



**COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA**

**REGIMENTO ESCOLAR - 2024**

**EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO  
FUNDAMENTAL**

## ÍNDICE

ASSUNTO	PÁGINA
<b>TÍTULO I: DA ESTRUTURA ESCOLAR</b>	
CAPÍTULO I: Da Identificação do Estabelecimento e da Entidade Mantenedora.....	3
CAPÍTULO II: Dos Cursos.....	3
CAPÍTULO III: Das Finalidades e Objetivos.....	4
Seção I: Das Finalidades e dos Objetivos do Curso de Educação Infantil.....	5
Seção II: Das Finalidades e dos Objetivos do Ensino fundamental.....	5
Seção III: Das Finalidades e Objetivos da Educação Especial.....	6
<b>TÍTULO II: DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA-ADMINISTRATIVA</b>	
CAPÍTULO I: Do Núcleo da Direção.....	8
CAPÍTULO II: Do Núcleo Administrativo.....	10
CAPÍTULO III: Do Núcleo Técnico-Pedagógico.....	11
CAPÍTULO IV: Da Tesouraria.....	13
CAPÍTULO V: Do Núcleo Operacional.....	14
Seção I: Dos Porteiros, Auxiliares e Inspetores de Alunos.....	14
CAPÍTULO VI: Do Corpo Docente.....	15
Seção I: Da Organização.....	15
CAPÍTULO VII: Do Corpo Discente.....	18
Seção I: Da Organização.....	18
Seção II: Sanções Disciplinares.....	21
<b>TÍTULO III: DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR</b>	
Seção III: Do Plano Escolar.....	23
CAPÍTULO II: Do Agrupamento de Alunos.....	23
CAPÍTULO III: Do sistema de Avaliação.....	23
Seção I: Da Avaliação do Curso de Educação Infantil.....	23
Seção II: Da Verificação de Rendimento Escolar no Ensino Fundamental.....	24
CAPÍTULO IV: Da Recuperação.....	25
CAPÍTULO V: Da Retenção.....	26
CAPÍTULO VI: Do Calendário Escolar.....	26
<b>TÍTULO IV: DO REGIME ESCOLAR</b>	
CAPÍTULO I: Das Matrículas e Renovações.....	27
CAPÍTULO II: Das Transferências.....	28
CAPÍTULO III: Das Adaptações.....	29
CAPÍTULO IV: Dos Projetos Especiais.....	29
CAPÍTULO V: Da Biblioteca.....	30
CAPÍTULO VI: Dos Laboratórios.....	30
CAPÍTULO V: Direito e Deveres dos Pais.....	30
<b>TÍTULO VI: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>31</b>

## **REGIMENTO ESCOLAR**

### **TÍTULO I DA ESTRUTURA ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO E DA ENTIDADE MANTENEDORA**

**Artigo 1** - O GRUPO EDUCACIONAL FRANCISCO E CLARA LTDA – EPP, CNPJs 00.746.077/0001-05 E 00.746.077/0002-96, com sedes na Rua Francisco Soares, 46 – Vila Franca, São Paulo, SP e Rua Maria José da Conceição, 559 – Vila Andrade, São Paulo, SP, são as entidades mantenedoras sob o Registro Civil de Pessoas Jurídicas – 4º Registro de Títulos e Documentos de São Paulo, SP, nº 305724, em 01/08/1995 e Jurisdição da Diretoria Regional de Ensino – Sul I, o Colégio MARIA ANTÔNIA DE MOURA – Unidade I, localizado na Rua Francisco Soares, 46 – Vila Franca, São Paulo – SP e Unidade II, na Rua Maria José da Conceição, 559 – Vila Andrade, São Paulo – SP que passou, a partir de 26 de Novembro de 2010, a denominar-se: Razão Social – INSTITUTO EDUCACIONAL FRANCISCO E CLARA Ltda. – EPP, CNPJs sob os mesmos números, sedes nos mesmos endereços e Nome Fantasia – COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA – Unidade I e COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA – Unidade II, de acordo com a Portaria do Dirigente Regional de Ensino, nos termos do Decreto 7.510/76, alterado pelo Decreto 39.902/95 e pela Resolução SE 76/95, com fundamento na Deliberação CEE 01/99, alterada pela Deliberação CEE 10/00 e, à vista do que consta no Processo nº 2585/0012/2010 da Portaria publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 27 de Novembro de 2010. (NR)

#### **CAPÍTULO II**

##### **DOS CURSOS**

**Artigo 2** - O COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA – UNIDADES I E II, disponibiliza os seguintes cursos, sob as autorizações, conforme seguem:

I. O COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA - UNIDADE I, autorização concedida pela Portaria da Coordenadoria de Educação de Campo Limpo – nº 08/99 de 08/02/1999, D.O.M. de 20/02/1999, transferida para a Diretoria de Ensino Sul I, conforme Portaria nº 139/06 de 25 de Agosto de 2006, atende os seguintes níveis:

**Parágrafo único:** Educação Infantil: Maternal (2 anos), Jardim I (3 anos) e Jardim II (4 anos).

II. O COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA – UNIDADE II, atende os seguintes níveis:

§1º - Educação Infantil: autorização de curso publicada no D.O.E. de 28/12/2000, Seção I, pág. 20.

§ 2º - Ensino Fundamental I (1ª à 4ª Séries) – autorização de curso publicada no D.O.E. de 28/12/2000, Seção I – página 20.

§ 3º - Ensino Fundamental II (5ª à 8ª Séries) – de acordo com a Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 27/12/2005, publicado no D.O.E. de 28/12/2005 – Seção I – página 32.

**Artigo 3** - O currículo do Ensino Fundamental é ministrado em nove anos, com pelo menos 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar e 800 (oitocentas) horas de atividade por ano e terá uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, nos termos da legislação vigente. (NR)

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS FINALIDADES E OBJETIVOS**

**Artigo 4 - O COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA – UNIDADES I e II**, assumindo os princípios da Educação nacional, tem os seguintes **objetivos gerais**, além daqueles previstos na Lei Federal nº 9394/96 e na BNCC: (NR)

I. o COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA – UNIDADES I e II têm por objetivos principais: educar o aluno para a vida em sociedade, a fim de que ele se torne um cidadão crítico, capaz de, com educação e respeito, defender seus direitos, exprimir suas ideias e opiniões, conquistando seu crescimento e espaço no momento social em que vive, para assim tornar-se influente no desenvolvimento da Nação, tendo como base princípios cristãos;

II. compreender os direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;

III. desenvolver integralmente a personalidade humana e sua participação na obra do bem comum;

IV. preparar os indivíduos e a sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;

V. preservar e expandir o patrimônio cultural e histórico nacional;

VI. promover o pleno desenvolvimento do ser humano e seu aperfeiçoamento para o exercício consciente da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Parágrafo único: O COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA – UNIDADES I e II** tem como compromisso fazer cumprir os princípios e fins da Educação Nacional e toda legislação pertinente em atendimento à Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição do Estado de São Paulo, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96, à BNCC, ao Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8069/90, ao

Regimento Interno da Escola, à Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Declaração Universal dos Direitos da Criança e a Política Nacional da Educação Infantil e demais legislações vigentes.

## SEÇÃO I

### DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DO CURSO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**Artigo 5** - A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

A educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

- I. avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;
- II – carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;
- III – atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias;
- IV – expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. (NR)

### **Artigo 6 - São objetivos específicos da Educação infantil das Unidades I e II:**

- I. Criar condições para que a criança vivencie experiências que visem a estimular o desenvolvimento intelectual, oferecendo a cada aluno tratamento específico à sua fase evolutiva, sua vivência e necessidade;
- II. Criar condições para que a criança atinja o nível de desenvolvimento físico e mental e o ajustamento social e afetivo, necessários ao seu bom desempenho numa próxima etapa da aprendizagem e à sua atuação como elemento integrante da sociedade;
- III. Criar condições para que a criança adquira comportamentos básicos à eficiência da aprendizagem formal;
- IV. Desenvolver na criança a criatividade como elemento de autoexpressão;
- V. Estimular a conduta independente na criança, através do desenvolvimento da autonomia e da iniciativa;
- VI. Desenvolver na criança a responsabilidade pessoal e a compreensão dos direitos e deveres em relação aos companheiros e adultos;
- VII. Desenvolver na criança o respeito ao patrimônio escolar;
- VIII. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca, em que se assenta a vida social.

