

**COLÉGIO ANGLO  
LEONARDO DA VINCI  
ALPHAVILLE  
UNIDADE II**

**Av. Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, 3212**

**Tamboré – Santana de Parnaíba - SP**

**Telefone: (11) 97401-2637**

**Código CIE: 5959**

## SUMÁRIO

ASSUNTOS	PG
<b>TÍTULO I – Das Disposições Preliminares</b>	4
<b>Capítulo I – Da Caracterização do Colégio</b>	4
<b>TÍTULO II – Da Organização e Desenvolvimento do Ensino</b>	4
<b>Capítulo I – Dos Níveis, Curso e Modalidade de Ensino</b>	5
<b>Capítulo II – Dos Objetivos da Educação Escolar</b>	5
<b>Capítulo III – Dos Objetivos da Educação Especial</b>	6
<b>Capítulo IV- Dos Currículos</b>	8
<b>TÍTULO III – Da Organização Pedagógica</b>	9
<b>Capítulo I – Do Conselho de Classe/Ano/Série</b>	9
<b>Capítulo II – Da Proposta Pedagógica</b>	10
<b>Capítulo III – Do Plano Escolar, Dos Planos de Curso</b>	10
<b>Capítulo IV – Do Calendário Escolar</b>	11
<b>Capítulo V – Da Classificação e Reclassificação</b>	11
<b>Capítulo VI – Da Frequência e Compensação de Ausências</b>	13
<b>Capítulo VII – Da Matrícula</b>	13
<b>Capítulo VIII – Da Adaptação e Transferência</b>	14
<b>Capítulo IX – Do Registro e Escrituração</b>	15
<b>Capítulo X – Dos Projetos Especiais</b>	15
<b>TÍTULO IV – Do Processo de Avaliação do Colégio</b>	16
<b>Capítulo I – Da Avaliação</b>	16
<b>Capítulo II – Da Prova Substitutiva</b>	19
<b>Capítulo III – Do Processo de Recuperação da Aprendizagem</b>	19
<b>Capítulo IV – Da Promoção e Retenção</b>	20
<b>Capítulo V – Da Reconsideração e Recursos Contra as Avaliações</b>	22
<b>Capítulo VI – Da Reconsideração Contra Avaliação Durante o Período Letivo</b>	22
<b>Capítulo VII – Da Reconsideração e dos Recursos contra o resultado final do Período Letivo</b>	22

<b>TÍTULO V – Da Organização Administrativa e Pedagógica</b>	<b>23</b>
<b>Capítulo I – Da Estrutura Administrativa</b>	<b>23</b>
<b>Capítulo II – Direção</b>	<b>24</b>
<b>Seção I – Do Diretor Geral</b>	<b>24</b>
<b>Seção II – Da Diretoria Financeira</b>	<b>24</b>
<b>Seção III – Do Diretor Escolar</b>	<b>25</b>
<b>Seção IV – Da Secretaria Escolar</b>	<b>25</b>
<b>Seção V – Do Auxiliar Administrativo</b>	<b>26</b>
<b>Seção VI – Da Assessoria de Coordenação</b>	<b>27</b>
<b>Capítulo III – Dos Serviços Técnico-Pedagógicos</b>	<b>27</b>
<b>Capítulo IV – Dos Serviços Técnico-Administrativos e Apoio</b>	<b>29</b>
<b>Seção I – Da Tesouraria e Contabilidade</b>	<b>29</b>
<b>Seção II – Dos Recursos Humanos</b>	<b>30</b>
<b>Seção III – Da Sala de Leitura e Laboratórios</b>	<b>30</b>
<b>Seção IV – Do Apoio Operacional</b>	<b>30</b>
<b>TÍTULO VI – Das Normas de Convivência Escolar</b>	<b>31</b>
<b>Capítulo I – Dos Direitos e Deveres dos Funcionários</b>	<b>31</b>
<b>Capítulo II – Das Sanções Disciplinares aos Funcionários</b>	<b>32</b>
<b>Capítulo III – Do Pessoal Docente</b>	<b>32</b>
<b>Seção I - Dos Direitos e Deveres dos Docentes</b>	<b>32</b>
<b>Seção II – Do que é vedado ao Pessoal Docente</b>	<b>33</b>
<b>Capítulo IV – Do Pessoal Discente</b>	<b>33</b>
<b>Seção I - Dos Direitos e Deveres do Pessoal Discente</b>	<b>33</b>
<b>Seção II – Das Sanções Socioeducativas dos Alunos</b>	<b>35</b>
<b>Seção III – Das Medidas Aplicáveis ao Discente</b>	<b>36</b>
<b>Capítulo V – Dos Direitos e Deveres dos Responsáveis</b>	<b>37</b>
<b>TÍTULO VII – Das Disposições Finais</b>	<b>38</b>

TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO DO COLÉGIO

**Artigo 1** O Colégio Anglo 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 na Avenida Marcos Penteados de Ulhôa Rodrigues, 3212 – Tamboré – Santana de Parnaíba – SP.

- I. Com CNPJ Nº 28.580.065/0029-73 – sede na Avenida Marcos Penteados de Ulhôa Rodrigues, 3212 – Tamboré – Santana de Parnaíba – SP e registrada na JUCESP sob nº 350904033006 – Juntas Comerciais do Estado de São Paulo.

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 23/11/2018, publicado no D.O. E de 24/11/2018. Fica aprovado a instalação e funcionamento do Ensino Fundamental junto ao Colégio Anglo Leonardo da Vinci Unidade II, localizada na Avenida Marcos Penteados de Ulhôa Rodrigues, 3212 – Tamboré – Santana de Parnaíba – SP.

**Artigo 4** O presente Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativas e disciplinares do Colégio Anglo 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 Currículo 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 os ciclos, Ensino Fundamental I – Anos Iniciais, Ensino Fundamental II – Anos Finais, denominando-se Colégio Anglo Leonardo da Vinci.

**Ensino Fundamental I – Anos Iniciais**

ANOS	SEMANA	PERÍODO	HORÁRIO
1º ao 5º ano	Segunda á Sexta	Manhã	07h20 às 12h00
1º ao 5º ano	Segunda á Sexta	Tarde	13h30 às 18h10

**Ensino Fundamental II – Anos Finais**

ANOS	SEMANA	PERÍODO	HORÁRIO
6º ao 9º ano	Segunda á Sexta	Manhã	07h10 às 13h00
8º e 9º ano	Quartas - feiras	Tarde	13h40 às 17h20

**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 oferecidas da seguinte forma:

§ 1º Em formato totalmente presencial. Havendo necessidade 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, nesse 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 fundamenta 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 Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e da resolução de problemas;
- II. A compreensão dos sistemas naturais e suas inter-relações, bem como das diferentes formas de organização socioeconômicas, políticas e culturais;
- III. O domínio das ferramentas tecnológicas atuais e a capacidade de assimilar inovações nesse campo;
- IV. A consciência, pelo sentido da existência e pelo respeito à diversidade de manifestações culturais, artísticas e sociais, do seu papel na construção de uma sociedade mais justa e fraterna;
- V. O compromisso com a sustentabilidade socioambiental, orientado por conhecimentos científicos sobre o funcionamento da natureza e da sociedade;

VI. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

### 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 na 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.

## CAPÍTULO IV DOS CURRÍCULOS

**Artigo 13** 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 14** 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** No Ensino Fundamental, a Base Nacional Comum Curricular aponta para o foco na alfabetização e ao longo dos anos seguintes, para a progressão do conhecimento, devendo-se assegurar uma maior integração entre as duas fases do Ensino Fundamental nos termos da Resolução CNE/CEB nº 07 de 14/12/2010, em cinco áreas do conhecimento:

- I. Linguagens (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Arte e Educação Física);
- II. Matemática;
- III. Ciências da Natureza (Ciências);
- IV. Ciências Humanas (História e Geografia).

