa qualificar o perfil de desempenho do grupo-classe;
- V - Prover, ao professor, elementos para continua reflexão sobre sua prática

docente, com vistas à promoção dos redirecionamentos oportunos;

VI - Subsidiar decisões relativas a procedimentos recomendáveis adicionais de recuperação, reforço e reorientação de estudos;

VII - Prover evidências no tocante às condições globais apresentadas pelo educando, para fins de avanço na trajetória escolar, classificação, possibilidade de aceleração ou de aproveitamento de estudos.

Art. 72 – A avaliação do estudante referenciada aos objetivos visados no curso, nos componentes curriculares e nas atividades propostas:

I - Incidirá sobre seu desempenho nas diferentes experiências curriculares, individuais ou coletivas, programadas para desenvolvimento intra e extraclasse;

II - Respeitará e valorizará a diversidade de aptidões dos estudantes, estimulando múltiplas formas de expressão (verbais, escritas, gráficas, entre outras).

Parágrafo único – Os registros relativos ao processo de avaliação decorrerão, assim, da aplicação, conjugada, de instrumentos de natureza diversa, elaboradas pelos docentes, com a orientação da Coordenação da **Escola**.

Art.73 – Na Educação Infantil, a avaliação tem como objetivo o desempenho do aluno nas diferentes áreas de estimulação e seu desenvolvimento em termos sócio emocional e perceptivo motor.

Parágrafo único – A partir das observações sistematicamente registradas pelo professor, serão elaborados relatórios – síntese, analisados com a Coordenação da **Escola** e com os pais/responsáveis, ao término de cada bimestre.

Art. 74 – No Ensino Fundamental, a avaliação global do desempenho do estudante, em cada componente curricular, será sintetizada, bimestralmente, em nota única, consideradas na escala de zero a dez, variando de meio em meio ponto.

§1º - Será considerada como patamar indicativo de desempenho escolar satisfatório a nota igual ou superior a 6,0 (seis inteiros);

§2º - Se em decorrência de critérios para determinação das sínteses bimestrais resultarem em nota diferente de um número inteiro o arredondamento se dará:

I - Para o inteiro imediatamente inferior aos décimos que forem inferiores a dois;

II - Para os inteiros imediatamente superiores se os décimos forem iguais ou superiores a oito.

São Paulo - SP

35

§3º - O professor deverá registrar as sínteses bimestrais e finais e entregá-las a Secretaria da **Escola** e digitá-las no sistema determinado pela **Escola** no prazo fixado bimestralmente;

§4º - As avaliações bimestrais não realizados pelos estudantes serão efetuadas mediante o **atestado médico e/ou pagamento**, solicitando o requerimento de prova substitutiva, com o prazo de 24 horas após o retorno em aula, a partir da ciência atestada pela Escola. Findado o prazo, o estudante perderá o direito de realizar a avaliação.

§ 5º - A avaliação contínua é colocada ao aluno em desafios, havendo um espiral de retomada de cada conteúdo dado, culminando na avaliação final que representa todo o bimestre trabalhado.

§ 6º - Nos casos de o aluno recorrer a meios fraudulentos na realização de provas ou avaliações, suas atividades serão anuladas.

§ 7º - Toda medida disciplinar aplicada ao aluno é registrada em um arquivo próprio devendo seu responsável ser notificado pela agenda do aluno ou via aplicativos, para ciência do referido.

§8º - Os registros bimestrais referentes ao processo de avaliação, após a análise com o corpo estudantil, com a Direção/Coordenação da **Escola** ficarão com cada professor para eventual análise dos pais ou responsáveis;

§9º - A Direção da **Escola** deverá viabilizar o Boletim Escolar, emitindo através do sistema informatizado da Instituição de Ensino, ou por outro meio, ao término de cada bimestre.

Capítulo II

Da Reconsideração e dos Recursos Contra Avaliação Durante o Período Letivo

Art. 75 - Após a ciência do resultado de cada avaliação, o representante legal que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à Secretaria da **Escola**.