## SEÇÃO II

### DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Artigo 7** - O Ensino Fundamental obrigatório, com duração de 9 (nove) anos, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

O currículo do Ensino Fundamental incluirá conteúdos que tratem dos direitos das crianças e dos adolescentes, tendo como diretriz a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente. (NR)

### **Artigo 8 - São objetivos específicos do Ensino Fundamental:**

- I. desenvolver nos jovens o gosto pelo estudo, pela pesquisa e pela leitura, bem como a consciência da necessidade do trabalho para o seu desenvolvimento pessoal e da Nação, levando-o a compreender a necessidade do “SER”, com base em valores e princípios morais e sociais;
- II. desenvolver a capacidade de expressão do aluno, visando o uso adequado da gramática e da compreensão de textos, através da reflexão, para que ele adquira o conhecimento;
- III. dar significado ao aprendizado, a fim de que haja a contextualização do conteúdo programático dentro de uma realidade, em atendimento aos novos rumos da educação, assim o aluno, sentindo-se desafiado, buscará resolver as questões programadas dentro desta contextualização;
- IV. desenvolver no aluno o processo de “humildade” para perceber e aceitar a necessidade de inovar-se constantemente e saber lidar com suas próprias emoções e as dos outros, como um diferencial em relação àqueles que não o sabem;
- V. levar o aluno a perceber que o sucesso e a realização são condicionados por vários fatores, além daqueles ligados exclusivamente à vida profissional;
- VI. levar o aluno a compreender os ambientes natural e social, do sistema público, a tecnologia, as artes e os valores em que está fundamentada a sociedade;
- VII. fortalecer os vínculos da família, os laços da solidariedade humana e a tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- VIII. promover curiosidade, espontaneidade e indagação através do desenvolvimento da prontidão;
- IX. vivenciar situações relacionadas à compreensão dos direitos e deveres das demais pessoas e companheiros;
- X. dar ao educando a possibilidade de ser agente de sua história e de sua própria evolução.

### **SEÇÃO III**

## **DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Artigo 9** - Entende-se por Educação Especial, a modalidade de educação escolar oferecida para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

I. Aos alunos com necessidades educacionais especiais assegura-se a garantia do desenvolvimento das competências sociais, o acesso ao conhecimento, à cultura e às formas de trabalho valorizadas pela comunidade por meio da inclusão, conforme as possibilidades da escola e recursos disponíveis nos termos da legislação vigente.

II. **O COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA – UNIDADES I e II** não oferecem serviços de caráter terapêutico, seja para habilitação ou reabilitação, e atende às deliberações do Conselho Estadual de Educação para atendimento pedagógico com fundamento na Constituição Federal, e na Lei 9.394, de 20/12/96.

III. De acordo com a Associação Brasileira de Neurologia e Psiquiatria Infantil e Profissões Afins, serão considerados alunos com necessidades educacionais especiais aqueles que apresentarem laudos fornecidos e assinados por profissionais clínicos habilitados com a presença dos Critérios Clínicos do DSM-5 (Manual de Diagnóstico e Estatística, 5ª Edição, da Associação Americana de Psiquiatria) e Reforçadores do Diagnóstico: Avaliação neuropsicológica.

IV. O atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais depende do diagnóstico e indicação dos profissionais/ especialistas, levando-se em conta que, caso a família interrompa o tratamento, o atendimento será interrompido, por não haver possibilidade de progresso no desenvolvimento escolar do aluno. O laudo desses alunos deve ser renovado sempre que se fizer necessário e estar de acordo com as recomendações da ABENEPI.

V. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, que ouvirá o conselho da escola, e, quando se julgarem incompetentes para decidir, as autoridades de ensino. (NR)

**Artigo 10 - O COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA – UNIDADES I e II** poderá atender aos educandos com necessidades educacionais especiais aplicando, conforme cada caso, as seguintes medidas:

I. Métodos, técnicas, recursos educativos e organizações específicas a serem avaliadas e definidas pela equipe pedagógica, para atender às suas necessidades;

II. Terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino, inclusive condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artísticas, intelectual ou psicomotora;

III. Acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível do ensino regular;

IV. Distribuição ponderada dos alunos de inclusão, na proporção de até dois educandos com necessidades educacionais especiais por sala, inclusive na sala do período integral, possibilitando o desenvolvimento adequado dos mesmos e dos demais alunos;

V. Disponibilidade ou o acesso de cuidadores e profissionais de apoio atendimento individual escolar para os casos de educandos cuja presença seja comprovadamente necessária, para atendimento individual ou coletivo;

VI. Incentivo à aprendizagem cooperativa em sala de aula, trabalho de equipe na escola e constituição de redes de apoio com a participação da família e de outros agentes da comunidade no processo educativo. (NR)

**Parágrafo único** – Em situações de calamidade pública, após determinações ou recomendações dos órgãos educacionais ou de saúde, a educação especial poderá ser desenvolvida em formato remoto, com uso de plataforma digital, sempre no interesse dos alunos.

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

**Artigo 11 - O COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA – UNIDADE I e II**, tem a seguinte organização técnico-administrativa:

- I. Núcleo de Direção;
- II. Núcleo Administrativo;
- III. Núcleo Técnico – Pedagógico;
- IV. Tesouraria;
- V. Núcleo Operacional;
- VI. Corpo Docente;
- VII. Conselho de Classe e Ano. (NR)

## CAPÍTULO I

### DO NÚCLEO DA DIREÇÃO

**Artigo 12** - O Colégio será dirigido por educador qualificado e habilitado, nos termos da legislação em vigor. (NR)

**Artigo 13** – São atribuições da Direção:

I. Representar o Estabelecimento de Ensino assinando e recebendo documentos oficiais que lhe forem encaminhados, e ordenando a escrituração e o registro de dados escolares;

II. Encaminhar, na área de competência, os documentos dirigidos a qualquer autoridade, devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;



- III. Assegurar o cumprimento das designações legais, a execução da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar, bem como das demais disposições contidas neste Regimento;
- IV. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito escolar;
- V. Planejar, coordenar e integrar, direta ou indiretamente, todas as atividades da Escola, assegurando a eficiência e a eficácia do processo de ensino-aprendizagem;
- VI. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da Escola;
- VII. Presidir todos os atos escolares, internos e externos, reuniões e festividades promovidas no Estabelecimento de Ensino;
- VIII. Coordenar a utilização dos espaços físicos em relação:
- a) Ao atendimento e acomodação dos alunos;
  - b) Aos turnos de funcionamento;
  - c) À distribuição de classes por turnos.
- IX. Autorizar a matrícula e transferência dos alunos;
- X. Superintender todas as atividades da Escola;
- XI. Atribuir classes e aulas aos professores nos termos da legislação vigente e velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- XII. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas estabelecidas pela Lei;
- XIII. Prover meios para recuperação aos alunos que não tenham atingido com proficiência os objetivos propostos;
- XIV. Criar processos que facilitem a integração da Escola com as famílias e com a Comunidade;
- XV. Assegurar que seja mantida a ordem e atualizada a escrituração referente à vida escolar dos alunos e à vida funcional dos funcionários;
- XVI. Aplicar sanções disciplinares a docentes, funcionários e alunos, conforme disposição deste Regimento Escolar e em conformidade aos dispositivos legais, assegurados os direitos de resposta e ampla defesa;
- XVII. Decidir sobre recursos interpostos pelos alunos ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar, ouvindo os Conselhos de Classe;
- XVIII. Decidir na adoção de medidas de emergência ou omissas no presente Regimento Escolar ou nas disposições legais, representando, quando necessário, às autoridades superiores;
- XIX. Tomar providências cabíveis a seu critério para solucionar problemas disciplinares, que envolvam docentes, funcionários, alunos e seus responsáveis, com o objetivo de garantir o fluxo normal das atividades da Escola;
- XX. Exercer todas as demais atribuições que decorram da própria natureza do cargo;
- XXI. Suspender, parcial ou totalmente, as atividades presenciais da Escola, quando essa medida se impuser em decorrência de situação especial, dando ciência à autoridade superior;
- XXII. Delegar competência de atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
- XXIII. Determinar a realização de Ensino Remoto em situações emergenciais, dando ciência da alteração de formato à comunidade escolar;
- XXIV. Aprovar o Plano Escolar a ser homologado pelas autoridades competentes;
- XXV. Decidir e deliberar sobre situações e casos omissos no Regimento. (NR)

**Artigo 14** – O Diretor será substituído, em suas faltas eventuais e nas férias, por elemento igualmente qualificado e habilitado, dando ciência do fato à Diretoria de Ensino a que está jurisdicionada o Colégio. (NR)

## **CAPÍTULO II**

### **DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO**

**Artigo 15** – A Secretaria é órgão administrativo onde se encontra toda a escrituração escolar, os arquivos da vida escolar dos alunos e ex-alunos e a documentação referente ao pessoal em geral, em fichas, livros e pastas, de acordo com o tipo de organização estabelecido pelo próprio Colégio. (NR)

**Parágrafo único:** A Secretaria organizar-se-á de modo a permitir a verificação da identidade de cada aluno, a autenticidade de sua vida escolar, a qualificação do pessoal docente, técnico e administrativo.