**Artigo 15** 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 16** 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 17** 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 18** 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 19** Os Conselhos de Classe/Ano/Série são presididos, preferencialmente, pelo Diretor Escolar e na sua ausência, pelo Coordenador Pedagógico.

**Artigo 20** 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 neste 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 21** As decisões dos Conselhos de Classe/Ano/Série, devidamente fundamentadas, deverão ser lavradas em ata e assinada por todos os presentes.

**Artigo 22** 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 23** Os Conselhos de Classe/Ano/Série deverão se reunir, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, mediante convocação.

**Artigo 24** 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 25** 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 26** O Plano Escolar é um documento que consubstancia ações e atitudes relacionadas aos processos de planejamento das atividades educativas e seus respectivos projetos educacionais.

**Artigo 27** 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 28** 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 29** 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.

## CAPITULO IV

### DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Artigo 30** 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 31** O Calendário Escolar anualmente será incorporado ao Plano Escolar, nos termos da legislação vigente.

## CAPÍTULO V

### DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

**Artigo 32** 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 33** 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 34** 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 35** 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 36** A Reclassificação de alunos é competência do Colégio e será permitida aos alunos, no primeiro mês letivo, mediante processo de avaliação realizado pelo professor e do Conselho de Classe/Série/Ano, não sendo um processo automático.

**Artigo 37** 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 38** Para a Reclassificação serão necessários os seguintes procedimentos:

- I – proposta apresentada pelo professor ou professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica ou da recuperação intensiva de férias;
- II – solicitação do próprio aluno ou seu responsável mediante requerimento dirigido ao Diretor da Escola.
- III. Aplicação de provas dos componentes curriculares da Base Nacional Comum do ano/série anterior à pretendida;
- IV. Aplicação de uma redação em Língua Portuguesa;

V. 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);

VI. Parecer conclusivo do Diretor Escolar.

## CAPÍTULO VI

### DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

**Artigo 39** 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 40** 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 41** O aluno infrequente, amparado na legislação específica, terá direito aos estudos compensatórios, na forma presencial e/ou domiciliar.

**Artigo 42** 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 43** 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 44** 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 45** O período de matrícula ou renovação será previamente fixado pela Entidade Mantenedora e constituirá o registro do ingresso do aluno no Colégio.

**Artigo 46** 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 47** 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.

**Artigo 48** A efetivação da matrícula do aluno transferido dar-se-á mediante a apresentação dos documentos necessários exigidos pelo Colégio.

**Artigo 49** A efetivação da matrícula ocorrerá após a apresentação de toda a documentação exigida pelo Colégio e o pagamento da primeira mensalidade escolar.

**Artigo 50** 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 51** 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 52** 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 53** Por ocasião da matrícula é dado conhecimento ao estudante da necessidade de adaptação de componente(s) curricular(s) de qualquer série/ano.

**Artigo 54** 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 55** 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 56** 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 57** Poderão ser recebidas transferências de alunos provenientes do estrangeiro, ficando a efetivação da matrícula condicionada à observância dos artigos 23 (inciso 1º) e 24 (Inciso II – alíneas B e C) da nova LDB.

## CAPÍTULO IX

### DO REGISTRO E ESCRITURAÇÃO

**Artigo 58** 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 59** 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 60** 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.

**Artigo 61** A avaliação institucional interna visa um crescente processo de revitalização deste Colégio.

**Artigo 62** 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 63** 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 conseqüentemente 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 64** Na avaliação da aprendizagem dos alunos, o caráter formativo predominará sobre o quantitativo e classificatório.

**Artigo 65** 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 66** 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 67** Todas as atividades de caráter avaliativo manterão uma relação direta com os objetivos didáticos e as habilidades trabalhadas.

**Artigo 68** Atendendo aos 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 69** 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 70** 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 71** 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, os resultados das avaliações 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 72** 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 73** 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 74** 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 75** 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 76** 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;

II. 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 77** 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 78** 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 79** 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 80** Na verificação do rendimento escolar para fins de promoção serão levados em conta os aspectos conjugados de assiduidade e aproveitamento.