§ 1º - O pedido deverá ser protocolado na escola em até 05 dias da divulgação dos resultados e/ou nos termos da legislação vigente;

§ 2º - A Direção da **Escola**, para decidir, deverá ouvir, previamente, o Conselho de

Ano/Classe, cuja deliberação constará de ata e/ou nos termos da legislação vigente;

§ 3º - A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias e/ou nos termos da legislação vigente;

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

§ 5º - O prazo a que se refere o § 3º ficará suspenso no período de férias escolares e/ou nos termos da legislação vigente;

§ 6º - Da decisão da direção da **Escola** não caberá recurso.

Capítulo III

Da Reconsideração e dos Recursos contra o Resultado Final da Avaliação

Art. 76 - O representante legal, que discordar do resultado final das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à Secretaria da **Escola**.

§ 1º - O pedido deverá ser protocolado na **Escola** em até 10 dias da divulgação dos resultados e/ou nos termos da legislação vigente;

§ 2º - A direção da **Escola**, para decidir, deverá ouvir, previamente, o Conselho de Classe, cuja deliberação constará de ata e/ou nos termos da legislação vigente;

§ 3º - A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias e/ou nos termos da legislação vigente;

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

§ 5º - O prazo a que se refere o § 3º ficará suspenso nos períodos de férias escolares e/ou nos termos da legislação vigente.

Art. 77 - Da decisão da **Escola** caberá recurso à Diretoria de Ensino à qual a **Escola** está vinculada, adotando - se os mesmos procedimentos, com as devidas fundamentações.

Parágrafo único - O recurso de que trata o 'caput' deverá ser protocolado na Escola em até 10 dias e/ou nos termos da legislação vigente, contados da ciência da decisão da Escola, e a mesma o encaminhará à Diretoria de Ensino em até 05 dias e/ou nos termos da legislação vigente, contados a partir de seu recebimento, nos termos da legislação vigente.

São Paulo - SP

37



TÍTULO IX
DA PROMOÇÃO, DA RETENÇÃO E DA RECUPERAÇÃO DOS ALUNOS.

Capítulo I

Da Promoção

Art. 78 – A média final do estudante, por componente curricular, corresponderá à média aritmética simples das notas por ele obtidas:

I - Nos 04 (quatro) bimestres letivos, no tocante aos anos dos Ensinos Fundamentais.

Parágrafo único – A média final deverá refletir o progresso do estudante ao longo de todo o período letivo, configurando suas condições globais de prosseguimento nos estudos.

Art. 79 – Será classificado no ano subsequente ou considerado concluinte de curso, o estudante do Ensino Fundamental que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) na totalidade dos componentes curriculares, observando o disposto na legislação vigente, quanto à frequência.

Capítulo II
Da Retenção

Art. 80 – Será considerado retido, ficando classificado no mesmo ano, o estudante do Ensino Fundamental do 4º aos 9º anos e os de Novo Ensino Médio que não obtiver a média final 6,0 (seis inteiros), em mais de 3 (três) componentes curriculares, dos cursos mantidos pela **Escola**.

Art. 81 - O Conselho de Classe, representado pelos educadores de cada ano do Ensino Fundamental e das séries do Ensino Médio, o Diretor, o Coordenador Pedagógico e a Orientadora Educacional, decidirão sobre a promoção e a retenção de estudantes, após a análise do quadro de aproveitamento escolar, incidindo sempre sobre o aproveitamento integral do estudante.

Parágrafo único – Da Retenção por faltas não caberá recurso.

São Paulo - SP

38

Capítulo III

Da Recuperação

Art. 82 – A recuperação, parte integrante do processo educativo, é concebida no Instituto como:

- I - Criação de novas situações de aprendizagem, visando suprir dificuldades e insuficiências, especificamente caracterizadas;
- II - Orientação imediata, agilizada assim que constatada a necessidade;
- III - Processo abrangente, que engloba tanto deficiências na construção de conhecimentos, como em habilidades.

Art. 83 – As atividades pedagógicas de reforço e recuperação da aprendizagem dos alunos ocorrerem de forma:

I - **Contínua**, mediante ação sistemática do professor, nas aulas regulares, com atividades avaliativas, retomadas e a participação do aluno.

- a) os estudantes cumprem atividades durante o bimestre que servem de apoio para as recuperações contínuas.

II - **Bimestral**, ao longo do período letivo, oferecida ao final de cada bimestre aos estudantes cuja a média final for inferior a 6,0 (seis inteiros).