**Artigo 16** - O Secretário será pessoa habilitada, registrada ou autorizada pelos órgãos competentes, subordinando-se hierarquicamente à Diretora do Colégio, com as seguintes atribuições:

- I. responder, perante o Diretor, a quem está diretamente subordinado, pelo expediente e serviços gerais da Secretaria;
- II. organizar, no início do ano, a agenda de serviços, submetendo-a à apreciação do Diretor;
- III. organizar, superintender e realizar os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados com a administração pessoal;
- IV. subscrever, juntamente com o Diretor, históricos e fichas escolares e, sempre que couber, outros documentos pertinentes aos alunos;
- V. organizar e ter sob sua guarda os fichários e arquivos escolares, zelando pela sua ordem e conservação;
- VI. realizar ou promover a escrituração das atas dos termos de abertura e encerramento de livros, quadros estatísticos e documentos de sua responsabilidade;
- VII. preparar documentos necessários ao andamento do processo ensino-aprendizagem (matrícula, atas, baixas, etc.);
- VIII. redigir, subscrever e divulgar, por ordem da Direção, instruções e editais relativos à inscrições e exames;
- IX. redigir e encaminhar a correspondência;
- X. prestar esclarecimentos e informações relativas à legislação, aos corpos docente, discente e administrativo;
- XI. atender pessoas que tenham assuntos a tratar relacionados ao âmbito de suas atribuições;
- XII. cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua jurisdição, as determinações legais;
- XIII. secretariar solenidades, formaturas, entrega de certificados e outras atividades que forem promovidas pelo estabelecimento;

- XIV. prestar informações à Tesouraria no que for de interesse da mesma;
- XV. conhecer toda legislação referente ao ensino;
- XVI. distribuir tarefas aos funcionários da Secretaria e supervisionar o seu cumprimento;
- XVII. atender pais e familiares de alunos ou interessados em matrícula;
- XVIII. cumprir e fazer cumprir as determinações dos seus superiores hierárquicos;
- XIX. preparar processos e elaborar relatórios a serem encaminhados às autoridades superiores;
- XX. organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de pessoal discente, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação:
  - a) da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno;
  - b) da autenticidade dos documentos escolares.
- XXI. coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de cursos;
- XXII. zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais da Secretaria;
- XXIII. analisar a equivalência ou a insuficiência de conteúdos e disciplinas curriculares em caso de recebimento de transferência para determinar as adaptações a serem feitas;
- XXIV. organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços, circulares, resoluções e demais documentos.

**Parágrafo único:** O Secretário, em suas faltas e impedimentos, será substituído por pessoa qualificada para tal função. (NR)

### **CAPÍTULO III**

#### **DO NÚCLEO TÉCNICO-PEDAGÓGICO**

**Artigo 17** – Constitui órgão técnico-pedagógico o Serviço de Coordenação Pedagógica. (NR)

**Artigo 18** – O serviço de Coordenação Pedagógica estará a cargo de educador devidamente habilitado, a quem compete:

- I. substituir o Diretor em todas as suas funções sempre que este não estiver;
- II. participar da elaboração do Plano Escolar;
- III. assessorar a Direção nas decisões que envolvam aspectos pedagógicos;
- IV. coordenar as reuniões pedagógicas;
- V. apoiar a Direção e a família do aluno nos casos em que houver necessidade;
- VI. ajudar a Direção e os professores na elaboração da pauta e na execução das reuniões de pais;
- VII. acompanhar todo o processo pedagógico do Colégio;
- VIII. acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo;
- IX. elaborar relatórios de suas atividades e participar da elaboração do relatório do Colégio;
- X. prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência do desempenho destes para a melhoria do padrão de ensino, das seguintes formas:

- a) propondo técnicas de procedimento;
  - b) selecionando e fornecendo materiais didáticos aos professores;
  - c) estabelecendo a organização das atividades.
- XI. colaborar na obtenção de um clima favorável ao entrosamento de alunos, professores e demais funcionários do Colégio;
- XII. investigar causas de comportamento divergente, individual ou grupal, tanto do corpo discente quanto do docente, quando necessário, e fornecer alternativas de solução;
- XIII. acompanhar o aluno no seu comportamento escolar em relação às normas e ordens, assiduidade, adaptação ao Colégio e à classe, procurando:
- participar na formação e remanejamento de classe e/ou anos;
  - assessorar a Direção na indicação dos professores regentes de turmas;
  - manter intercâmbio de informações sobre os alunos com pais, professores, coordenadores e demais elementos do Colégio com eles envolvidos, bem como outros profissionais (médicos, psicólogos, fonoaudiólogos, etc.), quando necessário;
  - diagnosticar causas do baixo rendimento escolar;
  - participar do Conselho de Classe e Ano;
  - participar de grupos de estudos.
- XIV. aconselhar os professores, no sentido de:
- assisti-los na compreensão dos alunos como indivíduos com valores e necessidades pessoais diferentes das dos professores e de seus colegas;
  - auxiliá-los na identificação das dificuldades de aprendizagem dos seus alunos e suas causas;
  - ajudá-los na escolha de medidas a serem adotadas e de atividades a serem desenvolvidas, que atendam às necessidades particulares dos alunos;
  - auxiliá-los na compreensão, identificação e utilização da dinâmica social de sua(s) turma(s);
  - orientá-los quanto à linha de atuação e tomadas de posição junto aos alunos.
- XV. criar mecanismos dinâmicos de controle disciplinar, observando:
- entrada e saída no horário de aulas e recreio;
  - movimentação dos alunos (passeios e visitas);
  - atividades do recreio e o uso de banheiros;
  - entrada e saída nas atividades extraclasse.
- XVI. orientar os alunos quanto à conservação e limpeza das dependências do Colégio;
- XVII. colaborar nas atividades e comemorações cívicas, sociais, desportivas e sociais do Colégio;
- XVIII. encarregar-se da divulgação de avisos em sala de aula;
- XIX. atender aos alunos com problemas disciplinares;
- XX. orientar os alunos quanto à observância das disposições regimentais no ambiente escolar, dando apoio e prestando colaboração aos alunos quando houver necessidade;
- XXI. orientar, acompanhar e discutir com os professores da área as suas atribuições específicas, tais como:
- elaboração de cronograma anual de trabalho;
  - elaboração do planejamento anual das aulas em sala, biblioteca e nos laboratórios de Informática, ciências e mind makers;
  - elaboração das Sequências Didáticas mensais para a aplicação em sala;
  - elaboração de provas;

- planejamento e execução das atividades extras, desenvolvidas fora do período normal de aulas ou não.