**Artigo 81** O aluno obterá a média final com os respectivos pesos:

#### Cálculo Nota Trimestral

**Para o Ensino Fundamental I:** Será calculado a partir de:

$$\text{Média Trimestral} = \frac{2x(\text{Atividades}) + 4x(\text{Prova Dissertativa}) + 4x(\text{Prova trimestral})}{10} \geq 6$$



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

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

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

A média 6,0 (seis inteiros) é parâmetro que faz referência à promoção do aluno para a série seguinte e frequência mínima igual ou superior a 75%.

**Para o Ensino Fundamental II:** 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 respectivos pesos:

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

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

A média 6,0 (seis inteiros) é parâmetro que faz referência à promoção do aluno para a série seguinte e frequência mínima igual ou superior a 75%.

**Artigo 82** 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.

**Artigo 83** 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 84** 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 85** 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 a 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 86** 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 a que se refere o § 3º ficará suspenso nos períodos de férias e de recessos escolares.

**Artigo 87** 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 88** 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 89** 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 90** 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 91** 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 92** 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 93** 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 94** 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 95** 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 96** 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 97** A Secretaria Escolar é exercida por uma pessoa devidamente qualificada para o desempenho da função, contratada pela mantenedora.

**Artigo 98** A Secretaria Escolar é composta por um Secretário e auxiliares do colégio, de acordo com as necessidades do Colégio.

**Artigo 99** 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 100** Os auxiliares administrativos destinam-se ao atendimento da Secretaria, da Direção e de outros órgãos do Colégio.

**Artigo 101** 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 102** 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 103** 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 104** 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 105** Os Serviços Técnico-Pedagógicos são os seguintes:

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

**Artigo 106** 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 107** 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 108** 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 109** 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 110** 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 111** 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 112** 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 113** 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 114** 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 115** 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 116** 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 117** 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 118** 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 119** O Apoio Operacional, supervisionado pela Direção, atendem às atividades do Colégio.

**Artigo 120** 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 121** 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 122** Caberá ao responsável pelo Serviço Almojarifado:

- 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 123** 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 124** 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 125** 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 126** 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 127** Todos os funcionários, quando cometerem 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 128** 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 129** 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 130** 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 131** 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 132** 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 133** O Corpo Discente é constituído pelos alunos matriculados no ano letivo na unidade escolar.

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

**Artigo 134** 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 135** 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 136** 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 137** 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 138** 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. Encaminhamento ao Conselho Tutelar e Vara da Infância e Juventude nos casos de ato infracional.

**Artigo 139** As sanções disciplinares serão, imediatamente, comunicadas aos responsáveis pelo aluno e registradas em livro próprio.

**Artigo 140** 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 141** 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 142** 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 143** 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 144** 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 145** 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 146** 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 147** 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 FINAIS

**Artigo 148** O presente Regimento Escolar está em consonância com o que dispõe a legislação vigente e demais atos normativos aplicáveis sobre educação.

**Artigo 149** Todas as petições, representações ou ofícios formulados por funcionários e responsáveis legais dos alunos, deverão ser entregues à Direção.

**Artigo 150** Os assuntos urgentes e omissos não previstos neste Regimento Escolar, serão decididos pelo órgão competente, à luz da legislação em vigor.

**Artigo 151** O Colégio manterá à disposição dos pais e responsáveis ou alunos, cópia do Regimento Escolar aprovado e o disponibilizará em ambiente digital (site) para consulta.

**Artigo 152** 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 153** 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 154** O presente Regimento Escolar, após a sua publicação, entrará em vigor no ano de 2025, ficando revogado o Regimento aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino – Região de Itapevi de 31/10/2022, publicada no D.O.E. de 04/11/2022.

Santana de Parnaíba, 19 de agosto de 2024.

**COLÉGIO ANGLO LEONARDO DA VINCI**



**Fernanda Cristiane Baldo Garcia**  
**Ferrare**  
**RG: 29.028.571-9**  
**Diretora Escolar**