- a) a identificação dos itens programáticos em que estejam ocorrendo problemas de aproveitamento;
- b) a caracterização das dificuldades apresentadas pelos alunos e possíveis causas;
- c) a elaboração de estratégias diversificadas para o desenvolvimento da recuperação propriamente dita.
- d) a reposição na falta do aluno em alguma avaliação durante o processo.

III – **Intensiva final**, no período final do ano.

Art. 84 – O estudante que, por motivo justo ou a critério da Direção do Colégio, deixar de participar da avaliação final, poderá ter nova oportunidade, por ocasião do seu retorno às aulas, desde que apresente atestado médico, de acordo com as normas estabelecidas para requisição de segunda (2ª) chamada de prova, conforme especificado em Plano Escolar e seja esta deferida pela Direção ou por quem for delegada essa incumbência pelo Diretor.

São Paulo - SP

39



Art. 85 – A **recuperação intensiva final** será oferecida no final do período letivo para todos os estudantes com rendimento escolar insatisfatório na média final dos bimestres do ano.

§ 1º - Ao estudante que tiver sua solicitação de segunda (2ª) chamada de prova indeferida, será atribuída nota zero.

§ 2º - A recuperação de final de ano é obrigatória para a promoção.

TÍTULO X

DA FREQUÊNCIA E DA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Capítulo I

Da Frequência

Art. 86 – A frequência dos estudantes às atividades escolares é obrigatória, sendo o seu controle feito, sistematicamente através dos Diários de Classe. A ausência do aluno será notificada aos responsáveis e numa segunda etapa ao Conselho Tutelar, após 15 dias subsequentes de faltas acarretará em abandono escolar.

Parágrafo único - Esta **Escola** adota, bimestralmente, as medidas necessárias para que os estudantes possam compensar as ausências justificadas que ultrapassem o limite de 20% do total das aulas dadas, em cada componente curricular, mediante atestado médico.

Capítulo II

Da Compensação de Ausências

Art. 87 – A compensação de ausências ocorrerá através de estudos e atividades, de preferência paralelos ao período letivo, programadas, orientadas e registradas pelo professor da classe ou da disciplina, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

§ 1º - As atividades de compensação de ausências serão oferecidas aos alunos que tiverem suas faltas justificadas via atestado médico, nos termos da legislação vigente;

Art. 88 – Todas as informações deverão constar nos registros escolares e do prontuário dos estudantes e regularmente atualizados.



TÍTULO XI

DOS CONSELHOS DE CLASSE/ANO

Art. 89 - Os Conselhos de Educadores/Conselhos de Classe Ano, órgãos de natureza consultiva e deliberativa, serão presididos pelo Diretor da Unidade Escolar e integrados pelo Coordenador Pedagógico, pela Secretária Escolar e, em função da pauta a ser tratada, pela totalidade dos professores ou apenas pelos que lecionam para determinada classe, ano, série ou período.

Parágrafo único – Em seus impedimentos, o Diretor poderá delegar a presidência do Conselho ao Coordenador Pedagógico.

Art. 90 - Os Conselhos de Educadores têm as seguintes atribuições:

I - Acompanhar e avaliar a implementação da Proposta Pedagógica da Instituição e do Plano Escolar Anual;

II - Promover um debate sistemático e global sobre o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, zelando pela sua integração e sequência;

III - Avaliar o progresso dos estudantes nos diferentes componentes curriculares, em função dos princípios, objetivos e diretrizes coletivamente assumidas;

IV - Analisar o padrão geral de conduta do estudante, confrontando o relacionamento e atitudes do mesmo, para com diferentes professores e funcionários, nas diversas situações escolares;

V - Assessorar a Direção da **Escola** quanto a:

a) metas e programações especiais da unidade para o ano letivo;

b) alternativas de soluções para problemas de natureza pedagógica e disciplinar;

c) formas de interação **Escola** – família – comunidade.