XXII. oportunizar a formação contínua dos professores através de incentivo à participação em cursos, palestras, seminários, grupos de estudos, etc., tanto de cunho pedagógico como de conteúdos específicos das áreas do conhecimento;

XXIII. colaborar com a mantenedora na realização de eventos educacionais;

XXIV. participar, sempre que possível, juntamente com os professores, de encontros educacionais relevantes, representando e divulgando os trabalhos realizados no COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA – UNIDADES I e II;

XXV. analisar e revisar o cronograma anual de atividades, após ter coordenado a sua elaboração;

XXVI. coordenar a elaboração do planejamento das aulas do bimestre;

XXVII. revisar as provas;

XXVIII. recolher cadernos dos alunos para análise e acompanhamento do processo ensino/aprendizagem;

XXIX. atender, orientar e acompanhar os alunos do **COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA – UNIDADE II**, que obtiverem rendimento inferior em suas médias bimestrais ou demonstrarem dificuldade na aprendizagem das disciplinas;

XXX. acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos escolares realizados pelos alunos.

XXXI. orientar o planejamento e acompanhar a execução de todas as atividades extras de sua disciplina;

XXXII. orientar os professores para que eles mantenham uma uniformidade na abordagem das matérias;

XXXIII. estimular, orientar e acompanhar os professores na utilização de materiais de apoio (audiovisual e outros) e de espaços como laboratórios de ciências, informática, biblioteca e mind makers;

XXXIV. discutir com os professores assuntos referentes ao conteúdo específico de cada área e ao seu encaminhamento metodológico;

XXXV. orientar os professores na utilização dos resultados obtidos nas avaliações como um referencial para realimentar o processo ensino/aprendizagem;

XXXVI. assistir aulas dos professores, dando um retorno aos mesmos e à Direção em relação ao que foi observado. (NR)

## **CAPÍTULO IV**

### **DA TESOURARIA**

**Artigo 19** - A Tesouraria é órgão administrativo encarregado de todos os trabalhos relativos ao setor financeiro da Escola. Os serviços serão prestados por órgãos próprios da Entidade Mantenedora ou conferidos a profissionais terceirizados.

**Parágrafo único** - O Tesoureiro subordinar-se-á à Direção. (NR)

## **CAPÍTULO V**

### **DO NÚCLEO OPERACIONAL**

**Artigo 20** – Este setor compõe-se de pessoas contratadas pela entidade mantenedora, de acordo com as exigências das leis de ensino em vigor, combinadas com os dispositivos de Consolidação das Leis do Trabalho, Convenções Trabalhistas, com normas previstas neste Regimento Escolar e é composto por porteiros, serventes, auxiliares e inspetores de alunos.

### **SEÇÃO I**

#### **DOS PORTEIROS, AUXILIARES E INSPETORES DE ALUNOS**

**Artigo 21** - São deveres dos:

##### **I. Porteiros:**

- I. Controlar a entrada e saída de veículos e pessoas na portaria;
- II. Recepcionar, anunciar e encaminhar visitantes às pessoas procuradas;
- III. Verificar a entrada e saída de qualquer tipo de material, produto ou equipamento transportados por pessoas ou veículos, visando evitar a entrada ou saída desses itens em desacordo com as normas do Colégio;
- IV. Observar a movimentação nos setores internos, comunicando qualquer anormalidade e tomando as providências cabíveis, conforme procedimentos estabelecidos;
- V. Fazer a comunicação imediata de ocorrências de qualquer anormalidade na movimentação de pessoas ou veículos nas proximidades da portaria;
- VI. Verificar a segurança dos portões, portas, janelas e vitrais, dando conhecimento ao Diretor de qualquer irregularidade;
- VII. Acompanhar e auxiliar na entrada e saída dos educandos, se solicitado;
- VIII. Verificar, para efeito de segurança, o uso de iluminação, água e gás, bem como de todo o equipamento do Colégio;
- IX. Executar os demais serviços relacionados com a função, a critério da Direção. (NR)

##### **II. Auxiliares de serviços gerais:**

- I. Executar os serviços de limpeza e higiene da Escola, em todas as suas dependências, conforme escala de serviço determinada pela Direção da Escola;
- II. Zelar pela conservação do prédio, de suas dependências internas e externas e do mobiliário em geral;
- III. Executar serviços de mensageiro e verificar a segurança de portas e janelas comunicando as irregularidades à Direção;

- IV. Transportar móveis, material didático - pedagógico e volumes, quando necessário;
- V. Auxiliar na execução de reparos e/ou reformas de pequena monta no prédio, dependências, instalações, equipamentos, conforme habilidades pessoais;
- VI. Verificar, para efeito de segurança, o uso indevido das instalações elétricas, hidráulicas e dos equipamentos em geral;
- VII. Executar os demais serviços relacionados à função, ao critério da Direção da Escola. (NR)

### **III. Inspetores de alunos**

- I. Acompanhar os alunos na entrada e na saída dos períodos, das salas de aula, dos laboratórios, salas ambientes e demais dependências da Escola, ou nas imediações, comunicando as irregularidades à Direção;
- II. Manter em ordem os alunos nas salas de aula e demais dependências, na ausência dos professores;
- III. Tomar providências necessárias à disciplina dos alunos, de modo a assegurar a normalidade da vida escolar;
- IV. Encaminhar ao Diretor problemas disciplinares;
- V. Assistir os alunos que adoecem ou sofram acidentes, encaminhando-os para o pronto atendimento;
- VI. Atender aos professores nas solicitações de material escolar, em sala de aula, em casos disciplinares ou de assistência a alunos;
- VII. Proceder à entrega de correspondência, circulares e outros documentos aos docentes do Colégio;
- VIII. Colaborar na organização de solenidades ou festas escolares, acompanhando os alunos para mantê-los em boa conduta;
- IX. Verificar as condições de asseio das salas de aula e outros locais, comunicando ao Diretor as irregularidades e/ou problemas existentes.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO CORPO DOCENTE**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO**

**Artigo 22** - O corpo docente do **COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA – UNIDADES I e II** é constituído por professores qualificados e devidamente habilitados, na forma da legislação em vigor.

**Parágrafo único** – O corpo docente é indicado pelo Diretor e contratado pela Entidade Mantenedora.

**Artigo 23** – São direitos do Corpo Docente:

- I. participar da elaboração do Plano Escolar;
- II. receber remuneração condigna;
- III. ter assegurado os direitos previstos na C.L.T., Convenção e demais legislações vigentes;
- IV. utilizar os recursos auxiliares disponíveis no colégio;
- V. usar a biblioteca;
- VI. requisitar material didático;
- VII. ter direito de opinar sobre programas escolares. (NR)

**Artigo 24** – São deveres do corpo docente:

- I. respeitar deveres oriundos das leis trabalhistas e Regimento Escolar;
- II. planejar adequadamente seu trabalho junto aos alunos no que se refere à: objetivos, conteúdos, técnicas e linha pedagógica;
- III. zelar pelo bom nome do Colégio, dentro e fora dele, e ser pontual no cumprimento do horário escolar;
- IV. atender aos pais e responsáveis pelos alunos, quando solicitado pela direção;
- V. participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade escolar;
- VI. executar e manter atualizados, conforme as normas estabelecidas, os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações quando solicitadas;
- VII. participar da elaboração do Plano Escolar;
- VIII. elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- IX. participar das reuniões pedagógicas;
- X. manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe, retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica;
- XI. avisar, com antecedência, a Direção quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- XII. apresentar-se convenientemente trajado ou uniformizado;
- XIII. levar o material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula, evitando abandonar a turma ou mandar aluno buscar material;
- XIV. ter domínio do conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo, de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação;
- XV. buscar métodos que enriqueçam suas aulas, aumentando o interesse dos alunos por elas;
- XIV. participar de grupos de estudos, quando possíveis, para ampliar os conhecimentos, através de interação com os colegas;
- XV. participar e colaborar na criação de atividades especiais, curriculares ou não, quando necessário;
- XVI. exercer constantemente o seu senso de responsabilidade, assiduidade, pontualidade, organização, disciplina e cumprimento às normas;
- XVII. dedicar-se não só em ensinar os conteúdos pertinentes à sua disciplina, mas fundamentalmente com a formação do aluno como um verdadeiro cidadão;



- XVIII. colaborar com todos os setores (de ordem administrativa ou pedagógica), atendendo às solicitações destes, quando necessário;
- XIX. encaminhar problemas de indisciplina dos alunos por escrito, à Direção.
- XX. preparar antecipadamente as aulas, avaliações e trabalhos;
- XXI. atender as orientações da Coordenação Pedagógica;
- XXII. proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo à conduta dos alunos;
- XXIII. entregar à Direção ou à Coordenação Pedagógica planos de aula quando for se ausentar ou se afastar por licença;
- XXIV. orientar o professor substituto quanto à programação curricular e escrituração pertinente à classe, no caso de ausências prolongadas;
- XXV. preservar o material didático- pedagógico da Escola;
- XXVI. cumprir as atribuições que lhe foram conferidas, de acordo com o Regimento Escolar;
- XXVII. realizar aulas remotas e atividades online sempre que houver necessidade por motivos de saúde pública e no interesse dos alunos;
- XXVIII. orientar continuamente os alunos sobre normas de conduta e atendimento a protocolos sanitários para proteção à saúde individual e coletiva.

**Parágrafo único** - É do docente a responsabilidade pelo preenchimento do Diário de Classe ou sistema digital de gestão acadêmica correspondente e desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes, bem como da veracidade do registro efetuado, garantindo a clareza e a sequência lógica nos registros. (NR)

**Artigo 25 – É vedado ao Corpo Docente:**

- I. distinguir ou discriminar de qualquer forma os alunos e colegas de trabalho sobre convicções religiosas e políticas, condições sociais e econômicas, nacionalidade, cor, raça, origem gênero, preferencia afetiva e capacidade intelectual;
- II. falar, escrever ou publicar artigos em nome da Escola, em qualquer oportunidade, sem autorização prévia e expressa da Direção;
- III. dispensar alunos antes do término das aulas, ou suspendê-las a seu critério;
- IV. retirar-se da classe ou do local de trabalho, sem motivo justificado, antes do término das aulas;
- V. atender pessoas estranhas durante o horário de aula, celulares ou mensagens eletrônicas;
- VI. adotar metodologias de ensino e sistemática de avaliação incompatíveis com a orientação pedagógica da Escola;
- VII. ofender com palavras, gestos ou atitudes, diretores, professores, funcionários, pais e alunos;
- VIII. exercer atividades comerciais ou pedidos de donativos no recinto da Escola;
- VIII. abandonar as aulas para as quais foi contratado, sob pena de demissão sumária, salvo por motivos justificados;

X. utilizar e veicular fotografias, áudio, vídeos ou qualquer outro meio de uso de imagem obtidos durante o trabalho, em todos os meios de veiculações em mídias sociais, sem prévia autorização da Diretoria da Escola;

XI. utilizar ou permitir o uso de aparelhos celulares ou outros dispositivos eletrônicos em sala de aula, exceto quando previamente autorizado pela Coordenação Pedagógica para uso exclusivamente educacional;

XII. difundir qualquer tipo de tendência política, religiosa ou de comportamento externo, mantendo neutralidade em suas opiniões ao lecionar e preservando a diversidade de opiniões;

XIII. aplicar medidas disciplinares pedagógicas, sem autorização da Coordenação Pedagógica;

XIV. proceder à coleta, reprodução, transmissão, armazenamento, ou transferência de dados pessoais dos alunos e familiares, incluindo cadastro pessoal, notas, frequência, registros disciplinares e financeiros, exceto quando determinado pela escola no exercício de sua função profissional;

XV. realizar atividades, passeios, eventos ou visitas pessoais com os alunos de forma independente, sem prévia e expressa autorização da direção;

XVI. ministrar e indicar professores para aulas particulares a alunos da escola. (NR)

## **CAPÍTULO VII**

### **DO CORPO DISCENTE**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO**

**Artigo 26** – O corpo discente do estabelecimento será constituído pelos alunos regularmente matriculados.

**Artigo 27** – Para a construção de um ambiente socialmente responsável, são direitos do aluno:

I. receber uma formação integral, de qualidade e inclusiva, à luz dos documentos para a educação básica, como descrito na proposta pedagógica, e ter livre acesso às informações necessárias ao seu desenvolvimento como indivíduo e seu preparo para o exercício da cidadania ativa e sua qualificação para o mundo do trabalho;

II. usufruir dos ambientes educativos (patrimônio escolar) e encontrá-los em boas condições de uso e conservação;

III. ser respeitado como pessoa humana e tratado em igualdade de condições, independente de suas convicções religiosas e políticas, nacionalidade, cor da pele, orientação sexual, capacidade intelectual e condição social;

IV. receber informações sobre as atividades e eventos escolares com clareza e em tempo planejado;

V. ter garantida a confidencialidade das informações de caráter pessoal ou registradas em sistema acadêmico, salvo em caso de risco ao aluno, ao ambiente escolar ou em atendimento a órgãos oficiais;

VI. conviver em ambiente seguro, limpo e acolhedor;

VII. recorrer ou ser atendido pelos responsáveis imediatos, mediante qualquer necessidade ou situação de desconforto sentida ou percebida no ambiente escolar, expressando-se com liberdade;

VIII. recorrer, de acordo com a legislação em vigor, dos resultados de seu desempenho;

IX. ser ouvido em seus questionamentos e auxiliado em suas dificuldades de aprendizagem. (NR)

**Artigo 28** - Na defesa de seus direitos, o aluno, através de seus responsáveis, se menor, poderá requerer ou representar ao Diretor, sobre qualquer assunto de seu interesse, relacionado à sua vida escolar. (NR)

**Artigo 29 - São deveres do aluno:**

I. contribuir para um ambiente colaborativo, de harmonia, seguro e para o prestígio do COLÉGIO, comunicando a quem possa interessar qualquer situação de risco;

II. frequentar a escola e comparecer a todas as atividades a que for convocado regular e pontualmente, justificando eventuais ausências;

III. cumprir com regularidade os horários determinados para aulas, estudos e tarefas, mantendo-se atento às aulas e deveres escolares, empregando empenho e dedicação inerentes ao trabalho escolar;

IV. comparecer com o material completo para as aulas e contribuir para um ambiente de cooperação em favor do ensino e aprendizagem;

V. frequentar o ambiente escolar em todas as atividades propostas, com asseio e devidamente uniformizado;

VI. em atividades extras, utilizar-se de trajes diferenciados ao uniforme apenas mediante autorização prévia da direção, seguindo o critério do bom senso, evitando a exposição corporal, em qualquer âmbito;

VII. ocupar, na sala de aula, o lugar que lhe for designado;

VIII. pedir autorização ao professor para entrar ou sair da sala de aula e à Coordenação Pedagógica ou Direção, para sair do estabelecimento durante as atividades;

IX. obedecer às normas disciplinares determinadas, bem como acatar a autoridade do Diretor, da Coordenação Pedagógica, dos professores e funcionários do COLÉGIO MARIA ANTONIA DE MOURA, tratando a todos com civilidade e respeito;

X. zelar pelo ambiente e patrimônio da escola, cooperando para a manutenção e conservação das instalações e dependências escolares, podendo assumir ônus a danos causados à escola, professores, funcionários ou colegas;

XI. agir adequadamente, segundo valores éticos e morais que norteiam a boa convivência humana, tratando com respeito e civilidade seus colegas e outros alunos, não participando de movimentos de indisciplina;

XII. submeter à aprovação dos superiores a realização de qualquer atividade de iniciativa pessoal ou de grupo no ambiente escolar;

XIII. respeitar as diferenças de gênero, cor, raça, credo, condição social e características físicas dos colegas, contribuindo para a cultura de paz e políticas da escola antibullying;

XIV. estar atento às comunicações encaminhadas à família, pela instituição, bem como aos informativos disponibilizados por via digital pelos meios de comunicação oficial da escola;

XV. fornecer informações corretas e na dúvida, buscar meios de confirmação antes de mencioná-las;

XVI. manter os pais ou responsáveis informados sobre os assuntos escolares, assegurando a eles, a entrega de comunicados, quando for o caso;

XVII. não portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade moral sua e de outrem;

XVIII. não divulgar, por qualquer meio de publicidade ou redes sociais, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do COLÉGIO, de professores ou funcionários, sem a autorização da Diretoria. (NR)

### **Artigo 30 – É proibido ao aluno:**

I. entrar ou ausentar-se das aulas sem a permissão dos professores, ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização da Coordenação Pedagógica ou da Direção da escola;

II. utilizar, fora do contexto pedagógico e sem autorização, celulares, smartphones, tablets e equipamentos eletrônicos de modo a perturbar o ambiente escolar trazendo prejuízo ao aprendizado;

III. ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que seja alheia ao trabalho escolar;

IV. desrespeitar, desacatar ou afrontar funcionários ou colaboradores da escola;

V. utilizar palavras de baixo calão nas salas de aula e/ou dependências do Colégio;

VI. promover, sem autorização do Diretor, venda de produtos, coleta de dinheiro para qualquer finalidade ou jogos digitais com intuito ou não de lucro;

VII. comparecer nas dependências da escola, sob efeito de álcool, drogas ou qualquer substância nociva à saúde e à convivência social, bem como, trazê-las e/ou consumi-las no ambiente escolar;

VIII. expor ou distribuir materiais dentro do estabelecimento escolar que violem os direitos e a dignidade da pessoa e da Instituição;