VI - Estabelecer diretrizes e avaliar o funcionamento dos processos de recuperação, adaptação, compensação de ausências, classificação, reclassificação, orientação de estudos e aproveitamento de estudos;

VII - Decidir, ao término do período letivo, no tocante ao de classificação dos estudantes do grupo – classe, consideradas as disposições legais e normas regimentais referentes: à avaliação, promoção, retenção, adaptação, compensação de ausências e aproveitamento de estudos;

São Paulo - SP

41



VIII - Manifestar-se quanto à classificação ou reclassificação de estudantes, em face dos resultados da avaliação de competências e de nível de maturidade a quetiverem sido submetidos;

IX - Emitir parecer no tocante a eventuais:

- a) casos extremos de incompatibilidade com a Proposta Pedagógica da **Escola** e com as normas operacionais de gestão e convivências adotadas;
- b) pedidos de reconsideração referentes à avaliação do desempenho escolar, interpostos por responsáveis pelo estudante.

Art. 91 - As reuniões dos Conselhos de Educadores/Conselho de Classe Ano, bimestrais, realizar-se-ão com pauta claramente definida, assegurada a convocação dos que dela devam participar, com a devida antecedência. Dessas reuniões serão lavradas atas circunstanciadas.

TÍTULO XII

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR

Capítulo I

Da Expedição de Histórico Escolar, Declarações e Conclusões.

Art. 92 – Esta **Escola** expedirá históricos escolares, declarações de conclusão de ano, diplomas ou certificados de conclusão de curso, declarações ou certificados de competências em áreas específicas do conhecimento, em conformidade com a legislação vigente, visando garantir a regularidade da vida escolar do estudante, assim como o acesso, a permanência e a progressão nos estudos.

Parágrafo único - Os estudantes que não conseguiram atingir o nível exigido para a conclusão do Ensino Fundamental, em virtude de suas deficiências, poderão receber certificado de terminalidade específica, nos termos do artigo 7º da Deliberação CEE nº 149/2016, homologada pela Res. SE, de 8/12/2016, publicada no DO de 9/12/2016 e/ou de acordo com a legislação vigente.

Art. 93 - A solicitação da 2ª via do Histórico Escolar e/ou Certificado será cobrada uma taxa conforme a tabela do ano vigente.

São Paulo - SP

42

Capítulo II
Da Certificação

Art. 94 - O Colégio expedirá certificados de conclusão de séries/anos e de cursos, à vista dos registros de vida escolar existentes em seus arquivos, com os respectivos históricos escolares ou Ficha Individual:

- I. Aos concluintes do Ensino Fundamental, será conferido o Histórico Escolar;
- II. Aos concluintes do Ensino Médio, será conferido o Certificado de Conclusão do Ensino Médio e Histórico Escolar;

TÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 95 – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos e terão solução orientada pelo Órgão de Jurisdição da **A Escola** de Educação Infantil, Ensino Fundamental, **CASI**, Centro de Atividade Social e Intelectual, ou instância pertinente.

Art. 96 – O presente Regimento será alterado quando necessário, devendo as reformulações propostas serem submetidas à apreciação do Órgão competente e somente entrar em vigor no ano seguinte ao da sua aprovação.

Art. 97 – Anualmente a Direção do Colégio elaborará o Plano Escolar a ser submetido à apreciação da autoridade competente onde constarão: além das exigências fixadas na Indicação CEE nº13/97 e/ou normas supervenientes, outras ações que complementam o processo de ensino e aprendizagem, sempre coerente com os princípios de sua Proposta Pedagógica.

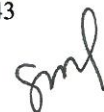
A Escola dispõe dos seguintes instrumentos de planejamento à disposição da comunidade escolar:

- I. Proposta Pedagógica: que define as diretrizes educacionais e expressas a finalidade e o compromisso da Escola com os ideais educativos;
- II. Plano escolar anual: que operacionaliza as ações escolares e as decisões necessárias ao funcionamento da Escola. O calendário escolar, integrante do plano escolar anual, será elaborado de acordo com a legislação vigente e submetido à apreciação e homologação das autoridades competentes.

§1º - Do calendário escolar deverão constar, no mínimo:

- I. Período de aulas e de férias;

São Paulo - SP



II. Períodos de planejamento e avaliação do período letivo;

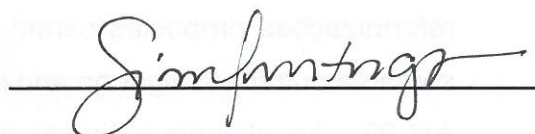
III. Data de divulgação dos resultados finais de avaliação.