IX. acessar conteúdo digital em desacordo à proposta pedagógica da escola ou julgado inadequado, pelos educadores, para a faixa etária e sua formação;

X. coletar, produzir e divulgar áudios, fotos e filmagens de membros da comunidade escolar, sem a expressa autorização de qualquer uma das partes;

XI. danificar ou adulterar registros e documentos escolares;

XII. causar danos ao ambiente, patrimônio e entorno;

XIII. ativar injustificadamente alarmes ou extintores de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;

XIV. praticar atos discriminatórios, difamatórios, violentos ou ofensivos caracterizados como bullying ou cyberbullying;

XV. manifestar conduta agressiva ou causar brincadeiras que impliquem risco de ferimentos, em qualquer membro da comunidade escolar;

XVI. qualquer forma de ameaça, intimidação por agressão a qualquer membro da comunidade escolar;

XVII. apropriar-se de objetos que pertençam à outra pessoa, sem a devida autorização, ou sob ameaça;

XVIII. fazer uso de “cola” durante as avaliações, ou colaborar com esse ato. (NR)

## SEÇÃO II

### DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

**Artigo 31** – A inobservância dos deveres do aluno e do que lhe é vedado neste Regimento, implicará nas seguintes sanções, naquilo que couber ouvidas a Coordenação Educacional e Direção, isolada ou conjuntamente:

I. Retirada da sala de aula, a critério do professor;

II. Advertência verbal ao aluno;

III. Repreensão por escrito, até três, em forma de advertência;

IV. Convocação dos responsáveis, quando se tratar da terceira repreensão ou imediatamente em casos graves a critério da direção;

V. Suspensão das aulas e ou atividades escolares, em até cinco dias, consecutivos ou não;

VI. Transferência compulsória. (NR)

**Parágrafo 1º.** A aplicação das penalidades previstas neste artigo não obedece, necessariamente, a uma ordem sequencial progressiva, estando na dependência direta da gravidade da transgressão.

**Parágrafo 2º.** No caso de aplicação da sanção prevista no inciso I deste artigo, por tratar-se de medida educativa, o aluno cumpre a medida disciplinar no ambiente escolar com atividades relacionadas à aula de que foi retirado, orientado pela Coordenação Pedagógica ou Direção e, conseqüentemente, assume a responsabilidade pela retomada dos conteúdos perdidos durante sua saída da sala de aula.

**Parágrafo 3º.** No caso de aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo, o aluno não participará de qualquer atividade ou ato escolar que se realize no decurso da suspensão, assumindo, conseqüentemente, a responsabilidade pela retomada dos conteúdos perdidos em sala de aula, sendo-lhe permitido, contudo, apenas realizar as avaliações que estiverem agendadas para o período correspondente à suspensão.

**Parágrafo 4º.** A duração da penalidade prevista no inciso V deste artigo será aplicada pela Direção, segundo a gravidade da falta cometida pelo aluno.

**Artigo 32** - A transferência compulsória, penalidade máxima descrita no inciso VI do artigo anterior e de caráter excepcional, será aplicada, conforme legislação pertinente, nas seguintes situações:

- I. Desacato ou prática de ato violento aos membros da comunidade educativa;
- II. Não aceitação reiterada da disciplina e filosofia do COLÉGIO;
- III. Prática ou incitamento de atos imorais nas dependências ou imediações do COLÉGIO;
- IV. Tráfico, uso ou porte de drogas e ou armas nas dependências ou imediações do COLÉGIO;
- V. Prática de condutas classificadas como atos infracionais pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;
- VI. Ultrapassado o limite de suspensão de cinco dias ao longo do ano letivo escolar.

**Parágrafo 1º.** A transferência compulsória, como medida de cautela, será deliberada pelo Conselho de Classe, após apuração da falta, respectivas análises e esgotamento da possibilidade de aplicação de outras medidas disciplinares, sempre sob a perspectiva do cuidar, respeitar e proteger o aluno em questão e seus colegas. (NR)

**Parágrafo 2º.** A Direção do COLÉGIO reunirá e disponibilizará todos os documentos e informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão do Conselho de Classe.

**Parágrafo 3º.** O direito de ampla defesa e do contraditório serão garantidos ao aluno por si, se maior, ou representado pelos pais ou responsáveis, se menor, permitindo sua manifestação na apuração da falta e em todas as fases do procedimento escolar.

**Parágrafo 4º.** Os fatos geradores e apurados, bem como a indicação de providências a serem aplicadas deverão constar em ata, e a decisão sobre transferência compulsória como medida de cautela será notificada por escrito ao interessado ou aos seus responsáveis legais.

**Parágrafo 5º.** Os documentos e informações que subsidiarem a decisão no COLÉGIO, que integrarem o procedimento de transferência como medida de cautela, inclusive cópia da Ata deliberativa do Conselho de Classe ficarão arquivados na unidade escolar à disposição das autoridades, para consulta e apreciação em caso de recurso.

**Parágrafo 6º.** É facultado ao aluno ou aos seus responsáveis, se menor, recorrer da decisão do Conselho de Classe no prazo de cinco dias, sem efeito suspensivo, no âmbito da Diretoria Regional de Ensino de circunscrição do COLÉGIO. (NR)

### TÍTULO III

#### DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

### SEÇÃO III

#### DO PLANO ESCOLAR

**Artigo 33** – O Plano Escolar do **COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA – UNIDADE I e II** constitui-se do registro das decisões tomadas e sua respectiva operacionalização, de acordo com as diretrizes da legislação em vigor, visando à organização da ação educativa do Colégio, em conformidade com o inciso I do art. 12 da Lei 9394/96. (NR)

**Artigo 34** – Consta no Plano Escolar a explicitação de conteúdos e ações básicas para o desenvolvimento global, inclusive o tratamento metodológico a ser utilizado, sobre os quais serão os pais dos alunos informados quanto à forma de sua execução, conforme atendimento ao inciso VII do artigo 12 da Lei 9394/96. (NR)

I. O 1º Ano do Ensino Fundamental segue o Plano Curricular e metodologia do último ciclo da Educação Infantil, mantendo coerência com a Proposta Pedagógica da Educação Básica do Colégio.

II. Aos alunos do 2º ao 9º Ano do Ensino Fundamental, é garantido o cumprimento dos Planos Curriculares e do desenvolvimento da Proposta Pedagógica anteriormente propostos. (NR)

### CAPÍTULO II

#### DO AGRUPAMENTO DOS ALUNOS

**Artigo 35** – Os alunos são agrupados por nível na Educação Infantil e por ano no Ensino Fundamental, respeitando a capacidade física das salas de aula e com organização curricular e pedagógica de toda a estrutura deste nível de ensino, materiais didáticos, mobiliários, equipamentos, recursos tecnológicos e acervos bibliográficos.

**Parágrafo único:** Poderão ser adotados grupos-classe para o ensino de línguas estrangeiras, arte ou outros componentes curriculares, reunindo alunos de diferentes níveis/séries, que apresentem nível de adiantamento e ou faixa-etária equivalentes quando tal situação se aconselhe. (NR)

### CAPÍTULO III

#### DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

#### SEÇÃO I

#### DA AVALIAÇÃO DO CURSO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**Artigo 36** - O objetivo da avaliação na Educação Infantil no **COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA – UNIDADES I e II**, é levantar o diagnóstico das habilidades e das dificuldades do educando em prognosticar as aptidões iniciais de cada um deles.

**Artigo 37** - O professor procede ao registro minucioso das realizações dos alunos e essa avaliação dá oportunidade ao encadeamento das atividades e informa sobre as dificuldades específicas dos alunos.

**Artigo 38** - A avaliação formativa do curso de Educação Infantil é feita através da observação e registros realizados nas diferentes situações de aprendizagem, tendo como objetivo o replanejamento da ação educativa, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na seção 11, artigo 31.

**Parágrafo único:** Ao final de cada bimestre, os responsáveis são informados sobre o desenvolvimento e o desempenho dos alunos, bem como de suas dificuldades e problemas, através dos relatórios individuais ou atendimento particular, se o caso assim exigir. (NR)

## SEÇÃO II

### DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR NO ENSINO FUNDAMENTAL

**Artigo 39** - A avaliação constitui-se em processo contínuo e constante, obedecendo os seguintes critérios:

I. a avaliação formativa do 1º ano é feita através da observação e registros realizados nas diferentes situações de aprendizagem, tendo como objetivo o replanejamento da ação educativa, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na seção 11, artigo 31;

II. avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno do 2º ao 9º ano do Ensino fundamental, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;

III. possibilidade de aceleração de estudos para os alunos com atraso escolar;

IV. possibilidade de avanço nos cursos e nos anos, mediante verificação do aprendizado;

V. aproveitamento de estudos concluídos com êxito;

VI. obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento. (NR)

**Parágrafo 1º.** No primeiro ano do Ensino Fundamental, o professor procede ao registro minucioso das realizações dos alunos e essa avaliação enseja o encadeamento das atividades e informa sobre as dificuldades específicas dos alunos. A avaliação é feita bimestralmente, como resultado de observações, trabalhos, coordenação motora, sociabilidade, raciocínio, memorização, lateralidade, situações no tempo e espaço, mensuráveis ou não, através de relatórios individuais.

**Artigo 40** – As normas para a realização das atividades do 2º e 3º ano são as seguintes:



- I. o aluno e a família tem o conhecimento prévio da data da realização das avaliações por meio de calendário estabelecido pela direção e/ou Coordenação;
- II. o comparecimento às avaliações é obrigatório;
- III. ao aluno que faltar às avaliações é concedida segunda oportunidade, desde que, dentro do prazo de três dias úteis, contando do prazo de retorno às aulas, apresente o requerimento enviado pela escola, preenchido e assinado pelos responsáveis, acompanhado de atestado médico ou pagamento da taxa informada no requerimento;
- IV. ao aluno que não comparecer à segunda oportunidade da avaliação é atribuída a nota zero;
- V. ao aluno que não apresentar o requerimento preenchido e assinado, juntamente com o atestado ou pagamento da taxa também lhe será atribuída à nota zero;
- VI. é anulada a avaliação realizada com o emprego de meios fraudulentos (cola) e a ela é atribuída a nota zero. (NR)

**Parágrafo único:** Na avaliação para os alunos dos 2ºs e 3ºs anos do Ensino Fundamental, o professor procede ao registro minucioso das realizações dos alunos. A avaliação é feita bimestralmente e serve como um instrumento de mensuração da aprendizagem e como parâmetro para novas abordagens, se for o caso.

**Artigo 41** - A promoção dos alunos do 4º ao 9º ano depende da frequência e do aproveitamento, cuja verificação é feita da seguinte forma:

- I. a avaliação do aproveitamento é expressa em notas de 0 (zero) a 10 (dez), escalonados de 5 (cinco) em 5 (cinco) décimos, considerando-se até a primeira casa decimal;
- II. no decorrer do ano letivo, são atribuídas 4 (quatro) notas bimestrais, apuradas em, no mínimo, 3 (três) instrumentos de avaliação e é realizado um Exame Final, nos termos deste Regimento Escolar;
- III. o aluno que não consegue média anual 6,0 (seis), em até três componentes curriculares, desde que apresente frequência igual ou superior a 75% em cada componente curricular, é submetido ao Exame Final. O aluno que não consegue média anual 6,0 (seis) em mais de 03 (três) componentes curriculares é considerado **RETIDO**;
- IV. no Exame Final, para ser promovido, o aluno deve conseguir nota suficiente para, juntamente com as notas bimestrais e o resultado dividido por 5 (cinco), chegar à media final igual ou superior à 6,0 (seis inteiros), em cada componente curricular.

**Parágrafo único:** Aos alunos do 1º, 2º e 3º anos do Ensino Fundamental, a promoção dependerá da frequência igual ou superior a 75% e é expressa, mediante avaliações contínuas, sob registro minucioso das realizações dos alunos, conforme previsto no artigo 54, parágrafo Único deste Regimento. Ao final de cada bimestre, os responsáveis são informados sobre o desenvolvimento e desempenho dos alunos, bem como suas dificuldades e problemas, através dos relatórios individuais ou atendimento particular, se o caso exigir. (NR)

## CAPÍTULO IV

### DA RECUPERAÇÃO

**Artigo 42** – O aluno com aproveitamento insuficiente é submetido a estudos de recuperação paralela ao final de cada bimestre e a estudos de recuperação ao final do ano letivo, Exame, podendo, neste caso, obter aprovação.

**Artigo 43** – A recuperação paralela e a final procuram atender as defasagens e deficiências apresentadas pelos alunos no processo de aprendizagem.

**Artigo 44** - A recuperação é um processo constante e paralelo, ao longo do ano letivo e, também, ao final (Exame).

**Parágrafo único:** A recuperação paralela é realizada ao final de cada bimestre.

**Artigo 45** – O período de recuperação final (Exame), destinado aos alunos com defasagem em até 03 (três) componentes curriculares, é realizado após o cumprimento dos dias letivos em cada ano, com duração de 03 (três) dias, após a recuperação paralela.

**Artigo 46** – O período de recuperação final (Exame) é de comparecimento obrigatório aos alunos que dele necessitarem.

**Artigo 47** – As aulas de recuperação serão ministradas pelo professor regente durante o ano e, em caso de impossibilidade, por outro professor igualmente habilitado. (NR)

## **CAPÍTULO V**

### **DA RETENÇÃO**

**Artigo 48** - É considerado **RETIDO** o aluno do 4º ao 9º ano do Ensino Fundamental do COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA – UNIDADE II que:

I. não obtiver média final 6,0 (seis) em mais de 3 (três) componentes curriculares, alcançando os 24 (vinte e quatro) pontos anuais mínimos necessários para aprovação;

II. não apresentar frequência igual ou superior a 75%, no total das aulas dadas em cada componente curricular;

III. Ao final dos 4 (quatro) bimestres, o aluno que não atingir a média em até 3 (três) componentes curriculares é submetido a avaliações de recuperação, denominadas Exame. Caso não consiga atingir a média em um dos componentes curriculares, será submetido à apreciação do Conselho de Classe que decidirá pela Promoção ou Retenção, mesmo em se tratando apenas de 1 (um) componente curricular. (NR)

**Parágrafo único:** O aluno que mantiver um déficit acima de 2 (dois) pontos, após o Exame Final, ainda que seja em 1 (uma) disciplina, será considerado **RETIDO**.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Artigo 49** – O Colégio elabora anualmente o seu calendário, integrando-o ao Plano Escolar, a partir das diretrizes da Diretoria de Ensino e legislação vigente.

**Artigo 50** – O Colégio encerra o ano letivo após ter cumprido, em todos os estágios, o mínimo de duzentos dias letivos e oitocentas horas.

**Artigo 51** - O Colégio define, em seu Calendário Escolar, reuniões com pais e/ou responsáveis para o acompanhamento do processo educativo.

**Artigo 52** - O calendário escolar atende ao disposto pelos órgãos superiores e à Lei 9394/96 em seu art. 23 parágrafo 2º.

**Artigo 53** - O Conselho de Classe e Ano é um órgão colegiado responsável pelo acompanhamento e avaliação do processo de ensino e aprendizagem, apuração de faltas disciplinares dos alunos e apoio à direção na condução da filosofia educacional do COLÉGIO.

**Artigo 54** - O Conselho de Classe, presidido pelo Diretor ou mediante delegação, por outro profissional competente, é constituído pela Coordenação Pedagógica, membros do Corpo Docente das respectivas classes ou anos e Secretária Escolar.

**Parágrafo 1º.** O Conselho de Classe deverá reunir-se ordinariamente ao final do ano corrente, para decidir sobre a promoção ou retenção dos alunos e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação da Direção.

**Parágrafo 2º.** As decisões do Conselho de Classe, devidamente fundamentadas, deverão ser lavradas em ata por pessoa designada por seu presidente e assinada por este.

**Parágrafo 3º.** As deliberações do Conselho de Classe são soberanas em primeira instância, condicionadas à homologação da Direção.