§2º - As aulas previstas somente poderão ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, ficando sujeitas à reposição, para o devido cumprimento do período letivo.

§3º - Os trabalhos escolares só poderão ser encerrados quando cumpridos os mínimos de duração de horas e dias letivos fixados pela legislação em vigor.

Art. 98 – Este Regimento entrará em vigor no ano subsequente a data da aprovação da Diretoria de Ensino da Região Sul 2, São Paulo, SP, e prevalecerá sobre o Regimento Escolar anteriormente aprovado por Portaria da Dirigente Regional de Ensino nº 216, de 12/11/2021 da Diretoria de Ensino - Sul 2, São Paulo, SP, publicado no DOE de 13/11/2021.

São Paulo, 26 de outubro de 2023.



São Paulo - SP

44



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Equipe de Supervisão Sul 2**

PARECER

PARECER DA SUPERVISÃO

HISTÓRICO

Cuidam os autos de solicitação do **Colégio Casi**, encaminhado pela Diretora da Escola, à Diretoria de Ensino da Região Sul 2 e inserido no Sistema Eletrônico de Informações (**SEI**), classificado no ato de sua produção de acordo com a Política Estadual de Arquivos como SEI- 015.00258159/2023-48.

APRECIÇÃO

A solicitação de aprovação do **Novo Regimento Escolar**, obedece ao disposto na Lei Federal nº 9.394/1996, Deliberação CEE nº 10/1997 e Indicação CEE nº 09/1997, Indicação CEE nº 13/1997, Deliberação CEE nº 144/2016 e demais legislações que rege à matéria.

Isto posto, S.M.J, propomos sua aprovação.

À Consideração Superior.



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Santos Da Silva, Supervisor Educacional**, em 27/10/2023, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **10879387** e o código CRC **55451F02**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Diretoria de Ensino Sul 2**

DESPACHO

Nº do Processo: 015.00258159/2023-48

Interessado: Colégio CASI

Assunto: NOVO REGIMENTO ESCOLAR

DESPACHO DA DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO

Com vistas ao Parecer do Supervisor Educacional, fica **APROVADO** o Regimento Escolar do **COLÉGIO CASI**. Encaminha-se ao NVE para publicação em DOE, conforme legislação vigente. Após publicação, fazer a juntada e dar ciência à instituição, enviando por e-mail o **NOVO REGIMENTO ESCOLAR**.

São Paulo, na data da assinatura digital.

ROSANGELA NOVAES MARTINS
Dirigente Regional de Ensino



Documento assinado eletronicamente por **Rosangela Novaes Martins, Dirigente Regional de Ensino**, em 27/10/2023, às 15:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#) , informando o código verificador **10928632** e o código CRC **0DBE6B5D**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Núcleo de Vida Escolar Sul 2**

**PORTARIA DA DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO 155 DE 27 DE
OUTUBRO DE 2023**

Dispõe sobre Aprovação de
Regimento Escolar

A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria Região Sul 2, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 64.187/19 e Resolução SE 51/17, com fundamento na Deliberação CEE nº 10/97, Indicação CEE nº 9/97, Indicação CEE nº 13/97, Deliberação CEE nº 144/16, Indicação nº 149/16, Alterada Deliberação CEE nº 203/2021, Deliberação CEE nº 155/17 e Deliberação CEE 169/2019, homologada pela Resolução de 06/08/2019 e demais normas vigentes e a vista da documentação apresentada no processo, 015.00258159/2023-48, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Regimento Escolar do CASI - Centro de Atividade Social e Intelectual, CIE 293635, sito na Rua Maria Geraldina de Campos, 16, CEP 05868-751, Jardim Aurélio - São Paulo/SP, mantido pelo CASI - Centro de Atividades Social e Intelectual LTDA, CNPJ 67.842.625/0001-71, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria DRE- 216, de 12/11/202, publicada no DOE de 13/11/2021.

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

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, na data da assinatura digital.

**Rosangela Novaes Martins
Dirigente Regional de Ensino**



Documento assinado eletronicamente por **Rosangela Novaes Martins, Dirigente Regional de Ensino**, em 27/10/2023, às 16:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10930870** e o código CRC **418ADDFE**.