**Artigo 55** - O Conselho de Classe, de natureza consultiva e deliberativa, tem as seguintes atribuições:

I. Discutir, analisar e tomar decisões sobre assuntos pertinentes à avaliação, promoção, recuperação e retenção de alunos;

II. Apresentar informações sobre os alunos que envolvam o desempenho escolar, frequência, condições socioeconômicas, emocionais e ou de saúde, de convivência, de indisciplina, dentre outras relevantes;

III. Debater e deliberar a sanção de transferência compulsória nas ocorrências graves praticadas por aluno, após apuração pela direção e observância das regras deste regimento;

IV. Analisar o rendimento da classe considerando todos os componentes curriculares, e suas características para eventuais ações em benefício do trabalho escolar;

V. Opinar sobre pedidos de reconsideração e recursos interpostos pelos alunos ou por seus responsáveis;

VI. Propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e aprendizagem;

VII. Homologar, após o período de recuperação final, o conceito final definitivo. (NR)

## TÍTULO IV

### DO REGIME ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

##### DAS MATRÍCULAS E RENOVAÇÕES

**Artigo 56** – A matrícula inicial é efetuada mediante requerimento do pai ou responsável ou do próprio aluno, se maior, e nos anos seguintes é realizada renovação, observados os critérios legais e as condições de aprovação e disponibilidade de vaga e período pela escola.

**Artigo 57** – São condições para matrícula:

- I. na Educação Infantil, durante todo o ano letivo;
- II. no 1º ano do Ensino Fundamental, idade mínima de 6 (seis) anos completos ou a serem completados até 31 de março do ano em curso;
- III. nos demais anos do Ensino Fundamental, comprovação de escolaridade anterior ou avaliação a ser realizada pelo Colégio, dos componentes curriculares da Base Comum do Currículo, para fins de classificação ou reclassificação;
- IV. a matrícula de alunos na fase de transição entre escolas com cursos de Ensino Fundamental sob critérios diferentes (série/ano), far-se-á baseada na aplicação da correspondência existente entre a idade do aluno, a série ou ano cursado.

**Parágrafo único:** As matrículas dos alunos que não atendam às condições do inciso I são efetuadas, atendidas de acordo com as exigências contidas na legislação em vigor. (NR)

#### CAPÍTULO II

##### DAS TRANSFERÊNCIAS

**Artigo 58** – Antes do início do ano letivo, são admitidos à matrícula candidatos procedentes de outras escolas, mediante apresentação da documentação pessoal e da vida escolar até a série/ano cursado no estabelecimento de origem ou mediante avaliação por classificação ou reclassificação a ser realizada pelo Colégio, dos componentes curriculares da Base Comum do currículo.

**Parágrafo 1º.** É composta uma Comissão de Professores para proceder a uma avaliação do referido aluno, para estabelecer o ano correto em que deve ser matriculado, de acordo com suas condições pessoais.

**Parágrafo 2º.** Após a avaliação e adaptação ao estabelecimento, o aluno é matriculado no ano indicado pela Comissão, aproveitando-se a frequência e avaliação, se permanecer no ano em que foi matriculado inicialmente ou então, somente a frequência, se for matriculado em ano diferente.

**Artigo 59** - A transferência do aluno de um para o outro estabelecimento far-se-á de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 60** – O Colégio recebe matrícula por transferência de alunos vindos de estabelecimentos congêneres, até o penúltimo bimestre do ano letivo.

**Artigo 61** – O Colégio expede transferência em qualquer época do ano, a pedido do interessado, se maior, ou do pai ou responsável, se menor.

**Parágrafo Único:** O Colégio não expede e não recebe transferência, quando o aluno estiver dependendo de estudos de recuperação final.

**Artigo 62** – Devem ser efetuados todos os registros necessários no prontuário e na documentação escolar do aluno.

**Artigo 63** – São recebidas transferências de alunos provenientes de escolas do exterior, desde que atendidas às exigências da legislação em vigor. (NR)

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ADAPTAÇÕES**

**Artigo 64** – O aluno transferido que apresentar em seu Histórico Escolar discrepância entre o currículo da escola de origem e o deste Colégio, será submetido a estudos de adaptação, nos termos da legislação vigente.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS PROJETOS ESPECIAIS**

**Artigo 65** – O COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA – UNIDADES I E II pode desenvolver, sempre que necessário, e dentro das suas possibilidades, projetos especiais, abrangendo:

- I. atividades de reforço e recuperação de aprendizagem e orientação de estudos;
- II. organização e utilização de salas ambiente, de multimeios, de multimídia, biblioteca e laboratórios;
- III. grupos de estudo e pesquisa;
- IV. cultura e lazer;
- V. outros de interesse da comunidade.

**Parágrafo 1º.** As atividades de reforço e recuperação com caráter de enriquecimento destinam-se a todos os alunos de uma determinada classe ou ano que apresentem notas abaixo da média e/ou necessidades específicas.

**Parágrafo 2º.** Os projetos especiais integrados aos objetivos do Colégio são planejados e desenvolvidos pelos profissionais do Colégio e aprovados nos termos das normas vigentes. (NR)

## **CAPÍTULO V**

### **DA BIBLIOTECA**

**Artigo 66** - A Biblioteca atende alunos e professores nos termos do regulamento baixado pela Direção e terá por responsável, um professor.

**Artigo 67** – A Biblioteca deve ser o local onde se realizem atividades para desenvolver o gosto dos alunos pela leitura de textos, livros e pesquisas bibliográficas.

**Artigo 68** – A Biblioteca funciona de forma a atender às necessidades de todos os alunos do Colégio.

**Artigo 69** – A organização e o funcionamento da Biblioteca são determinados pela Direção do Colégio em conformidade com as sugestões de professores e coordenadores, além de ser órgão destinado a incentivar a pesquisa bibliográfica, a leitura, o estudo e outras atividades de caráter pedagógico. (NR)

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS LABORATÓRIOS**

**Artigo 70** – Os laboratórios constituem em espaços que possibilitem ao aluno fazer a correlação entre o conhecimento teórico e a prática. O Colégio dispõe de um laboratório de Ciências que contém materiais de Física, Química e Biologia e de uma sala multimídia que contém microcomputadores ligados em sistema de rede.

**Artigo 71**- O laboratório de ciências e sala multimídia são utilizados por todos os alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental durante as aulas dos próprios componentes curriculares, ou ainda, em horários específicos para tal fim. (NR)

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS**

**Artigo 72** - São direitos dos pais e ou responsáveis:

- I. Conhecer o Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica do COLÉGIO;
- II. Conhecer o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ou similar;

- III. Conhecer o Calendário Escolar, as atividades e a programação escolar;
- IV. Ter acesso às informações referentes à vida escolar do aluno;
- V. Ser respeitado por toda a comunidade escolar;
- VI. Contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias superiores;
- VII. Contribuir para a definição de propostas educacionais;
- VIII. Ser atendido pela equipe técnico-pedagógico-administrativa do COLÉGIO;
- IX. Ser comunicado de ocorrências referentes à vida escolar do aluno. (NR)

**Artigo 73** - São direitos dos pais e ou responsáveis:

- I. Proceder de acordo com as disposições contidas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica do COLÉGIO;
- II. Corresponsabilizar-se pelo processo educativo do aluno, naquilo que lhe couber referente às atividades escolares a se cumprir fora da escola;
- III. Avisar às instâncias escolares sobre irregularidades referentes à comunidade escolar;
- IV. Ressarcir danos ou prejuízos causados pelo aluno ao COLÉGIO ou a outrem;
- V. Comunicar imediatamente ao COLÉGIO, ocorrência de doenças infectocontagiosas na família ou qualquer situação de risco envolvendo o aluno;
- VI. Garantir a pontualidade nos horários de entrada e saída dos alunos;
- VII. Garantir a assiduidade às aulas e atividades escolares, devendo o pai ou responsável comunicar a escola quando da ausência do aluno, a partir do 2º dia consecutivo;
- VIII. Prover o aluno de uniforme e material obrigatórios;
- IX. Respeitar os integrantes da comunidade escolar;
- X. Atentar-se para as comunicações enviadas pelo aplicativo utilizado pela escola e, também, divulgadas via agenda e nos canais digitais do COLÉGIO. (NR)

## TÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 74** – Este Regimento Escolar, referente às UNIDADES I E II do COLÉGIO MARIA ANTÔNIA DE MOURA, será alterado sempre que as conveniências didáticas pedagógicas ou de origem disciplinar e administrativa assim o indicarem, submetendo a aprovação das alterações aos órgãos competentes.

**Parágrafo único:** Todas as mudanças que ocorrerem neste Regimento Escolar, só entrarão em vigor nos termos da lei. (NR)

São Paulo, 14 de Agosto de 2023.



EDÉSIA SOARES DOS REIS DANIEL  
R.G. 14.075.868-9  
Mantenedora e Diretora do  
Instituto Educacional Francisco e Clara –  
LTDA – EPP  
Colégio Maria Antônia de Moura

